



2. Planiranje međunarodnog volonterskog servisa

2.1 Učesnici

U ovom priručniku ćemo posmatrati tri glavna učesnika u jednom međunarodnom volonterskom servisu. Ljudi bez kojih ovog servisa ne bi ni bilo, su naravno, "volonteri". Oni dobijaju informacije o nekom projektu u inostranstvu, a "organizacija koja šalje" obavlja sve ono što je potrebno da se uradi prije slanja volontera na međunarodni servis. U inostranstvu, volonteri bivaju primljeni u lokalnu strukturu u kojoj će se odvijati volonterski rad koju nazivamo "organizacija koja prima". Posle izvjesnog vremena volonteri se vraćaju u svoju zemlju i, nadamo se, koriste iskustvo koje su stekli u inostranstvu.

2.1.1 Volonteri

Volonteri su glavni učesnici u MVS. Oni projektu svojevrijedno doprinose sopstvenom energijom, idejama i aktivnim učešćem.

U zavisnosti od razloga zbog kojih ste pokrenuli svoj MVS (vidjeti poglavlje 1.4 Razlozi za međunarodni volonterski servis), volontere i njihov rad možete vidjeti kao sredstvo za pomoć potrebitom društvu ili ih možete posmatrati kao ciljne osobe procesa ličnog ili profesionalnog razvoja.

Najvjerojatnije je da motivacija volontera za odlazak na MVS uključuje ponešto od oba navedena stava. Za organizatore volonterskih servisa je bitno da se uvjere da su motivi volontera kompatibilni sa razlozima iz kojih su oni ponudili prilike za volontere. Jedan način za utvrđivanje ovoga je upitnik iz poglavlja 1.4 Razlozi za međunarodni volonterski servis.

Volonteri, dakle, mogu da budu iskreni altruisti koji žele da promijene svijet kroz svoj doprinos u određenom projektu. Isto tako, to mogu biti mladi ljudi za koje je glavna prednost angažovanja u inostranstvu to što će steći vještine koje će im poslužiti kao odskočna daska za svjetliju budućnost.

S jedne strane, volonteri mogu biti odlučni mladi ljudi koji znaju šta žele i lako nalaze prilike za probijanje sopstvene životne staze.

S druge strane, Međunarodni volonterski servis može biti i sredstvo za omladinske i socijalne radnike kojim će podići samopouzdanje i društvene vještine mladih ljudi sa kojima rade (vidjeti poglavlje 6.1 Volonterska služba za mlade sa "posebnim potrebama").

A to možete biti i baš vi....

2.1.2. Organizacija koja šalje

Kada neka mlada osoba želi da ode na neki MVS, najlakše joj je da kontaktira jednu od organizacija u svojoj zemlji koje već imaju međunarodne veze ili su u stanju da ih uspostave (vidjeti poglavlje 3.1 Kako naći prave partnere za vaš projekat).

Ova lokalna organizacija može da obavi sve procedure koje su potrebne za slanje volontera partnerskoj organizaciji u inostranstvu (i za njihovo prihvatanje po povratku u svoju zemlju). Stoga ćemo ovu organizaciju zvati organizacija koja šalje (volontera ili volonterku).

Moramo istaći da organizacija koja šalje volontere, ne učestvuje uvijek aktivno u projektu a ponekad ne učestvuje uopšte.

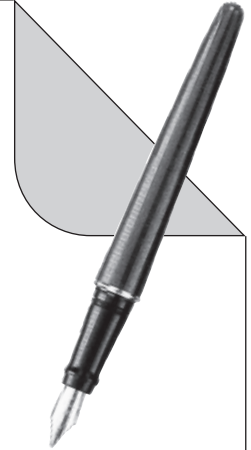
Neke organizacije koje imaju MVS (npr Volonteri Ujedinjenih nacija), traže da se pojedinci direktno prijavljuju za određeni projekat. Iako je ovo izvodljivo, to nije idealna situacija jer volonteri tada moraju sami da obave sve administrativne, organizacione i komunikacione pripremne aktivnosti kojima bi se inače bavila organizacija koja ih šalje.

Za nekog ko se prvi put sreće sa MVS ovo može da bude prevelik teret. Često se potcjenjuje značaj organizacije koja šalje volontere na MVS, a ni same organizacije nijesu uvijek svjesne koliko mogu doprinjeti ukupnom uspjehu projekta.





Neki zadaci za organizaciju koja šalje volonere



- Organizacija koja šalje može da promoviše vrijednosti MVS. Može da raširi informacije o svom radu i mogućnostima koje pružaju mladim ljudima. Ovo je dobar publicitet za organizaciju ali i za volonterski sektor u cjelini. Takođe, ovo može privući više kandidata za volonterske projekte.
- Organizacija koja šalje bi trebalo da razvija i njeguje partnerske odnose sa stranim organizacijama koje primaju njene volonere (vidjeti poglavlje 3.1 Kako naći prave partnere za vaš projekat). Ovo uključuje redovno održavanje kontakata i eventualne sastanke ili posjete. Potrebno je uspostaviti kanale za efikasnu i efektivnu komunikaciju. Izgradnja zajedničke radne kulture i međusobnog razumijevanja u vezi sa MVS bi trebalo da pomogne uspjeh projekta.
- Organizacija koja šalje bi trebalo da posluži kao filter u procesu pronalaženja volonera da se ne bi desilo da budu poslani ljudi koji nisu dovoljno zreli ili nemaju odgovarajući stav prema projektu i koji bi više štetili projektu nego što bi mu doprinisili (vidjeti poglavlje 3.2 Regrutacija i prikupljanje informacija o volonterima). Naravno, organizacija koja šalje treba da skupi dovoljno informacija o stanju u organizaciji koja prima volonere da bi mogla da obavi ovaj zadatak kako treba.
- Organizacija koja šalje bi trebalo da ugovori sve praktične detalje za svoje volonere sa organizacijom koja prima (npr. smještaj, hrana, vrsta posla, radno vrijeme, osiguranje i bezbjednost, mogućnosti za putovanja, pokrivanje troškova, eventualni džeparac). Ako minimalni standardi organizacije koja šalje nijesu zadovoljeni ona ima obavezu da odloži sprovođenje projekta dok sve ne bude bilo u skladu sa standardima (vidjeti poglavlje 3.1.2 Standardi kvaliteta).
- Organizacija koja šalje bi trebalo da prikupi sve neophodne informacije o volonterskom servisu u inostranstvu i prenese ih (potencijalnim) volonterima ili trećim stranama. Ovo mogu biti informacije direktno vezane za MVS poput gorenavedenih (smještaj, hrana, rad, itd.) ali i neke vezane za potrebe ili želje volonera (pristup u invalidskim kolicima, mogućnosti za bavljenje sportom, itd.).
- Organizacija koja šalje je odgovorna za pripremanje volonera i provjeru njihove motivacije i očekivanja u vezi sa odlaskom na MVS. Priprema bi trebalo da se bazira na zahtjevima projekta ali i na potrebama volonera. Loša ili nedovoljna priprema mogu izazvati mnogo frustracije i povećati opasnost od preranog odlaska volonera sa projekta. Što je veća kulturalna razlika između društva iz kojeg se ide i društva u koje se dolazi, i što je duži period koji se provodi u inostranstvu, to je više potrebna temeljnija priprema (vidjeti poglavlje 3.3.1 Priprema volonera)
- U slučaju dugoročnog servisa u zemlji u kojoj se govori drugi jezik, trebalo bi pružiti jezičku obuku, pogotovo ako će volonter u svom poslu morati mnogo da komunicira. Metodologije za interaktivnu jezičku obuku koja obraća pažnju na kulturološke razlike možete vidjeti u Priručniku za metodologiju učenja jezika (T-kit on Methodology in Language Learning) možete ga učitati sa www.training-youth.net
- U slučaju problema, organizacija koja šalje može da igra važnu ulogu u posredovanju između organizacije domaćina i volonera (npr, u slučaju konflikta – vidjeti poglavlje 4.4 Rješavanje sukoba) ili između domaćeg projekta i porodice volonera (u slučaju krize ili jezičkih problema – v. poglavlje 6.4 Rješavanje kriznih situacija). U svakom slučaju je bitno napraviti spisak bitnih telefonskih brojeva i elektronskih adresa za hitne slučajeve.
- Organizacija koja šalje obavještava organizaciju koja prima o proceduri pronalaženja i izbora volonera. Organizacija koja šalje bi trebalo da informiše organizaciju koja prima o vrsti pripreme koju je organizovala i da je obavještava o svim eventualnim izmjenama. Važno je poslati profil volonera (pogotovo ako ima posebne potrebe) i detalje o njegovom ili njenom putovanju.



- Po povratku volontera, organizacija koja ih je poslala bi trebalo da napravi seminar ili sastanak za evaluaciju, koji bi pomogao volonterima da razmotre svoja iskustva i razmijene informacije sa drugim volonterima (vidjeti poglavlje 5.1 Evaluacija)
- Organizacija koja šalje bi mogla da integriše volontere koji su donijeli nova iskustva i vještine u svoj rad ili da predloži neki način da ih iskoriste posle MVS (vidjeti poglavlje 5.2 Nastavak).
- Organizacija koja šalje mora obezbijediti sredstva za slanje volontera, međunarodnu komunikaciju, pripremu volontera prije polaska i nastanak po povratku (vidjeti poglavlje 2.3 Sredstva i budžet).
- Poslije svakog projekta bi trebalo evaluirati saradnju između dvije organizacije koje su učestvovala u njemu.
- Važno je da se dokumentuju sve bitne informacije vezane za projekat (u dosije o projektu) i pri kratkoročnom i pri dugoročnom MVS.

Volontere može slati bilo koja organizacija iz oblasti djelovanja kao što su ekologija ili omladina, zdravstvene institucije ili opštine. To može biti i vladina i nevladina organizacija. Ta organizacija može biti dio međunarodne mreže volonterskih servisa koji nude mogućnosti za volontiranje svakog ljeta, a može biti i mala lokalna grupa koja je slučajno naišla na neku organizaciju koja prima volontere i poslala joj jednu jedinu osobu.

A to može biti i vaša organizacija...

2.1.3 Organizacija koja ugošćuje

Kada volonteri odu u drugu zemlju, o njima se brine "organizacija koja ugošćuje (volontere)". Ova organizacija prihvata volontere iz drugih zemalja koji dolaze da joj pomognu u bilo kojoj od njenih neprofitnih aktivnosti.

Organizacija vodi računa o svakodnevnom životu i radu volontera tokom njihovog MVS, ali poželjno je i da bude angažovana u pripremi projekta.

Neki zadaci za organizaciju koja ugošćuje volontere

- Organizacija koja ugošćuje bi trebalo da obezbijedi dovoljno informacija za volontere u vezi s njihovim novim životom i radom (po njihovom dolasku, ali i ranije). Ovo može u velikoj mjeri smanjiti strah od nepoznatog i povećati samopouzdanje volontera. Istovremeno, ovo dozvoljava volonterima da razviju realističnija očekivanja. Volonterima se može prosljediti i informativni paket za dobrodošlicu sa podacima o organizaciji koja ih prima, lokalnom društvu, njihovom budućem smještaju i radu, itd.
- Organizacija koja ugošćuje bi trebalo da obezbijedi odgovarajuće uvođenje u posao ili trening po dolasku (vidjeti poglavlje 4.1 Upoznavanje i orijentacija po dolasku), ili po potrebi, trening za vrijeme rada vezan za volonterske zadatke. U posebnom slučaju dugoročnog volontiranja, korisna je i jezička obuka.
- Organizacija koja ugošćuje volontere je najvećim dijelom zadužena za njihovu bezbjednost i sigurnost, tako da treba da se postara da volonteri rade u okruženju koje je prilagođeno njihovim zadacima. Istovremeno, organizacija koja ugošćuje volontere može da ih izloži samo onom nivou rizika koji je unaprijed dogovoren (npr. pri građevinskim radovima). Bilo bi dobro razraditi strategiju za rješavanje kriza na način predložen u poglavlju 6.4 Razrješavanje kriznih situacija.





- Organizacija koja ugošćuje volontere obezbjeđuje im superviziju i podršku ne samo u vezi sa poslom koji treba da obave, već i u njihovom slobodnom vremenu (npr. predlaže ekskurzije, sastanke sa drugima, itd.). Kod dugoročnog volonterskog angažmana, može biti korisno da se volonteru dodijeli određena osoba koja bi mu pružala podršku kada ga obuzme nostalgija, koja bi mu pomogla da se uključi u društvo, itd. (vidjeti poglavlje 4.3 Tekuća podrška volonterima).

- Da bi svi koji su povezani sa volonterskim servisom dobili što više od istog, korisno je imati sistem za redovno nadgledanje i evaluaciju. Kada organizacija koja ugošćuje sprovodi redovnu procjenu volontera, njihovog rada, ličnog života, itd, ona može prilagoditi projekat prije nego što nešto pođe loše. Informacije dobijene od osobe koja pruža podršku volonterima, kao i od ostalih učesnika u projektu mogu pomoći u ovome (vidjeti poglavlje 4.2.1 Motivacija volontera i poglavlje 5.1 Evaluacija).

- Organizacija koja ugošćuje može da sastavi sertifikat za volontere na kraju njihovog MVS u kojem je opisano šta su radili i koje su vještine stekli ili da napiše preporuku od strane supervizora ili direktora. Ovo povećava samopouzdanje volontera a može im pomoći i u narednim koracima u životu (vidjeti poglavlje 5.3 Priznavanje i izdavanje sertifikacija)

- Organizacija koja ugošćuje treba da obezbijedi sredstva za ispunjavanje svojih obaveza. Ovo uključuje novac za administrativne i komunikacione troškove, opremu neophodnu za rad volontera, osiguranje, hranu i smještaj, a ponekad i džeparac. Ne zaboravite da uračunate i vrijeme koje će zaposleni u organizaciji koristiti za podršku volonterima (vidjeti poglavlje 2.3 Finansiranje i budžetiranje).

Volontere može da primi bilo koja neprofitna organizacija koja radi na poljima kao što su prevencija narkomanije, njega djece, informisanje omladine, očuvanje prirodne sredine, itd. To može biti i vladina (npr. opštinske vlasti) i nevladina organizacija. Ta organizacija može biti dio međunarodne mreže volonterskih servisa koji nude mogućnosti za volontiranje svakog ljeta, a može biti i mala lokalna grupa koja organizuje svoj prvi i jedini volonterski radni kamp (vidjeti poglavlje 1.3 Polja rada: neki primjeri).

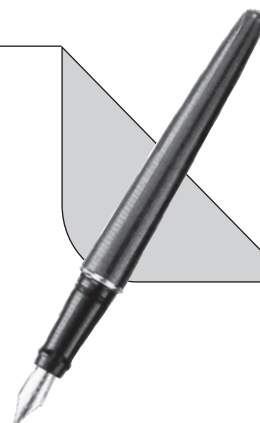
A to može biti i vaša organizacija...

U nekim slučajevima moguće je da organizacija koja ugošćuje volontere služi samo kao koordinaciono tijelo za MVS. Ova koordinaciona struktura ne uključuje volontere u sopstveni rad već radi na smeštanju volontera u druge organizacije koje djeluju na terenu. To znači da jedna organizacija može da nudi različite vrste poslova u zavisnosti od želja i potreba volontera. Generalno, ova organizacija ima iskustva u pomaganju raznim organizacijama sa kojima je u mreži.

Koordinator projekta u međunarodnom volonterskom servisu.

Organizacije koje se upuštaju u MVS imaju različite oblike. Međutim, ono što im je skoro svima zajedničko jeste da u svakom volonterskom projektu postoje osobe (ili osoba) koje koordinišu projekat, iako možda nemaju uvijek titulu koordinatora. Pominjemo koordinate projekata kao jedne od najvažnijih učesnika u MVS, bez kojih tog servisa vjerovatno ne bi ni bilo. Koordinatori su motori MVS, ali često se nalaze u procijepu između stavova svojih kolega o MVS, partnerske organizacije i želja samih volontera. Ovaj priručnik želi da ponudi neka sredstva koja će olakšati život koordinatorima projekata.

Bitno je da koordinator projekta ima jasnu predstavu o radu (vidjeti poglavlje 2.2 Ciklus projekta) i koristima koje imaju svi koji su uključeni (vidjeti poglavlje 1.4 Razlozi za međunarodni volonterski servis). Ako koordinator ima realističnu predstavu o pozitivnim i eventualnim negativnim implikacijama ovakvog projekta, biće mu lakše da ubijedi druge u prednost MVS nad drugim načinima rješavanja nekog problema (vidjeti poglavlje 3.3.2 Priprema organizacija koje šalju i ugošćuje volontere). Nalaženje partnera može biti jedan od izazova za koordinatora ali poglavlje 3.1 Kako pronaći prave partnere za vaš projekat vam može pomoći u tome. Takođe, moguće je da će biti potrebno prikupljati sredstva i sastavljati budžet za projekat, što je ukratko obrađeno u poglavlju 2.3 Finansiranje i budžetiranje. Koordinator projekata mogu naći priličnu količinu sredstava i inspiracije





za uspostavljanje i vođenje projekata u priručniku za upravljanje projektima (T-kit on Project Management, može se učitati sa www.training-youth.net).

U organizaciji koja ugošćaju volontere koordinator projekta je često i osoba koja pruža podršku volonterima, iako može uključiti i druge osobe za uvođenje u rad, za lična pitanja, radi promocije interkulturalnog učenja ili za organizovanje slobodnog vremena volontera kao što je prikazano u poglavlju 4.3 Tekuća podrška volontera. Međutim, volonteri ne bi trebalo da budu jedine osobe na koje se obraća pažnja pošto ima i drugih ljudi koji rade s volonterima ili uz njih i na čije zadovoljstvo takođe treba obratiti pažnju. Poglavlje 4.2.2 Motivacija zaposlenih – zaboravljena strana, bavi se ovom složenom temom.

Možda baš vi možete biti koordinator projekta!

Ako jeste koordinator projekta...

- Pažljivo pročitajte ovaj priručnik a možda i neke od drugih priručnika koje možete naći na www.training-youth.net (upravljanje projektima, interkulturalno učenje, metodologije za učenje jezika, itd.)
- Pronađite inspiraciju u ljudima i organizacijama koje su ovo već radili. Nema potrebe da sami otkrivete toplu vodu.
- Oformite grupu koja vam može pomoći da osmislite projekte, da razmijenite ideje, da dobijete povratne informacije, itd. Što više glava, više ideja.
- Nemojte pokušavati da sve uradite sami. Uključite svoje kolege, prijatelje, itd. Što više ramena, manje tereta morate da nosite.
- Nemojte požurivati tok projekta i nemojte odustajati. Na kraju se uvek isplati!

2.2 Ciklus projekta

Od ideje do konkretnog plana

Veliki broj dobrih ideja za projekte se pojavljuje kada ih najmanje očekujete: u kafiću, dok se brižete, sjedite na WC šolji, itd. Ali da bi se ideje kristalizovale i postale stvarnost potrebno je vrijeme a još više trud. Potrebno je pažljivo planiranje i dobro upravljanje. Vođenje projekata je kao stavljanje štapa pored stabljike paradajza – biljka će rasti uz štapa, ali će se i pružati donekle na lijevu ili desnu stranu. Analiza potreba, dobro definisani (SMART) ciljevi, promišljena strategija, dobro partnerstvo, jasna podjela poslova, realistično planiranje vremena i pažljivo sastavljanje budžeta će spriječiti da vaše biljke paradajza leže na tlu.

Proces upravljanja projektom je opisan u koracima u 3. poglavlju Priručnika za upravljanje projektima. Stoga ćemo u ovom priručniku obratiti pažnju samo na neka pitanja specifična za MVS. Pozivamo vas da ovo dopunite sredstvima iz Priručnika za upravljanje projektima (koji možete učitati sa www.training-youth.net). A možete pitati i organizacije i ljude koji su već vodili slične projekte.

U stvarnosti...

Da bismo demonstrirali primjenu različitih alata, u različitim poglavljima ovog priručnika vodićemo vas kroz primjer organizacije ELKA.

ELKA je omladinski klub u malom gradu Velho. Pošto se grad nalazi u predivnom planinskom predjelu, aktivnosti ELKA su usmjerene na prirodu i zaštitu životne sredine. Tokom posljednjih par godina članovi kluba su uložili puno napora da očiste i očuvaju šumske staze za pješačenje da bi mogli da ih koriste za planinske šetnje.

A onda je Suzana, jedna od aktivnih članica, došla na ideju da iskoriste staze više i bolje: razmišljala je o tome da se staze približe "ekoturistima", tako što bi bile obilježene znacima i imale mjesta za odmor. Druga ideja je bila da se šetnje kroz prirodu ili avanturističke šetnje organizuju kao grupna aktivnost za djecu i mlade. Pošto je organizacija oskudijevala u resursima, Suzana je pomislila da su volonteri pravo rješenje za ostvarivanje ovih ideja. Tokom dvonedjeljnog radnog kampa mogle bi se postaviti oznake i napraviti mjesta za odmor uz staze, a dvoje dugoročnih volontera mogli bi voditi grupe kroz šumu i organizovati avanturističke aktivnosti za njih.





Nijedna ideja ne postoji u vakuumu. Ljudi uvijek imaju i neko mišljenje o njoj. Provjerite šta "društvo misli" o tom projektu. Ideja za projekat ne bi trebalo da služi samo da biste sebe zadovoljili. Stoga je potrebno provjeriti da li postoji potreba za onim što vi predlažete. Ovo se zove "analiza potreba".

- Šta lokalna zajednica misli o projektu (susjedi, roditelji, političari, druge omladinske organizacije, itd.)?
- Šta potencijalni korisnici misle o projektu (članovi vaše organizacije, klijenti, posjetioci, direktni korisnici, itd.)?
- Šta vaša organizacija misli o projektu (vođstvo, zaposleni, volonteri, itd.)?
- Da li već postoje slični projekti? Da li biste im bili konkurencija, da li je to nepotrebno dupliranje posla?
- ...?

Analiza resursa stoji kao odraz u ogledalu analize potreba. Ako je ideja za MVS dogovorena od strane svih učesnika pitanje je da li imate sve (materijalne, ljudske, finansijske) resurse potrebne za sprovođenje takvog projekta. Bacite pogled izbliza na slabosti i snage svoje organizacije da vidite da li imate sve što je potrebno i da li je negdje potrebno dodati resurse. Jedan bliži pogled na spoljne mogućnosti i prijetnje u vezi sa MVS daće vam naznake kako da nastavite izvlačeći što više iz mogućnosti i zaobilazeći prijetnje.

U stvarnosti...

Suzana je raspravljala o svojoj ideji sa nekim članovima i drugim omladinskim radnicima u klubu i pošto su prve reakcije bile pozitivne, odlučila je da predstavi svoju ideju na sastanku odbora. Ovdje su reakcije bile pomiješane jer su neki smatrali da bi gradska uprava trebalo da razvija turizam u Velhu, uključujući i oznake na stazama i mjesta za odmor pored staza. Stoga je zakazan sastanak sa gradskim vlastima i razgovaralo se o ovim idejama. Gradske vlasti su uvidjele koristi koje bi ovaj projekat donio i odlučile su da pomognu ELKA u vidu radnog materijala ukoliko organizacija bude pravila radni kamp. Što se tiče upotrebljivo-štetnji u prirodi, ELKA je poslala pismo loka-lnim omladinskim organizacijama da vidi da li bi bile zainteresovane za saradnju. Stiglo je dvanaest pozitivnih odgovora. Tako je ELKA odlučila da bi ova dva projekta bila korisna za zajednicu, ali i dobra za reputaciju organizacije.

Ideja za projekt mora da sazri i da izraste u konkretan plan ili strategiju. Međutim, strategija je samo plan za stizanje do nekog cilja. Stoga je važno da pre nego što se otisnemo na put, postavimo sebi ciljeve. Ako ne znamo svoje ciljeve, nećemo ih ni ostvariti.

Ključno pitanje je, naravno, zašto ulažemo vrijeme, novac i trud u ovi međunarodni volonterski servis. Šta je to što želimo da postignemo i jesu li naši ciljevi: konkretni, mjerljivi, ostvarljivi, realistični i vremenski određeni (SMART: Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timed – vidjeti Priručnik za upravljanje projektima, koji se može učitati sa www.training-youth.net)?

Najčešće postoji složena struktura različitih ciljeva. Da bi se izbjegla zabuna, bilo bi dobro da se svi ciljevi postave eksplicitno i da postoji zajedničko razumijevanje oko najvažnijih ciljeva. Možete ih čak i zapisati kao izjavu (ili ćete morati da ih navedete u prijavi za finansiranje), tako da se svi pridržavaju istih ciljeva.

U stvarnosti...

Suzana je puno razmišljala o kratkoročnim i dugoročnim ciljevima radnog kampa i angažovanja dvoje volontera jer je svoje ideje morala predstaviti više puta svojim kolegama, odboru organizacije, gradskom vijeću i drugima.

Jedan od glavnih ciljeva radnog kampa, na primjer, bio bi da se poveća broj "zelenih turista" koji idu u šetnje po šumama i planinama do sljedećeg ljeta. Ovaj cilj jasno određuje šta žele da postignu (više zelenih turista). Kada počne ljetnja sezona (vremenska odrednica), može se lako odrediti da li na stazama ima više turista. Uz materijalnu pomoć i informativnu kampanju gradskih vlasti u Velhu, ovo je ostvarljivo i realistično.

Naravno, istovremeno će ovaj rad poboljšati reputaciju ELKA kao prirodnjačke organizacije. Poboljšaće i saradnju sa gradskim vijećem i drugim omladinskim organizacijama koje će koristiti staze, a volonterska služba će donijeti međunarodnu dimenziju u rad ELKA.



Iako je centralno pitanje “zašto?”, možemo ga kombinovati sa nekim drugim pitanjima (po metodu Laswell-a – vidjeti Priručnik za upravljanje projektima, str. 32).

- Ko će biti angažovan u ovom MVS (partnerske organizacije, zaposleni, volonteri, osobe za podršku, donatori, lokalne vlasti i drugi)? I zašto baš oni?
- Šta će se raditi tokom MVS (rad, program, slobodne aktivnosti, itd)? I zašto baš to?
- Gdje će se MVS odvijati (radno mjesto, smještaj, udaljenost od prodavnica, ustanova, itd)? I zašto

baš tamo?

- Kada će se MVS odvijati (vremenski plan, godišnja doba, trajanje)? I zašto baš u tom vremenskom okviru?

- Kako ćete upravljati MVS (koje će se metode koristiti, sistem podrške, kakvi resursi, itd)? I zašto baš tako?

Najvažnije pitanje koje treba da postavite sebi (i svojim partnerima u projektu) jeste zašto radite stvari na određeni način, ili zašto ne biste željeli da ih radite na neki drugi način.

U stvarnosti...

U slučaju dugoročnog MVS vezanog za prirodu i avanturističke šetnje, u ELKA se razvila diskusija koga bi i zašto trebalo pozvati. Odlučili su se za volontere iz inostranstva. Zašto? Da bi projektu dali međunarodnu dimenziju i da bi, udruženim jezičkim snagama stranih volontera i članova ELKA, mogli voditi i međunarodne grupe koje dođu u avanturističke šetnje. ELKA je željela dvoje volontera. Zašto? Da bi mogli da rade zajedno na projektu, da prave društvo jedno drugome i da budu podrška jedno drugom. Za ELKA je takođe bilo veoma bitno da im gradsko vijeće bude partner. Zašto? Da bi dobili neophodno priznanje za svoj rad, ali i praktičnu podršku u radu. Isto tako su i pri izboru partnerske organizacije postavljali sebi pitanje koga bi i zašto izabrali.

Odgovaranje na pitanja “šta?” i “zašto?”, ELKA je odlučila da ostavi dugoročnim volonterima. Zašto? Zato što će trebati vremena da dvoje volontera ispitaju mogućnosti šume i da razviju neki zanimljiv avanturistički program. To će se raditi postupno. Zašto? Zato što volonteri nisu obavezno stručni u ovom polju te će vjerovatno prethodno morati da prođu kroz neki trening avanturističkih tehnika, da bi potom vodili avanturističke šetnje zajedno sa nekim od članova organizacije, a poslije nekog vremena i sami. Trebaće im i vremena da nauče jezik zemlje u kojoj se nalaze i da počnu da ga koriste sa samopouzdanjem.

Godišnja doba i šuma su uticali na izbor vremena i mjesta za volontersku službu. Volonteri će početi sa radom na proleće. Zašto? Da bi mogli da prođu kroz treninge i steknu samopouzdanje u vođenju omladinskih grupa kroz šumu do ljeta, kada najviše ljudi dolazi na ovakva putovanja. Iako je očigledno da će se raditi u šumi, ELKA je odlučila da smjesti volontere u porodice u centru grada. Zašto? Da bi se lakše uključili u život zajednice uz pomoć braće i sestara iz domaćinskih porodica, a biće im jednostavnije da se uključe u društvene aktivnosti (izlasci, bioskop, susreti sa drugima) u centru grada nego ako budu živjeli u blizini šume.

Jedan primjer za načine rada koje ELKA namjerava da koristi sa volonterima je “tehnika tandema”. Svakom volonteru će biti dodijeljena osoba zadužena za ličnu podršku sa kojom će se sastajati svake nedjelje. Zašto? Da bi se između njih dvoje izgradilo povjerenje i da bi mogli da razgovaraju o potrebama, željama, problemima, itd, prije nego što postanu preveliki i nerješivi.

Ovo je, naravno, samo dio svega o čemu se razmišljalo prije i za vrijeme projekta.

Ali u projektu MVS nikad niste sami. Ako planirate da primite volontere morate da budete u kontaktu sa organizacijama koje vam ih mogu poslati. Ako šaljete volontere, treba da nađete pravi projekat koji će ugostiti vašeg volontera. Iz ovoga se rađa potreba za čvrstim partnerstvom u kojem će vladati poverenje. O nalaženju odgovarajućeg partnera ćemo pričati u poglavlju 3.1 Kako pronaći pravog partnera za vaš projekat.

Sa svojim partnerima možete diskutovati o vremenskim okvirima svog MVS. Važno je da za svaki korak odvojite dovoljno vremena i resursa ali i da budete brzi i efikasni da biste očuvali entuzijizam svih partnera u projektu.

Duge pauze između koraka mogu demotivisati volontere ili partnerske organizacije.



U stvarnosti...

Vremenski okvir radnog kampa

Mesec	Organizacija koja ugošćuje	Organizacija koja šalje
1	<p>Analiza potreba: provjeriti sa kolegama, partnerima, lokalnom zajednicom, vlastima, itd. da li postoji potreba za kampom;</p> <p>Nalaženje potencijalnih partnera koji bi poslali volontere;</p>	<p>Analiza potreba: da li postoji interesovanje mladih ljudi za učešće na radnim kampovima u inostranstvu;</p> <p>Objasniti šta je radni kamp, ako je potrebno;</p> <p>Saznavanje volonterskih interesovanja i motivacije;</p>
2	<p>Utvrđivanje ciljeva i strategije za radni kamp;</p> <p>Razgovor o ovim ciljevima i vremenskom okviru sa partnerima;</p> <p>Razvijanje programa (rad i slobodno vrijeme);</p> <p>Sastavljanje budžeta koji uključuje sve troškove i prijavljivanje za donacije;</p>	<p>Traženje organizacija koje bi mogle ugostiti volontere i biranje one koja najviše odgovara;</p> <p>Razgovor o svojim ciljevima i vremenskom okviru sa partnerima;</p> <p>Sastavljanje budžeta i obezbjeđivanje sredstava za slanje svojih volontera;</p>
3	<p>Slanje detaljnog opisa kampa i programa odabranim organizacijama koje šalju volontere</p>	<p>Moguća pripremna posjeta mjestu na kojem će se održati kamp;</p>
4	<p>Primanje volonterskih prijava iz partnerskih organizacija;</p>	<p>Pozivanje mladih ljudi koje namjeravate da pošaljete i slanje njihovih volonterskih prijava organizaciji koja prima volontere;</p>
5	<p>Izbor odgovarajućih volontera;</p> <p>Sređivanje praktičnih detalja oko primanja volontera;</p>	
6	<p>Priprema ljudi angažovanih na projektu;</p> <p>Slanje posljednjih informacija volonterima (upustva za putovanje, itd.);</p>	<p>Priprema volontera;</p> <p>Sređivanje administrativnih poslova (vize, osiguranje, putne karte, itd);</p> <p>Informisanje volontera o organizaciji i zajednici u koju idu;</p>
7	<p>Tronedjeljni radni kamp;</p> <p>Medijsko predstavljanje projekta i njegovih rezultata;</p>	<p>Odlazak volontera na radni kamp;</p> <p>Raspitivanje o stanju projekta;</p>
8	<p>Evaluacija saradnje sa partnerskim organizacijama;</p>	<p>Evaluacija sa volonterima po njihovom povratku i nuđenje mogućnosti da se angažuju u organizaciji koja ih je poslala;</p>
9	<p>Finansijski izveštaj donatorima;</p>	<p>Finansijski izveštaj donatorima.</p>



Vremenski okvir za dugoročni volonterski servis

Mjesec	Organizacija koja ugošćuje	Organizacija koja šalje
1/2	<p>Analiza potreba i resursa:</p> <p>Provjera potrebe za volonterima u organizaciji sa kolegama;</p> <p>Provjera raspoloživosti resursa unutar organizacije: finansije, vrijeme zaposlenih (za upravljanje projektom, ali i za mentorisanje volontera);</p> <p>Određivanje dugoročnih i kratkoročnih ciljeva projekta;</p>	<p>Analiza resursa:</p> <p>Provjera raspoloživosti resursa unutar organizacije: regrutovanje volontera, priprema volontera, pronalaženje partnera u inostranstvu;</p> <p>Određivanje dugoročnih i kratkoročnih ciljeva;</p>
3	<p>Sastavljanje opisa volonterskih pozicija sa detaljnim informacijama o organizaciji i zadacima na kojima će volonteri biti angažovani;</p> <p>Sastavljanje profila vrste partnerske organizacije koju tražite;</p>	<p>Regrutacija volontera:</p> <p>Sastavljanje profila vrste organizacije kojoj biste slali svoje volontere;</p>
4/5	Nalaženje partnera	Nalaženje partnera
6	<p>Pripremna posjeta:</p> <p>Dogovor o volonterima koji će učestvovati u projektu;</p> <p>Sastavljanje ugovora o partnerstvu koji će sadržati detalje o volonterskoj poziciji, komunikaciji između partnera, odgovornostima i finansijskim obavezama;</p>	<p>Pripremna posjeta:</p> <p>Dogovor o volonterima koji će učestvovati u projektu;</p> <p>Sastavljanje ugovora o partnerstvu koji će sadržati detalje o volonterskoj poziciji, komunikaciji između partnera, odgovornostima i finansijskim obavezama;</p>
7	Eventualno slanje prijave za finansiranje projekta;	Početak procesa pripreme volontera;
8/9	<p>Sastavljanje tima u organizaciji koji će biti odgovoran za projekat;</p> <p>Priprema za uvođenje volontera u posao;</p> <p>Održavanje redovnog kontakta sa volonterima;</p>	<p>Kurs jezika;</p> <p>Rješavanje praktičnih pitanja (zdravstveno osiguranje, biro za zapošljavanje, viza, itd.);</p>
10	<p>Dolazak volontera;</p> <p>Orijentacija i trening po dolasku volontera</p>	Redovan kontakt sa volonterom i organizacijom koja ga je ugostila;
13	<p>Evaluacija na polovini projekta;</p> <p>Konstantno nagledanje i podrška;</p>	<p>Učešće u evaluaciji na polovini projekta</p> <p>Redovan kontakt sa volonterom i organizacijom koja ga je primila;</p>
16	Završna evaluacija i povratak kući;	<p>Sastanak sa volonterom po povratku;</p> <p>Prijedlozi za dalju saradnju;</p>
17	Evaluacija saradnje sa partnerskim organizacijama;	Evaluacija saradnje sa partnerskim organizacijama;
18	Finansijski izvještaj za donatore	Finansijski izvještaj za donatore



Jedan od osnovnih zadataka u MVS bez kojeg može doći do napuštanja projekta, jeste obezbjeđivanje sredstava. Jedan od prvih koraka u razvoju volonterskog servisa jeste sastavljanje budžeta i traženje novca jer je ovo proces koji može potrajati. Na evropskom nivou postoji više izvora finansiranja MVS kao što su Evropski volonterski servis i Evropska omladinska fondacija, ali sredstva možete tražiti i iz drugih izvora. Uskoro ćemo više govoriti o novcu (vidjeti poglavlje 2.3 Finansiranje i sastavljanje budžeta).

Da bi MVS glatko teкао, od velike je pomoći znati šta treba da se uradi u kojem koraku i ko će to uraditi. Sastavljanje liste sa podjelom zadataka i odgovornosti može u velikoj mjeri smanjiti konfuziju i spriječiti "rupe" u vašem MVS. Već smo detaljno predstavili različite zadatke različitih učesnika u volonterskoj službi u poglavlju 2.1 Učesnici, ali sada ćemo u grubim crtama predstaviti obaveze u dugoročnom volonterskom projektu u ELKA.

Podela zadataka u dugoročnoj volonterskoj službi

Zadatak	Odgovorna osoba
Koordinacija cijelog projekta	Suzana, koordinatorka projekta u organizaciji koja ugošćuje volontere i Tomas, koordinator projekta u organizaciji koja šalje volontere
Nalaženje odgovarajućih volontera, davanje pravih informacija i priprema volontera	Tomas (naravno, na osnovu profila volontera koje će dobiti od Suzane)
Komunikacija i dogovaranje između dvije organizacije tokom projekta	Projektni koordinatori u obje organizacije koje bilježe odluke i dogovore i šalju ih svima koji su angažovani na projektu
Komunikacija sa lokalnim vlastima i drugim omladinskim organizacijama	Predsjednik ELKA, jer je ovo više politički zadatak.
Sastavljanje budžeta i prijavljivanje za donacije od strane organizacije koja ugošćuje volontere, finansijski izvještaji	Knjigovođa ELKA u saradnji sa Suzanom. U ime organizacije koja šalje volontere; Tomas će takođe tražiti donacije za troškove puta, administracije, komunikacije i nadgradnje projekta.
Priprema smještaja i konkretnog radnog programa.	Suzana će kontaktirati sve osobe koje su uključene u ovo (porodicu koja prima volontere, osobu koja će pomagati volonterima u radu, volonterske mentore, predavače jezika, itd)
Treninzi i podrška u radu	Džejson, koji će raditi i na pripremi avanturističkih šetnji, zajedno sa Suzanom
Jezička podrška	Organizacija koja šalje će poslati svoje volontere na intenzivni kurs jezika prije polaska. U ELKA, jedan od članova studira prevođenje i on će nastaviti da podučava volontere na neformalan način
Podrška u društvenom životu (slobodne aktivnosti, upoznavanje volontera sa organizacijom i ljudima, itd.)	Suzanin brat koji je vršnjak volontera koji dolaze
Veza sa rodnom zemljom (prijatelji, porodica, administrativne procedure, itd)	Tomas, koordinator projekta u organizaciji koja šalje volontere.
Ako se desi nešto loše (konflikti, bolesti, nesrećni slučajevi, jaka nostalgija, krize, itd)	Suzana će koordinisati akcijama koje treba preduzeti i biće u stalnom kontaktu sa koordinatorom iz organizacije koja šalje volontere. Ako dođe do velike krize, uključiće se predsjednik organizacije
Vođenje dokumentacije o projektu (rezultati, prezentacije, medijska pokrivenost, finansijski izvještaji, itd)	O ovome se brine Suzana a ona šalje i račune i druge finansijske dokumente računovođi koji na kraju projekta sastavlja izvještaj.
Evaluacija (u redovnim intervalima, i posle MVS) Podjela sertifikata	Suzana će se sastajati sa volonterima i svojim bratom (društvena podrška) i sa Džejsonom (radna podrška). Volonteri će prije povratka kući imati sastanak sa koordinatorima iz obje organizacije. Na ovom sastanku će biti sastavljen sertifikat koji će potpisati svi partneri u projektu.
Povratak u društvo i nadgradnja projekta	Tomas će se potruditi da volonteri iskoriste stečeno iskustvo na najbolji mogući način za njih same ali i za organizaciju koja ih je poslala



2.3 Finansiranje i budžetiranje

Projekti se ponekad zaglave kada treba uporediti njihove troškove i koristi. Kao koordinator projekta, vi ste u poziciji da sagledate koristi MVS, ali ste vjerovatno svjesni i koji su vam resursi potrebni da bi se projekat ostvario. Ako novac posmatramo kao gorivo za projekat, vi ste osoba koja treba da pronađe benzinske pumpe na kojima će napuniti svoj rezervoar.

Danas možete naći mnoge publikacije a i ljude, koji vas mogu posavjetovati kako da tražite donacije. S tim u vezi, htjeli bismo da vam skrenemo pažnju na Priručnik za upravljanje projektima (T-kit on Project Management) koji se može učitati sa

www.training-youth.net. U njemu se nalaze korisni prijedlozi i natuknice u vezi sa traženjem donacija, kao i savjeti za upravljanje finansijskim resursima. Stoga, u ovom poglavlju nećemo ponavljati sve detalje vezane za prikupljanje sredstava. Ciljevi ovog poglavlja su da vam prikaže neke osnovne principe sastavljanja budžeta i da vam predstavi neke od postojećih finansijski resursa za MVS, kako kratkoročni, tako i dugoročni.

2.3.1 Budžetiranje

Budžet je poput finansijskog ogledala MVS. To je procjena očekivanih troškova sa jedne strane, i predviđenih prihoda sa druge. Sastavljanje realističnog i uravnoteženog budžeta je vještina kojom je ponekad teško ovladati. Stoga ćemo predstaviti neka zlatna pravila za budžetiranje.



Zlatna pravila za budžetiranje

- Pažljivo planiranje svih finansijskih potreba i resursa je neophodan dio vašeg međunarodnog volonterskog servisa i trebalo bi da prati vaš projekat od početka do kraja.
- Finansijsko planiranje bi trebalo da odgovara stvarnim troškovima projekta koliko je to moguće (na primer, provjerite cijene karata, osiguranja, sredstava komunikacije, lokalnog prevoza, kancelarijskog materijala, obroka, itd.).
- U neprofitnom projektu kao što je MVS, sve što uđe u projekat mora i izaći iz njega. Istovremeno, ne bi trebalo da vam troškovi prevaziđu prihode inače ćete biti u minusu. U budžetu, prihodi uvijek moraju biti jednaki rashodima.
- Bitna je transparentnost: postarajte se da svi partneri imaju jasnu sliku planiranih prihoda i rashoda. Ovim se izbjegava mnoštvo potencijalnih bolnih nesporazuma i zabuna.
- Provjerite na početku šta će vam sve trebati na kraju (npr, priznanice, finansijski izvještaji, kopije štampanih materijala, itd.). Najvjerovatnije je da ćete morati da prikupite dokaze o svim troškovima i prihodima (možda će postojati i posebni formalni kriterijumi koje ćete morati da poštuju).
- Uključite ljude unutar ili izvan vaše organizacije koji već imaju iskustva sa budžetom i/ili finansiranjem projekata. Možete podijeliti odgovornost za finansije ili je prenijeti na nekoga ko ima više iskustva u sastavljanju budžeta i računovodstvu.
- Nemojte sve sami pokušavati. Pokušajte da dobijete zeleno svjetlo za finansije od drugih ljudi koji su angažovani na projektu. Na ovaj način izbjegavate da se nađete u situaciji da budete optuženi za finansijske nejasnoće ili čak pronevjere (kada niko drugi ne zna odakle novac dolazi i kuda ide).
- Provjeravajte svoj budžet redovno tokom MVS i obavještavajte partnere o napretku (koliko novca imate, koliko vam još treba). Računovodstvo je koristan alat ako se redovno i pravilno koristi.
- Nemojte zaboraviti na radno vrijeme koje će vaši zaposleni posvetiti projektu, i ono zahtijeva novac iz vaše organizacije.
- Provjerite koje troškove možete da pokrijete a koje ne. Vaš donator može da odbije da pokrije neke troškove ili dio sredstava (npr donacije u materijalima).
- Razmislite i o troškovima koji su specifični za vašu MVS što mogu biti obuka osoblja za interkulturalnu komunikaciju ili upotrebu tehnologije koja će se koristiti u projektu, priprema ili obuka volontera u učenju jezika, sticanje radne vještine, troškovi iznajmljivanja opreme za sprovođenje projekta ili za prevođenje , itd.





2.3.2 Donatori i mogućnosti za dobijanje sredstava

Kada tražite sredstva, na raspolaganju vam stoje mnogi izvori na različitim nivoima – lokalni, regionalni, državni, evropski i međunarodni. Sredstva možete dobiti i od pojedinaca, fondacija, institucija, vlasti, kompanija, itd. Od vaše situacije, tipa projekta i vaše inicijative u velikoj mjeri zavisi ko će biti donator vašeg projekta.

Prvi korak: Steknite uopštenu predstavu o tome ko bi sve mogao finansirati vaš projekat

Jedan od načina da dobijete informacije o mogućim izvorima sredstava jeste da pogledate kako se to radi na sličnim projektima ili u sličnim organizacijama. Internet je drugi koristan izvor informacija. Na sajtu www.eurodesk.org nalaze se informacije o evropskim modelima finansiranja. Sajt www.fundersonline.org sadrži detaljne informacije o raznim evropskim i svjetskim fondacijama.

Drugi korak: Otkrijte motivacije i kriterijume donatora

Svi donatori, javni ili privatni, imaju svoje motive za davanje novca određenim projektima. Ako želite da dođete do sredstava važno je da znate zašto ih donatori daju. Poreg toga što vaš međunarodni volonterski servis treba da se uklapa u prioritete datog donatora, to bi trebalo istaći i u vašoj prijavi. Podrazumijeva se da morate prikupiti informacije o donatoru da bi ste mogli da zaključite za šta oni tačno daju novac (koji troškovi se mogu pokriti, a koji ne), koliko daju (da li je potrebno naći i druge donatore?), i koje procedure (prije, za vrijeme i poslije projekta) morate da sledite. Ovako ćete izbjeći gubljenje sopstvenog i njihovog vremena i novca.

Treći korak: Odaberite odgovarajuće donatore i pripremite svoju prijavu

Kada odredite koji donatori bi vam najviše odgovarali možete srediti svoju prijavu tako

da se uklapa u proceduru koju je određeni donator uspostavio. Nemojte slati isto standardno pismo ili prijavu različitim donatorima: prilagodite ih donatorskim ciljevima, kriterijumima, troškovima, itd. Saznajte ko je zadužen za komunikaciju u ime te institucije i budite u redovnom kontaktu. Ponekad vam može pomoći da podijelite svoj budžet na više djelova i da od različitih donatora tražite sredstva za određene stavke koje su u skladu sa njihovim kriterijumima. Obavijestite svoje donatore o tome od koga još tražite sredstva.

Četvrti korak: Pratite stanje svojih prijava

Nemojte samo slati gomile papira. Provjerite preko osobe s kojom komunicirate u donatorskoj organizaciji da li je vaša prijava stigla, da li nešto nedostaje, a možete tražiti i neku povratnu informaciju o sadržaju svoje prijave ili proceduri izbora. Ako vaš projekat ne prođe, nemojte izgubiti kontakt jer vam taj donator može pomoći pri nekom drugom budućem projektu. Informacije o tome zašto je vaš projekat odbijen vam mogu biti od koristi. Kada vam odobre projekat, posao još nije gotov. Tokom projekta, kao znak dobrih odnosa, šaljite informacije o napretku (ili obične razglednice) u redovnim razmacima (u zavisnosti od trajanja projekta). Posao nije završen sve dok ne pošaljete završni izvještaj, koji uključuje i finansije, i pismo u znak zahvalnosti.

Pažnja! Nemojte tražiti isključivo novac. Ponekad možete dobiti materijalne donacije kao što su besplatan smještaj ili hrana za vaše volontere, materijali ili oprema za rad (kancelarijska oprema, građevinski materijal, itd.), besplatna telefonska linija ili veza sa Internetom koju vam može ponuditi neka kompanija. Sponzorstva takođe dolaze u obzir.

Više napomena i savjeta možete naći u Priručniku za upravljanje projektima (T-kit on Project Management, koji se može učitati sa www.training-youth.net) ili u bibliografiji na kraju ovog priručnika.



Evropski volonterski servis

Jedan od najistaknutijih programa za finansijsku podršku MVS je inicijativa Evropske komisije koja se zove Evropski volonterski servis (EVS). EVS je mogućnost u okviru evropskog programa "MLADI" ("YOUTH"), koja je otvorena za sve mlade ljude između 18 i 25 godina. Volonterske aktivnosti mogu biti vezane na primjer za teme životne sredine, umjetnosti i kulture, djece, mladih ili starih, tradicije, sporta i slobodnog vremena.



Ciljevi

- Učešće, neformalno i interkulturalno učenje
- Solidarnost, mobilnost, uključivanje mladih ljudi koji imaju manje mogućnosti
- Borba protiv rasizma, ksenofobije i diskriminacije
- Razvoj lokalnih zajednica, nova partnerstva i razmjena pozitivnih iskustava

Kriterijumi

- Volonteri imaju između 18 i 25 godina na početku svoje volonterske aktivnosti.
- Volonteri su legalni stanovnici jedne od zemalja koje mogu da učestvuju u razmjeni. U razmjeni mogu da učestvuju: 30 evropskih "Programskih zemalja", kao i zemlje iz sljedećih regija: 12 mediteranskih partnerskih zemalja, 7 zemalja iz Zajednice Nezavisnih Država, Jugoistočna Evropa i Latinska Amerika.
- Volonterska aktivnost traje između 6 i 12 mjeseci.
- Kratkotrajni projekti od 3 nedjelje do 6 mjeseci su prilagođeni potrebama mladih ljudi sa manjim mogućnostima koji su jedan od prioriteta programa MLADI.
- Nevladine organizacije svih vrsta, udruženja, lokalna vlast ili bilo koja druga neprofitna lokalna inicijativa može slati ili primati volontere.
- Aktivnosti se ne održavaju u zemlji u kojoj volonter živi.
- EVS projekti se sprovode kao zajednička aktivnost tri partnera: organizacije koja šalje, organizacije koja ugošćuje i samog volontera.

Vrste projekata i procedure

- Projekti jedan-na-jedan: ovi projekti se razvijaju na bilateralnoj osnovi, a odabiru ih i vode Nacionalne agencije programa MLADI u zemljama organizacija koje šalju i ugošćuju volontere (decentralizovana procedura)
- Projekti na evropskom nivou (multilateralni) i projekti evropskih NVO se podnose direktno Evropskoj komisiji.
- U vezi sa trećim zemljama moguće je sprovesti projekte oba navedena tipa. Oni se podnose ili Nacionalnoj agenciji ili Evropskoj komisiji, u zavisnosti od regiona.
- Baza podataka u kojoj se nalaze odobreni projekti za primanje volontera u programskim zemljama koji traže učesnike se može naći na adresi www.sosforevs.org ili na <http://youth.cec.eu.int>.

Pravila za finansiranje

Svi projekti EVS su zasnovani na pojednostavljenom sistemu standardnih tarifa i fiksnih suma. Donacija nikada ne pokriva 100% troškova EVS projekta i smatra se za dopunsko finansiranje.



Pravila za finansiranje organizacija koje šalju volontere

- Troškovi puta, vize i vakcinacije za volontera su potpuno pokriveni donacijom EK.
- Priprema, kontakt sa volonterom i nadogradnja projekta su pokriveni fiksnom sumom za svaku organizaciju koja šalje volontere i standardnom tarifom koja je proporcionalna broju volontera i trajanju volonterske aktivnosti.
- Vanredni troškovi i pripremna posjeta su pokriveni donacijom EK ukoliko projekat uključuje i mlade sa manjim mogućnostima.

Pravila za finansiranje organizacija koje ugošćuju volontere

- Džeparac koji se daje volonteru zavisi od zemlje u kojoj se nalazi i pokriven je donacijom EK.
- Troškovi aktivnosti pokriveni su fiksnom sumom za svaku organizaciju koja ugošćuje volontere i standardnom tarifom koja je proporcionalna broju volontera i trajanju volonterske aktivnosti.
- Obuka po dolasku volontera može pod izvjesnim uslovima biti pokrivena donacijom EK.
- Vanredni troškovi su pokriveni donacijom EK ako projekat uključuje mlade sa manjim mogućnostima.
- U projektima na evropskom nivou i multilateralnim projektima sa trećim zemljama donacija EK u izvjesnoj mjeri pokriva i koordinaciju i troškove sastanaka sa volonterima.

Termini za prijave

- Godišnje postoje tri termina za prijave na evropskom nivou i pet termina na nacionalnom nivou za projekte koji počinju oko 4 meseca posle datog termina.

Za više detalja molimo vas da posetite internet stranice programa MLADI i korisničko uputstvo Evropske komisije na www.europa.eu.int/comm/education/youth.html. Na ovoj adresi možete naći i kontaktne podatke vaše Nacionalne agencije.

Donacije Saveta Evrope

Osim finansijske šeme EVS postoje i druge mogućnosti za finansiranje MVS. Na primer, za radne kampove možete tražiti donacije od Evropske omladinske fondacije ili od Savjeta Evrope. Za ovo je potrebno da zadovoljite nekoliko kriterijuma:

- Učesnici/organizacije iz bar četiri države članice Savjeta Evrope bi trebalo da učestvuju u projektu.
- 3/4 volontera bi trebalo da ima manje od 30 godina
- Aktivnost bi trebalo da se održava u jednoj od zemalja članica Savjeta Evrope
- Treba da postoji potvrda o kofinansiranju.

Direktorat za omladinu i sport takođe upravlja još jednim sistemom donacija a to je Fond solidarnosti za omladinsku mobilnost (Solidarity Fund for Youth Mobility ili FSMJ), koji je napravljen specijalno za pokrivanje putnih troškova učesnika međunarodnih projekata. Kriterijumi koji se moraju zadovoljiti u ovom slučaju su:

- da je projekat vezan za mobilnost
- da najmanje deset mladih ljudi putuje u grupi;
- da učesnici žive u otežanim uslovima;
- da se putuje vozom;

Detaljnije informacije o Evropskoj omladinskoj fondaciji i FSMJ možete naći na www.coe.int/youth (kliknite na "funding").





U stvarnosti...

Primjer budžeta kao inspiracija

Kao što smo rekli, ELKA je trebalo da organizuje radni kamp tokom kojeg će biti napravljene staze i odmorišta u planinama i da primi volontere koji će razviti ideju o avanturističkim šetnjama za grupe mladih i pratiti grupe tokom šetnji. Naravno, budžeti su pripremljeni poslije konsultacija sa svim međunarodnim partnerima u oba MVS projekta koji su i sami sastavili budžete za slanje svojih volontera.

Budžet za radni kamp za razvijanje staza i odmorišta (u evrima)

TROŠKOVI			
		Dva profesionalna predavača (honorar)	1000 €
Putovanje:		Društvene aktivnosti:	
Međunarodno putovanje za 26 volontera	3120 €	Za 46 osoba (kulturni događaji, četiri izleta do istorijskih mjesta u okolini Velha, iznajmljivanje autobusa, interkulturalne večeri i program – bioskop, pozorište, završna žurka, itd)	1680 €
Lokalni prevoz za 45 mladih	1350 €		
Smještaj:		Pravljenje video snimka	1000 €
Domaćinske porodice u Velhu	1650 €		
Hrana:	3950 €	UKUPNO	18505 €
Pripremni radovi:		PRIHODI	
Dva sastanka	340 €	Prilog ELKA	1855 €
Priprema dokumenata (informacije, brošura za dobrodošlicu)	100 €	Prilozi stranih partnera	3000 €
Telefon, faks, pošta, e-mail komunikacija	210 €	Prilozi učesnika	920 €
Osiguranje:		Opština	2300 €
Za 46 osoba	1533 €	Ministarstvo za životnu sredinu	1000 €
Vize:		Privatni sponzori	550 €
Za 26 osoba	312 €	Okružna kancelarija - Odjeljenje za regionalnu saradnju i turizam	1450 €
Troškovi administracije i koordinacije	650 €	Fondacija za razvoj društva	1500 €
Ispitivanje životne sredine (za razvoj staza i odmarališta)	1600 €	Lokalni omladinski savjet	320 €
Stručnjak za turizam		Materijalne donacije	5610 €
		UKUPNO	18505 €



Budžet za EVS projekat (u evrima)

TROŠKOVI	Širenje informacija o uspjehu aktivnosti:
Priprema prije polaska, u organizaciji koja šalje volontera 125 €	Publikacije o;
Kurs jezika (2 volontera, 15 dana, intezivni): 100 €	- statistici eko-turizma i avanturističkim aktivnostima (100 kopija) 500 €
Informativni materijali: 25 €	- ishodima projekta 120 €
Putni troškovi 260 €	Obuka za vrijeme projekta (2 volontera po 650 €) 1300 €
Povratne vozne karte od rodnog mjesta volontera do Velha i nazad, druga klasa: 2 x 130 €	Evaluacija 120 €
Osiguranje: 296 €	UKUPNO 19026 €
2 volontera, 11 punih mjeseci: 2 x 148 €	PRIHOD
Smještaj za 2 volontera u Velhu 3300 €	Prilog ELKA 850 €
Obezbijeđen i pokriven od strane porodice (materijalno)	Prilog organizacija koje šalju volontere 500 €
Hrana: 5280 €	Prilog volontera: 2x175 350 €
2 volontera, 11 punih mjeseci	Gradsko vijeće 2200 €
Doručak i večera pokriveni od strane porodice 3960 €	Prilog škole u Velhu 120 €
Ručak: 11x30x6x2 =1980 €	Okružna kancelarija – Odjeljenje za zaštitu životne sredine 1800 €
Lokalni prevoz: 660x2 1320 €	Privatni sponzori 800 €
Kurs jezika u ELKA (obezbijeđen) 240 €	Fondacija za razvoj građanskog društva 1200 €
Intezivni dio kursa (u školi jezika)	Materijalne donacije 1306 €
Od strane volontera ELKA 160 €	Donacija Evropske komisije (program EVS) 10000 €
Društvene aktivnosti i slobodno vrijeme (integriranje u društvo) 880 €	Organizacija koja šalje: 2x600 € (priprema, administracija i nadgradnja)
Planirani kulturni izleti i društveni događaji 11x40x2=880 €	Podrška i komunikacija: 2x11x20 €
Administracija: 935 €	Putni troškovi 2x130 €
Telefon, faks, e-mail veza: 11x50=550 €	Organizacija koja ugošćuje:
Papiri, olovke, kopir, materijali za rad sa djecom – kanap, informativne brošure, itd.): 385 €	Obuka po dolasku, kurs jezika: 2x600 €
Viza i dozvola boravka za 2 volontera: 220 €	Hrana, smještaj, lokalni prevoz i podrška 2x11x300 €
Zdravstvena potvrda (za zarazne bolesti) za 2 volontera: 2x5 € 10 €	Džeparac za 2 volontera
	UKUPNO 19206 €