

DOBRE PRAKTYKI WOLONTARIATU

Wolontariat to część misji!

**MAŁOPOLSKI  
INSTYTUT  
KULTURY**

## WSTĘP: DLACZEGO DOBRA PRAKTYKA?

Model współpracy Małopolskiego Instytutu Kultury z wolontariuszami wyraźnie różni się od rozpowszechnionych w wielu instytucjach schematów. Najważniejszą różnicę, która czyni z MIK-u instytucję wyjątkową, zwłaszcza na tle podobnych instytucji państwowych, jest fakt, że **prowadzenie programu wolontariatu jest traktowane jako część misji** tej instytucji, a nie – jak to często bywa – jako środek do osiągnięcia konkretnych celów.

Takie podejście do wolontariatu przekłada się na kilka konkretnych rozwiązań, których celem jest sprawienie, aby z wolontariatu zadowoleni byli zarówno pracownicy instytucji, jak i sami wolontariusze:

- staranny proces rekrutacji i wyznaczania zadań wolontariuszom. Rekrutacja wolontariuszy w MIK-u jest zawsze procesem bardzo indywidualnym. Każdemu wolontariuszowi dobiera się zadania, które potencjalnie najlepiej będą mu odpowiadać, sam kandydat ma duży wpływ na to, jak będzie przebiegał i wyglądał jego wolontariat. Wolontariusze są rekrutowani w odpowiednich dla instytucji momentach, tak aby nie wrzucać ich w wir zadań, gdy nie są jeszcze do nich przygotowani.
- skuteczne sposoby komunikacji i motywowania wolontariuszy. MIK prowadzi szereg działań i praktyk, które mają na celu dobre skomunikowanie pracowników z wolontariuszami, a także zapewnienie wolontariuszom poczucia, że są pełnoprawnymi członkami zespołu i swoją pracą w istotny sposób przyczyniają się do realizacji zadań tak ważnej dla regionu instytucji, jaką jest MIK.
- stanowisko koordynatora wolontariuszy. W MIK-u istnieje oddzielne, etatowe stanowisko koordynatora wolontariuszy, który swoją pracę w całości poświęca rekrutacji, wprowadzeniu, opiece i komunikacji z wolontariuszami, praktykantami i stażystami. Dzięki obecności takiej osoby wolontariuszom zawsze poświęca się odpowiednio dużo uwagi, dzięki czemu udaje się uniknąć wielu problemów, które często są nieuchronnie związane ze współpracą z wolontariuszami – chaosu organizacyjnego, frustracji wynikającej z nieodpowiedniego przydzielenia im zadań, źle i pochopnie przeprowadzonej rekrutacji.

*Obecność wolontariuszy jest dla instytucji gwarancją pozostawania elastycznym i otwartym na zmieniające się potrzeby środowiska zewnętrznego. To dzięki wolontariuszom instytucja najlepiej komunikuje się ze światem – w sposób najbardziej naturalny i spontaniczny.*

ze strony Małopolskiego Instytutu Kultury([www.mik.krakow.pl](http://www.mik.krakow.pl))

## KRÓTKI OPIS ORGANIZACJI

Małopolski Instytut Kultury jest samorządową instytucją kultury Województwa Małopolskiego powstałą w efekcie modernizacji Małopolskiego Ośrodka Kultury. MIK realizuje kilkanaście programów w zakresie edukacji kulturalnej, animacji kultury, promocji regionu, a także tworzenia sieci instytucji kultury. Do najbardziej rozpoznawalnych działań MIK-u należą m.in.: Małopolskie Dni Dziedzictwa Kulturowego – jedno z największych w Polsce cyklicznych wydarzeń promujących zabytki, Skarby Małopolski – konkurs dla szkół gimnazjalnych poświęcony dziedzictwu kulturowemu Małopolski. MIK prowadzi też wydawnictwo, w ramach którego ukazują się publikacje w trzech seriach: linia Małopolska, linia Instytut oraz linia Kultura. MIK wydaje także swoje własne czasopismo Autoportret. Pismo o dobrej przestrzeni oraz prowadzi serwisy internetowe, m.in. serwis **www.kulturamalopolski.pl** poświęcony wydarzeniom kulturalnym w regionie.

Małopolski Instytut Kultury, pomimo różnorodności i wielości podejmowanych działań, jest instytucją stosunkowo niewielką – w stałym zespole pracuje około 25 osób oraz kilkoro wolontariuszy i praktykantów.

## OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA WOLONTARIATU

MIK prowadzi dwa rodzaje programów wolontariackich:

**wolontariat wydarzeniowy**, w którym wolontariusze uczestniczą w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkretnego wydarzenia organizowanego przez MIK (np. Małopolskich Dni Dziedzictwa Kulturowego)

**wolontariat programowy**, w którym wolontariusz zostaje na stałe dokoopowany do jednego z długofalowych programów Instytutu (np. do redagowania pisma Autoportret).

**Rekrutacja wolontariuszy** odbywa się nie regularnie – zależy to od trybu funkcjonowania projektów (wolontariusz zawsze przypisany jest do konkretnego programu czy wydarzenia). MIK prowadzi regularne zapisy osób chętnych do współpracy i wprowadza ich do bazy wolontariuszy (o szczegółach rekrutacji czytaj dalej). W chwili pisania tego raportu (listopad 2010) w bazie wolontariuszy współpracujących z MIK-iem i oczekujących na liście chętnych jest ok. 120 osób, natomiast wolontariuszy programowych aktualnie pracujących przy poszczególnych programach jest troje. Przeważająca większość wolontariuszy to studenci – przede wszystkim studiów humanistycznych, są także licealiści. Przeważają osoby młode, do 25 roku życia.

Koordinacją wolontariuszy, praktykantów i stażystów zajmuje się **koordynator wolontariuszy** – etatowy pracownik, którego zadaniem jest rekrutacja, szkolenie i opieka nad tymi trzema grupami pracowników.

# REKRUTACJA I PRZYGOTOWANIE WOLONTARIUSZY – czyli właściwi ludzie na właściwym miejscu

## 1. REKRUTACJA

*Rekrutacja wolontariuszy w MIK-u to przemyślany proces, którego celem jest sprawienie, żeby od jak najwcześniejszego możliwie etapu zarówno wolontariusz, jak i pracownik czuli, że ich współpraca jest z pożytkiem dla obu stron.*

**Karolina Fidyk, koordynatorka wolontariuszy**

Rekrutacja wolontariuszy odbywa się tylko kanałami internetowymi – poprzez ogłoszenia na stronie MIK-u oraz e-mailowy newsletter dla wolontariuszy. Rekrutacja wygląda nieco inaczej przy wolontariacie **programowym** (czyli takim, w którym wolontariusz będzie pracował przy jednym z długofalowych projektów) i **wydarzeniowym** (tu wolontariusz bierze udział w przygotowaniu jednego, konkretnego wydarzenia).

### **Współpraca programowa**

Do współpracy programowej wolontariusze mogą być rekrutowani oddzielnie lub oddolnie. Proces oddolny to taki, w którym koordynator projektu poszukuje wolontariuszy i ma już dla nich opracowane zadania w konkretnym wymiarze czasowym. Wtedy na stronie MIK-u w zakładce „wolontariat” pojawia się ogłoszenie, które jest też wysyłane newsletterem do wolontariuszy (o sposobie funkcjonowania newslettera – później). W ogłoszeniu podawane są rodzaje zadań, charakter projektu i wymiar czasowy. Rozpatrywane są kandydatury osób, które odpowiedziały na to konkretne ogłoszenie.

Chęć udziału w wolontariacie można jednak zgłaszać nawet wtedy, gdy nie trwa akurat rekrutacja do konkretnych zadań – to właśnie jest rekrutacja oddolna. Kandydat na wolontariusza musi wysłać CV, informację, który projekt byłby dla niego interesujący, zakres czasowy i termin, w jakim chciałby odbyć wolontariat. Mając takie informacje koordynatorką wolontariatu kontaktuje się z koordynatorami poszczególnych programów i pyta, czy ktoś nie byłby zainteresowany współpracą z danym wolontariuszem. Jeżeli tak, to spotykają się aby porozmawiać na temat programu i obowiązków, jakie wolontariusz będzie miał do wykonania. Na kolejnym spotkaniu podpisują umowę wolontariacką, po czym wolontariusz przechodzi pod bezpośrednią opiekę koordynatora danego programu.

## Współpraca wydarzeniowa

W przypadku współpracy wydarzeniowej praca wolontariusza jest dużo bardziej skomasowana. Przy największym wydarzeniu organizowanym przez MIK – Małopolskich Dniach Dziedzictwa Kulturowego – w 2010 roku pracowało 36 wolontariuszy z Krakowa oraz wolontariusze miejscowi w punktach, które są udostępniane do zwiedzania (w sumie ok. 60 osób).

Wolontariat wydarzeniowy trwa ok. dwóch miesięcy. Dla wolontariuszy organizowane są cztery spotkania przed wydarzeniem i jedno już po zakończeniu działań. Pierwsze spotkanie jest czysto informacyjne. Na drugim trzeba się zadeklarować, czy bierze się udział w wydarzeniu – jeżeli tak, zostaje się „wtajemniczonym” w specyfikę działań MIK-u. Trzecie spotkanie poświęcone jest dokładnemu programowi danego wydarzenia. Czwarte to spotkanie dotyczące konkretnych zadań, które wolontariusz będzie musiał wypełnić. Po zakończeniu wydarzenia następuje spotkanie ewaluacyjne. We wszystkich tych spotkaniach oprócz wolontariusza uczestniczy koordynator wolontariatu oraz koordynator danego wydarzenia. Koordynator dopilnowuje też kwestii formalnych i porządkowych – dba, żeby wolontariusz zapoznał się z regulaminem instytucji i zasadami BHP, sprawdza, czy koordynator po zakończeniu programu napisał referencje.

## 2. WYZNACZANIE ZADAŃ

Zadania wolontariuszy we współpracy programowej są bardzo zróżnicowane – od wykonywania najprostszych czynności biurowych do poważnych zadań, jak pisanie tekstów do publikacji MIK-u czy czasopisma Autoportret. Przy takiej różnorodności projektów i możliwych działań ważne jest, aby każdy wolontariusz otrzymał zadanie, w którym może się nie tylko sprawdzić, ale także realizować.

**Podczas pierwszego spotkania kandydat na wolontariusza otrzymuje konkretną ofertę zadań.** Ich listę ustala koordynator programu wraz z koordynatorem wolontariatu. Wolontariusz sam ma określić, czy te zadania są dla niego odpowiednie.

**Dlaczego to ważne?** Bolączką wielu instytucji jest to, że wolontariuszom przydziela się tzw. „czarną robotę”, co znacznie obniża ich motywację do pracy i nie skutkuje wcale odciążeniem pracowników. W sytuacji, gdy wolontariusz sam określa, jaki typ zadań go interesuje, nie będzie miał poczucia wykorzystania.

**Kandydatom przydzielane są zadania „na próbę”.** W przypadku gdy w danym programie zadanie wolontariusza jest bardzo konkretne, jak pisanie tekstów na stronę MIK-u czy na bloga projektu, koordynator przed przyjęciem wolontariusza do tego programu prosi go o napisanie dwóch tekstów. Dopiero po ich przysłaniu i ocenie współpraca jest kontynuowana.

**Dlaczego to ważne?** Taka praktyka pozwala uniknąć wpadek już podczas trwania projektu. Zdarza się, że ludzie sami w tej sytuacji rezygnują, bo orientują się na przykład, że pisanie nie jest dla nich. W takiej sytuacji wolontariuszowi proponuje się dopisanie się do newslettera – być może w przyszłości pojawi się oferta, która będzie dla niego bardziej odpowiednia.

**Raz przypisane wolontariuszowi zadania mogą ulec zmianie.** Są programy, w których wolontariusze mają do wyboru wiele różnorodnych zadań. Jeżeli w trakcie trwania programu wolontariusz z częścią z nich sobie nie radzi, można go przekierować gdzie indziej, co daje czasem rewelacyjne efekty.

**Dlaczego to ważne?** Dzięki temu unikamy frustracji wolontariusza przypisanego do wykonywania zadań, które mu „nie leżą”. Zdarza się, że wolontariusz, który ma pisać teksty, ale mu to nie idzie, znakomicie sprawdza się po przekierowaniu do działań animacyjnych. Dlatego MIK dba o elastyczność i w dużych programach daje wolontariuszom możliwość „przekwalifikowania się”.

**Nowi wolontariusze nie są wrzucani na „newralgiczne odcinki”.** Jeżeli program właśnie zmierza ku finałowi, jest w nim naprawdę bardzo dużo pracy, to nie umieszcza się w nim nowych wolontariuszy.

**Dlaczego to ważne?** W kluczowych momentach dla koordynatora najważniejsze jest, aby pracowały osoby, które nie zawiodą. Przygotowanie nowego wolontariusza tak, żeby udało mu się wejść w taki rozpedzony program, jest bardzo trudne. Nie ma czasu i możliwości wysondowania, czy nowa osoba się sprawdzi. Chyba że jest to takie wydarzenie, iż koordynator jest odłączony od samych czynności wykonywanych przez wolontariuszy, bo jest zajęty np. przygotowaniem druków, wtedy osobiście przejmuje kontrolę nad zadaniami wolontariusza i dopilnowuje, żeby znalazł się w odpowiednim miejscu o odpowiednim czasie.

**Pracownicy są świadomi, że wolontariat to część misji MIK-u,** a więc zdają sobie sprawę z tego, że wolontariusze nie przychodzą do MIK-u jedynie po to, aby ich odciążyć, ale także, a może przede wszystkim, po to, by samemu czegoś się nauczyć.

**Dlaczego to ważne?** Unikamy w ten sposób postawy roszczeniowej ze strony

pracowników – wiedzą, że nie należy stawiać wolontariuszom zbyt wygórowanych wymagań.

**Nie ma obowiązku współpracy z wolontariuszami.** Istnieje grupa pracowników, którzy absolutnie nie chcą z nimi pracować. Jest to akceptowane przez dyrekcję MIK-u, tym bardziej, że są pewne programy, w których koordynator wystarczy.

**Dlaczego to ważne?** Ponieważ wolontariat nie jest skuteczny, gdy wolontariusz nie czuje się potrzebny.

*Mam poczucie, że moja praca tutaj jest potrzebna. Codziennie ktoś mi dziękuje, że zrobiłam coś, co go odciążało, i chwali, jeżeli zrobiłam to dobrze. Jeżeli zrobię coś nie tak, to zawsze mogę o tym porozmawiać, dowiedzieć się, co można było poprawić – dzięki temu ciągle uczę się nowych rzeczy i mam poczucie, że się rozwijam.*

**Kamila, wolontariuszka w dziale PR**

*Cały czas jesteśmy w kontakcie z wolontariuszami. Gdy jest okazja, rozmawiam z koordynatorem, z wolontariuszem, dowiaduję się, czy wszystko jest OK i czy współpraca przebiega prawidłowo.*

**Karolina Fidyk, koordynatorka wolontariatu w MIK-u**  
MIK kieruje się zasadą, że najważniejsze we współpracy z wolontariuszem jest

# MOTYWOWANIE I KOMUNIKACJA

## czyli każdy jest ważny

budowanie poczucia jego więzi z instytucją i poczucia, że jest częścią zespołu. Istnieje szereg działań i rozwiązań, które MIK prowadzi w tym celu od samego początku pracy z każdym wolontariuszem.

**Nowy wolontariusz pierwszego dnia pracy jest oprowadzany po MIK-u przez koordynatorkę.** W każdym pokoju jest przedstawiany oraz poznaje pracujące tam osoby, dowiaduje się, jakie programy są realizowane i kto się czym zajmuje.

**Dlaczego to ważne?** W wielu instytucjach wolontariusze mają poczucie, że są „anonymowi” – nie zna ich nikt oprócz osób, z którymi bezpośrednio współpracują, przez co nie czują się częścią większej całości.

**Wolontariusze zapraszani są na spotkania całego zespołu,** które odbywają się w każdy poniedziałek. Podczas spotkań każdy ma szansę opowiedzieć o swoim projekcie – podsumowuje, co się zdarzyło w poprzednim tygodniu i co się wydarzy w najbliższym czasie. Jeżeli przychodzi nowy wolontariusz, to na takim spotkaniu jest przedstawiany zespołowi.

**Dlaczego to ważne?** Te spotkania są bardzo kształtujące dla wolontariuszy – dowiadują się, jak wyglądają działania w innych projektach, jak toczą się prace itd. Poza tym lepiej identyfikują pracowników, a pracownicy ich – dzięki temu nie ma takiej sytuacji, że mijają się na korytarzu nie wiedząc, kto jest kim, a zarazem sami nie czują się „anonymowi”.

**Wolontariusze mają dostęp do innych programów.** Jeśli jakiś inny projekt ich nagle zainteresuje, mogą umówić się z jego koordynatorem i pogadać – nawet jeżeli nie chcą podjąć w nim żadnych działań, a po prostu dowiedzieć się szczegółów. Wolontariusze są zapraszani i włączani do różnych działań MIK-u. Jeżeli MIK współorganizuje konferencję i jest na niej kilka wolnych miejsc, a któryś z pracowników nie ma ochoty lub nie może jechać, jego miejsce jest udostępniane wolontariuszom. Podobnie dzieje się z publikacjami – dodatkowe egzemplarze są dystrybuowane wśród wolontariuszy. O każdym z wolontariuszy i jego potencjalnych zainteresowaniach stara się myśleć koordynator.

**Dlaczego to ważne?** Wolontariusz powinien czuć, że oprócz swoich obowiązków ma też możliwość rozwijania się i pogłębiania wiedzy o tym, co go interesuje.

**W dziale „zespół” na stronie internetowej widnieją również sylwetki**



**wolontariuszy**, a nie tylko stałych pracowników. Na wszystkie spotkania towarzyskie, przerwy, urodziny pracowników itd. zapraszani są także wolontariusze.

**Dlaczego to ważne?** Są to drobne gesty, które mają uzmysłwić wolontariuszom, że ich status jest równy pracownikom instytucji.

## 1. NEWSLETTER DLA WOLONTARIUSZY

MIK nie prowadzi ciągłej rekrutacji wolontariuszy. Rekrutacja działa „falo-wo” – są okresy (np. podczas pisania wniosków), kiedy wolontariusze nie są potrzebni. Dlatego, aby podtrzymać zainteresowanie osób, które zgłaszają się w momencie, kiedy nic nie można im zaoferować, stworzono newsletter tylko dla wolontariuszy. Kandydat na wolontariusza, który zgłosił się w momencie „przestoju”, otrzymuje wiadomość, że w chwili obecnej MIK nie prowadzi rekrutacji. Jednocześnie jest zachęcany do dopisania się do mailowego newslettera dla wolontariuszy.

### Jak działa newsletter?

- Newsletter dla wolontariuszy jest zupełnie oddzielnym bytem niż normalny newsletter MIK-u. Nie ma w nim informacji o aktualnych wydarzeniach, programach, są jedynie informacje o aktualnie prowadzonym naborze wolontariuszy bądź o propozycjach udziału w warsztatach, konferencjach itd. skierowanych stricte do wolontariuszy.
- Dzięki temu newsletter nie jest traktowany jako spam – gdy przychodzi, wolontariusze wiedzą, że są tam na pewno interesujące dla nich informacje. Na normalny newsletter MIK-u mogą się oczywiście zapisać oddzielnie.
- Newsletter dla wolontariuszy nie jest wysyłany cyklicznie, ale tylko wtedy, gdy MIK ma coś ważnego do zakomunikowania potencjalnym wolontariuszom. O tym, kiedy wysłać newsletter, oraz o jego treści decyduje koordynator wolontariuszy.
- Newsletter pełni też funkcję psychologiczną – chodzi o to, żeby nie zostawiać osoby chętnej i pełnej entuzjazmu bez żadnej odpowiedzi. Brak odpowiedzi pozostawia zwykle złe wrażenie i nie przyczynia się do budowania marki instytucji.
- Jest to też praktyczne rozwiązanie dla samego MIK-u: czasem zdarza się,

że na gwałt potrzeba dodatkowych wolontariuszy do jakiegoś działania – wtedy jest możliwość wysłania takiej informacji od razu do dużej grupy osób potencjalnie pomocnych.

## 2. KOORDYNATOR WOLONTARIUSZY

*Wolontariusze nie mogą być pobocznym elementem funkcjonowania instytucji. Nie wiem, jak to miałyby funkcjonować, gdybym miała zajmować się wolontariuszami po godzinach albo w wolnych chwilach. Jako instytucja pogrążylibyśmy się w chaosie, a wolontariusze traktowani byłiby pewnie na zasadzie „przynieś, podaj, pozamiataj”.*

### **Karolina Fidyk, koordynatorka wolontariuszy MIK**

Stanowisko koordynatora wolontariuszy, czyli etatowego pracownika, którego zadaniem jest opieka nad wolontariuszami, stażystami i praktykantami, jest nietypowym rozwiązaniem w przypadku tak małej instytucji jak MIK. Jednak to właśnie obecność takiej osoby sprawia, że wiele zadań związanych ze współpracą z wolontariuszami, które normalnie musiałyby być dodatkowymi zadaniami pracowników, może być wykonywanych rzetelnie i z odpowiednim zaangażowaniem.

### **Do zadań koordynatora należy m.in.:**

- Prowadzenie rekrutacji wolontariuszy. Koordynator czuwa nad potrzebami pracowników, wie, kiedy jest odpowiedni moment, aby poszukać wolontariusza do danego projektu czy działania. Na bieżąco przyjmuje też zgłoszenia przychodzące „oddolnie”, koresponduje z kandydatami, umawia spotkania, zajmuje się wysyłką newslettera.
- Monitorowanie pracy wolontariuszy w trakcie trwania projektu. MIK jest niewielką instytucją – pracuje w niej na stałe ok. 25 osób. Dlatego koordynator cały czas widuje wolontariuszy i na bieżąco wie, co się z nimi dzieje, co pozwala mu na bieżąco reagować na ewentualne potrzeby, konflikty czy nieporozumienia. Działa to też w drugą stronę – wolontariusz wie, że jeżeli ma z czymś problem, na miejscu jest osoba, która pomoże mu go rozwiązać.
- Ewaluacja wolontariatu. Ewaluacja z udziałem wolontariusza następuje tylko po zakończeniu wolontariatu wydarzeniowego. Podczas rozmowy, która odbywa się nie później niż 2-3 dni po zakończeniu wydarzenia, jest czas na przekazanie przez wolontariusza uwag dotyczących współpracy z instytucją, koordynatorem itd. Zbieranie tych uwag jest zadaniem koordynatora

wolontariatu, który przekazuje je w zwięzłej formie koordynatorowi danego programu i dba o to, aby w przyszłości nie powtórzyły się niedociągnięcia wskazane przez wolontariuszy.

*Staram się pełnić rolę „strefy buforowej” między wolontariuszem a koordynatorem programu na wypadek konfliktu – który się jeszcze, co prawda, nie zdarzył, ale liczę się z tym, że może się zdarzyć – służę wolontariuszowi pomocą, radą, jeśli nie może dogadać się z koordynatorem programu, i to mówię mu na samym początku.*

**Karolina Fidyk, koordynatorka wolontariuszy MIK-u**

## 1. KORZYŚCI Z WOLONTARIATU DLA INSTYTUCJI

Przy odpowiednim podejściu i wkładzie pracy organizacyjnej wolontariusze mogą być równie pożyteczni, co etatowi pracownicy – zwiększa się wydajność ich pracy, są pewni siebie, więc chętniej i lepiej wykonują również trudniejsze zadania. Dzięki dobrym wrażeniom z wolontariatu MIK pojawia się jako miejsce przyjazne, w którym warto zrobić praktykę, staż. To również sposób na budowanie wizerunku instytucji w gronie osób, do których jej działania są adresowane (studenci kierunków humanistycznych).

Osoby, które brały udział w wolontariacie i są niego zadowolone, chętnie utrzymują kontakt z instytucją. To ułatwia tworzenie sieci z innymi instytucjami (np. jeżeli były wolontariusz rozpoczął pracę gdzie indziej) oraz środowiska stałych odbiorców programów.

## 2. KORZYŚCI Z WOLONTARIATU DLA WOLONTARIUSZA

*MIK to pierwsze miejsce, w którym jako wolontariuszka nauczyłam się czegoś konstruktywnego, które mi coś dało. Na pierwszym spotkaniu od razu określono zakres moich obowiązków. Byłam pozytywnie zaskoczona tym, że obdarzono mnie dużym zaufaniem przy realizacji powierzonych mi zadań. W porównaniu z praktykami, które wcześniej odbywałam, to naprawdę duża różnica.*

**Wolontariuszka, dział PR**

### CO WARTO ZAPAMIĘTAĆ?

- Wolontariat może być nie tylko środkiem do realizacji misji, ale także jej częścią.
- Rekrutacja wolontariuszy to nie tyle konieczność, ile ważny etap dla instytucji.
- Wolontariusze powinni czuć, że ich praca jest doceniana i ważna, bo to ich motywuje.
- Zadowoleni wolontariusze to „chodząca reklama” naszej instytucji.
- Koordynator wolontariuszy to osoba kluczowa dla dobrej komunikacji zespołu.

Opisy dobrych praktyk zostały przygotowane w ramach projektu  
„Kurs na Wolontariat – badania, analizy, rekomendacje”  
współfinansowanego ze środków PO Fundusz Inicjatyw Obywatelskich”

