

2. Planowanie wolontariatu międzynarodowego



Wolontariat
międzynarodowy

2.1. Uczestnicy

W niniejszym pakiecie szkoleniowym zajmujemy się trzema najważniejszymi „stronami” uczestniczącymi w projekcie wolontariatu międzynarodowego. Osobami, bez których nie byłoby w ogóle wolontariatu, są oczywiście sami wolontariusze. Otrzymują oni informacje o projekcie, a tzw. organizacja wysyłająca podejmuje niezbędne działania w celu wysłania ich za granicę i włączenia ich w realizację projektu wolontariatu międzynarodowego. Za granicą wolontariuszami zajmuje się lokalna „organizacja goszcząca”, w której mają pracować. Po jakimś czasie wolontariusze powracają do swego kraju i, jak można oczekiwać, wykorzystują w jakiś sposób doświadczenie zdobyte za granicą.

2.1.1. Wolontariusze

Wolontariusze są najważniejszymi uczestnikami wolontariatu międzynarodowego. To oni dobrowolnie zobowiązują się do pracy, wykorzystując swą energię, przedstawiając swoje koncepcje i aktywnie uczestnicząc w realizacji projektu. Zależnie od przesłanek uruchomienia danego projektu wolontariatu międzynarodowego wolontariuszy i wolontariat można traktować jako narzędzie pracy na rzecz potrzebujących pomocy społeczności. Wolontariat może być również szansą na rozwój i zdobycie ciekawej pracy dla samego wolontariusza. Wolontariusze przystępujący do projektu wolontariatu zdają sobie sprawę z obu tych aspektów. Organizatorzy wolontariatu powinni sprawdzić, czy motywacja wolontariusza jest zgodna z przesłankami, którymi kierują się oni sami i zaoferować mu odpowiednie warunki pracy. W tym celu można na przykład wykorzystać ankietę zamieszczoną w rozdziale 1.4 Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?

Wolontariuszami mogą być autentyczni altruści, którzy chcą zmienić świat poprzez swą pracę w określonym projekcie. Mogą też nimi być młodzi ludzie traktujący swój udział w projekcie za granicą jako odskocznnię i możliwość zdobycia cennych umiejętności, które zapewnią im lepszą przyszłość. Wolontariuszami mogą być młodzi ludzie, którzy sami decydują o swym życiu i wiedzą, czego chcą. Międzynarodowy wolontariat może też być narzędziem ułatwiającym

działaczom młodzieżowym i pracownikom socjalnym budowanie w młodych ludziach, z którymi pracują, wiary we własne siły i rozwijanie w nich umiejętności komunikowania się i współżycia z innymi (zob. też: rozdział 6.1. Wolontariat dla młodzieży o mniejszych szansach).

Możecie to też być wy...

2.1.2. Organizacja wysyłająca

Jeśli młody człowiek myśli o pracy w projekcie wolontariatu międzynarodowego, najłatwiej będzie mu znaleźć takie możliwości, gdy skontaktuje się z organizacją w swoim kraju, która już ma lub może nawiązać kontakty zagraniczne (zob. też rozdział 3.1. Znaleźnienie odpowiednich partnerów do projektu). Ta lokalna organizacja może załatwić wszystkie formalności, jakich wymaga wysłanie wolontariuszy do partnerskiej organizacji w innym kraju (oraz przyjęcie ich po powrocie). Taką lokalną organizację nazywamy organizacją wysyłającą.

Musimy jednak zaznaczyć, że w projekcie wolontariatu międzynarodowego nie zawsze aktywnie uczestniczy organizacja wysyłająca, a w niektórych projektach nie ma w ogóle organizacji wysyłającej. Niektóre organizacje prowadzące wolontariat międzynarodowy (na przykład Wolontariusze Organizacji Narodów Zjednoczonych) proszą zainteresowanych o kierowanie podań bezpośrednio do osób lub instytucji realizujących konkretny projekt. Jednak nie jest to idealna sytuacja, ponieważ wolontariusze muszą sami zająć się wszystkimi przygotowaniami związanymi ze sprawami administracyjnymi, organizacyjnymi i komunikacją, które w innym wypadku załatwiłaby za nich organizacja wysyłająca. Jeśli jesteście nowicjuszami, wszystko to może okazać się dla was zbyt wielkim obciążeniem. Często nie docenia się roli organizacji wysyłającej w wolontariacie międzynarodowym, a i same organizacje nie zawsze zdają sobie sprawę z tego, w jak wielkim stopniu mogą przyczynić się do powodzenia całego projektu.





Kilka zadań dla organizacji wysyłającej

- Organizacja wysyłająca może promować wartości związane z wolontariatem międzynarodowym oraz rozpowszechniać informacje o swej działalności i możliwościach, jakie stwarza młodzieży. Tego rodzaju działania są dobrą reklamą dla samej organizacji i dla całego wolontariatu, a ponadto pozwalają przyciągnąć więcej kandydatów do projektów wolontariatu.
- Organizacja wysyłająca powinna nawiązać i utrzymywać partnerską współpracę z organizacjami goszczącymi z różnych krajów, w których pracują jej wolontariusze (zob. też rozdział 3.1. Znalezienie odpowiednich partnerów do projektu). Oznacza to regularne kontakty i, jeśli to możliwe, spotkania lub wizyty. Trzeba także stworzyć kanały umożliwiające efektywną komunikację. Stworzenie wspólnej kultury pracy i wzajemne zrozumienie w sprawach związanych z wolontariatem międzynarodowym wpływa pozytywnie na realizację projektów.
- Organizacja wysyłająca powinna pełnić rolę filtru w rekrutacji wolontariuszy, aby zapobiec wysłaniu osób, które nie dojrzały jeszcze do wolontariatu bądź nie mają odpowiedniego nastawienia do projektu, a w związku z tym ich udział mógłby przynieść więcej szkód niż korzyści (zob. też rozdział 3.2. Rekrutacja i monitoring wolontariuszy). Jeśli organizacja wysyłająca ma właściwie wykonać to zadanie, musi oczywiście zebrać odpowiednie informacje o warunkach w organizacji goszczącej.
- Organizacja wysyłająca powinna wynegocjować warunki i uzgodnić z organizacją goszczącą wszystkie praktyczne sprawy związane z wyjazdem i pobytem wolontariuszy (na przykład kwestię zakwaterowania, wyżywienia, rodzaju pracy, godzin pracy, ubezpieczenia i bezpieczeństwa, dojazdu, opłat, ewentualnego kieszonekowego). Jeśli minimalne wymogi organizacji wysyłającej nie są spełnione, ma ona obowiązek odłożyć termin uruchomienia projektu do czasu ich spełnienia (zob. też rozdział 3.1.2. Standardy jakościowe).
- Organizacja wysyłająca powinna zebrać wszelkie niezbędne informacje o wolontariacie za granicą i przekazać je (przyszłym) wolontariuszom lub zainteresowanym osobom trzecim. Te informacje mogą być bezpośrednio związane z projektem wolontariatu międzynarodowego (np. wspomniane wyżej zakwaterowanie, warunki pracy, wyżywienie itp.) lub dotyczyć potrzeb bądź życzeń wolontariusza (dostęp do budynku/pomieszczeń dla poruszających się na wózku inwalidzkim, możliwość uprawiania sportów itp.).
- Organizacja wysyłająca ma obowiązek przygotować wolontariuszy oraz sprawdzić ich motywację i oczekiwania związane z udziałem w projekcie wolontariatu. Wolontariuszy należy przygotowywać pod kątem wymogów projektu, ale także ich własnych potrzeb. Nieodpowiednie przygotowanie lub brak przygotowania może być przyczyną frustracji i zwiększa ryzyko, że wolontariusze zrezygnują z pracy w projekcie przed jego zakończeniem. Im większe są różnice kulturowe między społecznością wysyłającą i goszczącą, a także im dłuższy ma być pobyt wolontariusza za granicą, tym gruntowniejsze powinny być przygotowania (zob. też rozdział 3.3.1. Przygotowanie wolontariuszy).
- W wypadku długoterminowego projektu wolontariatu w kraju, w którym używa się innego języka, warto byłoby zorganizować kurs językowy, zwłaszcza gdy praca wolontariusza zakłada częste kontakty z innymi. Metody nauczania języka w sposób interaktywny i uwzględniający różnice kulturowe przedstawiono w pakiecie szkoleniowym *Metodyka uczenia się języków* (który można znaleźć w internecie pod adresem: www.training-youth.net).
- W wypadku problemów organizacja wysyłająca może odgrywać rolę pośrednika między organizacją goszczącą i wolontariuszem (występując na przykład jako mediator w konfliktach – zob. też rozdział 4.4. Zarządzanie konfliktem) lub między osobami odpowiedzialnymi za projekt w organizacji goszczącej a rodziną wolontariusza (w wypadku kryzysów i problemów językowych – zob. też rozdział 6.4. Zarządzanie kryzysem). Zawsze powinno się przygotować listę numerów telefonów i adresów e-mailowych wszystkich ważnych osób i instytucji, z którymi można skontaktować się w nagłych wypadkach.
- Organizacja wysyłająca informuje organizację goszczącą o procedurze rekrutacji i selekcji, o przygotowaniach oraz o wszelkich zmianach. Organizacja wysyłająca powinna także przekazać organizacji goszczącej profil, tj. charakterystykę, wolontariuszy (zwłaszcza, gdy mają oni specjalne potrzeby) oraz dokładne informacje o ich podróży.





- Po powrocie wolontariuszy organizacja wysyłająca może zorganizować seminarium lub spotkanie służące ocenie. Ułatwi to wolontariuszom analizę i podsumowanie swych doświadczeń oraz pozwoli wymienić informacje z innymi wolontariuszami (zob. też rozdział 5.1. Ocena).
- Organizacja wysyłająca może również ułatwić wolontariuszom wykorzystanie nowych doświadczeń i umiejętności w pracy lub poradzić im, w jaki sposób warto byłoby kontynuować różne działania po zakończeniu projektu wolontariatu (zob. też rozdział 5.2. Kontynuacja działań).
- Organizacja wysyłająca powinna zapewnić fundusze na wysłanie wolontariuszy i kontakty międzynarodowe oraz przygotować wolontariuszy przed wyjazdem i zaopiekować się nimi po powrocie.
- Po zakończeniu każdego projektu należy ocenić współpracę między dwiema partnerskimi organizacjami.
- Zarówno w wypadku krótkoterminowych, jak i długoterminowych projektów wolontariatu międzynarodowego ważne jest przygotowywanie i przechowywanie (w aktach projektu) dokumentów z wszelkimi informacjami dotyczącymi projektu.

Organizacją wysyłającą może być każda organizacja typu „non-profit” działająca w dowolnej dziedzinie – od organizacji zajmujących się ochroną środowiska do klubów młodzieżowych, od instytutów medycznych do urzędów miejskich. Może to być organizacja pozarządowa lub agenda rządowa (np. organ władz lokalnych itp.). Może to być organizacja należąca do międzynarodowej sieci organizacji prowadzących wolontariat, które oferują możliwości pracy każdego lata albo też mała lokalna struktura, która przypadkowo styka się z organizacją goszczącą.

Może to też być wasza organizacja...

2.1.3. Organizacja goszcząca

Kiedy wolontariusze znajdują się już w innym kraju, opiekuje się nimi organizacja zwana organizacją goszczącą. Przyjmuje ona wolontariuszy z innego kraju, którzy mają pomagać jej w prowadzeniu różnych działań typu „non-profit”. Organizacja goszcząca załatwia dla wolontariuszy różne sprawy związane z codziennym życiem i organizuje ich pracę w trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego, ale powinna również aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu projektu.

Kilka zadań dla organizacji goszczącej

- Organizacja goszcząca powinna przekazać wolontariuszom odpowiednie informacje o ich nowym życiu i pracy (po przyjeździe, ale może również wcześniej). Informacja o warunkach pobytu za granicą zmniejsza znacznie obawy wolontariuszy przed nieznanym i dodaje im pewności siebie, a równocześnie pozwala im dostosować oczekiwania do realiów. Wolontariuszom można na przykład przesłać przed wyjazdem pakiet z praktycznymi informacjami o organizacji goszczącej, społeczności lokalnej, miejscu pobytu, pracy, którą będą wykonywać itp.
- Organizacja goszcząca powinna zorganizować szkolenie wprowadzające po przyjeździe wolontariuszy na miejsce (zob. też rozdział 4.1. Wprowadzenie i szkolenie po przyjeździe na miejsce) lub – w razie potrzeby – specjalne ciągłe szkolenie związane z zadaniami przydzielonymi wolontariuszom. Kurs językowy jest szczególnie przydatny w wypadku wolontariatu długoterminowego.
- W większości wypadków organizacja goszcząca ma również obowiązek zapewnić wolontariuszom bezpieczeństwo, trzeba więc zadbać o to, by wolontariusze pracowali w odpowiednio dostosowanych warunkach, które są zgodne z celem ich zadań. Organizacja goszcząca może narażać wolontariuszy na ryzyko tylko w takim stopniu, w jakim zostało to wcześniej uzgodnione (na przykład w wypadku prac budowlanych). Warto opracować strategię postępowania w sytuacjach kryzysowych, uwzględniając wskazówki przedstawione w rozdziale 6.4. Zarządzanie kryzysem.





- Organizacja goszcząca nadzoruje pracę wolontariuszy i oferuje im wsparcie nie tylko w pracy, ale także w czasie wolnym (proponując wycieczki, spotkania z różnymi ludźmi itp.). W wypadku długoterminowego wolontariatu warto jest przydzielić wolontariuszowi indywidualnego opiekuna, który będzie przy nim w chwilach tęsknoty za domem, ułatwi integrację w nowej społeczności itp. (zob. też rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy).
- Aby zapewnić wszystkim uczestnikom maksymalne korzyści z wolontariatu, warto wprowadzić system regularnego monitorowania i oceny. Prowadzenie przez organizację goszczącą regularnej oceny wolontariuszy, ich pracy, życia osobistego itp. umożliwi dostosowanie projektu do ewentualnych problemów. Można w tym celu wykorzystać informacje od opiekunów wolontariuszy oraz innych osób uczestniczących w projekcie (zob. też rozdział 4.2.1. Poprawa motywacji wolontariusza i rozdział 5.1. Ocena).
- Na zakończenie projektu wolontariatu międzynarodowego organizacja goszcząca może przygotować dla wolontariuszy świadectwa, w których przedstawia się wykonaną przez nich pracę i zdobyte umiejętności lub list pochwalny od osób nadzorujących wolontariuszy. Takie dokumenty nie tylko podbudowują wolontariuszy, ale także mogą ułatwić im dalsze kroki w życiu (zob. też rozdział 5.3. Certyfikacja).
- Organizacja goszcząca musi zapewnić fundusze na różne zadania, które ma wykonać. Trzeba mieć pieniądze na koszty administracji i komunikacji, sprzęt potrzebny wolontariuszom do wykonywania ich zadań, ubezpieczenie, wyżywienie i zakwaterowanie, a czasem również kieszonkowe. Nie zapomnijcie przewidzieć w budżecie kosztów wynagrodzenia pracowników organizacji, którzy opiekują się wolontariuszami (zob. też rozdział 2.3.).

Organizacją goszczącą może być każda organizacja typu „non-profit” działająca w dowolnej dziedzinie – na przykład organizacja zajmująca się zapobieganiem narkomanii czy zapewniająca opiekę nad dziećmi, ośrodek informacji dla młodzieży, instytucja nadzorująca rezerwy przyrody itp. Może to być organizacja pozarządowa lub agenda rządowa (np. organ władz lokalnych itp.). Może to być organizacja należąca do międzynarodowej sieci organizacji prowadzących wolontariat, albo też mała lokalna struktura (zob. też rozdział 1.5. Pola działania: kilka przykładów).

Może to też być wasza organizacja...

W niektórych wypadkach organizacje goszczące występują jedynie w roli koordynatora projektu wolontariatu międzynarodowego. Organizacja koordynująca nie oferuje wolontariuszom pracy u siebie, lecz umieszcza ich w różnych organizacjach, z którymi współpracuje.

Jedna taka organizacja może zatem kierować wolontariuszy do różnego rodzaju prac zgodnie z ich prośbami czy potrzebami i na ogół wie dobrze, jak wspierać różne należące do jej sieci organizacje.

Koordynator projektu wolontariatu międzynarodowego

Organizacje mogą uczestniczyć w projektach wolontariatu międzynarodowego w różnym charakterze. Wspólną cechą wszystkich projektów wolontariatu jest jednak to, że pewne osoby (a czasem jedna osoba) występują w roli koordynatorów, choć nie zawsze mają formalnie taki tytuł. Wspominamy tu o koordynatorach, ponieważ są oni jednymi z najważniejszych uczestników projektu wolontariatu międzynarodowego, bez których nie byłoby prawdopodobnie wolontariatu. Koordynatorzy są „siłą napędową”, ale często znajdują się pomiędzy kolegami, którzy mają swoje zdanie o projekcie, organizacją partnerską i wolontariuszami, a ci mają z kolei własne życzenia. W niniejszym pakiecie przedstawiamy kilka narzędzi, które powinny ułatwić życie koordynatora projektu.

Koordynator projektu powinien wiedzieć dokładnie, na czym ma polegać praca wolontariuszy (zob. też rozdział 2.2. Cykl projektu) i jakie korzyści przyniesie wszystkim zaangażowanym (zob. też rozdział 1.4 Dlaczego młodzież uczestniczy w wolontariacie międzynarodowym?) Jeżeli koordynator realistycznie ocenia pozytywne następstwa projektu wolontariatu, łatwiej przekonać innych o jego wartości (zob. też rozdział: 3.3.2. Przygotowania w organizacji wysyłającej i goszczącej). Jednym z trudniejszych zadań, jakie stoją przed koordynatorem, jest znalezienie partnerów, pewne pomocne wskazówki przedstawiamy w rozdziale 3.1. Znalezienie odpowiednich partnerów do projektu. Do zadań koordynatora należy też czasem pozyskanie funduszy i opracowanie budżetu – te kwestie omawiamy w rozdziale 2.3. Ponadto koordynatorzy znajdują wiele przydatnych narzędzi i inspirujących rozwiązań dotyczących przygotowywania projektu i zarządzania projektem w pakiecie szkoleniowym *Zarządzanie projektem*.



W organizacji goszczącej koordynator projektu pełni także często rolę opiekuna wolontariusza, korzystając czasem z pomocy różnych innych osób (zob. także rozdział 4.3. Wsparcie dla wolontariuszy). Przygotowuje on wolontariusza do wykonywania pracy, doradza mu w sprawach osobistych, ułatwia uczenie się międzykulturowe czy organizuje mu czas wolny. Koordynator nie może jednak poświęcać całej swej uwagi wolontariuszowi, ponieważ w projekcie biorą udział także inne osoby, a więc trzeba równocześnie zająć się tymi, którzy pracują wraz z wolontariuszem lub oprócz wolontariusza, i zadbać o ich dobre samopoczucie. Te sprawy omawiamy w rozdziale 4.2.2. Motywacja kadry – zapomniany wymiar.

Takim koordynatorem projektu możecie być także wy!

Jeżeli jesteście koordynatorami projektu...

- Przeczytajcie uważnie niniejszy pakiet i ewentualnie niektóre z pozostałych pakietów, które znajdziecie w internecie pod adresem: www.training-youth.net (*Zarządzanie projektem, Uczenie się międzykulturowe, Metodyka uczenia się języków obcych* itp.).
- Wykorzystajcie pomysły osób i organizacji, które prowadziły już takie projekty. Nie ma sensu wyważać otwartych drzwi.
- Stwórzcie wokół siebie grupę osób, które pomogą wam przemyśleć wszystkie aspekty projektu, podzielą się pomysłami, przedstawią własne uwagi i opinie itp. Im więcej osób, tym więcej pomysłów.
- Nie róbcie wszystkiego sami. Włączcie do projektu kolegów, przyjaciół i inne osoby. Im więcej rąk do pomocy, tym mniejszy ciężar trzeba dźwigać.
- Nie oczekujcie, że wszystko można załatwić od razu, i nie rezygnujcie. Na zakończenie przyznacie, że było warto!

2.2. Cykl projektu

Od pomysłu do planu

Wiele dobrych pomysłów na projekty rodzi się w najmniej oczekiwanym momencie: w barze, podczas golenia, w toalecie itp. Jednak na to, by pomysły wykryształizowały i urzeczywistniły się, potrzeba czasu i energii. Konieczne jest również staranne planowanie i dobre zarządzanie. Zarządzanie projektem przypomina wbicie palika przy pędzie pomidora – roślina rośnie wzdłuż palika, ale wygina się też w lewo i prawo. Projekt uda się, jeśli uwzględnicie takie elementy jak analiza potrzeb, konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i określone w czasie cele, przemyślana strategia, dobra współpraca partnerska, jasny podział zadań, realistyczne zaplanowanie czasu i staranne opracowany budżet.

Proces zarządzania projektem omówiono szczegółowo w rozdziale 3. pakietu szkoleniowego *Zarządzanie projektem*. W związku z tym w niniejszym pakiecie koncentrujemy się na kilku zagadnieniach dotyczących konkretnie wolontariatu międzynarodowego, a równocześnie zachęcamy czytelników do poznania narzędzi przedstawionych w pakiecie *Zarządzanie projektem* (który znaleźć w internecie pod adresem: www.training-youth.net). Możecie także zwrócić się z prośbą o wskazówki do organizacji lub osób, które realizowały już podobne projekty.

Z życia wzięte...

Aby przedstawić wam, jak „w życiu” korzysta się z różnych narzędzi, w niniejszym pakiecie posługujemy się przykładem organizacji ELKA.

ELKA jest klubem młodzieżowym działającym w małym miasteczku Velho. W związku z tym, że miasteczko jest położone w przepięknym regionie górskim, działalność klubu ELKA koncentruje się na ochronie przyrody i środowiska. W ciągu ostatnich kilku lat członkowie klubu posprzątaли ścieżki w lasach i zadbali o nie tak, aby można było korzystać z nich podczas pieszych wędrówek po górach.

Później Susan, jedna z aktywnych działaczek klubu, wpadła na pomysł, jak lepiej wykorzystać owe ścieżki. Zaproponowała, aby umieścić na nich drogowskazy i stworzyć przy nich miejsca przeznaczone na odpoczynek, dzięki czemu stałyby się one bardziej przyjazne dla „zielonych turystów”. Susan stwierdziła, że można by też organizować w lasach zajęcia dla młodzieży, np. wycieczki krajoznawcze i wycieczki z przystankami na szlaku. Ponieważ fundusze na takie działania były ograniczone, Susan pomyślała o wykorzystaniu wolontariuszy. Podczas dwutygodniowego obozu młodzież postawiłaby drogowskazy i przygotowała miejsca do odpoczynku wzdłuż ścieżek, a w ramach długoterminowego projektu dwóch wolontariuszy mogłoby oprowadzać grupy po lesie i prowadzić z nimi pełne przygodne zajęcia.





Pomysły nigdy nie istnieją w próżni – również inni ludzie mają o nich własne zdanie. Sprawdźcie, co sądzi o waszym projekcie „społeczeństwo”. Projekt nie powinien być realizowany jedynie dla waszej przyjemności. Warto zatem dowiedzieć się, czy to, co zamierzacie zrobić, jest rzeczywiście potrzebne. Takie rozpoznanie nazywamy analizą potrzeb.

- Co myśli o projekcie społeczność lokalna (sąsiedzi, rodzice, politycy, inne organizacje młodzieżowe itp.)?
- Co myślą potencjalni użytkownicy projektu (członkowie waszej organizacji, klienci, beneficjenci itp.)?
- Co myśli o projekcie wasza organizacja (zarząd, pracownicy, wolontariusze itp.)?
- Czy istnieją już podobne projekty? Czy rywalizowaliście z innymi, czy też dublowalibyście ich pracę?
- ...?

Dokładnie w taki sam sposób jak analizę potrzeb przeprowadza się analizę posiadanych zasobów. Jeśli koncepcję projektu wolontariatu międzynarodowego zaakceptowały wszystkie zainteresowane osoby, zastanówcie się, czy dysponujecie również wszystkimi zasobami (związanymi z praktycznymi aspektami organizacyjnymi, kadrą, funduszami), jakich wymaga realizacja projektu. Jeśli chcecie dowiedzieć się, czy macie wszystko, czego potrzeba, a czego wam brakuje, przeanalizujcie dokładnie mocne i słabe

strony swojej organizacji. Z kolei dokładniejsza analiza szans i zagrożeń, jakie stwarza środowisko zewnętrzne w odniesieniu do wolontariatu międzynarodowego, pozwoli wam określić, co należy zrobić, aby optymalnie wykorzystać szanse i ominąć zagrożenia.

Pomysł projektu musi przerodzić się i rozwinąć w konkretny plan lub strategię. Strategia to jednak tylko drogowskaz. Przed rozpoczęciem podróży powinniście zatem wytyczyć sobie konkretne cele.

Najważniejsze pytanie brzmi: dlaczego zamierzamy inwestować czas, pieniądze i pracę w ten projekt wolontariatu międzynarodowego? Co chcemy osiągnąć i czy te cele są konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne i określone w czasie? (zob. też: pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*).

Przeważnie cele tworzą złożoną strukturę. Jeśli chcecie uniknąć nieporozumień, warto dokładnie wyjaśnić wszystkie cele i uzgodnić wspólną interpretację najważniejszych z nich. Możecie nawet zapisać je w formie oświadczenia (i tak będziecie musieli je przedstawić na piśmie we wniosku o fundusze).

Najważniejsze pytanie, jakie należałoby sobie zadać przed przystąpieniem do projektu brzmi „dlaczego”. Warto je jednak połączyć z innymi pytaniami (jak proponuje się w metodzie Laswella – zob. też: pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*, str. 32).

Z życia wzięte...

Susan przedyskutowała swój pomysł z kilkoma członkami klubu i innymi osobami pracującymi z młodzieżą. Ich reakcje były pozytywne, zdecydowała się więc przedstawić pomysł na zebraniu zarządu. Wśród członków pomysł wywołał mieszane odczucia, ponieważ niektórzy uważali, że rozwojem turystyki w Velho, włącznie z przygotowaniem drogowskazów i miejsc do odpoczynku wzdłuż leśnych ścieżek, powinna zajmować się rada miejska. Zorganizowano więc spotkanie z radą miejską i przedyskutowano pomysły klubu. Rada miejska dostrzegła korzyści wynikające z projektu. Ustalono, że jeśli klub zorganizuje work camp, rada miejska postara się dostarczyć niezbędne materiały. Członkowie klubu rozesłali listy do lokalnych organizacji młodzieżowych, pytając, czy młodzi ludzie chętnie wzięliby udział w wędrownkach krajoznawczych i wędrownkach z przygodami. Pozytywnie odpowiedziało dwanaście organizacji. W tej sytuacji klub uznał, że jego projekty przyniosą korzyści lokalnej społeczności, a równocześnie będą dobrą reklamą dla jego działalności.

Z życia wzięte...

Susan myślała wiele o założeniach i celach work campu oraz zadaniach dla dwóch wolontariuszy, ponieważ musiała przedstawiać swoje pomysły kilka razy – kolegom, zarządowi, radzie miejskiej i innym.

Jednym z celów work campu było na przykład zwiększenie liczby „zielonych turystów” odbywających piesze wycieczki po lasach i górach. Ten cel określa jasno, co klub chciał osiągnąć (więcej turystów). Gdy rozpocznie się sezon letni (czas) łatwo będzie zmierzyć, czy ze ścieżek korzysta więcej turystów. Te cele są osiągalne i realistyczne, ponieważ rada miejska Velho obiecała pomoc materialną i organizację kampanii informacyjnej.

Równocześnie dzięki wykonanej pracy ELKA, jako organizacja zajmująca się przyrodą, poprawi swój wizerunek. Status klubu wzrośnie, nie tylko dlatego, że nawiązana została współpraca z radą miejską i innymi organizacjami młodzieżowymi, które będą korzystać ze ścieżek. Dzięki wolontariatowi działalność klubu ELKA będzie miała także wymiar międzynarodowy.



- Kto będzie brał udział w tym projekcie wolontariatu międzynarodowego (organizacje partnerskie, pracownicy tych organizacji, wolontariusze, personel pomocniczy, fundatorzy, władze lokalne i inni)? Dlaczego właśnie te organizacje i osoby?
 - Co będziecie robić w trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego (praca, program, zajęcia w czasie wolnym itp.)? Dlaczego właśnie to?
 - Gdzie będzie realizowany projekt wolontariatu (miejsce pracy, zakwaterowanie, odległość od miejsca „zaopatrzenia” itp.)? Dlaczego właśnie w tych miejscach?
 - Kiedy będzie realizowany projekt wolontariatu (dokładny czas, pora roku, czas trwania itp.)? Dlaczego właśnie w tym okresie?
 - Jak będziecie zarządzać projektem wolontariatu międzynarodowego (stosowane metody, struktury pomocnicze, rodzaje zasobów itp.)? Dlaczego właśnie w taki sposób?
- Powinniście przede wszystkim zapytać samych siebie (i swoich partnerów w projekcie), dlaczego działacie w określony sposób i, alternatywnie, dlaczego nie chcecie działać inaczej.

Z życia wzięte...

W klubie ELKA dyskutowano o tym, kogo zaprosić do udziału w długoterminowym wolontariacie, w ramach którego przewidziano wycieczki krajoznawcze i wycieczki z przygodami, i dlaczego. Klub postanowił przyjąć wolontariuszy z zagranicy. Dlaczego? Żeby nadać projektowi międzynarodowy wymiar. Poza tym stwierdzono, że wolontariusze mogą prowadzić zajęcia w swoim ojczystym języku, a to stwarza możliwość organizowania wycieczek z przygodami dla grup międzynarodowych. Klub chciał przyjąć dwóch wolontariuszy. Dlaczego? Ponieważ jedna osoba z zewnątrz mogłaby czuć się wyobcowana, dwie będą mogły razem pracować w projekcie, dotrzymywać sobie towarzystwa i wspierać się wzajemnie. Klubowi zależało także na tym, by partnerem w projekcie była rada miejska. Dlaczego? Udział rady pozwala zdobyć niezbędne uznanie, ale także zapewnia praktyczną pomoc w prowadzonych przez klub pracach. Pytania „kto” i „dlaczego” klub stawiał sobie również wtedy, gdy zastanawiał się nad wyborem organizacji partnerskiej.

Jeśli chodzi o „co” i „dlaczego”, klub zdecydował się na wolontariat długoterminowy. Dlaczego? Dlatego, że dwaj wolontariusze będą potrzebowali trochę czasu, by poznać las i przygotować ciekawy i pełen atrakcji program. Wszystko to będzie odbywać się stopniowo. Dlaczego? Ponieważ wolontariusze nie muszą być ekspertami w dziedzinie turystyki. Trzeba więc najpierw nauczyć ich, jak przygotować ciekawy program wycieczki, potem dać im szansę poprowadzenia leśnej eskapady wraz z kimś z klubu. Dopiero wtedy będą gotowi działać samodzielnie. Jeśli będą mieli więcej czasu, będą także mogli nauczyć się języka kraju, w którym przebywają, i posługiwać się nim bardziej swobodnie.

Podjęwając decyzję o tym, kiedy i gdzie będzie realizowany projekt wolontariatu, klub uwzględnił oczywiście porę roku i warunki w lesie. Wolontariusze rozpoczną pracę wiosną. Dlaczego? Ponieważ zostaną przeszkoleni i będą przygotowani do oprowadzania grup młodzieżowych po lesie z początkiem lata, a więc wtedy, gdy ruch turystyczny jest największy. Wolontariusze będą mieszkali w rodzin w centrum miasteczka, a nie w pobliżu lasu. Dlaczego? Ponieważ takie rozwiązanie pozwoli im poznać rówieśników i ułatwi integrację w lokalnej społeczności. Wolontariuszom łatwiej też będzie uczestniczyć w życiu towarzyskim (wyjścia do kawiarni, restauracji czy kina, spotkania z ludźmi).

Dobrym przykładem ilustrującym, jak ELKA wyobraża sobie pracę z wolontariuszami, jest technika zwana przez nich „techniką tandemu”. Każdemu wolontariuszowi przydziela się indywidualnego opiekuna, z którym spotyka się on raz w tygodniu. Dlaczego? W ten sposób buduje się wzajemne zaufanie, można rozmawiać o potrzebach i życzeniach, a także o ewentualnych problemach, zanim staną się one tak nabrzmiałe, że nie będzie ich można rozwiązać.

To oczywiście tylko jeden z elementów uwzględnianych w rozważaniach przed uruchomieniem i w trakcie realizacji projektów.

Nikt sam nie realizuje projektu wolontariatu międzynarodowego. Jeżeli planujecie przyjąć u siebie kilku wolontariuszy, musicie mieć kontakt z organizacjami, które ich wam przysyła. Jeśli pracujecie w organizacji wysyłającej i chcielibyście znaleźć odpowiedni projekt dla swych wolontariuszy, również potrzebujecie partnerów. Dlatego tak istotna jest międzynarodowa współpraca oparta na solidnych podstawach i zaufaniu. Metody wyszukiwania odpowiednich partnerów do projektu omawiamy w rozdziale 3.1.

Z partnerem możecie przedyskutować kalendarz prac związanych z waszym projektem wolontariatu międzynarodowego. Na każdy etap prac należy przewidzieć odpowiednio dużo czasu i odpowiednie środki, ale równocześnie trzeba działać szybko i sprawnie, aby żaden z partnerów nie stracił zapału.

Długie okresy oczekiwania pomiędzy różnymi pracami mogą zniechęcić wolontariuszy lub organizacje partnerskie.



Z życia wzięte...

Kalendarz prac – work camp

Miesiąc	Organizacja goszcząca	Organizacja wysyłająca
1	<p>Analiza potrzeb: sprawdźcie, czy istnieje potrzeba zorganizowania work campu, rozmawiacie o tym z kolegami, partnerami, społecznością lokalną, władzami itp.</p> <p>Znajdujecie potencjalnych partnerów, którzy mogliby wysłać wolontariuszy.</p>	<p>Analiza potrzeb: sprawdźcie, czy młodzież jest zainteresowana udziałem w work campie za granicą.</p> <p>W razie potrzeby wyjaśnijcie, czym jest work camp.</p> <p>Sprawdźcie, jakie zainteresowania i jaką motywację ma młodzież.</p>
2	<p>Określacie cele i strategię dla work campu.</p> <p>Omawiacie cele i termin ze swoimi partnerami.</p> <p>Przygotowujecie program (praca i czas wolny).</p> <p>Opracowujecie budżet uwzględniający wszystkie koszty i występujecie o fundusze.</p>	<p>Znajdujecie potencjalne organizacje goszczące i wybieracie odpowiednią.</p> <p>Omawiacie cele i termin projektu ze swoimi partnerami.</p> <p>Opracowujecie budżet i zapewniacie fundusze na wysłanie wolontariuszy.</p>
3	<p>Przesyłacie szczegółowe informacje i program work campu do wybranych organizacji wysyłających.</p>	<p>Ewentualnie organizujecie wyjazd w celu obejrzenia miejsca work campu.</p>
4	<p>Rejestrujecie kandydatów w organizacji wysyłającej.</p>	<p>Przedstawiacie młodych ludzi, których zamierzacie wysłać, i przesyłacie ich profil organizacji goszczącej.</p>
5	<p>Wybieracie odpowiednich wolontariuszy. Załatwiacie sprawy praktyczne związane z ich przyjęciem.</p>	
6	<p>Przygotowujecie swoich ludzi do realizacji projektu.</p> <p>Wysyłacie najświeższe informacje do uczestników (wskazówki dotyczące podróży itp.).</p>	<p>Przygotowujecie wolontariuszy.</p> <p>Załatwiacie sprawy organizacyjne: wizy, ubezpieczenie, bilety itp.</p> <p>Przekazujecie wolontariuszom informacje o organizacji goszczącej i jej kraju.</p>
7	<p>Trwa trzytygodniowy work camp.</p> <p>Promujecie projekt i jego wyniki.</p>	<p>Wolontariusze wyjeżdżają na work camp.</p> <p>Nawiązujecie z nimi kontakt, aby sprawdzić, jak toczą się wszystkie sprawy.</p>
8	<p>Partnerskie organizacje przygotowują ocenę projektu.</p>	<p>Oceniacie projekt wraz z wolontariuszami po ich powrocie i tworzycie im możliwości aktywnego działania w organizacji wysyłającej.</p>
9	<p>Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.</p>	<p>Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.</p>



Kalendarz prac – wolontariat długoterminowy

Miesiąc	Organizacja goszcząca	Organizacja wysyłająca
1/2	<p>Analiza potrzeb i zasobów:</p> <p>Sprawdzacie z kolegami, czy organizacja potrzebuje wolontariuszy.</p> <p>Sprawdzacie, jakimi zasobami dysponuje organizacja: środki finansowe, czas, który mogą wygospodarować pracownicy na zarządzanie projektem oraz szkolenie wolontariuszy i opiekę nad nimi.</p> <p>Formułujecie założenia i cele projektu.</p>	<p>Analiza zasobów:</p> <p>Sprawdzacie, jakimi zasobami dysponuje organizacja: rekrutacja wolontariuszy, przygotowanie wolontariuszy, znalezienie partnerów za granicą.</p> <p>Formułujecie założenia i cele.</p>
3	<p>Przygotowujecie szczegółowy opis pracy wraz z informacjami o organizacji i zadaniami dla wolontariuszy.</p> <p>Opracowujecie profil organizacji partnerskich, których szukacie.</p>	<p>Rekrutujecie wolontariuszy.</p> <p>Opracowujecie profil organizacji goszczących, których szukacie dla swych wolontariuszy.</p>
4/5	Wybieracie partnera/partnerów.	Wybieracie partnera/partnerów.
6	<p>Wizyta przygotowawcza:</p> <p>Uzgadniacie, którzy wolontariusze wezmą udział w projekcie.</p> <p>Przygotowujecie umowę o współpracy partnerskiej obejmującą szczegółowe zapisy o rodzaju pracy dla wolontariuszy, komunikacji między partnerami, obowiązkach i odpowiedzialności, zobowiązaniach finansowych.</p>	<p>Wizyta przygotowawcza:</p> <p>Uzgadniacie, którzy wolontariusze wezmą udział w projekcie.</p> <p>Przygotowujecie umowę o współpracy partnerskiej, obejmującą szczegółowe zapisy o rodzaju pracy dla wolontariuszy, komunikacji między partnerami, obowiązkach i odpowiedzialności, zobowiązaniach finansowych.</p>
7	Ewentualnie wysyłacie wnioski o fundusze na projekt.	Zaczynacie przygotowywać wolontariuszy.
8/9	<p>Przygotowujecie zespół odpowiedzialny w organizacji za projekt.</p> <p>Przygotowujecie szkolenie wprowadzające dla wolontariusza.</p> <p>Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem.</p>	<p>Wysyłacie wolontariusza na kurs językowy.</p> <p>Załatwiacie sprawy praktyczne (ubezpieczenie społeczne, biuro zatrudnienia, wiza itp.).</p>
10	<p>Przyjeżdża wolontariusz.</p> <p>Przygotowujecie dla niego szkolenie wprowadzające.</p>	Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem i organizacją goszczącą.
13	<p>W trakcie realizacji projektu dokonujecie jego oceny.</p> <p>Cały czas monitorujecie pracę wolontariusza, zapewniając mu wsparcie i opiekę.</p>	<p>Uczestniczycie w ocenie dokonywanej w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Utrzymujecie regularne kontakty z wolontariuszem i organizacją goszczącą.</p>
16	Przygotowujecie ocenę końcową, wolontariusz wraca do swojego kraju.	<p>Spotykacie się z wolontariuszem po jego powrocie.</p> <p>Proponujecie mu działania, które mogą stanowić kontynuację projektu.</p>
17	Partnerskie organizacje przeprowadzają ocenę projektu.	Partnerskie organizacje przeprowadzają ocenę projektu.
18	Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.	Przygotowujecie sprawozdanie finansowe dla fundatorów.



Jednym z najważniejszych zadań w wolontariacie międzynarodowym jest zapewnienie funduszy, których brak może zdecydować o upadku projektu. Ze względu na czasochłonne procedury jednym z pierwszych kroków, jakie powinniście podjąć, musi być sporządzenie budżetu i wystąpienie o pieniądze. Na szczęblu europejskim istnieje kilka źródeł finansowania projektu wolontariatu międzynarodowego, na przykład Wolontariat Europejski (*European Voluntary Service*) czy Europejska Fundacja Młodzieży (*European Youth Foundation*), ale można również wykorzystać inne źródła. Zob. rozdział 2.3. Fundusze i budżet.

Jeśli projekt wolontariatu międzynarodowego ma być realizowany sprawnie, warto wiedzieć, co trzeba zrobić podczas różnych etapów projektu i kto będzie wykonywał określone zadania. Sporządzenie listy z podziałem zadań i obowiązków może znacznie zmniejszyć organizacyjny zamęt i zapobiec powstaniu luk w projekcie. Różne zadania poszczególnych uczestników wolontariatu omówiliśmy już w rozdziale 2.1. Uczestnicy. Poniżej przedstawiamy podział zadań w długoterminowym projekcie klubu ELKA.

Wolontariat długoterminowy: podział zadań

Zadanie	Osoba odpowiedzialna
Całościowa koordynacja	Susan – koordynator projektu w organizacji goszczącej Tomas – koordynator projektu w organizacji wysyłającej.
Znalezienie odpowiednich wolontariuszy, zapewnienie odpowiednich informacji i przygotowanie wolontariuszy	Tomas (oczywiście na podstawie charakterystyki wolontariusza otrzymanej od Susan).
Kontakty i uzgodnienia między organizacją goszczącą i organizacją wysyłającą przez cały okres realizacji projektu	Koordynatorzy projektu w obydwu organizacjach, którzy dokumentują decyzje i uzgodnienia oraz przekazują je wszystkim osobom zaangażowanym w realizację projektu.
Kontakty z władzami lokalnymi i innymi organizacjami młodzieżowymi	Przewodniczący ELKA, ponieważ to „polityczne” zadanie.
Sporządzenie budżetu i wystąpienie o fundusze dla organizacji goszczącej, przygotowanie sprawozdania finansowego	Księgowy ELKA we współpracy z Susan. Po stronie organizacji wysyłającej: Tomas – występuje o fundusze na podróż, koszty administracyjne, koszty komunikacji i prowadzenie dalszych działań.
Przygotowania organizacyjne związane z goszczeniem wolontariusza i opracowanie konkretnego programu pracy	Susan kontaktuje się ze wszystkimi zaangażowanymi osobami (rodziną goszczącą wolontariusza, osobą opiekującą się nim w pracy, pomagającą mu zorganizować życie towarzyskie, wspierającą językowo itp.).
Szkolenie i wsparcie związane z pracą wolontariusza	Jason, który będzie pracował na szlakach przygód, oraz Susan.
Przygotowanie i wsparcie językowe	Organizacja wysyłająca kieruje wolontariusza na intensywny kurs przed wyjazdem. Jeden z członków ELKA, który przygotowuje się do zawodu tłumacza, będzie uczył wolontariusza języka na zasadach edukacji nieformalnej.
Pomoc w organizacji życia towarzyskiego (zajęcia i rozrywki w czasie wolnym, przedstawienie wolontariuszy różnym osobom i organizacjom itp.)	Brat Susan, który jest w tym samym wieku, co wolontariusze.
Połączenie z „frontem domowym” (przyjaciele, rodzina, sprawy administracyjne po powrocie do domu itp.)	Tomas – koordynator projektu w organizacji wysyłającej.
Przygotowania na wypadek problemów (konflikty, choroba, wypadki, tęsknota za domem, kryzysy itp.)	Susan koordynuje planowane działania i utrzymuje stały kontakt z koordynatorem w organizacji wysyłającej. W razie wielkiego kryzysu wkracza przewodniczący.
Prowadzenie dokumentacji projektu (efekty, kontakty ze środowiskiem zewnętrznym – public relations, artykuły w lokalnej prasie, sprawozdania finansowe itp.)	Susan prowadzi dokumentację oraz przekazuje dane finansowe księgowemu, który przygotowuje sprawozdanie finansowe po zakończeniu projektu wolontariatu.
Ocena (w regularnych odstępach czasu i po zakończeniu projektu wolontariatu międzynarodowego) Wystawienie świadectwa	Susan spotyka się z wolontariuszami, swoim bratem („pomoc towarzyska”) i Jasonem („pomoc językowa”). Na zakończenie pracy odbywa się spotkanie wolontariuszy z koordynatorami z organizacji wysyłającej i goszczącej. Podczas tego spotkania przygotowuje się świadectwo, które podpisują wszyscy partnerzy projektu.



2.3. Fundusze i budżet

Projekty „utykają” czasem na etapie analizy kosztów i zysków. Koordynator projektu dostrzega niewątpliwie zyski czy korzyści z projektu wolontariatu międzynarodowego, ale zdaje sobie chyba również sprawę z tego, jakich nakładów wymaga jego realizacja. Jeśli przyjmujemy, że pieniądze są paliwem projektu, to właśnie koordynator projektu powinien znaleźć jedną lub kilka stacji benzynowych, aby napęłnić bak.

Obecnie istnieje wiele publikacji ułatwiających występowanie o fundusze, a radą w tym zakresie może też służyć wiele osób. W tym kontekście polecamy wam również pakiet szkoleniowy *Zarządzanie projektem*,

który zawiera przydatne wskazówki dotyczące występowania o fundusze, a także porady dotyczące zarządzania środkami finansowymi. W związku z tym w niniejszym rozdziale nie powtarzamy wszystkich szczegółowych informacji związanych z finansowaniem i pozyskiwaniem funduszy, ale chcemy zapoznać was z kilkoma podstawowymi zasadami sporządzania budżetu oraz przedstawić pewne źródła finansowania zarówno krótko-, jak i długoterminowych projektów wolontariatu międzynarodowego.

2.3.1. Opracowanie budżetu

Budżet jest czymś w rodzaju finansowego zwierciadła projektu wolontariatu międzynarodowego. Oszacowuje się w nim z jednej strony planowane wydatki, a z drugiej strony przewidywane przychody. Sporządzenie realistycznego i zrównoważonego budżetu to czasem trudna sztuka. Poniżej przedstawiamy zatem kilka złotych zasad.

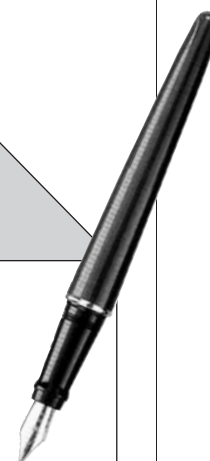


Zasady sporządzania budżetu

- Staranne zaplanowanie wszystkich potrzeb i środków finansowych jest zasadniczym elementem projektu wolontariatu międzynarodowego i o tym należy pamiętać przez cały czas trwania projektu – od jego wczesnych etapów do samego końca.
- Plan finansowy powinien w miarę możliwości odpowiadać faktycznym kosztom projektu (na przykład: należy sprawdzić ceny biletów, koszty ubezpieczenia, komunikacji, przejazdów miejscowych, materiałów biurowych, posiłków itp.).
- W projekcie typu „non-profit”, jakim jest wolontariat międzynarodowy, pieniądze wpływające muszą zostać wydane. Równocześnie wydatki nie mogą być większe niż przychody, ponieważ oznaczałoby to deficyt w projekcie. Przychody w budżecie muszą być zawsze równe wydatkom.

Ważna jest przejrzystość: upewnijcie się, że wszyscy partnerzy dokładnie znają planowane przychody i wydatki. W ten sposób unikniecie wielu bolesnych nieporozumień i kłopotliwych sytuacji.

- Sprawdźcie na początku, czego będziecie potrzebować na końcu (na przykład pokwitowania, sprawozdania finansowe, kopie opracowanych materiałów itp.). Najprawdopodobniej będziecie musieli zbierać dokumenty potwierdzające wszystkie koszty i przychody (być może zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi).
- Do prac nad budżetem włączcie osoby ze swojej organizacji lub z zewnątrz, które mają doświadczenie w sprawach związanych z finansami projektu. Możecie podzielić się obowiązkami finansowymi lub przekazać je osobie, która ma większe doświadczenie w zakresie sporządzania i rozliczania budżetu oraz prowadzenia księgowości.
- Nie próbujcie zajmować się tym sami. Starajcie się porozumieć w sprawach finansowych z różnymi ludźmi zaangażowanymi w realizację projektu. W ten sposób unikniecie ewentualnych oskarżeń o prowadzenie spraw finansowych w sposób nieprzejrzysty, a nawet o oszustwo (co może mieć miejsce wtedy, gdy nikt inny nie wie, dokąd wypływają pieniądze i skąd wpływają).
- W trakcie projektu wolontariatu międzynarodowego regularnie sprawdzajcie budżet i informujcie partnerów o jego stanie (ile pieniędzy macie, ile jeszcze potrzebujecie). Prowadzenie księgowości jest użytecznym narzędziem, gdy korzysta się z niego regularnie i właściwie.
- Nie zapomnijcie o rozliczeniu czasu pracy tych osób, które zatrudniacie w swojej organizacji odpłatnie.
- Sprawdźcie, jakiego rodzaju koszty można pokrywać z otrzymanych funduszy, a które są nieuprawnione. Czasem fundatorzy nie zgadzają się na finansowanie lub współfinansowanie pewnych kosztów lub wkładu rzeczowego.
- Pomyślcie również o specjalnych wydatkach związanych z waszym projektem wolontariatu międzynarodowego (np. koszty szkolenia lub przygotowania kadry w zakresie komunikacji międzykulturowej, korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej dla celów projektu, nauka języka dla wolontariusza, doskonalenie umiejętności związanych z pracą, koszty wynajmu związane z realizacją projektu, potrzeba tłumaczenia itp.).





2.3.2. Fundatorzy i możliwości uzyskania funduszy

Na różnych szczeblach – lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim i międzynarodowym – istnieje bardzo wiele źródeł finansowania. Fundusze można uzyskać od osób prywatnych, fundacji, instytucji, władz, firm itp. Wybór sponsora projektu wolontariatu międzynarodowego zależy w dużej mierze od kontekstu działania waszej organizacji, rodzaju projektu i waszej inicjatywy.

Krok 1: Wyszukanie potencjalnych fundatorów

W celu uzyskania informacji o źródłach finansowania można zapoznać się z podobnymi projektami lub podobnymi do waszej organizacjami. Kolejnym cennym źródłem informacji jest internet; pod adresem www.eurodesk.org znajdziecie informacje o europejskich programach finansowania, a pod adresem www.fundersonline.org przedstawiono dane różnych europejskich i światowych fundacji.

Krok 2: Poznanie motywacji fundatorów i kryteriów, jakimi się posługują

Wszyscy fundatorzy – zarówno prywatni, jak i publiczni – kierują się pewnymi motywami, przyznając pieniądze na określone projekty. Jeśli chcecie uzyskać fundusze, powinniście sprawdzić, dlaczego fundatorzy są gotowi je przekazać. Nie chodzi tylko o to, by tematyka waszego projektu wolontariatu międzynarodowego była zgodna z celami programu finansowania; należy również podkreślić ten związek we wniosku o fundusze. Jest rzeczą zupełnie oczywistą, że najpierw trzeba zebrać informacje o fundatorach, aby wiedzieć dokładnie, co finansują (jakiego rodzaju koszty), w jakim zakresie (czy konieczne jest współfinansowanie) i jakie procedury obowiązują wnioskodawców (przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu). W ten sposób zaoszczędzicie czas i pieniądze – tak własne, jak i fundatorów.

Krok 3: Wybranie odpowiednich fundatorów i przygotowanie wniosku

Po wybraniu najbardziej odpowiednich fundatorów możecie przygotować swój wniosek dokładnie

według procedury określonej przez fundatora. Nie wysyłajcie takiego samego standardowego pisma lub wniosku o fundusze do różnych fundatorów; dostosujcie je do ich celów, kryteriów, kosztów, itp. Sprawdźcie, kim jest osoba przyjmująca tego typu wnioski w instytucji fundatora i utrzymujcie z nią regularne kontakty. Czasem warto też podzielić budżet projektu na kilka części i zwrócić się do różnych fundatorów o finansowanie określonych kosztów zgodnie z ich kryteriami. W takich wypadkach informujecie fundatorów o wnioskach o współfinansowanie złożonych w innych instytucjach czy organizacjach.

Krok 4: Śledzenie losów wniosku

Nie wysyłajcie po prostu fundatorom stosu papierów. Sprawdźcie u osoby przyjmującej wnioski w organizacji fundatora, czy wasza prośba wpłynęła oraz czy ewentualnie czegoś w niej brakuje; można też poprosić o opinię w sprawie treści waszego wniosku bądź informacje o procedurze selekcji. Jeśli wniosek nie zostanie zatwierdzony, nie zrywajcie kontaktu, ponieważ fundator może w przyszłości pomóc w finansowaniu innego projektu. Warto również poznać powody odrzucenia wniosku. Jeśli z kolei wniosek zostanie zaakceptowany, pamiętajcie, że czeka was jeszcze wiele obowiązków wobec fundatora. W trakcie realizacji projektu organizacje, które dbają o swój wizerunek, regularnie (zależnie od czasu trwania projektu) wysyłają fundatorom informacje (lub zwykłą pocztówkę). A na koniec musicie przygotować sprawozdanie, w którym znajdzie się też część dotycząca finansów i pismo z podziękowaniami.

Uwaga! Nie poszukujcie jedynie pieniędzy. Często fundatorzy wnoszą także wkład rzeczowy, na przykład w postaci bezpłatnego zakwaterowania lub posiłków, materiałów czy sprzętu technicznego na cele realizacji projektu (sprzęt biurowy, materiały budowlane itp.), firmy mogą udostępnić bezpłatną linię telefoniczną lub połączenie internetowe. Jeszcze innym rozwiązaniem jest sponsoring.

Więcej sugestii i wskazówek znajdziecie w pakiecie szkoleniowym *Zarządzanie projektem* oraz w bibliografii do niniejszego pakietu.



Wolontariat Europejski

Jednym z najbardziej znanych programów finansowania projektów wolontariatu międzynarodowego jest prowadzony przez Komisję Europejską Wolontariat Europejski. Wolontariat Europejski, jest częścią europejskiego Programu Młodzież. Stwarza on wszystkim młodym ludziom w wieku od 18 do 25 lat możliwość pracy w charakterze wolontariusza w ramach różnych inicjatyw dotyczących takich dziedzin lub zagadnień jak ochrona środowiska, sztuki piękne i kultura, opieka nad dziećmi, młodzieżą lub osobami starszymi, dziedzictwo, sport i czas wolny.

Cele

- Uczestnictwo, kształcenie nieformalne i uczenie się międzykulturowe;
- Solidarność, mobilność, udział młodzieży o mniejszych szansach ;
- Walka z rasizmem, ksenofobią i dyskryminacją;
- Rozwój społeczności lokalnych, przygotowanie i realizacja nowych przedsięwzięć partnerskich oraz wymiana sprawdzonych rozwiązań.

Kryteria

- Wolontariusze, którzy w momencie rozpoczęcia wolontariatu mają od 18 do 25 lat.
- Wolontariusze mieszkający legalnie w tzw. kraju uprawnionym. Do krajów uprawnionych należy 30 europejskich „krajów Programu” oraz Kraje Trzecie w następujących regionach priorytetowych: 12 krajów partnerskich z regionu Morza Śródziemnego, 7 krajów ze Wspólnoty Niepodległych Państw, Europy Południowo-Wschodniej i Ameryki Łacińskiej.
- Projekty wolontariatu trwają od 6 do 12 miesięcy.
- Projekty krótkoterminowe, trwające od 3 tygodni do 6 miesięcy, są dostosowane do potrzeb młodzieży mającej bardziej ograniczone możliwości, stanowi ona jedną z grup priorytetowych w Programie Młodzież.
- Organizacją wysyłającą i goszczącą może być każda organizacja pozarządowa, stowarzyszenie, organ władz lokalnych oraz struktura lub jednostka lokalna prowadząca działalność typu „non-profit”.
- Działania są prowadzone w innym kraju niż kraj zamieszkania wolontariusza.
- Projekty Wolontariatu Europejskiego są realizowane jako wspólne przedsięwzięcie z udziałem trzech partnerów – organizacji wysyłającej, organizacji goszczącej i wolontariusza.

Rodzaje projektów i procedura

- Projekty dwustronne: te projekty przygotowują i realizują partnerzy z dwóch krajów, a selekcją i zarządzaniem zajmują się Narodowe Agencje Programu Młodzież w krajach organizacji wysyłającej i goszczącej (procedura zdecentralizowana).
- Projekty paneuropejskie (wielostronne) i projekty europejskich organizacji pozarządowych są składane bezpośrednio do Komisji Europejskiej.
- W ramach ścieżki otwartej dla Krajów Trzecich można realizować projekty dwustronne i wielostronne. Te projekty składa się do Narodowych Agencji lub Komisji Europejskiej zależnie od regionu priorytetowego, którego dotyczą.
- Baza danych z zatwierdzonymi projektami organizacji goszczących w krajach Programu, które poszukują uczestników, znajduje się w internecie pod adresem: www.sosforevs.org lub <http://cec.eu.int>.

Procedura dotycząca projektów dwustronnych

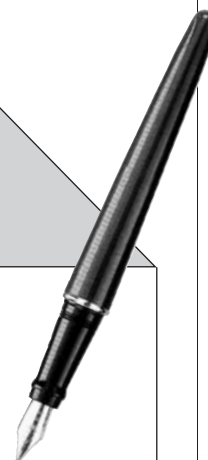
- Organizacja goszcząca wypełnia list intencyjny (dostępny w Narodowych Agencjach), który musi zostać zatwierdzony przez Komitet Selekcyjny w Brukseli. Po zatwierdzeniu ofertę umieszcza się w bazie danych pod adresem: www.sosforevs.org (login i hasło można otrzymać w Narodowej Agencji).
- Organizacja wysyłająca musi zostać zatwierdzona przez Narodową Agencję w swoim kraju (co na ogół ma miejsce w momencie złożenia wniosku), która ocenia motyw, jakimi kieruje się organizacja wysyłająca wolontariuszy, oraz jej możliwości w tym zakresie.
- Organizacja wysyłająca i goszcząca występują o fundusze do swych Narodowych Agencji.

Zasady finansowania

We wszystkich projektach Wolontariatu Europejskiego stosuje się uproszczony system stawek ryczałtowych i kwot o stałej wysokości. Grant nigdy nie pokrywa 100% kosztów projektu Wolontariatu Europejskiego i stanowi jedynie dofinansowanie.

Zasady finansowe dla organizacji wysyłającej

- Grant UE pokrywa w całości koszty podróży, wizy i szczepień wolontariusza.
- Fundusze na przygotowania, kontakty z wolontariuszem i/lub działania stanowiące kontynuację projektu obejmują stałą kwotę dla organizacji wysyłającej oraz kwotę ryczałtową, którą oblicza się na podstawie liczby wolontariuszy i czasu trwania projektu wolontariatu.
- Jeśli w projekcie uczestniczy młodzież mająca bardziej ograniczone możliwości, z grantu UE można pokrywać tzw. koszty specjalne i koszty wizyty służącej zaplanowaniu projektu.
- Kwota ryczałtowa w wysokości 600 € na 1 wolontariusza (na przygotowania, administrację, działania stanowiące kontynuację itp.).





- Stała kwota w wysokości 20 € miesięcznie na 1 wolontariusza (na opłaty telekomunikacyjne, koszty wsparcia itp.).
- Jeden bilet na podróż.
- Koszty specjalne 100% (jeśli ma to zastosowanie do danego projektu).

Zasady finansowe dla organizacji goszczącej

- Wysokość diety dla wolontariusza, którą wypłaca się z grantu UE, zależy od kraju goszczącego.
- Fundusze na koszty działań obejmują stałą kwotę dla organizacji goszczącej i kwotę ryczałtową, którą oblicza się na podstawie liczby wolontariuszy i czasu trwania projektu wolontariatu.
- Z grantu UE można pod pewnymi warunkami pokrywać koszty szkolenia wolontariuszy po przyjeździe na miejsce.
- Jeśli w projekcie uczestniczy młodzież o mniejszych szansach, z grantu UE można pokrywać tzw. koszty specjalne.
- W projektach paneuropejskich i projektach wielostronnych z udziałem Krajów Trzecich z grantu UE można również pokrywać częściowo koszty spotkań służących koordynacji projektu i spotkań z wolontariuszami.
- Kwota ryczałtowa w wysokości 600 € na 1 wolontariusza (na szkolenie po przyjeździe na miejsce, naukę języka, administrację itp.).
- Stała kwota w wysokości 300 € miesięcznie na 1 wolontariusza (na wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy miejscowe, opłaty telekomunikacyjne, koszty wsparcia itp.).
- Kieszonkowe (zależnie od kraju i rodzaju projektu).
- Koszty specjalne 100% (jeśli ma to zastosowanie do danego projektu).

Terminy

- Istnieją trzy terminy składania wniosków na szczeblu europejskim i pięć terminów na szczeblu krajowym, które dotyczą projektów rozpoczynających się mniej więcej 4 miesiące później.

Bardziej szczegółowe informacje zamieszczono w witrynie internetowej Programu Młodzież, a opracowany przez Komisję Europejską *Przewodnik dla użytkowników Programu Młodzież* pod adresem: www.europa.eu.int/comm/education/youth.html. Na tej stronie znajdziecie także dane adresowe Narodowej Agencji w swoim kraju.

Fundusze Rady Europy

Oprócz programu Wolontariat Europejski istnieją inne źródła finansowania projektów wolontariatu międzynarodowego. Jeśli na przykład chcecie zorganizować work camp, możecie wystąpić o grant poprzez Europejską Fundację Młodzieży (*European Youth Foundation*) przy Radzie Europy. Ubiegających się o taki grant obowiązują następujące kryteria:

- W projekcie muszą brać udział uczestnicy/organizacje z co najmniej czterech państw członkowskich Rady Europy.
- 75% wolontariuszy powinno być w wieku poniżej 30 lat.
- Działania powinny odbywać się w państwie członkowskim Rady Europy.
- Należy udokumentować współfinansowanie.

Dyrektoriat Młodzieży i Sportu zarządza również innym programem finansowania, Funduszem Solidarności na rzecz Mobilności Młodzieży (*Solidarity Fund for Youth Mobility, FSMJ*), który został utworzony specjalnie w celu pokrywania kosztów podróży młodzieży uczestniczącej w projektach międzynarodowych. W tym wypadku stosuje się następujące kryteria:

- Projekt powinien mieć charakter wyjazdowy (tzw. mobility project);
- W projekcie powinny uczestniczyć grupy składające z co najmniej 10 młodych ludzi, którzy:
 - pochodzą ze środowisk ubogich,
 - podróżują koleją.

Bardziej szczegółowe informacje o Europejskiej Fundacji Młodzieży i Funduszu Solidarności zamieszczono pod adresem: www.coe.int/youth (należy kliknąć w okienko „finansowanie”/„funding”).





Z życia wzięte...

Inspirujący przykład budżetu

Jak wspomnieliśmy wcześniej, klub ELKA zamierzał zorganizować work camp w celu przygotowania ścieżek i miejsc odpoczynku w górach oraz przyjęć wolontariusza, aby dopracował koncepcję pieszych wycieczek z przygodami dla grup młodzieży i uczestniczył w oprowadzaniu tych grup. Budżety zostały oczywiście przygotowane po konsultacjach z wszystkimi zagranicznymi partnerami, którzy sami również mają budżet z funduszami na wysyłanie swych wolontariuszy.

Budżet work campu służącego przygotowaniu ścieżek i miejsc wypoczynku (w euro)

WYDATKI		Dwóch zawodowych trenerów (honoraria)		1000 €
Podróż		Zajęcia/rozrywki towarzyskie		
podróż międzynarodowa dla 26 wolontariuszy	3120 €	dla 46 osób (imprezy kulturalne, cztery wycieczki do zabytkowych miejsc w okolicy Velho, wynajem autobusu, wieczorne spotkania międzykulturowe i program kulturalny – kino, teatr, przyjęcie pożegnalne itp.)		1680 €
przejazdy miejscowe dla 45 młodych ludzi	1350 €			
Zakwaterowanie		Przygotowanie filmu wideo		1000 €
rodziny goszczące w Velho	1650 €			
Wyżywienie	3960 €	ŁĄCZNIE		18 505 €
Prace przygotowawcze		PRZYCHODY		
dwa zebrania	340 €	Wkład własny ELKA		1855 €
przygotowanie dokumentacji (informacje, broszura dla gości)	100 €	Wkład partnerów projektu wolontariatu międzynarodowego		3000 €
opłaty za telefon, faks, pocztę, pocztę elektroniczną	210 €	Wkład uczestników		920 €
Ubezpieczenie		Władze miejskie		2300 €
dla 46 osób	1533 €	Grant Ministerstwa Środowiska		1000 €
Wizy		Sponsorzy prywatni		550 €
dla 26 osób	312 €	Urząd Okręgowy, Departament Współpracy Regionalnej i Turystyki		1450 €
Koszty administracji i koordynacji	650 €	Fundacja Rozwoju Społecznego		1500 €
Inspekcja środowiskowa (tworzenie ścieżek i miejsc odpoczynku)		Lokalna Rada Młodzieży		320 €
ekspert ds. turystyki	1600 €	Wkłady rzeczowe		5610 €
		ŁĄCZNIE		18 505 €



Budżet projektu wolontariatu europejskiego po stronie goszczącej (w euro)

WYDATKI		Rozpowszechnianie sprawdzonych rozwiązań	
Przygotowanie przed wyjazdem przeprowadzone przez organizację wysyłającą 125 €		Publikacje	
przygotowanie językowe (2 wolontariuszy, 15 dni, intensywny): 100 €		statystyki dot. „zielonej” turystyki i zajęć z przygodami (100 egzemplarzy)	500 €
materiały informacyjne: 25 €		efekty projektu	120 €
Koszty podróży 260 €		Ciągłe szkolenie (2 wolontariuszy x 650 €)	1300 €
powrotny bilet kolejowy z miejsca zamieszkania wolontariuszy do Velho i z powrotem, druga klasa, pociąg: 2 x 130 €		Ocena	120 €
Ubezpieczenie 296 €		ŁĄCZNIE	19 026 €
2 wolontariuszy, cały czas trwania projektu (11 miesięcy): 2 x 148 €		PRZYCHODY	
Zakwaterowanie dla 2 wolontariuszy w Velho 3300 €		Wkład własny ELKA	850 €
zakwaterowanie zapewniane przez miejscową rodzinę wraz z pokryciem kosztów (wkład rzeczowy)		Wkład organizacji wysyłającej	500 €
Wyżywienie 5280 €		Wkład wolontariuszy: 2 x 175 €	250 €
2 wolontariuszy, cały czas trwania projektu (11 miesięcy)		Rada Miejska	2200 €
koszty śniadań i kolacji pokrywane przez rodzinę 3960 €		Wkład szkoły w Velho	120 €
obiady: 11x30x6x2=1980 €		Urząd Okręgowy – Departament Ochrony Środowiska	1800 €
Przejazdy miejscowe: 660 x 2 1320 €		Sponsorzy prywatni	800 €
Kurs językowy organizowany przez ELKA (wkład rzeczowy)		Fundacja na rzecz Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego	1200 €
część intensywna (w szkole językowej) 240 €		Wkłady rzeczowe	1306 €
prowadzony przez wolontariusza z ELKA 160 €		Grant Komisji Europejskiej (Program Wolontariatu Europejskiego)	10 000 €
Zajęcia towarzyskie i czas wolny (integracja społeczna) 880 €		Organizacja wysyłająca	
zaplanowane wycieczki i imprezy kulturalne i towarzyskie: 11x40x2=880 €		przygotowania, administracja i kontynuacja działań: 2 x 600 €	
Administracja 935 €		wsparcie i telekomunikacja: 2 x 11 x 20 €	
opłaty za telefon, faks, pocztę elektroniczną 11x50=550 €		koszty podróży: 2 x 130 €	
papier, długopisy, kserokopie, materiały do pracy z młodzieżą – lina, broszury informacyjne itp.: 385 €		Organizacja goszcząca	
Wiza i zezwolenie na pobyt dla 2 wolontariuszy 220 €		szkolenie po przyjeździe na miejsce, przygotowanie językowe: 2 x 600 €	
Świadectwo zdrowia (dot. chorób zakaźnych) dla 2 wolontariuszy: 2 x 5 € 10 €		wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy miejscowe i opieka: 2 x 11 x 300 €	
		kieszonkowe dla 2 wolontariuszy	
		ŁĄCZNIE	19 026 €