

JAK WSPIERAĆ ZESPOŁY WOLONTARIUSZY?

UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZE

- Stworzenie poczucia przynależności i "wspólnoty" poprzez regularne spotkania zespołu.
- Mów otwarcie o stresie, wymaganiach związanych z pracą i wsparciu psychospołecznym, aby wolontariusze czuli się bezpiecznie w wyrażaniu swoich uczuć i obaw, nie obawiając się negatywnych konsekwencji.
- Daj przykład, będąc dobrym wzorem do naśladowania. Twoim celem jest stworzenie w zespole wolontariuszy kultury zaufania i wsparcia.
- Szanuj poufność, aby stworzyć bezpieczne środowisko, w którym inni będą mogli szukać wsparcia.
- Udostępniaj się na czas superwizji lub prywatnych rozmów z poszczególnymi członkami personelu.
- Proaktywnie zwracaj się do wolontariuszy, którzy Twoim zdaniem mogą znajdować się w trudnej sytuacji i potrzebować dodatkowego wsparcia.

SPOTKANIA ZESPOŁOWE I ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM WOLONTARIUSZY

- Każdą zmianę rozpocznij od krótkiego spotkania, na którym zbierzesz wszystkich wolontariuszy ze swojego zespołu.
- Zmieniaj wolontariuszy pracujących na stanowiskach, na których bezpośrednio stykają się z osobami i rodzinami dotkniętymi skutkami katastrofy, z wolontariuszami pełniącymi funkcje pomocnicze (np. w magazynie). System zmian rotacyjnych może pomóc wolontariuszom uniknąć poczucia przytłoczenia lub konfrontacji z osobami znajdującymi się w trudnej sytuacji, a także daje nowym wolontariuszom możliwość wykonywania bardziej zróżnicowanych zadań.
- Połącz bardziej doświadczonych wolontariuszy z nowymi wolontariuszami (znanymi również jako spontaniczni wolontariusze). Jeśli wszyscy wolontariusze w jednym zespole są nowi, rozważ utworzenie mniejszych zespołów, ponieważ ich potrzeby w zakresie nadzoru i wsparcia są często większe niż wolontariuszy bardziej doświadczonych.
- Poinformuj wolontariuszy, że mogą odmówić wykonania każdego zadania, jeśli z jakiegokolwiek powodu nie czują się zdolni do jego wykonania (np. brak im wiedzy, umiejętności lub zdolności osobistych).
- Przygotuj wolontariuszy do trudnych i wymagających zadań, jakimi są bycie świadkiem śmierci, cierpienia i udzielanie wsparcia rodzinom w żałobie i w separacji.

ZAMELDOWANIE WŚRÓD WOLONTARIUSZY

- Paruj wolontariuszy razem, albo spontanicznie łączą się w pary, albo pary są przydzielane przez Lidera Zespołu Wolontariuszy. Wszyscy wolontariusze otrzymują „Kolegę”. Koledzy wspierają się nawzajem na co dzień. Każdy z nich melduje się telefonicznie lub osobiście u drugiego na początku i na końcu każdego dnia lub zmiany.
- Kolega jest pierwszą osobą, z którą wolontariusz kontaktuje się w przypadku problemów (np. choroba, trudności z dostępem do oddziału, potrzeby bezpieczeństwa itp.). To daje wolontariuszom większe możliwości i zwiększa ich odpowiedzialność jako członków zespołu.
- Zapytaj, jak wolontariusze radzili sobie z trudnymi doświadczeniami w poprzednich sytuacjach kryzysowych, w których uczestniczyli.

WZAJEMNE WSPARCIE

- Wolontariusze lub pracownicy, którzy zostali przeszkoleni w zakresie pierwszej pomocy psychologicznej, mogą zostać osobami wspierającymi, czyli formalnie wspierać innych wolontariuszy, którzy mogą mieć trudności. Osoby wspierające są przeszkolone w zakresie oceny potrzeb osoby znajdującej się w trudnej sytuacji, słuchania jej i udzielania wsparcia.
- Regularnie omawiaj podstawowe wskazówki dotyczące samoopieki i pozytywne strategie radzenia sobie z problemami.

KANAŁY KOMUNIKACJI ZESPOŁOWEJ

- Twórz grupy komunikatorów internetowych (np. grupy Telegram, Signal lub WhatsApp), aby umożliwić zespołom wolontariuszy łatwą komunikację między sobą.
- Podkreśl, że platformy komunikacyjne powinny służyć do wymiany informacji, komunikacji i przekazywania wyłącznie pozytywnych komunikatów. Należy zniechęcać do dzielenia się przez wolontariuszy niepokojącymi obrazami w mediach społecznościowych i grupach dyskusyjnych.
- Przedyskutuj z wolontariuszami, jak radzić sobie z zainteresowaniem mediów i zespołów ds. komunikacji, by zachować godność osób i rodzin, które są przedstawiane.

UZNANIE DLA WOLONTARIUSZY I PERSONELU

- Okaż uznanie i podziękuj wolontariuszom za ich pracę na rzecz ludzkości podczas spotkań zespołu oraz na koniec dnia lub zmiany.
- Wyślij wolontariuszom e-mail, wiadomość na kanałach komunikacyjnych lub list z wyrazami wdzięczności za ich pracę i poświęcony czas.
- Zorganizuj małe spotkanie, np. pod koniec tygodnia, dla zespołów wolontariuszy.

- Rozważ utworzenie profilu "Wolontariusz Tygodnia" na tablicy ogłoszeń w Oddziale.
- Świętuj sukcesy zespołu i indywidualne, nawet te najmniejsze.