



ШКОЛА КООРДИНАТОРОВ И ТИМ-ЛИДЕРОВ

ОТ РЕГИОНАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ
"ВОЛОНТЕРЫ КУБАНИ"



Направления и курсы обучения

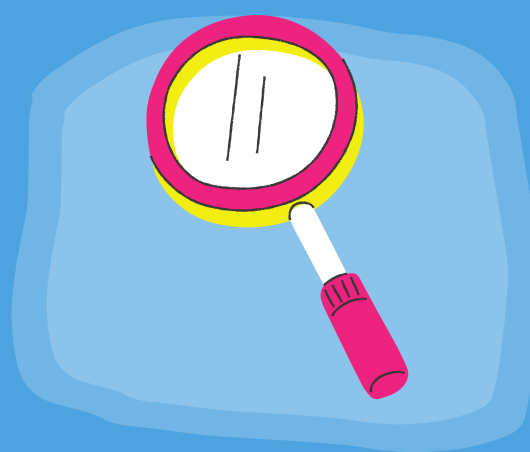
В рамках обучения вами будут изучены нижеперечисленные темы, а также созданы и проведены собственные мероприятия



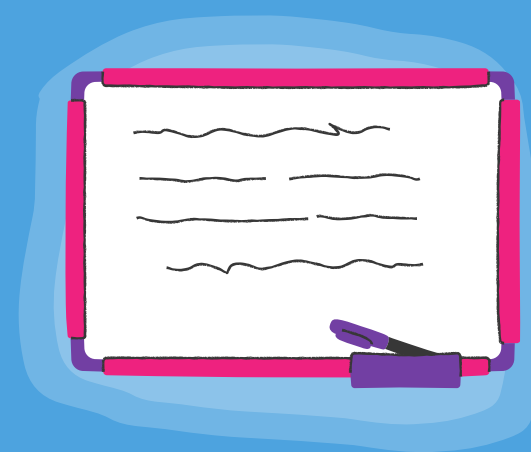
Планирование и проектирование мероприятий



Мероприятие ОТ и ДО



Выбор направления



Поиск и набор волонтеров, нюансы работы



Media сопровождение деятельности и мероприятий

Координатор и тим-лидер РОД "ВОЛОНТЕРЫ КУБАНИ"

Координатор Движения -
руководитель волонтерской
группы и организатор
мероприятий движения.

Тим-лидер – это координатор
группы волонтеров, от работы
которого зависит 90% успеха
работы всей волонтерской группы.



Направления волонтерской деятельности

Социальное волонтерство и общественной безопасности

Медиа- волонтерство

Экологическое волонтерство и зоозащита

Культурное и патриотическое волонтерство

Донорство

Событийное волонтерство

Корпоративное волонтерство и партнерство с бизнесом

Спортивное волонтерство и ЗОЖ

НЕСКОЛЬКО ЗОЛОТЫХ ПРАВИЛ ДЛЯ КООРДИНАТОРОВ И ТИМ-ЛИДЕРОВ:

Тим-лидер – не начальник, а друг.

Тим-лидер – лицо РОД "ВОЛОНТЕРЫ КУБАНИ".

Тим-лидер – человек, на которого равняются волонтеры.

Тим-лидер – человек, обладающий коммуникативными навыками и организаторскими способностями.

Тим-лидер предельно вежлив и корректен в общении, как с волонтерами, так и с организаторами мероприятия.



Работа координатора и тим-лидера состоит из трех этапов:



Подготовительный этап



Работа на мероприятии



Отчетный этап

Подготовительный этап:



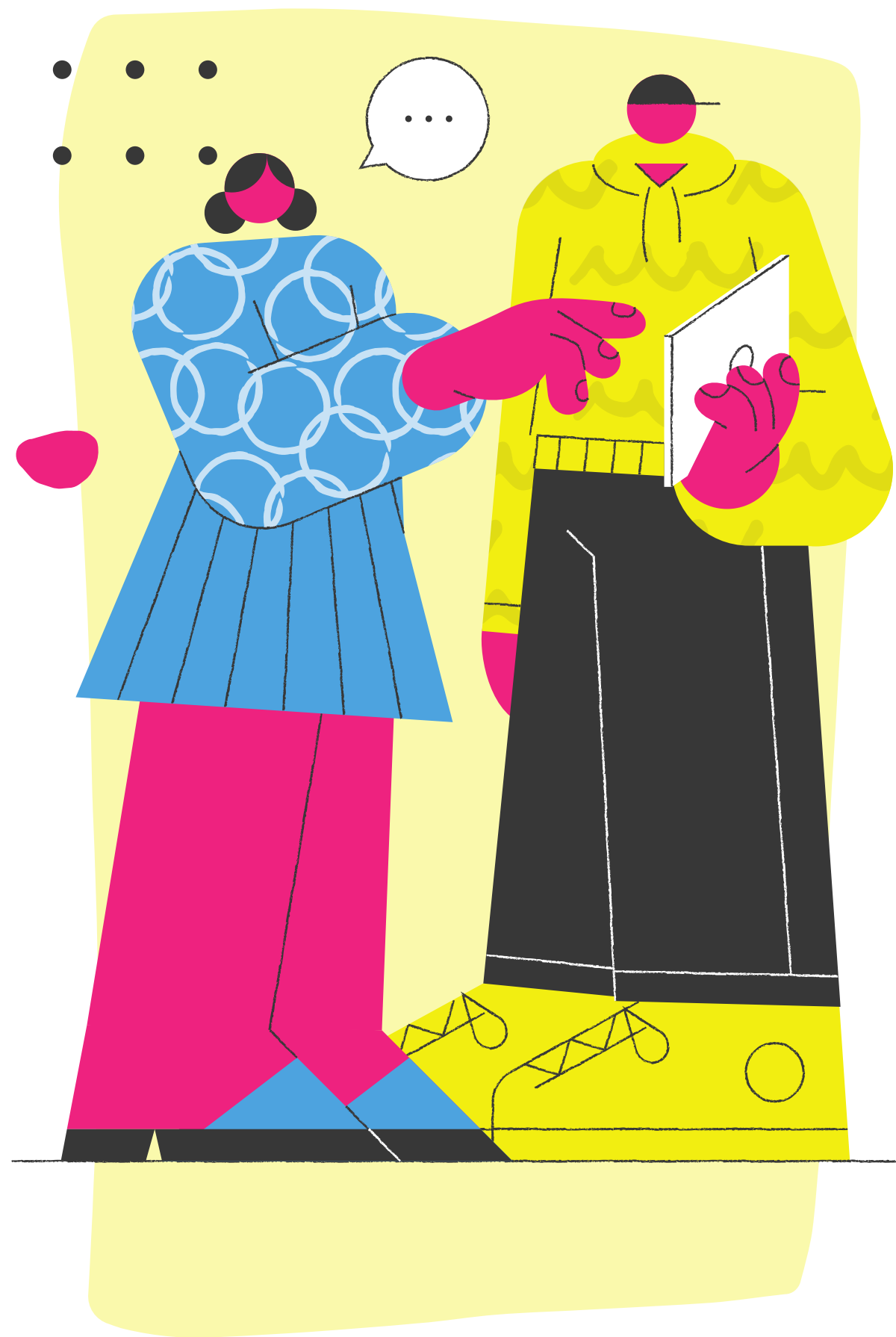
На подготовительном этапе координатор мероприятия выполняет следующий объем работ:

- Содействие в наборе волонтеров на мероприятие: мониторинг ситуации по регистрации волонтеров на мероприятие, распространение информации о наборе волонтеров, обзвон и взаимодействие зарегистрированных волонтеров,
- информирование их об условиях участия в качестве волонтера, о месте и времени сбора.
- Подготовка списка волонтеров для организаторов согласно предоставленному примеру.

У координатора Движения дополнительный объем работ:

- Планирование мероприятий согласно направлению деятельности.
- Подготовка мероприятий и сценарная деятельность.
- Набор организационной группы и ее координация в течении всего мероприятия.

Работа на мероприятии:



- В рамках данного этапа тим-лидер осуществляет контроль деятельности волонтеров на мероприятии «от А до Я». Он встречает всех волонтеров мероприятия. Если в указанный срок кто-то из волонтеров не явился в указанное время, тим-лидер прозванивает тех, кто не пришел и уточняет причину невыхода.
- Собрав всех волонтеров, тим-лидер проводит брифинг и распределение волонтеров по позициям. Покинуть свою точку волонтер может только по разрешению тим-лидера, в свою очередь, должен донести эту информацию на брифинге.
- Тим лидер должен иметь контактные телефоны всех волонтеров, организаторов, ответственного за мероприятие организатора Движения, чтобы в любой момент можно было оперативно решить вопрос любого уровня.
- Тим-лидер должен всячески содействовать созданию и поддержанию благоприятного эмоционального фона у волонтеров.
- В случае отсутствия на мероприятии медиа-волонтера, на тим-лидера возлагаются обязанности фотографа (необходимо делать не менее 10 фотографий волонтеров за выполнений функций и содержащие основную суть мероприятия).
- По окончании мероприятия, необходимо собрать всех волонтеров, провести с ними дебрифинг, поблагодарить за работу, сделать все возможное и невозможное, чтобы волонтер ушел домой максимально счастливым.
- Во всех затруднительных ситуациях всегда вначале советуйтесь с организатором мероприятия или с ответственным за мероприятие организатором Движения. Лучше лишний раз спросить, чем сделать что-то на свой страх и риск, и потом жалеть о последствиях.

Отчетный этап:



После того, как мероприятие завершилось, работа тим-лидера не прекращается.

Отчетную документацию необходимо сдать координатору, организатору мероприятия или ответственному организатору Движения сразу после мероприятия, в день его проведения. В случае если мероприятие заканчивается в позднее время, отчет необходимо сдать в первой половине следующего дня. К отчету тим-лидер прикрепляет фотографии мероприятия (не менее 10 разнообразных горизонтально расположенных фотографий).

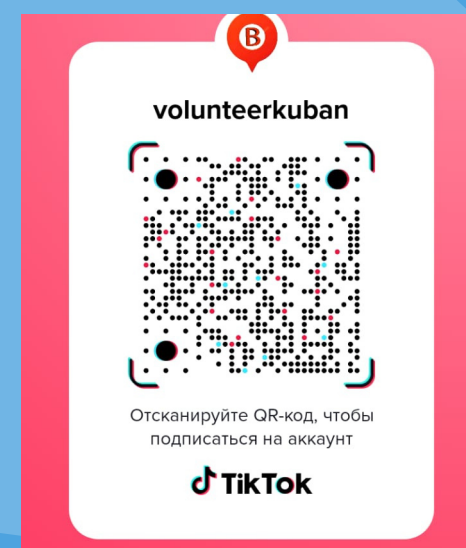
Отчет тим-лидера сдается в форме Word и включает в себя следующие графы:

- ФИО волонтера;
- Образовательное учреждение, факультет, курс/место работы (при условии необходимости справки);
- Контактный телефон;
- Наличие поданной заявки на добро.ру (необходимо напомнить о регистрации на мероприятие до его начало и до конца мероприятия, так как после это сделать невозможно);
- Количество отработанных волонтером часов и оценка его работы.

СПАСИБО
ЗА
ВНИМАНИЕ!



ВКонтакте
[@volunteerkuban](https://vk.com/volunteerkuban)
<https://vk.com/volunteerkuban>



Tik Tok [@volunteerkuban](https://vm.tiktok.com/ZSJqwRf6c/)
<https://vm.tiktok.com/ZSJqwRf6c/>



Instagram
[@volunteerkuban](https://www.instagram.com/volunteerkuban)
<https://www.instagram.com/volunteerkuban>