



CHECK-LIST PRO KOORDINÁTORY/-KY: PRÁCE S DOBROVOLNÍKY

PŘED PŘÍJEZDEM DOBROVOLNÍKŮ:

- ✓ Uskutečňte se zájemci o dobrovolnictví online schůzku.
- ✓ Zjistěte motivaci a očekávání dobrovolníků.
- ✓ Ujistěte se, že jsou dobrovolníci vhodnými kandidáty pro charakter činností ve vaší organizaci – např. pro práci s dětmi; zjistěte případné výzvy a bariéry, kterým dobrovolníci čelí.
- ✓ Seznamte zájemce dopodrobna se všemi náležitostmi projektu, aby následně nedošlo k nenaplnění očekávání. Představte nejen spektrum činností, do kterých se mohou zapojit, ale také pracovní tým, pracovní prostředí (pracovní místo), zázemí organizace, ubytování, lokalitu organizace. *TIP: zašlete fotky ubytování či zázemí organizace; Poproste vašeho prvního dobrovolníka, aby svému nástupci představil projekt včetně možností trávení volného času – např. formou videa).*
- ✓ Zašlete dobrovolníkům [INFOTKIT](#), seznamte je s právy a povinnostmi účastníků Evropského sboru solidarity.
- ✓ Prodiskutujte a vytvořte spolu Volunteering Agreement. Doplňte vzor dokumentu o bližší specifika spolupráce (důležitý krok pro předcházení konfliktů).
- ✓ Seznamte dobrovolníky se systémem vyplácení kapesného či příspěvku na stravu/ubytování. Seznamte dobrovolníky s pravidly pracovních/volných dnů a způsobem domluvy na vybírání dovolené.
- ✓ Interkulturní příprava – připravte dobrovolníky na specifika regionu, ve kterém budou působit – kultura, podnebí, zákony, pravidla bezpečnosti (prevence kulturního šoku). Seznamte se s kulturou dobrovolníků. *TIP: Připravte si strategii pro případné řešení konfliktu, kdy např. dobrovolník na základě odlišných hodnot či náboženského vyznání odmítne vykonat určitou činnost/úkol.*
- ✓ Zajistěte praktické náležitosti – pomozte s vízy či dopravou, spojte se s dobrovolníky v systému PASS a přihlaste je k pojištění ([návod zde](#)).
- ✓ Ujistěte se, že mají dobrovolníci platné doklady (ID, cestovní pas); ověřte, že dobrovolníci splňují věkovou hranici (ke dni zahájení mobility).

PO PŘÍJEZDU DOBROVOLNÍKŮ:

- ✓ Adaptační týden: z počátku se dobrovolníkům věnujte intenzivně. Seznamte je s organizací a pracovním týmem. Seznamte dobrovolníky s mentory. Pomozte jim s prvním nákupem či dopravou MHD, proveďte je okolím (mohou vykonat mentoři).
- ✓ Zprvu nechte dobrovolníky vyzkoušet si škálu činností v organizaci, následně spolu na základě preferencí sestavte týdenní harmonogram činností.
- ✓ Sestavte společně plán rozvoje dobrovolníků. Stanovte hlavní vzdělávací cíle na základě preferencí dobrovolníků (co se chtějí naučit? Jaké mají silné a slabé stránky? Co jsou pro ně výzvy a v čem se chtějí zlepšit?).
- ✓ Stanovte si, jakým způsobem bude docházet k pravidelnému vyhodnocování procesu učení; domluvte se, jakým způsobem budete dobrovolníkům dávat zpětnou vazbu k vykonaným činnostem. Budete na základě toho uzpůsobovat plán činností a plán rozvoje?
- ✓ Pracujte s [Youthpassem](#) a 8 klíčovými kompetencemi. Dobrovolníci si mohou zároveň vést výkaz práce, který jim usnadní reflexi vlastního procesu učení a jeho závěrečné vyhodnocování.
- ✓ Podpořte dobrovolníky ve vlastní iniciativě (v realizaci [mini-projektu](#)).
- ✓ Podpořte dobrovolníky ve výuce češtiny – platforma EU Academy či další formy výuky.
- ✓ Nabídněte dobrovolníkům další formy vzdělávání – např. volný vstup na akce vaší organizace či akce vašich partnerů v okolí.
- ✓ Přihlaste dobrovolníky na On-arrival a Midterm školení pořádané národní agenturou (termíny naleznete na webu [sborsolidarity.cz](#)).
- ✓ Podpořte dobrovolníky v integraci do místní komunity. Zprostředkujte jim kontakty či je motivujte k aktivnímu vyhledávání kontaktů v místní komunitě.
- ✓ Udržujte kontakt s vysílající organizací a ujistěte se, že je ve spojení také s dobrovolníky.

PŘI ODJEZDU DOBROVOLNÍKŮ:

- ✓ Vyhodnoťte s dobrovolníky plán rozvoje. Zaznamenejte získané kompetence do Youthpassu a vystavte jim certifikát.
- ✓ Podpořte dobrovolníky při hledání práce či přípravě na přijímací zkoušky. Vystavte dobrovolníkům doporučující dopis. Pomozte jim při sestavení CV či psaní motivačního dopisu.
- ✓ Připravte dobrovolníky na re-adaptaci po návratu z projektu.
- ✓ Upozorněte dobrovolníky na potřebu vyplnit účastnickou zprávu po skončení mobility.