

UPRAISE

Youth participation for social change



**Managementul inițiativelor cetățenilor
activi cu tineri coordonatori de
voluntari și tineri voluntari**

Cuprins

Introducere.....	3
INTRODUCERE ÎN INIȚIATIVA CETĂȚENILOR EUROPENI (ICE)	5
Fundal istoric.....	6
Diferențele față de referendumuri.....	9
Diferențele față de petiții	9
PROCEDURA UNEI INIȚIATIVE A CETĂȚENILOR EUROPENI	10
Comitetul Cetățenilor	10
Înregistrarea.....	10
Adunarea declarațiilor de susținere.....	11
Verificare și certificare.....	11
Depunere și examinare	11
STUDII DE CAZ ALE UNOR INIȚIATIVE ALE CETĂȚENILOR EUROPENI DE SUCCES .	13
1. Right2Water.....	13
2. One of Us	15
3. Stop Vivisection	15
4. Interzicerea glifosatului și protejarea oamenilor și mediului de pesticidele toxice	
16	
5. Minority Safepack	17
6. End the Cage Age	18
Criticile ICE	19
COORDONAREA UNEI ICE CU SUSȚINEREA VOLUNTARILOR	21
1. Recrutarea voluntarilor	27
2. Selecția voluntarilor.....	30
3. Orientare & pregătire.....	33
4. Supravegherea voluntarilor	36
5. Monitorizarea voluntarilor	39
6. Motivarea voluntarilor	41
7. Recunoașterea meritelor	43
8. Evaluarea programului.....	46
Bibliografie.....	48

Introducere

UPRAISE: Youth Participation for Social Change este un parteneriat strategic Erasmus+ Strategic Partnership pentru tineret. Scopul său este să creeze instrumente pentru tinerii profesioniști, în vederea încurajării participării active în rândul tinerilor.

Partenerii de proiect sunt:

- [Gemeinsam Leben & Lernen In Europa E.V.- Germania](#)
- [Social Innovation And Cohesion Institute \(Fifty- Fifty\)- Grecia](#)
- [Arista Deka- Cipru](#)
- [Centrul De Voluntariat Cluj-Napoca- România](#)

Grupul țintă direct al proiectului este reprezentat de tineri profesioniști, dar și de lucrători de tineret, formatori de tineret, mentori ai voluntarilor Corpului European de Solidaritate și alte persoane care lucrează cu tinerii ca asistenți sociali și educatori. Beneficiarii finali ai proiectului sunt tinerii.

Subiectele proiectului UPRAISE sunt:

- Democrația & drepturile omului
- Lupta cu antisemitismul & antiislamismul
- Egalitatea de gen & dreptul la sexualitate
- Schimbările climatice

Principalele rezultate intelectuale ale proiectului sunt:

1. Cercetarea: "European Training Strategy and the Trainer Competence Model: The political dimension of the work of youth trainers in Germany, Greece, Cyprus, and Romania" („Strategia de formare europeană și modelul de competențe pentru formatori: dimensiunea politică a muncii formatorilor de tineret în Germania, Grecia, Cipru și România”)
2. Manualul "Managing active citizenship initiatives with young voluntary coordinators and young volunteers" („Managementul inițiativelor cetățenilor activi cu tinerii coordonatori de voluntari și tineri voluntari”). Acesta este documentul pe care-l citiți acum.

3. "UPRAISE Training toolkit" („Trusa de instrumente pentru formatori UPRAISE”), care poate fi folosită de către tinerii profesioniști pentru abordarea unor metode de participare atractive pentru tinerii cu oportunități reduse:
 - a) Lego® Serious Play®
 - b) Photo Voice
 - c) Theatre of the Oppressed (Teatrul opresaților)
 - d) Quiz-uri Kahoot!
4. "UPRAISE Toolkit for Successful Online Campaigns and Petitions" („Trusa de instrumente pentru campanii și petiții online de succes UPRAISE”).

În timpul fazei proiectului dedicate analizei de nevoi, partenerii și-au exprimat intenția de a susține dezvoltarea și implementarea Inițiativei Cetățenilor Europeni, implicând voluntarii în anumite cauze în care cred tinerii. Ca prim pas, partenerii au identificat nevoia de a-și standardiza procedurile pentru conceperea, implementarea și follow-up-ul proiectelor de voluntariat pentru schimbare social, pentru a putea crea un Manual de bune practici și unelte. Acest manual se concentrează asupra Management-ului resurselor umane în voluntariat, la implementarea Inițiativei Cetățenilor Europeni.

UPRAISE
Youth participation for social change

INTRODUCERE ÎN INIȚIATIVA CETĂȚENILOR EUROPENI (ICE)

Inițiativa Cetățenilor Europeni (ICE) este o unealtă foarte importantă pentru creșterea participării cetățenilor în procesul decizional din Uniunea Europeană. Reprezintă idealurile democrației participative în UE, permițând unui minim de un milion de cetățeni ai UE care locuiesc în cel puțin un sfert dintre statele membre să invite Comisia să depună o propunere de document legal relevant pentru implementarea Tratatelor UE. Astfel, ICE este o ușă către viitorul politicilor participative. Este motivul pentru care ICE nu e doar o petiție, ci mai degrabă un drept de activare cotidiană a cetățenilor privind următoarele aspecte de pus în agenda Instituțiilor Europene¹.

În esență, prin ICE-uri, cetățenii Europei pot ajuta la stabilirea Agendei Uniunii. Programul ICE este supravegheat, în principiu, de Comisia Europeană, corpul de guvernare executiv al UE. Când se înregistrează o ICE, Comisia revizuieste propunerea și decide dacă va duce lucrurile mai departe. Cu alte cuvinte, o inițiativă de succes, cu peste un milion de semnături, nu este obligatoriu de a fi implementată. Chiar dacă Comisia Europeană nu trebuie să ducă mai departe discuția către Parlamentul UE, aspectul tot este luat în serios. Asta se poate vedea în Tabelul 1 de mai jos, unde rata de acceptare pentru anii 2012-2017 a fost 76%, în medie².

Solicitări ICE	Depuse	Înregistrate	Refuzate	Procent înregistrate	Procent refuzate
2012	23	16	7	70%	30%
2013	17	9	8	53%	47%
2014	10	5	5	50%	50%
2015	6	6	0	100%	0%
2016	3	3	0	100%	0%

¹ <https://www.eesc.europa.eu/eptac/en/european-citizens-initiative-guide.html>

² Idem

2017	6	5	1	83%	17%
Total	65	44	21	76%	24%

Tabel 1: Solicitări, date și cifre privind ICE

Ar trebui să se noteze că se poate lucra doar la acele ICE-uri pentru care Comisia Europeană are competența de a propune legislație. Acest lucru nu ar trebui să fie descurajator, întrucât Comisia Europeană poate recomanda legislație într-un domeniu larg de subiecte, precum mediul, agricultura, transporturile, comerțul internațional și sindicatele³. Zonele în care Comisia și UE, în general, nu pot propune proiecte de lege, includ sănătatea publică, industria, cultura, turismul, educația și formarea, tineretul și sportul, protecția civilă și cooperarea administrativă. În aceste zone, Comisia joacă doar ceea ce se numește un rol de susținere. Asta înseamnă că, dacă nu poate propune legi, poate totuși susține, coordona sau complementa acțiunile făcute de statele membre. ICE-urile care ating sau afectează direct aceste zone vor fi refuzate de Comisie de la început, fiindcă țin exclusiv de jurisdicția statelor membre.

Fundal istoric

Youth participation for social change

Conceptul de Inițiativă a Cetățenilor Europeni (ICE) este conectat⁴ la cetățenia UE. Se consideră că toți cetățenii UE pot transmite petiții parlamentului UE pentru ca acesta să acționeze într-o chestiune anume în care statele lor membre au oferit colectiv puterea UE să acționeze.

Conceptul de cetățenie UE a fost introdus pentru prima dată în Tratatul de la Maastricht, în 1992. A fost implementată, însă, doar în 2009, prin Tratatul de la Lisabona. În 1996, miniștrii de externe austriac și italian au propus ca aceste inițiative să fie introduse pe ordinea de zi a UE. Chiar dacă aspectul a fost revizuit în timpul pregătirii draftului Tratatului Constituțional al UE și acceptat drept articolul 47(4), în urma unei presiuni imense din partea grupurilor de interes, după ce fusese mai întâi

³https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action_en

⁴<https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>

respinsă de conferință, tratatul în sine care ar fi conținut asemenea prevederi nu a fost ratificat. Tratatul a fost respins de referendumurile naționale din Franța și Țările de Jos. Niciun tratat nu poate fi implementat dacă nu este ratificat integral de toate statele membre.

Ideea de ICE a supraviețuit. În 2009, prin Tratatul de la Lisabona, prevederi similare cu cele inițial incluse în Tratatul Constituțional au fost menționate de Conferința Interguvernamentală relevantă, care a aprobat tratatul care include acum prevederile ICE. De atunci, ICE a fost revizuită de câteva ori, ca să ajungă la forma finală, în care există astăzi. Punctele sale majore de cotitură din 2009 se văd în Tabelul 2, mai jos.

INIȚIATIVA CETĂȚENILOR EUROPENI - Cronologie	
2009	Tratatul de la Lisabona (care introduce Inițiativa Cetățenilor Europeni) intră în vigoare. Instituțiile UE încep să lucreze la crearea regulilor și procedurilor pentru acest nou instrument.
2011	Parlamentul European și Consiliul adoptă inițiativa cetățenilor: Directiva (UE) nr. 211/2011
2012	Regulile Inițiativei Cetățenilor Europeni intră în vigoare.
2015	Comisia adoptă primul raport privind aplicarea Directivei privind Inițiativa Cetățenilor și lansează o revizie a regulilor.
2017	Urmând revizia din 2015, Comisia adoptă o propunere pentru noi reguli privind Inițiativa Cetățenilor Europeni. Aceasta implică decidenți și consultări publice, sugestiile Ombudsmanului, rapoarte de impact și altele.
2018	Comisia adoptă al doilea raport privind aplicarea Directivei (UE) nr. 211/2011 privind Inițiativa Cetățenilor.
2019	Parlamentul European și Consiliul adoptă noile reguli.
2020	Pe 15 iulie 2020, Parlamentul European și Consiliul au adoptat măsuri temporare pentru a contracara efectele pandemiei de COVID-19 asupra implementării Inițiativei Cetățenilor Europeni. Noile reguli permit o extensie a perioadelor de colectare a inițiativelor cetățenilor afectați de pandemie. Intră în vigoare noi reguli privind Inițiativa Cetățenilor Europeni – Directiva (UE) 2019/788.

Tabelul 2: Istoricul ICE

Acum, ICE există sub două tratate. Există articolul 11(4) al TEU – Tratatul privind Uniunea Europeană, și articolul 24(1) al TFEU - Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene. Articolul 11(4)⁵ spune:

La inițiativa a cel puțin un milion de cetățeni ai Uniunii, resortisanți ai unui număr semnificativ de state membre, Comisia Europeană poate fi invitată să prezinte, în limitele atribuțiilor sale, o propunere corespunzătoare în materii în care acești cetățeni consideră că este necesar un act juridic al Uniunii, în vederea aplicării tratatelor. Procedurile și condițiile necesare pentru prezentarea unei astfel de inițiative sunt stabilite în conformitate cu articolul 24 primul paragraf din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

În schimb, articolul⁶ 24(1) din TFEU spune:

Parlamentul European și Consiliul, hotărând prin regulamente în conformitate cu procedura legislativă ordinară, adoptă dispozițiile referitoare la procedurile și condițiile necesare pentru prezentarea unei inițiative cetățenești în înțelesul articolului 11 din Tratatul privind Uniunea Europeană, inclusiv numărul minim de state membre din care trebuie să provină cetățenii care prezintă o astfel de inițiativă. Orice cetățean al Uniunii are dreptul de a adresa petiții Parlamentului European, în conformitate cu dispozițiile articolului 227. Orice cetățean al Uniunii se poate adresa Ombudsmanului instituit în conformitate cu dispozițiile articolului 228. Orice cetățean al Uniunii poate să se adreseze în scris oricărei instituții sau oricărui organ prevăzut de prezentul articol sau la articolul 13 din Tratatul privind Uniunea Europeană într-una din limbile prevăzute la articolul 55 alineatul (1) din Tratatul privind Uniunea Europeană și să primească un răspuns redactat în aceeași limbă.

Prevederile tratatului au fost implementate, de atunci, drept legi importante. Este vorba despre Directivele (UE) nr. 211/2011 și 2019/788 și Regulile 222 și 230 din Regulile Procedurale ale Parlamentului. Ce este important de reținut este că, sub legislația UE, comisia trebuie să prezinte un raport privind implementarea și funcționalitatea acestor directive o dată la fiecare trei ani. Până acum au fost implementate cu succes șase ICE-uri și au dus la acțiuni directe. Înseamnă în jur de 10% dintre toate ICE-urile înregistrate vreodată, cu peste 70% dintre ele discutate în parlament. Mesajul este clar. UE ascultă.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:115:0013:0045:en:PDF>

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A12016E024>

Diferențele față de referendumuri

O Inițiativă a Cetățenilor Europeni este un apel la acțiune direct din partea oamenilor către Instrumentele UE. Câtă vreme parametrii sunt întruniți și procesul este respectat – ceea ce se explică în detaliu mai târziu – parlamentul trebuie să se întâlnească și să discute aspectul. În esență, aceasta permite oamenilor din Europa să stabilească direct agenda Uniunii, așa cum doresc. Referendumurile, pe de altă parte, lucrează mai ales în sens invers, ceea ce înseamnă că statele membre UE își prezintă problema oamenilor. Altă diferență esențială este că, prin referendum, cetățenii sunt întrebați dacă doresc să accepte sau să respingă o lege, în timp ce ICE solicită UE să creeze o lege, însă nu poate să solicite respingerea uneia. Referendumurile capătă forma unei întrebări cu răspunsuri închise și nu permite încadrarea unui aspect în alt fel decât așa cum a intenționat UE.

Diferențele față de petiții

Atât petițiile, cât și ICE-urile, se bazează pe aceeași filosofie. Capătă validitate legală prin tratate și prin Directiva ICE (UE) nr. 2019/788 care a respins Directiva (UE) nr. 211/2011. Diferă însă în multe feluri. Fundamental este că petițiile sunt de natură privată, în timp ce ICE-urile sunt publice. De aceea, ca petiție, spre deosebire de o ICE, trebuie să afecteze petentul personal. Nu trebuie să adune aceleași semnături și sunt direcționate spre Parlament și nu spre Comisia Europeană.

PROCEDURA UNEI INIȚIATIVE A CETĂȚENILOR EUROPENI

O ICE trece prin mai multe etape. Acestea includ formarea unui comitet de cetățeni, înregistrarea, colectarea declarațiilor de susținere, verificarea și certificarea, și, în cele din urmă, depunerea și examinarea. Toate etapele⁷ sunt enumerate mai jos.

Comitetul Cetățenilor

Toate ICE-urile trebuie să aibă un corp de conducere. Se întâmplă așa pentru că sunt sau ar putea să fie inițiative mari, care implică probleme complexe, cu multe consecințe asupra Uniunii Europene. Astfel, trebuie să aibă un comitet în acord de minim șapte persoane din șapte state membre diferite, indiferent dacă au aceeași naționalitate sau naționalități diferite, pentru că reședința este ceea ce contează aici. Aceste șapte persoane trebuie să fie eligibile să voteze la alegerile UE. Din acest comitet, un reprezentant și un înlocuitor trebuie numiți ca persoane de contact pentru inițiativă. Deși aceste persoane trebuie să aibă minim 18 ani, statele membre pot scădea vârsta până la 16, dacă doresc.

Înregistrarea

Comitetul trebuie să înregistreze inițiativa la Comisie. Baza unei aplicații trebuie să fie titlul, subiectul, scurta descriere, temeiul legal, informațiile privind membrii comitetului și sursele de susținere și de finanțare pentru inițiativa în chestiune. Acestea sunt cerințele minime și comitetul poate, dacă dorește, să ofere dovezi suplimentare. Comisia are două luni să decidă dacă va înregistra sau nu inițiativa. Inițiativele trebuie să întrunească anumite cerințe procedurale, pentru a fi înregistrate:

1. Să se afle în ariile de competență ale Comisiei pentru propunerea legislației,

⁷ <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>

2. Să nu fie frivole, abuzive, vexante, sau contrare valorilor UE deschise în articolul 2 din Tratatul Uniunii Europene.

Adunarea declarațiilor de susținere

Dacă inițiativa primește permisiunea de a fi înregistrată, comitetul poate începe colectarea semnăturilor. Necesitatea unui milion de semnături trebuie întrunită într-un an și acestea pot fi colectate pe hârtie sau electronic. Comisia are un site web⁸ pentru colectarea electronică a semnăturilor, conectând ICE-urile cu sistemele de colectare certificate la nivel național. Se așteaptă ca un sistem central să intre în vigoare la nivel UE în 2021. Să se noteze că această colectare a susținerii trebuie să înceapă în maxim șase luni de la înregistrarea ICE. Nu există nicio solicitare la nivel de UE pentru cărți de identitate care să însoțească semnăturile, dar unele state membre s-ar putea să le ceară. Mai mult, Directiva (UE) 2019/1799 cere și ca statele membre să furnizeze puncte de contact care să susțină organizatorii ICE, inclusiv prin oferirea de consiliere legală.

Verificare și certificare

Verificarea și certificarea colectării cu succes a semnăturilor necesare urmează. Sunt efectuate de autoritățile naționale⁹ competente. Autoritățile includ ministerele, comisiile electorale și evidențele populației. Acest proces de verificare și certificare de autoritățile naționale se execută în maxim trei luni.

Depunere și examinare

⁸ https://europa.eu/citizens-initiative/_en

⁹ <http://ec.europa.eu/citizens-initiative/public/authorities-verification>

După parcurgerea tuturor etapelor menționate anterior, ICE poate fi depusă și examinată. Comitetului i se va cere să depună certificatele de la autoritățile naționale, pentru verificarea numărului de declarații de susținere colectate. I se va cere să declare și orice sursă de finanțare primită, de obicei contribuții care depășesc 500 de euro. Comisia publică apoi ICE și se întâlnește cu organizatorii, oferindu-le șansa de a parcurge detaliile. Ei sunt invitați apoi să o prezinte Parlamentului. Acesta poate organiza o dezbatere și poate adopta o rezoluție care ajută ICE să dobândească susținere politică. Comisia poate pregăti o propunere legislativă care să fie prezentată Parlamentului și, de acolo, sunt urmate practicile obișnuite privind adoptarea legislației în UE.

UPRAISE

Youth participation for social change



STUDII DE CAZ ALE UNOR INIȚIATIVE ALE CETĂȚENILOR EUROPENI DE SUCCES

Până acum există șase inițiative de succes și 14 în desfășurare. În acest capitol vă prezentăm aceste inițiative și factorii care le-au asigurat succesul.

1. Right2Water



Despre initiative

Răspunsul Comisiei

Această ICE a fost prima de succes din istoria UE. Pe 7 mai 2013 a atins un milion de semnături necesare, și a avut un total de 1.857.605. Primul milion s-a strâns în cele 12 luni permise. În decembrie 2013 a fost depusă la Comisie și prezentată Parlamentului în februarie 2014. Ca răspuns la inițiativă, a fost publicat Ghidul din 2015 privind evaluarea Directivei privind apa potabilă de către Comisie. Inițiativa de acum¹⁰ invită „Comisia Europeană să propună legislație care să implementeze dreptul omului la apă și la salubritate, recunoscut de Națiunile Unite.” Această ICE a fost organizată, în principal, de sindicatele europene, și a avut ca scop asigurarea că

¹⁰ https://europa.eu/citizens-initiative/initiatives/details/2012/000003_en

investitorii privați care cumpără surse de apă în Uniune nu încalcă și nu compromit dreptul oamenilor la acces gratuit la apă potabilă.

Rezultatul ICE

Comisia a răspuns promițând acțiuni privind:

- Asigurarea unei ape de calitate mai bună și mai accesibilă,
- Asigurarea neutralității în privința furnizării apei,
- Transparență sporită,
- O abordare mai integrată a asistenței în dezvoltare,
- Promovarea parteneriatelor public-private,
- Follow-up Rio+ 20.

Comisia¹¹ a mai promis să întreprindă și acțiuni care:

- Va ranforța implementarea legislației privind calitatea apei, construind comunitățile prezentate în EAP 7 și în Schița Apelor;
- Va lansa o consultare publică în întreaga UE privind Directiva privind apa potabilă, în mod deosebit având în vedere accesul îmbunătățit la apă de calitate în UE;
- Va îmbunătăți transparența privind managementul informațiilor despre apa potabilă și apa menajeră urbană, și va explora ideea etalonării calității apei;
- Va purta un dialog mai structurat între decidenți privind transparența în sector;
- Va coopera cu inițiative existente pentru a furniza un set mai larg de etaloane pentru serviciile de furnizare a apei;
- Va stimula abordări inovatoare pentru asistența în dezvoltare (de ex. susținerea parteneriatelor între operatorii de apă și parteneriatelor public-public); va promova împărtășirea bunelor practici între statele membre (de ex. privind instrumentele de solidaritate) și va identifica noi ocazii de cooperare;
- Va susține accesul universal la apă potabilă sigură și salubritate, ca zonă prioritară pentru viitoarele ODD.

¹¹ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/1/2014/EN/1-2014-177-EN-F1-1.Pdf>

2. One of Us



[Site web](#)

[Răspunsul Comisiei](#)

Această ICE a atins 1.896.852 de semnături pe 28 februarie 2014. Audierea sa publică a avut loc pe 10 aprilie 2014 și a dus, pe 28 mai 2014, la comunicarea Comisiei Europene privind Inițiativa Cetățenilor Europeni „One of us”. Inițiativa avea ca scop implementarea legislației UE care să limiteze cercetarea pe celule stem în Uniune. Această ICE a strâns, până acum, cea mai mare susținere în termeni de semnături adunate. Dar Comisia nu a răspuns integral, ceea ce i-a făcut susținătorul să facă apel la Curtea Europeană, care s-a pronunțat în favoarea Comisiei. Nici până acum nu a fost depusă o propunere legislativă.

Rezultatul ICE

Comisia¹² a decis să nu depună nicio propunere legislativă, negând astfel solicitarea Inițiativei.

3. Stop Vivisection



[Site web](#)

[Răspunsul Comisiei](#)

Aceasta a fost a treia ICE de succes din Europa. La finalul perioadei de 12 luni, inițiativa strânsese 1.326.807 de semnături. Prezentarea sa Parlamentului UE a avut

¹² https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/IP_14_608

loc pe 11 mai 2015, și a dus la comunicarea Comisiei privind Inițiativa Cetățenilor Europeni „Stop Vivisection” (Stop vivisecției). Inițiativa a avut ca scop securizarea legislației care interzice folosirea animalelor în cercetarea medicală. Scopul nu a fost însă atins.

Rezultatul ICE

Comisia¹³ a răspuns promițând că va acționa cu privire la:

- Accelerarea progresului privind cei 3 R prin împărtășirea cunoștințelor,
- Dezvoltarea, validarea și implementarea abordărilor alternative,
- Implementarea conformității cu principiul celor 3 R și alinierea la legislația semnificativă din sector,
- Angajarea într-un dialog cu comunitatea științifică.

Comisia nu va depune, însă, o propunere legislativă. Directiva 2010/63/UE existentă are deja ca scop renunțarea treptată la studiile pe animale.

UPRAISE

4. Interzicerea glifosatului și protejarea oamenilor și mediului de pesticidele toxice

Youth participation for social change



[Despre inițiative](#)

[Răspunsul Comisiei](#)

Potrivit organizatorilor, această *Inițiativă a Cetățenilor Europeni (ICE)* solicită Comisiei Europene să propună statelor membre interzicerea glifosatului, reformarea procedurii de aprobare a pesticidelor și stabilirea unor ținte obligatorii de reducere a folosirii pesticidelor în toată UE. Depusă¹⁴ la Comisie pe 6 octombrie 2017, strânsese

¹³ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2015/EN/3-2015-3773-EN-F1-1.PDF>

¹⁴ <https://europa.eu/citizens-initiative-forum/sites/default/files/2020-01/SEC-17>

[001_success_story_stop_glyphosate_EN.pdf](#)

1.070.865 de semnături. Inițiativa a dus la acordul Comisiei de a depune o propunere de lege care să crească transparența și calitatea în evaluarea pesticidelor și independența studiilor științifice relevante folosite în evaluarea acestora, promițând totodată să revizuiască Directivei privind implementare utilizării sustenabile, a Comisiei.

Rezultatul ICE

Comisia¹⁵ a răspuns promițând acțiuni legate de:

- Transparență legată de studii folosite pentru evaluare științifică;
- Alocarea statului membru care să conducă evaluarea inițială;
- Reducerea utilizării pesticidelor;
- Stabilirea unor ținte de reducere a utilizării pesticidelor obligatorii;
- Comisia a refuzat propunerea legislației care să interzică utilizarea glifosatului.



Această inițiativă a fost controversată, pentru că două dintre cele 11 propuneri ale sale au fost blocate de Comisie. Și-a propus să îmbunătățească protecția oferită persoanelor din minoritățile naționale și lingvistice, întărind totodată diversitatea lingvistică și culturală. Inițiativa¹⁶ a fost propusă comisiei în ianuarie 2020, după ce strânsese 1.123.422 de semnături. Audierea sa publică în Parlament a avut loc în octombrie 2020, și o decizie relevantă a Parlamentului a dus la o comunicare a Comisiei și la o gamă largă de măsuri¹⁷ luate în conformitate.

¹⁵ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2017/EN/C-2017-8414-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

¹⁶ https://europa.eu/citizens-initiative/minority-safepack-one-million-signatures-diversity-europe_en

¹⁷ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/?fuseaction=list&cotelId=3&year=2021&number=171&version=F>

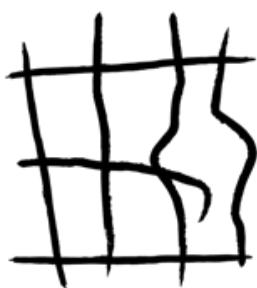
Rezultat

Comisia¹⁸ a răspuns promițând acțiuni cu privire la propunerea inițiativei. Mai precis, Comisia va:

- Monitoriza cu atenție implementarea unui număr de inițiative UE adoptate din 2017, care includ aspecte menționate în Inițiativa Cetățenilor,
- Continua să monitorizeze proiectele care implică limbi regionale sau minoritare și le vor analiza impactul potențial asupra politicilor din țările menționate,
- Menține și dezvolta cooperarea prin Centrul European pentru Limbi Moderne al Consiliului Europei, și vor susține statele membre,
- Lansa un dialog între decidenți cu sectorul audiovizual, pentru a discuta căi concrete de a încuraja circulația conținutului audiovizual și de a îmbunătăți accesul la acesta,
- Monitoriza regulat aplicarea regulilor privind promovarea operelor europene, pe baza rapoartelor de la statele membre,
- Continua să ofere îndrumări, dacă statele membre se vor confrunta cu dificultăți în promovarea măsurilor menite să încurajeze drepturile persoanelor din minorități naționale și culturii lor.

Comisia nu a considerat necesar un act legislativ.

6. End the Cage Age



Site web

Răspunsul Comisiei

Potrivit organizatorilor, peste 300 de milioane de animale de fermă suferă în cuști în întreaga Europă. Este o cruzime inutilă și nu își are locul în Europa. Mișcarea încearcă să interzică complet cuștile. Inițiativa a strâns aproape 1,4 milioane de semnături în 2020 și o întâlnire între organizatori și Comisie a avut loc pe 30 octombrie 2020, urmată de o

¹⁸ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2021/EN/C-2021-171-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

audiere publică în Parlamentul European pe 15 aprilie 2021. Inițiativa își propune să asigure interzicerea folosirii în cuștilor în agricultură în Uniunea Europeană.

Rezultatele ICE

În iunie 2021, Comisia Europeană a convenit să elimine treptat utilizarea cuștilor pentru animalele de fermă în toată Europa! Peste 170 de organizații și cetățeni din Europa și-au unit forțele pentru a conduce Inițiativa cetățenilor europeni End the Cage Age. Munca asiduă de-a lungul celor 3 ani a culminat cu o victorie majoră și cu o decizie istorică a Comisiei Europene din 30 iunie 2021 de a revizui legislația actuală a UE cu angajamentul de a:

- Înainta o propunere legislativă până la sfârșitul anului 2023 pentru a elimina treptat și a interzice în cele din urmă utilizarea cuștilor pentru găini, porci, viței, iepuri, rațe, găște și alte animale de fermă,
- Elimina treptat utilizarea cuștilor pentru animalele de fermă în Europa până în 2027,
- Se asigura că toate produsele importate în UE respectă viitoarele standarde fără cuști,
- Implementa sisteme de stimulente și sprijin financiar pentru fermierii europeni în timpul tranziției către agricultura fără cuști

Acest eveniment monumental marchează o victorie copleșitoare pentru cei 1,4 milioane de cetățeni ai UE care și-au făcut auzită vocea și au dus lupta lor în fața parlamentarilor Uniunii Europene. Vă mulțumim că ați ridicat vocea în numele animalelor.

Criticile ICE

ICE este un instrument foarte util pentru cetățenia activă. Permite membrilor Uniunii Europene să se simtă mai împuterniciți. Conectată de ideea cetățeniei UE, îi aduce împreună în jurul unui scop împărtășit, garantând, cel puțin, că vocile lor vor fi auzite. Chiar dacă nu li se răspunde în modul așteptat, presiunea politică a un milion de

semnături din întreaga UE informează instituțiile și pozițiile executive din UE și statele membre cu privire la schimbarea necesară și la așteptările oamenilor.

ICE are și lipsuri, firește. Tema principală pare a fi că oamenii nu simt că ar atinge profunzimi suficiente pentru a genera schimbare, mai ales ținând cont de eforturile susținute necesare pentru finalizarea cu succes. Partenerii de proiect au contactat organizatorii unor ICE-uri de succes și în curs, pentru a-i consulta. O introducere a proiectului și a scopurilor sale a fost făcută prin completarea unui chestionar privind aceste aspecte. Pentru Schwartz, coordonatorul european al Stop Glyphosate (Oprîți glifosatul), problema este clară. Potrivit lui David:

În opinia mea, ar fi extrem de dificil, dacă nu imposibil, pentru o inițiativă condusă de voluntari fără finanțare semnificativă, să reușească să adune semnăturile necesare unei ICE cu succes. Mai mult, cred cu tărie că ICE s-a dovedit un instrument inutil, care, practic, face cetățenii europeni să depună eforturi masive care nu garantează decât recunoașterea din partea Comisiei. Privind Minority Safepack, o ICE cu succes recentă, Comisia nu va face nicio acțiune.

Pentru Benoît Marcoux, organizatorul ICE în curs Voters without Borders (Votanți fără frontiere), ICE-urile au un scop. Potrivit lui, chiar dacă nu are succes, o ICE rămâne un instrument valoros în arsenalul celor care doresc să aducă schimbarea. Nu este singurul, și doar afirmarea unei ICE aduce multe persoane, unele influente, să lucreze împreună pentru generarea schimbării pe canale diferite. Mai mult:

Încercăm să construim o coaliție de voluntari, cetățeni obișnuiți, organizatori ai societății civile, politicieni, instituții care susțin aceleași drepturi și valori pe care le promovăm noi. Grație acestor alianțe (subiectul inițiativei noastre este popular în bula de la Bruxelles și a primit sprijinul unor persoane sau grupuri influente), am pus inițiativa în agendă și am creat o dezbatere privind dreptul europenilor la vot în țara de reședință. Alt aspect este cunoașterea obiectivelor. Un milion de semnături înseamnă mult, dar există și alte căi de a-ți pune propunerea în agendă. Este necesară evaluarea celor mai bune metode pentru obținerea rezultatelor: uneori depinde de atingerea unui milion, uneori nu.

Aspectul acesta se poate într-adevăr interpreta în numeroase feluri și există multe opinii. Indiferent de poziție, însă, câteva lucruri sunt clare. ICE-urile creează impulsuri

pentru schimbarea colaborativă. Sunt și relativ noi și încă evoluează, așadar efectele lor urmează încă să fie înțelese.

COORDONAREA UNEI ICE CU SUSȚINEREA VOLUNTARILOR

Coordonarea unei Inițiative a Cetățenilor Europeni este un proiect complex, care necesită resurse umane suficiente pentru a-i pregăti implementarea. Una dintre cele mai solicitante faze într-o ICE este colectarea declarațiilor de susținere. Așa cum am mai spus, organizatorii inițiativei trebuie să strângă un minim de un milion de semnături într-un an, din cel puțin un sfert dintre statele membre. Aceasta necesită o rețea puternică, pentru a reuși, iar acest lucru se poate face cu ajutorul voluntarilor. Pentru eficiență, o colaborare cu diverse organizații poate fi inițiată și poate susține proiectul furnizând voluntari.

Următorul capitol va prezenta modul în care asemenea organizații ar trebui să lucreze cu voluntarii, concentrându-se pe teoria „Managementul voluntarilor în 9 pași”.

Pregătirea organizației pentru implicarea voluntarilor

Pregătirea organizației înainte de a începe să coordoneze o Inițiativă a Cetățenilor Europeni care implică voluntari este esențială, reprezentând fundația pentru următorii pași, și este importantă alocarea resurselor pentru finalizarea cu succes a acestei faze. Totuși, practica a dovedit că luarea tuturor măsurilor necesare pentru o pregătire corectă va ajuta la reducerea riscurilor ulterioare.

Pentru că inițiativa are ca scop abordarea unei nevoi sau probleme din societate, în timp ce resursele organizației sunt limitate, există și limitări în reușita misiunii. Implicarea voluntarilor în activitatea sa ajută organizația să își atingă obiectivele și să

beneficieze de experiența și de disponibilitatea de timp a persoanelor care decid să devină voluntare pentru cauză. Astfel, misiunea inițiativei, viziunea și valorile trebuie să fie clare, pentru că sunt considerate un factor esențial în recrutarea voluntarilor. misiunea este o afirmație care descrie scopul, o declarație a scopului său final, în timp ce viziunea descrie într-o manieră entuziastă viitoarea stare dorită a problemei sau nevoii abordate prin inițiativă. Valorile sunt elementele de bază ale persoanelor din spatele inițiativei, ceva cu care se identifică toată lumea și care îi ghidează prin activitate.

Organizația trebuie să identifice în ce măsură implicarea voluntarilor contribuie la realizarea obiectivelor stabilite la lansarea inițiativei. După ce este stabilit și clar pentru membri, pot să cerceteze următoarele elemente, cum ar fi analiza potențialelor costuri și riscuri, precum și beneficiile aduse de implicarea voluntarilor. Costurile de luat în calcul sunt cele financiare, cu susținerea organizațională a activităților de voluntariat (acoperind materialele necesare pentru implementarea activității, costurile de transport spre și de la locul activității, și uneori mâncarea și băutura), costurile cu personalul implicat în coordonarea voluntarilor, și timpul dedicat administrării inițiativei. Riscurile cel mai frecvent asociate cu managementul voluntarilor sunt lipsa motivației sau experienței, precum și managementul și comunicarea potențial ineficiente. O pregătire bună și o planificare solidă în această fază permite organizației să depășească aceste riscuri și să reușească să controleze costurile necesare. Când despre beneficiile implicării voluntarilor în coordonare, acestea sunt: implicarea unui domeniu divers de abilități, experiența și cunoștințele, atingerea mai multor susținători, colectarea semnăturilor mai eficient, promovarea inițiativei în comunități diferite etc.

- I. Analiza de nevoi și resurse disponibile:** se referă la identificarea nevoilor organizației (inclusiv nevoia de a implica voluntari), și de asemenea a resurselor disponibile în organizație (financiare, know how etc.). Acest pas servește drept punct de pornire pentru identificarea viitoarelor sarcini ale voluntarilor.

Pentru a începe o ICE trebuie să analizați necesitățile în mod sistematic. Privind viziunea și obiectivele, trebuie să analizați și să stabiliți care este starea curentă a aspectului și cum va arăta în viitor. Ce va fi diferit dacă ICE propusă are succes. În

acest pas, o evaluare a performanței organizației se impune, alături de întrebări privind capacitatea de a ajunge la susținători pe cont propriu.

După aceea, așteptările privind elementele analizate trebuie stabilite și ele. După finalizarea pasului, se va face o comparație între starea curentă și cea dorită a organizației, identificându-se cauzele legate de diferențele potențiale. Dacă se dorește creșterea capacității, pentru a se îmbunătăți calitatea eforturilor depuse, sau pentru a permite personalului să se concentreze asupra sarcinilor mai importante, organizația se poate gândi să implice voluntari în munca sa, participând la coordonarea unei ICE. Dacă managementul este de acord, este importantă evaluarea resurselor disponibile în organizație, care pot susține programul. Următoarele aspecte se vor lua în considerare:

- echipamentul disponibil voluntarilor – include materiale, dispozitive electronice, aplicații software și spațiu pentru desfășurarea activităților;
- personal disponibil – pentru coordonare, susținere și transfer de know-how;
- resurse financiare – pentru susținerea eventualelor costuri organizaționale.

II. Clarificarea programului de voluntariat: include stabilirea misiunii, obiectivelor și planului de acțiune pentru inițiativă, descrierea postului pentru voluntari și pentru coordonatorul acestora. Un program de voluntariat eficient începe cu stabilirea misiunii și obiectivelor sale. Misiunea programului ar trebui să se refere la nevoia acoperită sau la problema rezolvată, ca parte a cauzei susținute. Ar trebui să includă domeniul general al inițiativei, mijloacele (acțiuni, servicii) care vor duce la succesul acesteia, urmate de setul de valori pe care se bazează. În conformitate, câteva obiective legate de program vor fi și ele dezvoltate, care să permită organizației să-i evalueze eficiența în faza de finalizare. Obiectivele trebuie formulate SMART și trebuie să înceapă de la analiza problemelor și nevoilor. Trebuie să sublinieze beneficiarii și valoarea adăugată a programului și să se refere la aspecte precum recrutarea voluntarilor, tipul de activități sau dezvoltarea organizațională etc.

Specific

Măsurabil

Abordabil

Relevant

Încadrat în Timp

Structură: Să (verb pozitiv)... (obiect/informații concrete)... (detalii)

Verbe pozitive: a împuternici, a îmbunătăți, a susține, a crește, a reduce etc.

După finalizare, responsabilul de program trebuie să înceapă să lucreze la un plan de acțiune care include toate activitățile necesare, în ordine logică și cronologică, de la pregătirea programului la evaluarea și finalizarea sa. Ar trebui să aloce persoana/ele responsabilă/e de preluarea acestor activități, precum și rezultatele așteptate, durata și costurile generate.

În acest pas este importantă stabilirea coordonatorului de voluntari. Acesta poate fi din organizație sau recrutat din exterior, în funcție de dimensiunea programului și de resursele financiare disponibile pentru implementarea sa. Coordonatorul de voluntari va fi principalul responsabil de managementul acestora și va executa sarcini precum:

- recrutarea și selectarea voluntarilor;
- asigurarea susținerii și pregătirii adecvate a voluntarilor;
- asigurarea coordonării constante a activităților voluntarilor (pregătire, supraveghere, monitorizare, evaluare);
- comunicarea cu decidenții relevanți (în interiorul și în exteriorul organizației);
- oferirea de sfaturi și de informații voluntarilor în întâlniri față în față, prin telefon și prin e-mail (și nu doar);
- administrarea bugetelor și resurselor, inclusiv rambursarea cheltuielilor;
- actualizarea privind legislația și politicile de voluntariat;
- mentenanța bazelor de date și alte îndatoriri administrative;
- informarea voluntarilor despre progresul inițiativei.

După selectarea coordonatorului de voluntari, împreună cu responsabilul de program acesta va lucra la descrierea postului pentru voluntari. Vor decide activitățile, la fel ca

și durata lor, și vor scrie un document care va ajuta la recrutarea voluntarilor, dar și la semnarea contractelor de voluntariat. Vor include:

- numele și postul voluntarului;
- scopul postului creat;
- principalele responsabilități ale voluntarului;
- cui îi raportează acesta;
- cerințe (cunoștințe, abilități, experiență anterioară);
- evaluare (mijloace de evaluare pentru rezultate);
- pregătire (ce competențe își va dezvolta voluntarul);
- durata contractului și perioada săptămânală alocată;
- programul voluntarului (pentru activitățile de voluntariat);
- beneficii (ce va dobândi voluntarul din experiență).

III. Pregătirea membrilor organizației pentru implicarea voluntarilor (angajați, conducere)

Înainte de a trece mai departe, membrii organizației trebuie să fie pregătiți și să învețe cum să lucreze cu voluntarii, care le sunt nevoile și cum îi pot susține. Relația dintre voluntari și angajați este esențială pentru determinarea rezultatelor obținute și construirea unei conexiuni puternice între ei și reprezintă un aspect important de luat în considerare de coordonator. Astfel, o bună pregătire include și înțelegerea atitudinii membrilor organizației față de implicarea voluntarilor în activități. Se poate realiza printr-un interviu sau un chestionar, și trebuie să se refere la următoarele aspecte:

Experiența membrilor cu voluntarii:

- dacă au mai lucrat împreună cu voluntari;
- dacă au mai supravegheat voluntari înainte;
- dacă au fost implicați personal în activități de voluntariat.

Atitudinea membrilor față de implicarea voluntarilor în activitatea organizației:

- activitățile sau sarcinile în care consideră că ar trebui implicați voluntarii și de ce;

- tipul de pregătire la care ar trebui să participe voluntarii înainte de începerea activității în organizație.

Potențialele temeri ale membrilor privind implicarea voluntarilor în organizație:

- potențiale dificultăți prevăzute (legate de asumarea răspunderii, asigurarea calității);
- potențiale temeri privind pierderea slujbei.

După evaluarea atitudinii, managerul programului trebuie să se gândească la pregătirea angajaților organizației pentru a primi voluntarii și a-i integra în munca lor. Pregătirea poate fi făcută prin diverse mijloace: de la simple discuții individuale la ședințe sau formări, dar membrii organizației trebuie să știe măcar:

- Ce este voluntariatul și despre Legea voluntariatului;
- Cele mai frecvente motive pentru care aleg oamenii să devină voluntari;
- Cele mai frecvente beneficii căutate de voluntari;
- Beneficii și riscuri pentru organizație;
- Tehnici de motivare;
- Înțelegerea diferențelor dintre un angajat și un voluntar;
- Procedurile organizaționale privind munca voluntară.

După aceea, este importantă consultarea colegilor privind sarcinile potențiale ale viitorilor voluntari. Includerea lor în acest proces oferă tuturor o mai bună înțelegere a rolului voluntarilor în implementarea ICE și îi implică în procesul decizional.

IV. Pregătirea culturii organizaționale (politici, proceduri, formulare: fișa postului, contracte, fișe de pontaj, proceduri privind siguranța muncii etc.)

Managementul eficient al voluntarilor necesită pregătirea organizației pentru primirea voluntarilor, după crearea unui set de documente, reguli și proceduri care vor ajuta pe toată lumea să își înțeleagă rolul, precum și drepturile și obligațiile. Cresc eficiența, asigurându-se că fiecare voluntar înțelege ce să facă în anumite situații sau cui să se adreseze. Prezentarea procedurilor și așteptărilor privind voluntarii, se poate face prin discuții formale, prezentări, o broșură sau un ghid online.

1. Recrutarea voluntarilor

Odată ce nevoile organizației au fost identificate, iar fișa postului a fost creată, următorul pas este recrutarea voluntarilor. Potrivit nevoilor identificate și contextului, strategia de recrutare poate diferi de la caz la caz, dar având același obiectiv: găsirea celor mai potrivite persoane pentru poziția disponibilă. Persoana responsabilă de procesul de recrutare trebuie să se asigure că sunt întrunite atât nevoile organizației, cât și ale voluntarilor. Recrutarea eficientă nu se concentrează pe convingerea oamenilor să facă ceva de care nu sunt interesați, ci mai degrabă oferirea unei oportunități celor care au deja motivația de a se implica.

Oamenii decid să devină voluntari din multe motive, diferite în funcție de motivație. Când începem să ne planificăm strategia de recrutare trebuie să ne referim în comunicare la majoritatea surselor de motivație a persoanelor, cum ar fi:

- impact pozitiv în societate;
- socializare și câștigarea de prieteni noi;
- cunoașterea unor persoane importante în comunitate;
- dezvoltarea sau exersarea abilităților;
- câștigarea experienței care i-ar ajuta să obțină un job;
- testarea în vederea unei schimbări de carieră;
- schimbarea „peisajului” și alungarea plictiselii;
- integrarea într-un grup;
- exprimarea unei convingeri religioase sau filosofice;
- altele.

Voluntariatul poate fi considerat o activitate pentru petrecerea timpului liber, asemănător unui joc; așadar, pentru atragerea și păstrarea voluntarilor, implicarea lor ar trebui să le aducă rezultate similare: mulțumire, provocare, recompensă sau reușită. Mai mult, pentru a-și păstra motivația în timpul programului, voluntarii caută următoarele aspecte de luat în considerare când li se creează postul:

Asumare – simțul răspunderii personale pentru ceva;

Gândire autonomă – abilitatea de a face parte din procesul decizional;

Răspundere pentru rezultate – asigurarea că voluntarii sunt răspunzători pentru atingerea rezultatelor așteptate, nu doar că efectuează sarcini date de superior;

Măsurarea performanțelor – măsurarea performanțelor și oferirea de recompense voluntarului.

Primul contact al organizației cu voluntarul are loc în faza de recrutare. O atenție aparte acordată pregătirii înseamnă rezultate mai bune. De exemplu, o fișă a postului adecvată, concentrată pe interesele voluntarilor, are mai multe șanse de a atrage oameni motivați. Profesionalismul este un aspect important pentru mulți când caută o ofertă de voluntariat. Este sugerat de descrierea poziției propuse de organizație, care trebuie să includă minim: titlul, scopul, rezultatele așteptate, activitățile sugerate, monitorizarea, supravegherea, calificările necesare, durata, localizarea, beneficiile și informații privind organizația și cauza susținută prin ICE. Comunicarea creativă și atractivă crește șansele unei campanii de recrutare eficiente.

Abordarea pe care decide să o folosească organizația pentru recrutarea voluntarilor poate fi diferită, iar tehnicile folosite sunt diverse.

Recrutarea tip warm body – Eficientă dacă activitățile de voluntariat nu necesită abilități speciale, sau implică abilități pe care oricine poate învăța să le facă, într-o perioadă scurtă de timp. Strategia se concentrează pe găsirea cât mai mulți oameni posibil, pe diferite canale. Se poate folosi pentru recrutarea voluntarilor care ajută la strângerea de semnături.

Recrutare specializată – Se folosește când postul necesită anumite competențe sau cunoștințe specifice. Acest tip de recrutare se concentrează pe căutarea oamenilor potriviți în locurile potrivite. Se poate folosi pentru recrutarea persoanelor responsabile de designul grafic, comunicare și PR etc.

Cercuri concentrice – Se bazează pe presupunerea că oamenii care sunt deja conectați cu organizația alcătuiesc cel mai potrivit grup țintă pentru campania de recrutare (candidați sau distribuitori ai anunțului).

Recrutare ambientală – Constă în dezvoltarea unei culturi de voluntariat printre membrii comunității în care organizația e prezentă și în direcționarea campaniei de recrutare către un anumit grup de persoane.

Recrutare prin centre de voluntariat – Conectează organizația recrutoare cu alta, care va acționa ca intermediară în procesul de recrutare.

Pentru a decide care strategie ar fi cea mai eficientă, se recomandă un set de întrebări:

- Care este activitatea care trebuie făcută?
- Cine sunt voluntarii necesari și ce fel de competențe trebuie să aibă?
- Unde putem găsi cei mai potriviți candidați?
- Cum ar trebui să funcționeze comunicarea cu ei? Dar mesajul transmis?

În comunicarea cu potențialii candidați, se va acorda atenție mesajului, pentru a crește eficiența campaniei. Mesajul trebuie să includă cel puțin patru elemente:

Nevoia – detalierea nevoii identificate în comunitate la rezolvarea căreia va contribui voluntarul

Postul – descrierea rolului voluntarului și a contribuției și activităților pe care și le asumă (fișa postului). Descrierea jobului în contextul nevoii identificate maximizează șansele unei campanii de succes

Temeri – abordarea potențialelor temeri pe care le-ar putea avea candidații față de job

Beneficii – precizarea câștigurilor voluntarilor pentru că se implică și abordarea nevoilor pe care le au, relevante pentru implicarea lor în program.

Mesajul trebuie să fie adecvat canalului de comunicare folosit. Canalele se pot separa în două categorii principale: online și offline. În prezent, comunicarea a migrat mai ales în mediul online, dar pentru anumite grupuri-țintă (persoane vârstnice sau fără acces la internet), folosirea mijloacelor de comunicare online poate reprezenta o soluție.

Mijloace de recrutare online:

- postări și reclame în social media;
- crearea de postări pe site și articole;
- folosirea newsletterelor și bazelor de date pentru voluntariat;

- folosirea mass media online.

Mijloace de recrutare offline:

- broșuri, pliante, postere;
- ziarele sau posturile de radio locale;
- primirea de recomandări de la alte organizații;
- târguri de voluntariat.

Recrutarea constantă este o practică folosită mai ales în sectorul corporatist, dar s-a dovedit eficientă. Implică urmărirea voluntarilor potențiali, cei care-și exprimă interesul de a se implica, dar pe care organizația care le primește solicitarea nu-i poate implica pe loc, din diverse motive. Când devine disponibil un post, cei care-și exprimă interesul trebuie să fie primii contactați. Recrutarea constantă se poate face prin adunarea CV-urilor cu diverse ocazii (de ex. târguri de voluntariat, la evenimentele publice ale organizației), sau printr-un formular online de date de contact, care poate fi completat de cei interesați, vizitând site-ul organizației sau conturile sale de social media.

2. Selecția voluntarilor

Procesul de selecție se bazează pe o strategie diferită când vine vorba despre voluntari, prin comparație cu personalul plătit, potrivit teoriei, luând în considerare că voluntarii investesc timp, cunoștințe și abilități în beneficiul altora, fără să aștepte recompense financiare. Altfel, este mai relevant să se discute despre un proces de matching, prin care candidatul este potrivit cu unul dintre rolurile disponibile în organizație. Când se reușește, aspectele legate de motivația candidatului, disponibilitatea de timp, valorile, cunoștințele necesare, abilități și atitudini trebuie luate în considerare. Este important ca, după ce selecția este finalizată, nevoile și interesele organizației să fie întrunite, în timp ce voluntarul se simte confortabil cu rolul alocat, iar caracteristicile (personalitate, comportament, stil de lucru) corespund mediului de lucru al organizației.

În procesul de selecție există o varietate de unelte și metode care pot fi folosite pentru a alege cel mai potrivit candidat. Pot fi individuale sau în combinație, și includ:

Formulare de candidatură: metodă structurată de colectare a informațiilor despre candidați, în manieră centralizată. Când se folosesc individual, este de obicei din cauza nevoii de mulți voluntari (de ex. pentru colectarea semnăturilor, pentru organizarea unui eveniment), sau când postul de voluntar este limitat temporal și are durată scurtă. Când se dorește o perspectivă mai bună despre candidați, formularul servește drept filtru înainte de programarea unui interviu.

Scrisori de motivație: prin această metodă se poate înțelege motivația candidatului pentru un anumit post, precum și informațiile relevante privind experiențele sale anterioare. Pentru că este o metodă subiectivă, se recomandă solicitarea unui CV pe lângă scrisoare, pentru a înțelege mai bine background-ul candidatului.

Referințe: reprezintă recomandări primite de la o terță parte de încredere (voluntari foști sau actuali, membri ai personalului, alte organizații), care are o relație profesională cu candidatul. Utile când un voluntar este necesar pentru o perioadă scurtă. Metoda se poate folosi în combinație cu formularele de candidatură sau interviurile de selecție.

Interviuri de selecție: cea mai complexă metodă de selecție utilizată în proces, care permite organizației să obțină un set de informații comprehensiv despre candidat. În același timp, oferă persoanei intervievate șansa de a înțelege mai bine organizația și necesitățile sale, precum și viziunea asupra programului de voluntariat. În timpul unui interviu de selecție, intervievatorul trebuie să strângă informații relevante despre candidat: educație, pregătire, experiență, cunoștințe, abilități, valori și calități, precum și despre așteptările de la programul de voluntariat și de la organizație. Această metodă este utilă când un voluntar cu abilități extraordinare este necesar pentru un post, sau când este selectat pe termen lung.

Interviul are nevoie de o pregătire solidă și de resurse. Începe cu desemnarea unei persoane sau unui grup responsabil de intervievare. Dacă nu există în organizație o persoană care se ocupă de managementul resurselor umane, intervievatorul va fi coordonatorul programului. Este preferabil să existe două persoane la interviu: una care să conducă discuția și alta care să ia notițe. Intervievatorul/ii ar trebui să se gândească la următoarele aspecte, când se pregătesc:

Pregătirea pre-interviu: interviuatorul trebuie să fie atent la locul interviului (să se asigure că este accesibil, să creeze o atmosferă confortabilă și să aibă suficientă intimitate). Ar trebui să fie pregătit să răspundă la orice întrebare legată de organizație sau de programul de voluntariat și de pozițiile disponibile. Interviuatorul ar trebui să pregătească o listă de întrebări (informative și cu răspuns deschis) înainte de întâlnirea cu candidatul. Dacă acesta din urmă a completat un formular, a trimis un CV și/sau o scrisoare de intenție, interviuatorul (sau comitetul) trebuie să arunce o privire la ele și să-și construiască unele dintre întrebări pe baza informațiilor deja cunoscute despre candidat.

Deschiderea interviului: interviul ar trebui să înceapă cu acomodarea candidatului și oferirea de informații de background despre organizație și despre programul de voluntariat.

Desfășurarea interviului: reprezintă perioada în care se află mai multe despre candidat (cunoștințe, abilități, atitudini, motivație) și în care se discută postul/posturile disponibil/e, pentru înțelegerea rolului viitor și a responsabilităților. Interviuatorul ar trebui să clarifice necesitățile organizației de la voluntar și să explice beneficiile potențiale.

Încheierea interviului: la final, candidatul ar trebui să primească explicații despre pașii următori, despre perioada în care așteaptă un răspuns de la organizație și ocazia de a solicita clarificări sau alte informații.

Follow-up: luarea unei decizii și comunicarea ei candidatului. Dacă este acceptat, voluntarul va fi contactat pentru a se discuta următorii pași, inclusiv detaliile despre orele de lucru, contractul de voluntariat etc.

Respingerea unui voluntar: nu este mereu ușor să spui „nu” unui candidat, mai ales dacă este vorba despre cineva care a decis să fie voluntar, dar, uneori, din diverse motive (lipsa de timp a candidatului, incompatibilități cu postul sau cu organizația, resurse insuficiente ale organizației), este mai bine să refuzăm decât să creăm nemulțumire și frustrare de oricare parte. Ideal, chiar și în cazul răspunsului negativ, candidatul trebuie contactat spre a fi informat despre decizia finală și spre a primi

feedback și recomandări despre ce să amelioreze în viitor. Înainte de respingerea candidatului, organizația poate să îi propună să fie trecut pe o listă de rezervă, sau pe o listă de contacte, sau redirecționat către altă organizație.

3. Orientare & pregătire

Teoria spune că orientarea și pregătirea reprezintă aspecte esențiale în păstrarea voluntarilor. Ambele activități necesită o pregătire sistematică și temeinică, pentru a echipa cu succes voluntarul cu informațiile și abilitățile necesare pentru activitățile din organizație, în beneficiul ICE coordonate.

Orientarea, care se mai numește și inducție, reprezintă procesul de pregătire a voluntarilor pentru relația clară cu organizația și cu echipa ICE. Trebuie să ajute voluntarii să înțeleagă mai bine organizația, ICE și echipa din spate, dar și rolul lor, și să le ofere o înțelegere suficientă a background-ului organizației, cât și cunoștințe practice despre ea. Activitatea ar trebui să permită voluntarului să răspundă următoarelor întrebări:

- „De ce să lucrez aici?” Voluntarul trebuie să afle istoria organizației și despre grupul țintă pe care-l deservește. Trebuie să înțeleagă problema și cauzele abordate prin ICE, precum și valorile sale de bază. Să afle despre alte programe, proiecte și servicii implementate de organizație, sau care urmează să fie.
- „Cum voi lucra aici?” La finalul orientării, voluntarii trebuie să poată înțelege structura organizației și modul de funcționare, regulile și procedurile interne. Trebuie să li se prezinte cerințele, dar și potențialele beneficii. În timpul orientării, voluntarii trebuie să înțeleagă la ce facilități și echipamente au acces. În acest pas ar trebui să li se ofere o introducere în postul lor, pentru a înțelege mai bine activitatea din organizație sau cum se pot implica.
- „Cum mă integrez în grup?” Este important ca voluntarii să fie bine primiți și prezentați întregii echipe, incluzând conducerea organizației și echipa ICE. Trebuie să li se prezinte orice elemente specifice culturii organizaționale.

În pregătirea pentru orientare, este important să se înțeleagă că întregul proces este menit să facă voluntarii să se simtă mai confortabil în organizație. Astfel, informația trebuie livrată într-un fel care angajează activ voluntarii în activități, astfel încât legătura intelectuală, practică și emoțională dintre ei și organizație să fie consolidată. De exemplu, metodele bazate pe educație non-formală pot fi folosite pentru a permite o experiență interactivă și amuzantă, cum ar fi: ice breakere, activități de cunoaștere mutuală, activități de treasure hunting, team work, quizuri etc.

Pregătirea reprezintă procesul de dotare a voluntarilor cu abilitatea de a efectua tipuri de muncă specifice. În pregătire, voluntarii pot dezvolta abilități noi, își pot îmbunătăți abilitățile deja posedate sau pot afla care sunt specificațiile organizației. Când creăm o activitate de pregătire, următoarele aspecte trebuie să fie avute în vedere: atitudini, abilități și cunoștințe de care au nevoie pentru a-și duce munca la bun sfârșit. Pregătirea trebuie să întrunească necesitățile posturilor voluntarilor, dar și necesitățile lor de învățare. Activitățile se pot livra nu doar la începutul programului, ci și în timpul său, pentru a oferi șansa voluntarilor de a învăța lucruri noi sau pentru a îmbunătăți ce știu deja.

Conținutul pregătirii poate fi livrat prin metode diverse, incluzând o diversitate de tehnici și de metode.

- Pregătirea formală are ca scop echiparea voluntarilor cu atitudinile, abilitățile și cunoștințele necesare pentru munca lor. Informațiile pot fi prezentate prin diverse metode, cum ar fi: cursuri, lecturi, discuții, excursii de teren, clipuri, paneluri, demonstrații, role play, studii de caz, simulări etc. Pregătirea formală permite voluntarilor să înțeleagă ce trebuie să facă și cum.
- Pregătirea furnizează voluntarului experiență directă, încercând o sarcină după ce a participat la o demonstrație și primind apoi feedback. Analiza rezultatelor și experienței este un pas important în procesul de învățare care folosește acest format.
- Consilierea oferă voluntarilor ocazia de a fi asistați în rezolvarea unei probleme sau efectuarea unei sarcini (când apare), asumându-și răspunderea pentru o îmbunătățire potențială. Când se întâmplă, voluntarii și supraveghetorul lor identifică problema și cauza, alternativele potențiale și cea mai bună soluție, învățând din experiență.

UPRAISE

Youth participation for social change



4. Supravegherea voluntarilor

Scopul supravegherii este împuternicirea voluntarilor privind autonomia și independența. Este crucială pentru un proces de învățare eficient al voluntarilor și pentru atingerea obiectivelor programului. Supravegherea are trei funcții principale: managerială, educațională și de susținere. Ajută organizația să păstreze standardele de lucru și să atingă rezultatele așteptate. Se concentrează pe dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor individului, oferind constant feedback și consultanță. Pe de altă parte abordează și aspectele emoționale. Organizația trebuie să creeze un spațiu sigur, unde voluntarii să-și poată împărtăși emoțiile cu privire la muncă sau orice probleme referitoare la acestea, și să susțină voluntarii în surmontarea eventualelor dificultăți.

În general, coordonatorul de voluntari va fi principalul responsabil de supravegherea voluntarilor. Pentru aceasta, au nevoie de un set de competențe speciale legate de procesul de comunicare, cum ar fi ascultarea activă, asertivitatea, empatia și capacitatea de a furniza feedback util și constructiv. Este important ca acesta să înțeleagă nevoile fiecărui voluntar și să îi ofere susținere constantă și personalizată. Cele mai importante aspecte așteptate de voluntari de la coordonator sunt:

- stabilirea standardelor,
- furnizarea consultanței și orientării,
- răspunsuri la întrebări,
- evaluarea performanței lor,
- oferirea de feedback.

Supravegherea e un proces continuu, iar dacă se face corespunzător crește semnificativ satisfacția voluntarilor. Se poate face în grup sau individual. Întâlnirile de grup sunt mai eficiente și mai utile când toată echipa este implicată în aceleași activități, permițând coordonatorului să analizeze performanța grupului și strategia de lucru. Se recomandă ca, la final, coordonatorul să fie disponibil pentru discuții individuale, dacă i se solicită. Altfel, întâlnirile individuale permit discuțiilor să fie mai detaliate și creează o conexiune mai bună, dar este mai costisitoare pentru

coordonator, în termeni de timp și de energie investite. Este util să existe întâlniri periodice de supraveghere, concentrate pe activități și evenimente curente.

În timpul unei întâlniri de supraveghere, coordonatorul discută cu voluntarul sau cu un grup de voluntari, pe baza unui set de întrebări predefinite care-i vor ajuta să înțeleagă potențialele provocări. Coordonatorul nu joacă doar rol de facilitator, ci este util pentru voluntar să audă opiniile și sfaturile sale. Într-o discuție, coordonatorul va asculta mai întâi părerea voluntarului, îl va ghida printre întrebări pentru a-l ajuta să înțeleagă mai bine situația, urmată de o discuție care implică ambele părți, privind pașii următor. Întrebările au funcții diferite, pe baza utilizării lor.

Întrebări de clarificare

- Cum percepi activitatea de voluntariat, în general?
- Te mulțumește rolul tău? Cum îți se par sarcinile tale?
- Cum te simți în echipă și în organizație?
- Ce îți place mai mult la activitatea ta? Care sunt aspectele muncii tale care nu-ți plac?

Întrebări de evaluare

- Cum ți-ai evalua performanța?
- Lucrurile merg conform planului? De ce?
- Cum poate fi îmbunătățit programul?
- Ai avut parte de pregătire și de susținere potrivite?

Întrebări de planificare

- Ce poți face mai bine în viitor?
- Ce înveți din această experiență?
- Ce obstacole s-ar putea să întâmpini în activitatea ta?
- Ce strategii poți aplica pentru a le surmonta?
- Dacă ai lua-o de la capăt, ce ai face diferit?

Rolul întâlnirilor de supraveghere este de a susține voluntarul în identificarea problemelor potențiale și de a furniza ajutorul necesar pentru ca el să le depășească. Coordonatorul trebuie să arate deschidere față de discutarea aspectelor emoționale

ale muncii de voluntariat pe care o face individul. Comunicarea este un aspect important, iar procesul de supraveghere o susține. Un supraveghetor bun se asigură că relațiile pe baza echității și colegialității sunt cele construite între voluntari, precum și între ei și angajați. Rolul lor este de a rezolva problemele de comunicare sau potențialele conflicte. În timpul supravegherii, coordonatorul va oferi feedback constructiv și îi va arăta recunoștință pentru eforturile sale. Una dintre tehnicile de feedback care se pot folosi este metoda Key-Start-Stop. Astfel, voluntarii înțeleg care sunt aspectele pozitive ale muncii lor (ce să păstreze și să continue să facă), ce trebuie să îmbunătățească (sau să înceapă să facă) și ce acțiuni sau comportamente trebuie să înceteze. Supraveghetorul nu trebuie să se teamă să comunice feedback negativ, dacă acțiunile și comportamentele voluntarului afectează rezultatele, sau au un impact negativ asupra echipei. Este ceva obișnuit ca voluntarul să nu cunoască perspectivele altora și înțelegerea lor îl va ajuta să crească și să își îmbunătățească munca și relațiile. O sesiune de supraveghere se poate finaliza cu felicitarea voluntarului pentru lucrurile grozave făcute, sau prin raportarea unor greșeli și crearea unui plan care va ajuta voluntarul să își controleze viitorul, pentru a-și îmbunătăți performanțele și relațiile.

Sprijinul și supravegherea ar trebui să se reflecte în următoarele elemente:

Climat: Este vitală asigurarea unui climat care să permită voluntarilor să solicite ajutor. Un punct de contact pentru susținere trebuie să fie mereu disponibil. Supravegherea trebuie văzută ca parte din experiența voluntarilor și nu ceva ce se întâmplă doar când există o problemă.

Accesibilitate: Susținerea și supravegherea trebuie furnizate la ore și în locuri adecvate pentru voluntari.

Flexibilitate: Este abilitatea de a acomoda nevoile voluntarilor individuali.

Adecvare: Susținerea oferită trebuie să fie legată de munca pe care voluntarilor li se cere să o facă, precum și de faptul că le este evident de ajutor.

5. Monitorizarea voluntarilor

Monitorizarea, în managementul voluntarilor, e definită drept evaluarea continuă a activităților voluntarilor, pentru a se asigura că sunt în grafic și respectă calendarul privind obiectivele programului. Monitorizarea implică observarea muncii voluntarilor și identificarea potențialelor probleme, pentru a readuce programul pe linie cu ajutorul acțiunilor corectoare. Spre deosebire de supraveghere, care este o abordare proactivă, susținând constant voluntarii în munca lor, monitorizarea se concentrează pe activități deja implementate, comparând rezultatele obținute cu indicatorii stabiliți când se creează programul. Prin comparație cu faza de evaluare a programului, monitorizarea reprezintă un proces în desfășurare, al cărui scop este o eficiență mai mare și ajutarea planului de lucru, în timp ce evaluarea ajută la „notarea” programului pentru îmbunătățirea eficienței, evaluarea impactului și rezultatelor și susținerea planificării viitoare. Este importantă verificarea constantă a muncii voluntarului, pentru a ne asigura că progresa spre țintă, și nu să așteptăm până la sfârșit, când ne ciocnim de rezultate neașteptate.

O monitorizare adecvată analizează constant indicatorii stabiliți pentru măsurarea succesului programului. Prin monitorizare se observă gradul de implementare a planului de lucru pentru voluntariat, în tot programul, precum și progresul în atingerea obiectivelor acestuia. Indicatorii sunt măsurabili și reprezentați de un procent sau un număr care va permite comparația dintre obiectivul dorit și situația curentă, în orice moment al evaluării.

Stabilind puncte de verificare regulate, se asigură că voluntarii fac un progres constant și că munca pe ultima sută de metri, în detrimentul calității, este evitată. O varietate de metode pot fi folosite pentru a înregistra informațiile de la voluntari, de manieră sistematică și clară. Pentru o imagine de ansamblu potrivită a progresului voluntarilor, se recomandă utilizarea unei combinații de metode diferite, care permit evaluarea cantitativă și calitativă. Metodele includ:

Fișe de pontaj: ilustrează activitățile efectuate de voluntar, împreună cu timpul consumat.

Chestionare: permit o manieră centralizată de colectare a răspunsurilor voluntarilor cu privire la progresul lor. Se pot crea online sau pe hârtie.

Rapoarte de progres: o metodă comprehensivă de a evalua munca. Unealta permite o înțelegere mai bună a performanței voluntarilor, concentrându-se mai degrabă pe întrebări deschise.

Interviuri: reprezintă discuțiile cu voluntarul. Persoana responsabilă cu monitorizarea pregătește un set de întrebări și va ghida voluntarul prin ele, în timp ce ia notițe. Pot fi interviuri de grup sau individuale.

Dacă se fac activități de monitorizare, este o ocazie foarte bună de solicitare a feedback-ului de la voluntari, dar și de a le oferi feedback pentru munca lor. Este important să solicităm constant feedback din partea lor, pentru a înțelege mai bine ce poate face organizația pentru a-i susține în a fi mai eficienți și mai productivi. Pe de altă parte, coordonatorul voluntarului ar trebui să aibă o activitate de follow-up cu voluntarii, permițându-le să afle concluziile procesului de monitorizare, precum și aspectele cu potențial de îmbunătățire. Deciziile posibile despre ajustările planului de lucru se vor lua împreună.

Standardele așteptate de la voluntari trebuie discutate în cadrul echipei, înainte de începerea propriu-zisă a activității de voluntariat. Este importantă comunicarea scopurilor, regulilor și procedurilor, dar și așteptărilor, precum și metodelor de monitorizare și verificare folosite, de la început. Este obligatoriu refuzul performanțelor slabe și încurajarea unui mediu deschis, în care problemele se discută pe față și sunt combătute prin soluții creative și flexibile, care permit fiecărei părți să fie mulțumită și planului de lucru să nu fie afectat.

Monitorizarea și supravegherea voluntarilor care lucrează la distanță, mai ales într-o IEC susținută de voluntari, poate fi o provocare. Separarea dintre echipa de proiect și voluntari poate duce la frustrări potențiale, comunicare ineficientă și performanțe scăzute, pentru că oamenii sunt obișnuiți să lucreze într-un mediu comun. În acest condiții, este important că se creează sentimentul de conexiune și de conectare între membrii echipei. Voluntarii lucrează mai bine dacă se simt conectați la organizație și cu colegii lor. Pentru a aborda problema, este importantă dorința de a simți contactul

personal între echipa de proiect și voluntari. Asta va permite și voluntarilor să aibă mai multă încredere în coordonatorii lui și să se simtă confortabil cu supravegherea sau cu monitorizarea. Este important ca legătura să se creeze de la început, susținută de un mediu incluziv. Întâlnirile interactive frecvente vor ajuta voluntarii să dezvolte un sentiment de apartenență. Se recomandă includerea ice breaker-elor și jocurilor de cunoaștere în aceste întâlniri, pentru a facilita procesul de conectare. O bună comunicare trebuie încurajată, pentru ca voluntarii să considere firească actualizarea sau consultarea mai frecvente ale superiorilor.

6. Motivarea voluntarilor

Mentținerea motivației voluntarilor este mereu cel mai complex aspect al managementului voluntarilor, și de fapt nu este doar un pas în cronologia celor șapte. Este, mai degrabă, o abordare orizontală și o atitudine față de implicarea voluntarilor. Include toate inițiativele diferite luate în timpul întregului program de voluntariat, care, în cele din urmă, generează calitate pentru procesul de management al voluntarilor și asigură motivarea acestora. Motivația reprezintă motivul din spatele acțiunilor noastre. Oferă energie și direcționează comportamentul. În managementul voluntarilor, organizațiile găsesc cu greu moduri de a păstra ridicat tonusul voluntarilor, pentru a beneficia de implicarea lor, pentru că nu pot fi remunerați și nici nu profită de alte beneficii financiare, așa ca în cazul personalului plătit. Motivarea voluntarilor nu trebuie să fie o acțiune reactivă la indivizi nemotivați, ci mai degrabă un set de acțiuni ale organizației în tot programul de voluntariat, pentru a preveni pierderea interesului voluntarilor sau scăderea standardelor. Să înțeleagă ce motivează fiecare individ ajută orice coordonator nu doar să susțină voluntarii, ci și să creeze un mediu care-i îndeplinește nevoile. Păstrarea motivației voluntarilor ridicată ajută organizația cu păstrarea lor, pentru că este mai costisitor să recrutezi permanent decât să lucrezi la motivarea voluntarilor actuali ai echipei.

Când ne referim la motivația voluntarilor, ce facem de fapt este să identificăm nevoile fiecărui individ și să încercăm să le respectăm prin acțiuni personalizate. Există oameni diferiți în funcție de nevoile pe care trebuie să le îndeplinească prin munca lor, și se ia seama de asta spre a-i motiva.

Nevoia de putere: acestora le place să simtă că au controlul sau să aibă simțul autorității și influenței asupra altor voluntari. Le place să își împărtășească ideile sau să ofere sfaturi, pentru a obține o reputație pozitivă sau o poziție importantă.

Nevoia de realizare: aceste persoane sunt de obicei motivate când își îndeplinesc cu succes responsabilitățile și ceilalți le recunosc contribuțiile. Vor să atingă obiective importante și să atingă rezultate concrete.

Nevoia de afiliere: au nevoie să se simtă acceptați și plăcuți de ceilalți. Se bucură să interacționeze și să lucreze în echipă, fiind preocupați de cum se simt ceilalți membri.

Poate exista și o combinație de mai multe categorii, însă una este mereu predominantă. Cheia păstrării voluntarilor este asigurarea că nevoile lor motivaționale sunt satisfăcute prin experiența de voluntariat. Mai mult, așa cum am menționat deja, organizația trebuie să se asigure că voluntarii sunt motivați pe durata întregii activități și trebuie să ia inițiative proactive ca să îi păstreze așa. Acestea includ:

- crearea unui rol motivant, care permite voluntarului să simtă că își aduce contribuția la o cauză în conformitate cu valorile și credințele sale;
- descrierea clară a sarcinilor și stabilirea unor obiective realiste;
- crearea unui mediu motivațional, cu proceduri și reguli bine stabilite, care permit voluntarului să fie mai independent. Asta îl ajută să își înțeleagă mai bine rolul în organizație, ce să facă sau cum să reacționeze în anumite situații;
- asigurarea unui mediu de lucru pozitiv și a unei relații bune cu personalul angajat. Asigurarea că angajații tratează voluntarii ca pe egalii lor;
- crearea unui mesaj de recrutare motivant, concentrat pe misiunea inițiativei, cât și pe beneficiile și pe oportunitățile de dezvoltare;
- păstrarea unei comunicări transparente cu candidații în faza de selecție, oferind spațiu potențialilor voluntari pentru a solicita feedback;
- felicitarea voluntarilor selectați și acomodarea lor în echipă;
- oferirea orientării și oportunităților de pregătire pentru a ajuta voluntarul să se integreze și să învețe care-i este rolul în organizație, dar și să dezvolte sau să își îmbunătățească niște competențe legate de post;
- oferirea de feedback constructiv și de susținere constantă;

- permiterea voluntarului să fie independent și să aibă parte de o experiență reală;
- coordonarea corectă a timpului și talentelor voluntarului;
- luarea în considerare a feedback-ului și sugestiilor;
- exprimarea recunoștinței și aprecierii.

7. Recunoașterea meritelor

Recunoașterea reprezintă evidențierea eforturilor voluntarilor și este conectată de motivarea lor. Reprezintă calea de a demonstra apreciere față de individ și de a-l recompensa pentru contribuții. Recunoașterea ajută la păstrarea voluntarilor, oferindu-le sentimentul de realizare și de apartenență. Pe de altă parte, contribuie la moralul și la satisfacția generată de muncă, asigurând individul că implicarea sa este de însemnătate pentru organizație și pentru cauza ICE. Recunoașterea meritelor poate fi exprimată prin numeroase inițiative care combină metodele formale și informale.

Recunoaștere formală înseamnă premii, certificate, ecusoane, acces la oportunități deosebite de pregătire sau învățare, cine sau evenimente publice. Pe de altă parte, recunoașterea informală are loc zi de zi, în interacțiunile dintre voluntar și organizație, arătând apreciere sau mulțumind voluntarului pentru contribuție.

Cum păstrăm voluntarii implicați se bazează pe stabilirea motivațiilor acestora și pe recunoașterea meritelor lor, pe baza motivațiilor. Pentru a fi eficientă, recunoașterea trebuie să fie personalizată pentru fiecare voluntar. Recunoașterea meritelor, pe baza tipului de motivație al voluntarului, ar trebui să includă:

Pentru voluntarii orientați spre putere

- posturi cu nume impresionante;
- oportunități de promovare;
- acces la informație;
- scrisori de recomandare care le remarcă impactul;
- cunoașterea oamenilor influenți;
- recunoaștere din partea persoanelor cu autoritate în organizare

Pentru voluntarii orientați spre realizare

- recompense tangibile;
- pregătire suplimentară;
- sarcini mai complexe;
- scrisoare de recomandare care menționează realizări aparte;
- includerea în întâlnirile personalului, când este cazul;
- administrarea eficientă a timpului

Pentru voluntarii orientați spre afiliere

- recunoaștere publică;
- daruri cu ocazii speciale;
- note/e-mailuri de mulțumire neașteptate;
- premii personalizate;
- evenimente de grup sau întâlniri de socializare;
- fotografii cu munca lor disponibile pentru public;
- luarea în considerare pentru feedback despre clienți

UPRAISE

Youth participation for social change



Metode zilnice de oferire a recunoașterii:

- „mulțumesc”;
- felicitarea voluntarilor când se descurcă bine;
- solicitarea părerii voluntarilor;
- demonstrarea interesului față de viața lor personală;
- invitarea lor în activități informale;
- complimente

Metode intermediare de oferire a recunoașterii:

- scrierea unei scrisori de recomandare;
- plasarea voluntarilor în sarcini importante sau comitete;
- postarea afișărilor grafice, care arată progresul către ținte;
- menționarea contribuitorilor importanți nominal, în rapoarte;
- invitarea voluntarilor să își prezinte rezultatele;
- oferirea permisiunii de a asista la seminare sau alte întâlniri;
- sărbătorirea zilelor de naștere;
- permisiunea ca voluntarii să reprezinte organizația cu ocazii importante;
- trimiterea unui mesaj de mulțumire din partea managementului;
- sărbătorirea realizărilor majore ale voluntarilor;
- includerea lor în newsletterul organizației.

Metode majore de oferire a recunoașterii:

- crearea elementelor personalizate;
- oportunități de networking;
- responsabilități suplimentare și un titlu nou;
- decernarea titlului de Cel mai bun voluntar sau Cea mai bună echipă de voluntari;
- crearea unei cutii pentru sugestii și recomandări.

8. Evaluarea programului

Evaluarea este, evident, un element esențial în analizarea succesului unui program. Când evaluăm un program de voluntariat, organizația trebuie să se uite atent la performanțele voluntarilor, la felul în care implicarea lor a adus valoare în organizație și cauzei susținute, dar și la felul în care s-au simțit ca parte din program. Când evaluăm voluntarii, ar trebui să pornim de la fișa postului și să dobândim diverse puncte de vedere, pentru a ajunge la o concluzie. Acest proces ajută la evaluarea măsurii în care scopurile programului au fost atinse și la ce trebuie îmbunătățit în viitor.

Există diferite căi de evaluare a succesului programului:

- **evaluarea pe baza misiunii:** măsoară impactul programului de voluntariat și în ce măsură voluntarii au ajutat organizația să-și atingă scopurile stabilite în cadrul misiunii ICE;
- **evaluarea pe baza rezultatelor:** examinează rezultatele obținute în program, comparându-le cu indicatorii stabiliți la crearea programului;
- **evaluarea pe baza standardelor:** evaluează eficiența programului de voluntariat, comparându-l cu standardele de operare.

În faza de evaluare, punem cap la cap toate rezultatele obținute prin examinarea tuturor documentelor de monitorizare (fișe de pontaj, rapoarte de progres etc.). Este important, însă, să permitem voluntarilor să își autoevalueze performanța generală și experiența de învățare, dar și să furnizeze feedback despre program. Asta va ajuta organizația să strângă informații utile, care pot fi folosite pentru a modifica și îmbunătăți programul sau alte inițiative viitoare. Când măsurăm performanța voluntarilor, formulăm întrebări, colectăm și analizăm date și modificăm planuri și acțiuni, dacă este necesar. Evaluarea se face prin chestionare, rapoarte sau interviuri cu voluntarii care pleacă.

Evaluarea programului ar trebui să se concentreze pe indicatorii cantitativ și calitativi. Din perspectiva cantitativă, evaluarea ar trebui să abordeze rezultatele obținute, în comparație cu indicatorii stabiliți în cadrul conceperii programului, numărul de voluntari implicați, orele de voluntariat și eventual valoarea timpului de voluntariat. Ultima se poate calcula pe baza unui sistem de venit minim, luând în considerare numărul de

ore de voluntariat multiplicat cu salariul minim/oră din statul în care locuiește voluntarul. Rezultatul poate fi încadrat într-un infografic, pentru a ajuta organizația să comunice impactul programului către decidenți. Din perspectivă calitativă, organizația ar trebui să evalueze:

Munca voluntarului:

- Cum s-a simțit voluntarul în post cu privire la sarcinile alocate?
- A reușit să se achite cu succes de sarcinile sale?
- Jobul a întrunit așteptările voluntarilor și le-a atins potențialul?
- Au existat obstacole în calea îndeplinirii sarcinilor? Întârzieri?
- Au beneficiat de suficientă susținere?

Dezvoltarea personală a voluntarului:

- Voluntarul a reușit ce și-a asumat în program?
- Activitățile l-au ajutat să își atingă obiectivele?
- Voluntarul și-a îmbunătățit sau dezvoltat noi competențe?

Evaluarea este o fază importantă pentru viitorul inițiativei și pentru organizație. Reprezintă o cale de a inspira și de a îmbogăți organizația, de a îmbunătăți performanțele coordonatorilor și voluntarilor. Ajută la măsurarea eficienței și dezvoltării personale a fiecărui individ. Este în beneficiul voluntarului, care primește feedback constructiv, care-l va ajuta să își atingă potențialul maxim și să crească personal și profesional. Permite voluntarului să reflecteze la reușitele sale, la punctele forte și slabe. Eforturile sale trebuie răsplătite cu un certificat, o scrisoare de recomandare sau alte mijloace care îi reflectă implicarea în program.

Bibliografie

Adolfova I., Bere I., Gregorova A., Solonean D., Țicle O., Zachert A., EVSification manual – volunteer management in EVS projects, (2016)

McCurley S., Lynch R., Jackson R., The complete Volunteer Management Handbook, 3rd Edition (2012)

Managementul voluntarilor – suport de curs, ProVobis (2009)

Resurse online

Zone de acțiune UE, disponibile la: https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/what-european-commission-does/law/areas-eu-action_en

Versiunea consolidată a Tratatului privind Uniunea Europeană, Monitorul Oficial al Uniunii Europene, disponibilă la: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A12016E024>

Youth participation for social change

Inițiativa Cetățenilor Europeni, disponibilă la: https://europa.eu/citizens-initiative/_en

Ghid privind Inițiativa Cetățenilor Europeni, disponibil la: <https://www.eesc.europa.eu/eptac/en/european-citizens-initiative-guide.html>

Fișe informative despre Uniunea Europeană – Inițiativa Cetățenilor Europeni, disponibile la: <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/en/sheet/149/european-citizens-initiative>

UPRAISE

Youth participation for social change



The project UPRAISE is co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union (grant agreement 2020-1-DE04-KA205-019143).

This handbook reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained there in.