



Příručka pro organizátory dobrovolnických dní

Slovníček

Dobrovolník je člověk, který vykonává činnost ve prospěch druhých bez nároku na finanční odměnu. Motivací mu může být aktivní odpočinek, altruismus, smysl projektu jako takového, profesní zkušenost atd.

Dobrovolnický den je jeden den (obvykle víkend, nebo svátek), během kterého dobrovolníci odpracují 5-6 hodin dobrovolnické práce ve spolupracující neziskovce. Součástí dne je i prezentace neziskové organizace a jejích činností, případně tématický workshop. Pracuje se ve skupině, která se na začátku seznámí díky hrám. Skupinu koordinuje vedoucí, neboli organizátor, který dopředu s neziskovkou domluví práci a vše potřebné. Dobrovolníci mají zajištěné občerstvení a pracovní pomůcky.

Organizátor dobrovolnického dne má na starosti výběr neziskové organizace, ve které se dobrovolnický den uskuteční, domluvu náplně a harmonogramu práce, kolik je potřeba lidí, občerstvení, propagaci akce apod. V daný den celou skupinu dobrovolníků koordinuje a vede, zajistí seznámení mezi účastníky, zajišťuje a rozdává úkoly a společně se skupinou i pracuje. Má k dispozici mentora, který ho podporuje. Doporučujeme organizovat společně ve dvojici organizátorů.

Účastník dobrovolnického dne je kdokoliv, koho zajímá dobrovolnictví a rozhodne se ho vyzkoušet nezávazně na 1 den účasti na dobrovolnickém dni. Pokud ho neziskovka zaujme, může se rozhodnout s ní dlouhodobě spolupracovat, případně začít dobrovolničit v jiné neziskovce či oblasti.

Mentor je osoba z realizačního týmu Na Den, která dává organizátorovi podporu při realizaci dobrovolnického dne. Podle potřeby nabízí organizátorovi rady a pomocnou ruku. Po realizaci dobrovolnického dne společně proberou, jak organizátoři akci hodnotí. Mentor má za sebou dobrovolnickou zkušenost nejen s organizováním dobrovolnických dní.

Nezisková organizace (neziskovka) je organizace (právnícká osoba), jejímž účelem není vytvářet zisk. Aktivity neziskových organizací, se kterými spolupracuje projekt Nad Den, by měly mít charakter veřejné prospěšnosti.

Spolupracující nezisková organizace je organizace, v níž se realizuje dobrovolnický den.

Workcamp je krátkodobý (tj. 2-3 týdenní) dobrovolnický projekt, kde se dobrovolník ve skupině až 20 mezinárodních účastníků podílí na veřejně prospěšné práci bez nároku na finanční odměnu.

Obsah

1/ ÚVOD	4
2/ NA DEN	5
Kdo jsme?	5
Co děláme?.....	5
Jak se můžete zapojit?	5
3/ DOBROVOLNICTVÍ	6
Definice.....	6
Dobrovolnické příležitosti.....	6
4/ ORGANIZACE DOBROVOLNICKÉHO DNE KROK ZA KROKEM	8
Kontaktuj Na Den.....	8
Vyber si neziskovou organizaci	8
První kontakt s neziskovou organizací.....	8
Přípravná schůzka.....	9
Komunikace s veřejností & propagace	11
Komunikace s účastníky.....	12
Příprava a realizace dobrovolnického dne	13
5/ ZÁVĚR	16
Užitečné odkazy	16

1/ ÚVOD

Ať už jste zkušený dobrovolníci, nováčci, podporovatelé neziskových organizací, nebo jen náhodní zájemci, dostala se vám do rukou příručka pro organizátory jednodenních dobrovolnických akcí. Cílem textu je poskytnout základní orientaci a podporu pro organizátory dobrovolnických dní a přispět tak ke hladkému průběhu vámi zorganizovaných akcí Na Den s vybranou neziskovou organizací.



2/ NA DEN

Projekt Na Den spojuje širokou veřejnost a neziskové organizace pomocí jednodenních dobrovolnických akcí. Jeho cílem je zvýšení povědomí o aktivitách neziskového sektoru v ČR, představení alternativy smysluplného trávení volného času a vytvoření platformy pro setkávání zájemců o dobrovolnictví s neziskovými organizacemi.

Na Den vznikl na podzim 2013 jako iniciativa skupiny dobrovolníků působících v rámci neziskové organizace INEX – Sdružení dobrovolných aktivit (www.inexsda.cz). Zahájení projektu Na Den i jeho pokračování bylo podpořeno programem Think Big (www.o2thinkbig.cz) nadace Telefónica O2.

Kdo jsme?

Jsme skupina nadšených dobrovolníků, kterým dobrovolnictví zkřížilo cesty a stalo se naším koníčkem, školou a nepostradatelnou součástí života. Naší srdcovou záležitostí je nezisková organizace INEX-SDA, ale chceme poznávat i další organizace ze všech oblastí neziskové sféry a představit je aktivním lidem v našem okolí. Máme za sebou různorodé projekty od vedení různých workcampů, pořádání fotografické výstavy až po organizování mezinárodní výměny mládeže. Společné projekty jsme realizovali v rámci DoKu – Dobrovolnického Klubu INEX-SDA, kde jsme se také jako skupina dali dohromady.

Co děláme?

- snažíme se propojovat neziskové organizace a širokou veřejnost
- pořádáme „dobrovolnické dny“ ve spolupráci s neziskovými organizacemi
- podporujeme další organizátory dobrovolnických dní

Jak se můžete zapojit?

Zapojit se může kdokoli ať už jako dobrovolník, nezisková organizace či jako organizátor konkrétního dobrovolnického dne. Stačí napsat e-mail na napis@na-den.cz, nebo sledovat připravované akce na www.na-den.cz či facebookové stránce www.facebook.cz/na-den.cz.

Dobrovolníci	Neziskovky	Zorganizuj akci
<ul style="list-style-type: none"> • Poznáš zajímavé projekty • Pomůžeš, kde je potřeba • Získáš nové kontakty 	<ul style="list-style-type: none"> • Představte své aktivity • Získejte nové příznivce • Pomoc od dobrovolníků 	<ul style="list-style-type: none"> • Poznáš zajímavé projekty • Pomůžeš, kde je potřeba • Získáš nové kontakty

3/ DOBROVOLNICTVÍ

Definice

Dobrovolnictví je samostatná činnost prováděná ve prospěch druhých bez nároku na finanční odměnu. Tato činnost může mít mnoho forem – často jde o zapojení do činnosti neziskové organizace, ale dobrovolnictvím je například i úklid veřejných prostranství.

Dobrovolnictví je využíváno v široké řadě oblastí

- humanitární pomoc – projekty v zemích postižených válkou, nemocemi či přírodními katastrofami, kde dobrovolníci pomáhají řešit krizovou situaci
- sociální projekty – komunikace a pomoc specifickým skupinám obyvatelstva (postižení lidé, národnostní menšiny, uprchlíci, děti z dětských domovů apod.)
- kulturní projekty – pořádání a podpora kulturních akcí, ochrana památek
- ochrana životního prostředí - projekty spojené s ochranou přírody – čištění národních parků, ochrana zvířat apod.
- dále se dobrovolníků využívá v oblasti ochrany lidských práv, při realizaci rozvojových projektů, při budování aktivního občanství a také v mnoha a mnoha dalších oblastech

Motivace

Motivace je velmi důležitým bodem dobrovolnické práce. Může se stát, že se v týmu dobrovolníků sejde rozmanitá skupina s velmi odlišnými motivacemi, se kterými je třeba pracovat. Abyste měli představu, o jaké případy se jedná, uvádíme seznam typických důvodů, proč se dobrovolníci zapojují do dobrovolnické práce.

- chuť aktivně se zapojit do zlepšení okolí, společnosti či dokonce záchranu světa :)
- touha pomoci druhým
- profesní zkušenost – dobrovolnictví je ceněnou položkou v životopise
- chuť vyzkoušet si něco nového – při dobrovolnické práci si často vyzkoušíte činnosti, s kterými se v normálním životě nesetkáte (např. oprava hradu, komunikace se specifickými skupinami obyvatelstva – menšinami, postiženými, dětmi a dalšími)
- zájem poznat nové lidi – při dobrovolnictví máte možnost poznat inspirativní lidi s podobnými zájmy, ať už další dobrovolníky, nebo zaměstnance organizací
- smysluplně využít volný čas

Dobrovolnické příležitosti

Dobrovolnictví může nabývat mnoha forem, může se jednat o dobrovolnictví příležitostné či jednorázové, pravidelné, ale můžeme se setkat i s dobrovolnickými projekty v horizontu

několika let jak na území ČR, tak v zahraničí. O dobrovolnickou činnost se může zájemce ucházet u konkrétní neziskové organizace, v neformální skupině, v rámci vypsaného projektu či skrze vysílající organizaci, která se zaměřuje na distribuci dobrovolníků do jednotlivých oblastí. V ČR i jinde ve světě funguje mnoho organizací, které se zaměřují na organizaci dobrovolnické činnosti. Dobrovolníky buď využívají přímo ve své organizaci, nebo je vysílají na projekty.

Příkladem takovéto organizace je INEX – Sdružení dobrovolných aktivit, které funguje jako mateřská základna projektu Na Den.

INEX – Sdružení dobrovolných aktivit je nevládní nezisková organizace působící od roku 1991 v oblasti mezinárodního dobrovolnictví, mezikulturního vzdělávání a výchovy k aktivnímu občanství. Zprostředkovává pro vás dobrovolnické projekty po celém světě a pro zahraniční zájemce organizuje podobné pobyty u nás v ČR. Ročně vyšle do světa na krátkodobé či dlouhodobé projekty téměř 800 dobrovolníků a pro 400 zahraničních organizuje s lokálními partnery dobrovolnické projekty v Česku. Více info na www.inexsda.cz

Dobrovolnický klub DoK je vzdělávací platforma INEX-SDA, kde se mladí lidé učí nové dovednosti a dozívají se více o světě okolo sebe díky vlastním obecně prospěšným projektům.

Workcamps jsou nejkratší a nejrozšířenější formou zahraničního dobrovolnictví. Jde o projekty trvající v rozmezí 2 – 3 týdnů, které spojují touhu mladých lidí po cestování a navazování kontaktů s dobrovolnickou činností. Tématika workcampů je poměrně široká (většinou se jedná o práci manuální, či vzdělávací v různých oblastech zájmu), spojuje ji však společné kritérium plnění veřejně prospěšných aktivit. Tým dobrovolníků spolu kromě společné práce tráví volný čas, organizuje výlety i zajišťuje stravování.

Příklad workcampu - můj začátek s dobrovolnictvím: dva týdny strávené v Selva del Mar ve španělském Katalánsku

Účastníci: Na workcampu se sešli účastníci z Francie, Itálie, Španělska, Švýcarska, Koreje, Taiwanu, Německa, Kanady, Mexika, Polska, ČR, Velké Británie, Ruska, Slovenska a další tři španělští vedoucí. Skupina byla velmi početná a různorodá, ale již od prvního večera, který jsme strávili seznamovacími aktivitami, jsme i v tak velkém počtu táhli za jeden provaz.

Co jsme dělali: Pracovali jsme každý den asi 5 hodin, skoro každý den jsme dělali něco jiného – například jsme opravovali kamenné zdi oddělující pozemky, které slouží zároveň jako ochrana proti šíření požárů (nazývali jsme to tetris:)). Dále jsme pleli invazivní rostliny z Afriky v národním parku v rodišti Salvatora Dálího. Tento park je běžně lidem nepřístupný, takže modré laguny čekaly za odměnu jen na nás.

Co jsem si odnesla:

- cestování je vždy zajímavější s místními – naši vedoucí nám ukázali osamělé pláže, na které turista nikdy nezabloudí, práce může být i odměnou (práce v národním parku, který jinak není veřejnosti přístupný)
- najít správný kámen do zdi může dát pěkně zabrat
- nezapomenutelné 2 týdny. Zážitek nás se zbylými účastníky spojil natolik, že se při cestování vídáme dodnes. Také jsem mnoho z nich navštívila doma ve světě.

4/ ORGANIZACE DOBROVOLNICKÉHO DNE KROK ZA KROKEM

Kontaktuj Na Den

Pokud jste se rozhodli stát se organizátorem dobrovolnického dne, první, co je třeba udělat, je kontaktovat nás e-mailem na napis@na-den.cz či pomocí online formuláře na našich stránkách www.na-den.cz

Vytvoř si organizátorský tým

Osvědčilo se nám organizovat akci ve dvou, takže vám doporučujeme najít si parťáka, s kterým byste chtěli akci pořádat. Pokud vás žádný kamarád nenapadá, můžeme vám pomoci při jeho hledání díky naší databázi dobrovolníků a zprostředkovat tak navázání vaší spolupráce.

Vyber si neziskovou organizaci

Dalším krokem je nalezení neziskové organizace, ve které bude probíhat váš dobrovolnický den. Při vybírání neziskovky může nastat několik situací:

- Máte spřátelenou neziskovku, kterou znáte a o které víte, že by dobrovolnický den ráda uspořádala. Pak už jen stačí poslat návrh dobrovolnického dne ke schválení e-mailem či v rámci online formuláře.
- Máte tipy na neziskovky, ale nevíte, zda by o dobrovolnický den měly zájem, popř. máte vybrané téma, kterému se věnuje několik neziskovek. V takovém případě napište do kontaktního e-mailu či online formuláře více konkrétních neziskovek, pro případ, že by některá o dobrovolnický den neměla zájem. Vybraný seznam proberte s přiděleným mentorem.
- Rádi byste dobrovolnický den zorganizovali, ale nemáte představu o neziskovkách ve vašem okolí. V takovém případě se vám pokusíme dát konkrétní tipy, nebo poradíme, kde vhodnou neziskovku hledat.

Vybrané neziskové organizace je třeba konzultovat s realizačním týmem Na Den. Ten posoudí, jestli náhodou vybraná organizace neodporuje hodnotám Na Den.

První kontakt s neziskovou organizací

Oslovení neziskovky by mělo být prvním oficiálním kontaktem mezi vámi a danou organizací a je důležitým krokem pro úspěšnou realizaci dobrovolnického dne. V rámci organizační dokumentace od nás obdržíte návrh oslovovacího e-mailu, kterým se můžete inspirovat v rámci úvodního kontaktu s neziskovou organizací (resp. neziskovými organizacemi).

Doporučujeme oslovit všechny předem schválené neziskové organizace naráz, předejdete tak zdlouhavému čekání na další odpovědi v případě nezájmu ze strany některé neziskovky. První e-mail je třeba zaslat nejméně měsíc před termínem, kdy máte v plánu akci uskutečnit. Nezapomínejte, že finální termín záležitosti nejen na vašich časových možnostech, ale především na aktivitách a časové dostupnosti neziskovky.

Vzorový e-mail obsahuje základní informace o projektu Na Den, vysvětluje, co je to dobrovolnický den, zjišťuje zájem dané neziskovky o takovouto akci a přibližný možný termín její realizace. K tomuto e-mailu patří příloha, kde je vše rozepsáno podrobněji.

I v případě, že již neziskovou organizaci znáte a víte, že by o akci měla zájem (o možnosti dobrovolnického dne jste například s představiteli neziskovky mluvili osobně), je dobré úvodní e-mail zaslat, jelikož vysvětluje vše podstatné a důležité ohledně celého projektu. V této situaci je vhodné vzorový e-mail upravit dle konkrétní situace a vysvětlit, že daný mail zasíláte z výše uvedených důvodů.

Po zaslání e-mailu mohou nastat čtyři situace:

1/Oslovená neziskovka má zájem o realizaci dobrovolnického dne:

V takovém případě můžete být spokojeni a začít domlouvat podrobnosti, zejména termín dobrovolnického dne a jeho hrubou strukturu, pracovní náplň dne a její časovou náročnost, počet dobrovolníků a v neposlední řadě datum osobního setkání, ideálně v místě práce (viz níže).

2/Více neziskovek má zájem o realizaci dobrovolnického dne:

Výborně, je vidět, že jste na více neziskovek udělali dojem. Pokud máte chuť, můžete samozřejmě zorganizovat více dobrovolnických dní s každou z nich. Pokud ne, vyberte si tu, která je vám nejsympatičtější, jejíž náplň je vám nejbližší, o zájmu ostatních neziskovek nám dejte vědět. Tyto neziskovky může zkontaktovat jiný organizátor, který ještě nemá vybranou neziskovku. Bylo by škoda zájmu neziskovek nevyužít.

3/Oslovená neziskovka nemá zájem:

Nezoufejte, poděkujte za jejich čas a věřte, že s jinou neziskovkou uspějete! Dejte vědět svému mentorovi, jaké neziskovky jste oslovili a zda nemají zájem vůbec, nebo by se třeba zapojily někdy v budoucnu. Je to důležité nejen proto, abychom zbytečně neoslovovali některou neziskovku vícekrát, ale také pro potenciální navázání spolupráce v budoucnu.

4/Oslovená neziskovka se neozývá, na zasláný mail vůbec nezareaguje:

Pokud „mlčení“ trvá déle než tři dny, pokuste se organizaci kontaktovat telefonicky. Vysvětlete, proč voláte, zda mail obdrželi a četli, případně zda by eventuelně měli zájem o spolupráci ve vybraném termínu či v budoucnu v rámci vybraných aktivit.

Budeme velmi rádi, pokud při e-mailové komunikaci s neziskovkami uvedete jako adresáta do kopie také svého mentora. Nechceme hlídat každý váš krok, ale rádi budeme mít přehled o tom, jak organizace daného dobrovolnického dne postupuje, a v případě jakýchkoli nesnází budeme v obraze a připraveni vám ihned konkrétně pomoci.

Přípravná schůzka

Cílem přípravné nejlépe osobní schůzky je dohodnout a doladit veškeré detaily dobrovolnického dne. Ideální je sejít se v místě konání dobrovolnického dne, abyste měli možnost si vše zkontrolovat, ale záleží na charakteru práce a dalších okolnostech. Někdy postačí i jen schůzka například v kavárně. Pokud se však jedná o manuální práci, doporučujeme navštívit místo, kde se bude pracovat.

Důležité body k řešení

V rámci přípravné schůzky byste neměli zapomenout na vyjasnění následujících záležitostí:

- Harmonogram dne** – je třeba si ujasnit, kdy se co bude konat a kolik času která aktivita zabere. Především je důležité nezapomínat na vyčlenění času na seznamovací hry na začátku dne, mít dostatek času na prezentaci konceptu Na Den, prezentaci samotné neziskovky a případně také na její workshop, v průběhu dne pak čas na občerstvení a na konci na závěrečnou evaluaci. Myslete i na pořadí aktivit (například jedná-li o práci se specifickou skupinou lidí, mělo by se začínat představením neziskovky, kde by mělo být řečeno i to, co mohou účastníci od těchto lidí čekat a jak se mají zachovat v nečekaných situacích).
- Zajištění pracovního náčiní** – neziskovka musí zajistit veškeré nářadí a další materiál, který práce vyžaduje, a také jeho dostatečné množství. Pokud by v době schůzky toto neměla, domluvte se na konkrétním datu, do kterého vše zařídí, a poté si ověřte, zda tak učinila.
- Dostatek práce** – domluvte si maximální počet účastníků a ujistěte se, že bude pro všechny dostatek práce. Ve více lidech jde práce od ruky a pokud nemá neziskovka zkušenosti, může množství práce podcenit. Pro vás jako organizátory je lepší, když bude práce více, než abyste museli končit dříve nebo vymýšlet náhradní program.
- Jídlo a pití** – zajištění jídla je také na neziskovce. Kdo konkrétně ale jídlo obstará, je na vaší domluvě a také na možnostech neziskovky. Nám se osvědčilo nakoupit a uvařit nějaká jednoduchá jídla (např. cous cous se zeleninou, těstovinový salát) a pouze si nechat proplatit náklady. Vždy by měl být nějakým způsobem zajištěn oběd a dostatek tekutin, svačiny jsou na vašem společném uvážení. Nezapomínejte na vegetariánskou variantu oběda a ujistěte se o dostatečném množství nádobí (v případě nedostatku kusů lze situaci vyřešit například zakoupením plastového nádobí a kelímků. Vždy je ale třeba problém vyřešit předem.)
- Může se stát, že nezisková organizace není schopná finančně pokrýt stravování**, v takovém případě je možné od účastníků vybrat drobný příspěvek na oběd (50 Kč na účastníka by mělo stačit). Je však nutné na tuto skutečnost předem upozornit účastníky a zdůvodnit to.
- Prezentace neziskovky, popř. workshop** – prezentace je povinnou součástí dobrovolnického dne, a proto se ujistěte, že ji neziskovka připraví a počítá s ní. Neziskovka by měla představit sebe a svou činnost. Případně také informovat o možnosti budoucího zapojení dobrovolníků, kteří by měli zájem. K tomu je vhodné, aby si přichystali listinu na kontakty zájemců. Uspořádat nějaký menší workshop, zajímavý pro dobrovolníky, není sice vždy v silách neziskovky, ale pokud zde tato možnost je, určitě ji využijte a zařaďte do programu. Pokud neziskovka workshop slíbí, zkuste si ohlídat, že s ním opravdu počítá, a v jaké formě bude. Tím předejete tomu, že neziskovka nakonec od workshopu upustí nebo ho nebude mít workshop dostatečně připravený a promyšlený.
- Zázemí** – je potřeba zkontrolovat anebo alespoň prodiskutovat samotné zázemí, kde se dobrovolnický den bude konat. Jde pak především o bezpečnost prostoru, zda jsou zde toalety a místo pro společné jídlo.
- Náhradní program** – v případě, že realizace dobrovolnického dne probíhá venku a program

je závislý na dobrém počasí, je vhodné se zamyslet nad alternativním řešením v případě deště apod.

- Souhlas třetí osoby** – může se stát, že realizace dne závisí na kooperaci neziskovky s ještě další osobou, ať už jde o předání klíčů, nebo získání povolení k provádění dané práce, či vstupu do prostor. V takovém případě je nutné si ověřit, zda to má neziskovka již zajištěno, nebo určit přesné datum, kdy vše zajištěno bude, a zkontrolovat si to.

Propagace

Propagace dobrovolnického dne – proč je důležitá?

Propagace je jedna z nejdůležitějších částí projektu, která vám zajistí zájem účastníků a veřejnosti a umožní celkovou realizaci akce. Celá akce může být z vaší strany i ze strany neziskovky dokonale zorganizovaná, avšak pokud se vám nepodaří sehnat dostatek účastníků, není možné dobrovolnický den uspořádat. Uvádíme příklad komunikačních kanálů, které můžete využít k tomu, aby se vám podařilo získat odpovídající počet účastníků a případně i zájem veřejnosti. Díky vlastní iniciativě při komunikaci s veřejností vám projekt Na Den dává prostor naučit se spoustu nových dovedností a ověřit si vlastní schopnosti.

Výčet komunikačních kanálů

K tomu, aby se účastníci přihlásili, je nutné dát o sobě vědět v blízkém okolí i prostřednictvím internetu. Následující seznam představuje přehled možných komunikačních kanálů i pravidel a tipů na jejich využití

→ Tištěná propagace

Plakáty: Realizační tým Na Den má pro účely dobrovolnických dnů k dispozici univerzální plakát a jednorázové rukavice, na které si zajistíte vlastní text o své akci. Umístění plakátu doporučujeme ve školách, kolejích, knihovnách, kavárnách či u spolupracující neziskové organizace. V případě, že nebudete mít k dispozici náš plakát, můžete se domluvit s neziskovkou na tisku vlastních propagačních materiálů, které můžete roznést na vhodná místa.

Letáčky Na Den: Poskytneme vám univerzální letáčky představující koncept Na Den

→ Online propagace

Facebook event: Ve spolupráci s mentorem vytvořte facebookovou událost vašeho dobrovolnického dne. Nezapomeňte, že z důvodu propagace je třeba, aby organizátorem akce byla stránka projektu Na Den. Celková správa události spadá do vašich kompetencí – bude třeba vytvořit stručný popis události a doplnit ho ilustrační fotkou. Doporučujeme událost aktivně spravovat – psát informace o přípravě, komunikovat s potencionálními účastníky apod. Pozvěte všechny své kamarády, kteří by o akci mohli mít zájem a sdílejte ji s co největším počtem lidí.

Facebook/web Na Den: Propagujte facebookovou i webovou stránku Na Den, potencionální účastníci se tak více dozvědí o projektu. Webové stránky www.na-den.cz jsou primárním zdrojem informací, facebook pak informuje o jednotlivých aktualitách.

Propagace skrz partnery: Domluvte se se spolupracující neziskovkou na sdílení informací o akci na jejím webu či Facebooku. Využijte i případných podporovatelů vašeho dobrovolnického dne (například knihovna, škola, aktivní kluby či další spřátelené neziskovky).

Newsletter: Vytvořte krátký text pro emailový newsletter projektu Na Den a zašlete ho svému mentorovi. Ten ho poté rozešle odběratelům newsletteru (newsletter se posílá v nějakých minimálních intervalech, zjistěte si u svého mentora předem, do kdy bude potřebovat váš text).

→ Propagace v médiích

V případě, že vaši akci považujete za mediálně atraktivní, můžete rozeslat tiskovou zprávu o akci. Až budete mít tiskovou zprávu sepsanou, zašlete ji vašemu mentorovi Na Den ke konzultaci a po schválení ji rozešlete na vybraná média. Tipy, základní pravidla psaní tiskové zprávy a konkrétní příklad bude součástí organizační dokumentace poskytované vašim mentorem.

Komunikační tipy

- Využijte kontaktů neziskovky, například společná tisková zpráva.
- Využijte místních kontaktů, komunikační sítě partnera, například školní media, lokální tisk, online magazíny.
- Využijte vlastních sítí – propagace mezi kamarády a známými; šířit nadšení z akce – důvody a výhody, proč se účastnit.
- Propagujte na místní akci, která se koná před vašim dobrovolnickým dnem.

Komunikace s účastníky

Přihlašování dobrovolníků na dobrovolnické dny

Každý dobrovolník, který se chce akce zúčastnit, se musí přihlásit přes registrační formulář na webových stránkách www.na-den.cz/prihlas-se. Toto opatření vám pomůže sledovat počet závazných přihlášek. Facebooková událost slouží především k propagaci akce, potvrzení účasti či jiné komentáře na facebooku však nejsou brány jako závazná přihláška. Potenciální účastníky vždy odkažte na přihlašovací formulář na oficiálních webových stránkách.

Kroky a pravidla komunikace

- Zdůrazněte na facebookové události, aby se dobrovolníci přihlásili co nejdříve pomocí online přihlášky. Usnadní vám to celkovou orientaci a organizaci dobrovolnického dne. Přihlašování může být časově kapacitně omezeno z důvodu maximální kapacity dobrovolnického dne určené neziskovou organizací.
- Přihlášky se automaticky potvrzují přihlášeným na jejich mail. Text automatické odpovědi můžete společně s mentorem upravit. Pokud chcete sdělit účastníkům nějakou důležitou informaci, je automatická odpověď vhodným místem.
- Přibližně tři nebo čtyři dny před akcí pošlete účastníkům finální e-mail shrnující všechny podmínky dobrovolnického dne, požádejte přihlášené, aby potvrdili svou účast. Může se stát, že dobrovolníci na akci zapomněli, je proto vhodné se včas připomenout.
- Informační email upravte podle svých potřeb, zejména pokud je nutná předchozí schůzka s účastníky, či pokud účast vyžaduje, aby si s sebou dobrovolníci přinesli něco speciálního, například pracovní oblečení, materiály apod.
- Hlavním pravidlem je častá kontrola emailu, který jste uvedli jako kontaktní a na který vám také bude chodit upozornění o nových registracích (ideálně v intervalu minimálně

jedenkrát za den). Nezapomínejte odpovídat na otázky a posílat informační emaily, aby účastníci věděli, že akce proběhne a na co se mají připravit.

- V informačním e-mailu uveďte vaše telefonní číslo a během akce mějte telefon po celou dobu u sebe.
- Kapacitu účastníků, kterou jste si domluvili s neziskovkou, je nutné dodržet. V případě, že bude o akci nadměrný zájem, účastníci budou zařazeni na pozici náhradníka, kdyby se někdo odhlásil. Počítejte také s tím, že na akci nemusí dorazit všichni přihlášení dobrovolníci.
- Pokud se dopředu výrazně změní počet účastníků, neprodleně o tom informujte neziskovku.

Krizový scénář

Pokud se blíží váš dobrovolnický den, je přibližně týden před akcí a účastníci se nehlásí, nezoufejte a učiňte následující kroky.

- Aktualizujte informace na facebookové události.
- Zkontrolujte, jestli všichni vědí, že se mají hlásit přes formulář. Komentáře na Facebooku nejsou relevantní přihláškou.
- Zkontaktujte lidi, o kterých víte, že by mohli mít zájem.
- Zkontaktujte neziskovku, jestli propagují danou akci.

Druhým krizovým scénářem jsou komplikace s neziskovou. Jak jsme již zmiňovali, při venkovních aktivitách je dobré mít připravenou i takzvanou „mokrou verzi“, pokud bude pršet.

- Jestliže neziskovka na poslední chvíli odvolá akci, je nutné co nejrychleji kontaktovat účastníky a navrhnout jim náhradní řešení. Všechny nastalé situace konzultujte s vaším mentorem, který vám může poradit, jak situaci řešit.

Příprava a realizace dobrovolnického dne

Příprava

Před samotnou realizací akce je nutné se zaměřit na přípravu. Záleží na zaměření neziskovky a práci, která se bude vykonávat. Zde uvádíme všeobecný check list, na co nezapomenout.

- Přípravná schůzka s neziskovou.
- Zaslát email neziskovce a potvrdit podmínky spolupráce a detaily dobrovolnického dne vycházející z přípravné schůzky.
- Zaslát informační email účastníkům s bližšími informacemi o dobrovolnickém dni. Nezapomeňte uvést, co budou potřebovat a kontakt na vás (telefonní číslo).
- (Pokud je potřeba) Domluvit přípravnou schůzku dobrovolníků: Některé typy akcí vyžadují aktivitu dobrovolníků ještě před dobrovolnickým dnem (shánění materiálu, příprava programu apod.). V tomto případě je vhodné domluvit předběžnou schůzku s účastníky. Je však nutné informovat o schůzce s dostatečným předstihem.
- Zajistit tisk materiálů: Pokud je třeba tisk materiálů, je možné se domluvit s neziskovou organizací na tisku či zpětném proplacení nákladů (záleží to na možnostech neziskovky).

- Provádět průběžnou kontrolu připravenosti domluvených aspektů ze strany neziskovky (prezentace, jídlo, klíče od případných pronajímaných prostor, vytištěné materiály apod.) Pokud máte podezření, že něco není v pořádku, urgujte včas, aby se případné problémy nemusely řešit až na místě.
- Zjistit, kdo bude ze strany neziskovky v daný den na místě, kontaktovat ho a ujistit se, že platí vše, co bylo domluveno v předchozí komunikaci s někým jiným.

Realizace

Dobrovolnický den musí mít svou strukturu. Je dobré se nad ní zamyslet před samotnou akcí. Následný harmonogram pro vás může být inspirací, jak program poskládat. Tuto strukturu samozřejmě nelze aplikovat univerzálně na všechny akce, ale může sloužit jako inspirace.

Harmonogram

Při vytváření harmonogramu je důležité zohlednit, jaká práce je pro účastníky připravena, zařazení přestávek, vzdělávací část či představení neziskovky.

Příklad harmonogramu

9:30	sraz na zastávce MHD
9:30 – 10:00	příchod na místo, seznamovací hry (nezapomeňte vyřešit opozdilce, mít s sebou telefon) – směrovky od zastávky k místu konání – šipky Na Den
10:00 – 10:30	prezentace neziskovky, seznámení s programem, úkoly a jejich zdůvodnění (tento bod programu obstará neziskovka)
10:30 – 13:00	první blok pracovního programu
13:00 – 14:00	oběd – v průběhu můžete neformálně představit myšlenku projektu Na Den a další možnosti dobrovolnictví
14:00 – 16:30	druhý blok pracovního programu
16:30 – 17:00	workshop
17:00 – 17:30	evaluace, konkrétní možnosti dalšího zapojení (ze strany neziskovky, z vaší strany), rozloučení
17:30	po akci je možné v případě zájmu pokračovat neformálně na kafe, pivo či večeri apod.

Na co nezapomenout

- Začátek akce nedávat na příliš časnou hodinu, o víkendu si každý rád pospí, dále také zohledněte dojezdovou vzdálenost. Ideálně stanovit sraz mezi 9 a 10 hodinou
- Vy sami nezapomeňte na místo dorazit s dostatečným časovým předstihem – nikdy nevíte, co se může zvrtnout – nezapomeňte domluvit s odpovědnou osobou z neziskovky čas příchodu (tj. aby tam někdo byl)
- Seznamovací hry na začátku dne – důležitá součást pro zboření mantinelů. Příklady seznamovacích her vám Na Den poskytne společně s předpřipravenými odpověďmi a další organizační dokumentací

- Prezentace neziskovky – dohlédnout, aby tuto část měli připravenou, nechat si čas také na dotazy
- Zajištění práce a pomůcek – radši mít připraveno více pracovních činností
- Evaluace – kolečko, jak se účastníkům akce líbila, hodnocení, co jim to přineslo, jestli by se chtěli dále angažovat – reagovat přednesením možností zapojení se, například DoK, INEX-SDA. Případně zapsání do mailing listu neziskovky
- Během dne je možné udělat rozhovor s účastníkem, pokud bude někdo projevovat zájem
- Požádat účastníky o vyplnění online evaluačního dotazníku, který jim bude poslán na email
- Při prezentaci neziskovky si dělejte poznámky, pomůže vám to při psaní článku na web Na Den, který popíše, jak váš dobrovolnický den vypadal
- Foťte, fotkami potěšíte spolupracující neziskovku, účastníky i Na Den

Stravování během dne

- Před realizací dobrovolnického dne je třeba vyřešit způsob stravování. Pokrytí nákladů na stravování patří k jedněm z povinností neziskové organizace. Nabízí se více možností.
- Zajištění ze strany neziskovky (je třeba domluvit oběd, svačiny a pitný režim).
- Uvaříte Na Den. Den předem připravte jednoduché jídlo, například těstoviny nebo cous-cous, náklady by vám měla nezisková organizace proplatit – jedná se o finančně nejméně náročnou možnost. Nezapomeňte zkontrolovat dostatek nádobí na místě – talíře a příbory, případně dokupte jednorázové nádoby.
- Využijte blízko umístěné restaurace nebo místní jídelny (záleží na finančních možnostech neziskovky).
- V místě konání je možné zřídit centrální bod s nápoji a svačinou – ovoce, sušenky po celou dobu akce.
- Může se stát, že nezisková organizace není schopná finančně pokrýt stravování, v takovém případě je možné od účastníků vybrat drobný příspěvek na oběd (50 Kč na účastníka by mělo stačit). V takovém případě je však nutné na tuto skutečnost předem upozornit účastníky a zdůvodnit to. Vyhnete se tak nepříjemným překvapením na místě nebo tomu, že se vám nepodaří pokrýt vlastní náklady.

Po skončení akce

Krátký článek o proběhlé akci: Po skončení akce napište krátké shrnutí dobrovolnického dne, doplňte ho fotkami a pošlete svému mentorovi. Ten vloží článek na web Na Den a facebook. Pomůže to v propagaci Na Den i spolupracující neziskovce. A pokud budete chtít akci v budoucnu zopakovat, můžete díky článku získat budoucí účastníky.

Hodnotící formuláře a poděkování účastníkům: Poděkujte účastníkům za účast a poproste je o vyplnění krátkého online hodnotícího formuláře. K tomu jim můžete poslat odkaz na článek a fotky z akce.

Závěrečné zhodnocení

Dobrovolnický den je za vámi a je potřeba akci uzavřít. Hlavním úkolem v této fázi je písemné hodnocení dobrovolnického dne. Tato závěrečná zpráva představuje pro Na Den jedinečný zdroj informací a cennou zpětnou vazbu. Formulář pro závěrečnou zprávu obdržíte na email. Na základě vyplnění formuláře dojde k osobní či skype schůzce organizátorů s jejich mentorem.



5/ ZÁVĚR

Se závěrečným zhodnocením jsme vyčerpali i soubor našich obecných doporučení k organizaci dobrovolnického dne. Doufáme, že se vám díky příručce podařilo utřídit si základní kroky a oblasti, na které je třeba se zaměřit, a těšíte se na organizaci vlastní akce. Pokud již máte jasno, do čeho se pustíte, nebo máte jakékoliv dotazy, neváhejte se na nás obrátit.

Těšíme se na spolupráci.

Připomínky nebo návrhy na zlepšení piště na náš email napis@na-den.cz

Užitečné odkazy

www.na-den.cz	aktuality o našem projektu
www.inexsda.cz	nezisková organizace zabývající se oblastí mezinárodního dobrovolnictví, mezikulturního vzdělávání a výchovy k aktivnímu občanství
www.inexsda.cz/dok	Dobrovolnický klub INEX-SDA, kde vznikl také projekt Na Den
www.neziskovky.cz	portál poskytující podporu neziskovému sektoru v ČR
www.dobrovolnik.cz	Dobrovolnik.cz se zabývá dobrovolnictvím, dobrovolníky a dobrovolnickými akcemi
www.umsemumtam.cz	Um sem um tam je internetový projekt, na kterém najdete nabídku krátkodobých profesních dobrovolnických příležitostí.
www.o2thinkbig.cz	nadace společnosti O2 přidělující granty mladým lidem do 26 let

DALŠÍ KROKY – STEP BY STEP ORGANIZACE DOBROVOLNICKÉHO DNE

- Kontaktuj Na Den
- Vytvoř si organizátorský tým
- Vyber si neziskovou organizaci
- První kontakt s neziskovou organizací
- Přípravná schůzka
- Komunikace s veřejností & propagace
- Komunikace s účastníky
- Realizace dobrovolnického dne
- Závěrečné zhodnocení

Těšíme se na spolupráci

napis@na-den.cz



Organizujeme dobrovolnické dny.

» Co je dobrovolnický den?

Dobrovolnický den je **jednodenní** akce pořádaná v **neziskové organizaci**. Sejde se **skupina lidí** a společně se zapojí do běžných činností neziskové organizace nebo do jejích mimořádných aktivit. Takto společně odpracují asi 6 hodin a seznámí se s činností organizace a s ostatními dobrovolníky. Některé organizace mají pro dobrovolníky připravený i další program, například workshop na téma, kterému se věnují.

» Proč to děláme?

- Chceme lidem **ukázat, co dělají neziskové organizace** a jak to u nich funguje
- Chceme, **aby si každý mohl nezávazně vyzkoušet dobrovolnictví** a chceme ukázat, že to může být i zábava
- Chceme **pomoc neziskovým organizacím** s představením jejich práce a získáváním nových dobrovolníků

Zapoj se na www.na-den.cz