

INIMESTE KAASAMINE

PIRET EHAVALD
26.06.12

MILLEST TÄNA RÄÄGIME?

I osa

- Mis on kaasamine?
- Mis mõjutab ja on oluline kaasamisel?
- Enese ja projektianalüüs kaasamiseks

II osa

- Vabatahtlike kaasamine

KAASAMINE JA OSALEMINE

Kaasamine ja osalemine on sama tegevuse kaks poolt.

Kaasamine on see, kui teeme otsuseid ja viime neid ellu teistega koos ja teistega arvestades. Kaasaja muudab otsuse kujundamise avatuks ning algatab koostöö. Olemaks edukas kaasajana, on vaja mõista osalejate vajadusi ja osalemise võimalusi otsustamise etappides.

Osaleja toob juurde oma ekspertiisi, esindab teatud huve ja seisukohti ning pakub lahendusi. Osalemine aitab tekitada ka omanikutunnet ja vastutust otsuse suhtes.

KAASAMISE MEETODID

- Avatud ruum (open space);
- Kodanike foorumid (citizens' forums);
- Maailmakohvik (world café);
- Simulatsioonid;
- Nõuandev kaardistamine (deliberative mapping);
- Kodanike kohtud (citizens' juries).

KAASAMISEL ON OLULINE...

- Projekt ehk idee;
- Vahendid;
- Turundus ja kommunikatsioon;
- Projektijuht;
- Meeskond ja partnerid;
- Keskkond;
- Publik.

PROJEKT EHK IDEE

HEA PROJEKTI IDEE

- suunatud probleemide põhjuste likvideerimisele/ leevendamisele;
- vastab taotleja ja rahastaja strateegilistele eesmärkidele;
- uuenduslik;
- teostatav.

VAHENDID

VAJALIKUD VAHENDID/RESSURSID

- Raha (omafinantseering, taotlused, sponsorlus, partnerlus);
- Inimesed (struktuur, ülesannete jaotus ja ametikirjeldused (kohustused, õigused, vastutus), kompetentsiga meeskond, juhtnöörid, delegeerimine ja vastutuse jagamine, aruandlus ja info edastamise süsteem);
- Aeg (ajajuhtimine);
- Töövahendid jne.

TURUNDUS JA KOMMUNI- KATIOON

TURUNDUS

Turundus on läbimõeldud ja järjepidev tegutsemine, igapäevane ja kõikehõlmav kommunikatsioon sihtgruppidega, tagamaks projekti jätkusuutlikkus.

Turunduses vastatakse 6-le küsimusele:

- ✓ KES?
- ✓ MIDA?
- ✓ KUS?
- ✓ KELLELE?
- ✓ KUIDAS?
- ✓ MILLAL?

KOMMUNIKATSIOON

- Teadlik ja planeeritud sõnumi edastamine sihtgruppidele, otsustajatele, meeskonnaliikmetele ja partneritele eesmärgiga vahetada informatsiooni, suurendada teadlikkust, suunata ja mõjutada arusaamu, mõtteid, valikuid ja teadlikkust.

Kommunikatsioon jaguneb:

- Sisekommunikatsioon;
- Väliskommunikatsioon.

TURUNDUS- JA KOMMUNIKATSIOONI KANALID

- Kodulehekülg;
- Sotsiaalmeedia (Facebook, Twitter jms) ja listid;
- Meedia – raadio, televisioon, ajakirjandus (artiklid, pressiteated jms);
- Flaierid, bukletid, voldikud, reklaammaterjalid ja meened;
- Messid, konverentsid, koolitused;
- Välireklaam (bussipeatused, prügikastid, teadetetahvlid jne):
- Telefoni müük, suust suhu info liikumine;
- jne

MEEKSKOND JA PARTNERID

MEESKOND JA PARTNERID

- Inimressursi vajaduste kaardistamine, tööülesannete kirjeldamine – vastutus, õigused ja kohused;
- Õigete inimeste leidmine;
- Infoliikumise kirjeldamine, töökoosolekute ja koolituste paikapanek;
- Jooksev inimeste kaasamine, motiveerimine ja töölepanek;
- Partnerlussuhete vormistamine, sponsorite leidmine.

PROJEKTIJUHT

PROJEKTIJUHI ROLLID

- projekti huvide kaitsja;
- spetsialistide, ekspertide, vabatahtlike (meeskonna) omavahelise suhtlemise vahendaja kogu projekti raames toimuva tegevuse juht;
- pidevalt liikvel olev esindaja;
- otsustaja ja initsiaator.

PROJEKTIJUHI ÜLESANDED

- projektimeeskonna moodustamine;
- projekti käivitamise organiseerimine;
- struktureerimine faasideks, osaprojektideks jne;
- detailne planeerimine ja kontroll;
- otsuste ettevalmistamine;
- andmete organiseerimine ja dokumendi majanduse korraldamine;
- projektigrupi juhtimine.

PROJEKTIJUHI VASTUTUS JA ÕIGUSED

VASTUTUS

- tulemus: vastab püstitatud eesmärkidele;
- personal;
- eelarve.

ÕIGUSED

- ülesandeid defineerida;
- töötajaid valida;
- informeerida, anda korraldusi;
- otsustada.

NÕUDED PROJEKTIJUHILE I

■ Isikuomadused:

- avatud ja avatus uutele ideedele;
- kohanemisvõime;
- objektiivsus;
- mõistlik riskimine;
- innovaatus;
- oskust teha asjalikke, tarku ja edasiviivaid otsuseid;
- motiveeritus.

NÕUDED PROJEKTIJUHILE II

- projektijuhtimiselane kvalifikatsioon;
- rrialane kvalifikatsioon;
- juhtimiselane kvalifikatsioon - erinevate juhtimisstiilide kasutamise kogemus.

HEA PROJEKTIJUHT

- iseseisvalt mõtlev;
- süstemaatiline;
- järjekindel;
- kohanemisvõimeline;
- avatud suhtlemisega;
- oskuslik koordineerija;
- prioriteetide otsija ja kulude jälgija;
- projektijuhtimise spetsialist.

HALB PROJEKTIJUHT

- lühinägelik, ebajärjekindel, muutlik;
- mitteanalüütiline, kuid aktiivne tegutseja;
- intuiitiivne planeerija ja otsustaja;
- liigne riskija;
- taktik, mitte strateeg.

KESKKOND



VÄÄRTUSI LOOV



EESKUJUL PÕHINEV



Avatud ja kutsuv

JULGE JA PIIRE ÜLETAV

TAKE COURAGE



VABADUST ANDEV JA DELEGEERIV

mistake

USALDAV



SUUNAV

PUBLIK

PUBLIKU KAASAMISEL OLULINE

- Publiku tundmine (sihtgrupid, soovid, vajadused, ootused);
- Publiku kasvatamine (kogukonna loomine, listid, info liikumine, tagasiside);
- Külalislahkus (hea teenindus ja kliendisõbralikkus, isikupära ja loovus, meeldiv keskkond, hea logistika).

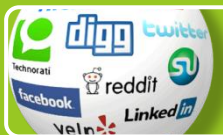
ENESEANALÜÜS



Projekt/ idee



Vahendid



Turundus ja kommunikatsioon



Meeskond ja partnerid



Projektijuht



Keskkond



Publik

Milline
on sinu
projekti

...

VABATAHTLIKE KAASAMINE

MILLEST RÄÄGIME?

- Vabatahtlik ja vabatahtlikkuse elustiil;
- Vabatahtliku motivatsioon (Fitchi teooria)
- Vabatahtliku hea tava;
- Suursündmuse vabatahtlik;
- Vabatahtlike pass ja kasu vabatahtlikkusest tööelus.

**VABATAHTLIK TEGEVUS ON OMA
AJA, ENERGIA VÕI OSKUSTE
PAKKUMINE VABAST TAHTEST
JA TASU SAAMATA.**

**VABATAHTLIKUD AITAVAD TEISI
VÕI TEGUTSEVAD PEAMISELT
AVALIKES HUVIDES JA
ÜHISKONNA HEAKS.**

**Vabatahtlikkus on elustiil ja
positiivne nakkushaigus.**

**Kui oled käe külge pannud,
tahad seda teha veel ja veel!**

VABATAHTLIKKUSE VALDKONNAD...

- Kohaliku elu edendamine;
- Keskkonnakaitse;
- Sotsiaalvaldkond;
- Lapsed ja noored;
- Haridus ja teadus;
- Kultuur;
- Sisejulgeolek;
- Sport ja kehakultuur
- Tervishoid;
- Loomakaitse.

VABATAHTLIKU MOTIIVID (FITCHI TEOORIA)

ALTURISTLIK MOTIIV

Eesmärk suurendada
teiste heaolu

EGOISTLIK MOTIIV

Eesmärk suurendada
teadmisi, oskusi ja
eneseväärikust

SOTSIAALNE MOTIIV

Eesmärk otsida
sotsiaalset kuuluvust ja
tegevust

VABATAHTLIKE LEIDMINE JA INFORMEERIMINE

- Vabatahtlike kogukonna moodustamine (koduleht, üleskutsed, reklaam, artiklid, arvamusd jms);
- Sooviavalduste vastuvõtmine ja andmebaasi täitmine, listi lisamine;
- Vabatahtlike gruppide moodustamine vastavalt eelistustele (nt fotograafid, tehnikud, giidid jne);
- Uudiskirja, vabatahtlikke projektipakkumiste ja koolituste edastamine;
- Artiklid, arvamuslood, blogid, infopäevad ja ettekanded, sotsiaalmeedia jms

IGAPÄEVANE TÖÖ VABATAHTLIKEGA

- Nõ vabatahtlike kuulutuse koostamine levitab erinevates infokanalites;
- Aktiivne suhtlemine vabatahtlikega ja sobivate vabatahtlike leidmine;
- Koolituste korraldamine – kultuuripealinn 1-2-3, ürituseks ettevalmistav koolitus, teemakoolitused jne. Koolituskava alusel, nii vabatahtlikud kui projektipartnereid. Erinevate ürituste korraldamine;
- Vabatahtlike jooksev nõustamine projekti ajal;
- Tagasiside küsimine, ülesriputamine kodulehel.

VABATAHTLIKKE VÕIB MOTIVEERIDA...

- Saab ennast proovile panna;
- Saab omandad uusi teadmisi ja oskusi;
- Leiab uusi sõpru ja tuttavaid;
- Võimalus veeta oma vaba aega sisukalt ja lõbusalt;
- Ühiskonna protsessides kaasarääkimine ja mõjutamine;
- Teiste aitamine ja abistamine;
- Ainulaadne võimalus töötada kõrvuti professionaalidega;
- Meeskonnatöö kogemus;
- Maailmapildi laiendamine, uue avastamine;
- jne

SAGELI MOTIVEERITAKSE VABATAHTLIKKE SÜNDMUSEL....

- Enneolematu kogemusega;
- Meeskonnatöö kogemuse, uute suhete loomise võimalustega (sh välismaalastega)
- Riietuse, kaelakaardi ja toitlustamisega;
- Koolituste, materjalide ja muu ettevalmistusega;
- Sotsiaalsete sündmustega, nõ ühisüritustega;
- Tagasiside ja tunnustamisega;
- Muude hüvede, meenetega

KUIDAS ON VÕIMALIK KAASA AIDATA?

- **info jagamisel ja kogumisel** (infotöötajad, küsitluste läbiviijad, tõlgid, veebilehe haldurid);
- **sündmuste läbiviimisel** piletikontrolörid, garderoobitöötajad, fotograafid, tehnilised abilised);
- **assisteerimisel** (kunstnike, projektijuhi/produtsendi, sihtasutuse assisteerimine);
- **külaliste võõrustamisel** (külaliste vastuvõtjad ja saatjad, autojuhid, giidid, tõlgid jne);
- Jne.



**VABATAHTLIKU
HEA TAVA**

VABATAHTLIK TEGEVUS SÜNDMUSE JOOKSUL ON ...

...vabatahtliku ja korraldaja omavaheline
kokkuleppe selles:

- Millist rolli vabatahtlik/korraldaja kannab - millised on õigused, vastutus ja kohustused;
- Millised on “mängureeglid” sündmuse korraldamisel.

KAHE POOLE OMAVAHELINE KOKKULEPE!

SÜNDMUSE KORRALDAJA ÜLESANED

- Töötab välja vabatahtlike kaasamise süsteemi (reeglid, koolitused, rollid);
- Lepib vabatahtlikega kokku tegevuse sisu, kestvuse, tulemuse jne;
- Määrab kontaktisiku, kes vabatahtlike tööd korraldab ja juhendab;
- Töötab välja vabatahtlike tunnustamise, tänamise ja tagasiside andmise süsteemi;
- Tagab tingimused vabatahtlike tegevuseks, annab vajalikud töövahendid või juurdepääsu nendele;
- Hoolitseb selle eest, et tegevus oleks turvaline, tervist mitte kahjustav ja seaduslik;
- Kuulab vabatahtlike tagasisidet, informeerib vabatahtlikke nende tegevust puudutavatest olulistest asjadest.

OLULINE JUHILE I

- **Vabatahtlike programm läbi mõelda ja lahti kirjeldada** – rollide jaotus (strateegia ja igapäevatöö eraldi). Võimalusel vabatahtlike liidrid, tagada töövahendid;
- **Vabatahtlike andmebaas** – kõiki andmed ühes kohas;
- **Vabatahtlike ülesannete detailne kaardistus ja selgitus.** Reeglid paika!;
- **Vabatahtlike koolitus** (sh käitumisjuhendid) – mitte tohib/ei tohi stiilis, vaid läbi nalja;
- **Vabatahtlike kogukonna moodustamine** – ühisüritused ja tegemised, koduleht, Facebook, Twitter jne;

OLULINE JUHILE II

- **Pidev tagasiside ja avatus** – kui lubad olla, siis ole ka!
- **Erinevate vabatahtlike kaasamine, kuid key positions inimesed** - keda tunned ja usaldad;
- **Infovahetus kõige olulisem** – reageeri kohe, saada korraga võimalikult palju kuid korrastatud ja lühikest infot;
- **Mõnele inimesele ei meeldigi ja siis ta läheb lihtsalt ära!**
Vabatahtlikul ongi võimalus valida!
- **Tunnustamine ja teadlik motiveerimine;**
- **Vabatahtlike koordinaator vajab puhkust! Oska puhata!**

VABATAHTLIKU ÜLESANDED I

Töösse suhtumine:

- osaleb koolitustel, mis toetavad tegutsemist vabatahtlikuna;
- teab sündmuse väärtusi, tavasid ja reegleid ning peab nendest lugu;
- täidab ülesandeid hoolikalt ja võimetekohaselt;
- ei hiline, ei jäta tööd pooleli - on kohuse- ja vastutustundlik;
- arvestab meeskonna teiste liikmetega, aitab teisi vabatahtlikke;
- bheaperemehelikult sündmuse korraldaja varasse.

VABATAHTLIKU ÜLESANDED II

Infovahetus:

- informeerib korraldajat tema ja teiste tegevust puudutavatest olulistest asjadest;
- kaasab otsustes, mis mõjutavad tema tööd, teeb ettepanekuid;
- teeb ettepanekuid vabatahtliku tegevuse paremaks korraldamiseks;
- informeerib koheselt takistustest ja vabatahtlikuna tegutsemise lõpetamise kavatsustest;
- on valmis andma tagasisidet oma kogemuse kohta, jagab pilte ja bkogemustest lugusid, räägib teistele.

SUURSÜNDMUSE VABATAHTLIKKUS

MIS ISELOOMUSTAB RAHVUSVAHELIST SUURSÜNDMUST?

- Mastaapsus ja rahvusvahelisus;
- Keeruline logistika, mitmes kohas paiknemine;
- Suur korraldustiim ja palju rolle;
- Kiirus ja detailide rohkus, ettearvamatus;
- Jne.

SELLE KESKEL VABATAHTLIK KUI...

- **Saadik ja esindaja** - esindab Eesti riiki ja rahvast, sündmuse korraldajat, vabatahtlikkust;
- **Meeskonnaliige** – sündmuse korraldaja ning vabatahtlike meeskonna liige;
- **Abimees ja teenindaja** – abistades sündmuse külalisi (eestlased, välismaalased), korraldajaid ja nende partnereid.



MIS ISELOOMUSTAB SUURSÜNDMUSE LÄBIVIIJAT?

- Positiivsus ja meeldiv esmamulje (sh väljanägemine, korras töökeskkond jne);
- Kiire reageerimine ja kättesaadavus;
- Kompetentsus ja õige suhtumine töösse;
- Vastutulelikkus ja viisakus (verbaalne, mitteverbaalne suhtlemine);
- Sõbralikkus ja paindlikkus;
- Hoolitsus ja osavõtlikkus – probleemide lahendamine.

VÄIKSED NIPID JA TRIKID

- Probleem läheb ära ainult seda lahendades!
- Kui sa ei tea, küsi, aga ära karda ka ise vastutust võtta!
- Projektitöö on meeskonnasport!
- Kui naerata, naerab maailm koos sinuga!

VABATAHTLIKU PASS

- Mõeldud igale vabatahtlikule, kes soovib vabatahtliku tegevuse käigus saadud teadmised, oskused ja kogemused üles tähendada;
- Saab kasutada koos elulookirjeldusega tööturul, õpingutes või stipendiumidele kandideerides;
- Passi koostas Vabatahtliku Tegevuse Arenduskeskus koostöös Siseministeeriumiga;
- Passi leiab:
<http://www.vabatahtlikud.ee/et/Vabatahtlik-tegevus/Vabatahtliku-pass>

MIS KASU ON PROJEKTIS OSALEMISEST KARJÄÄRILE, TÖÖLE?

- Õpib töö tegemise eetikat, moraali ja korraldust;
- Omandab meeskonnas töötamise praktilise kogemuse;
- Õpib hakkama saama keerulistes/kiiretes olukordades ning keeruliste inimestega;
- Loob uusi kontakte, millest on kasu ka töömaailmas!

Kultuur algab meist!
Ka vabatahtlikkuse
kultuur!



AITÄH!

Piret Ehavald

pirete@hot.ee

56 2011 11