

## **Təşkilatın könüllülük proqramına hazırlanması və Könüllülük proqramını planlaşdırılması**

Bir təşkilatın hazırlanması və könüllü bir proqramın planlaşdırılması könüllülərin idarə edilməsi prosesinin ilk addımlarıdır. Hər iki hissə bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqəlidir və ya təcrübəyə əsasən demək olar ki, onlar eyni vaxtda həyata keçirilə bilər. Bir sosial institut üçün könüllü proqram yaratmaq istəyirsinizsə, əvvəlcə bu qurumun rəhbərliyini və işçilərini motivasiya etməlisiniz. Maraqlı tərəflər könüllülərin kim olduğunu, müəssisəyə nələri gətirə biləcəyini və onlarla necə işləməli olduqlarını bilmədən könüllü proqramını bir müəssisə və ya bir quruma inteqrasiya etmək səyləri boşa çıxa bilər. Təşkilatın hazırlanmasına ayrılan vaxt və məkan rəhbərliyin, işçilərin, eyni zamanda faydalananların və onların yaxınlarının könüllü proqramının planlaşdırılmasına cəlb olunması üçün səmərəli istifadə olunmalıdır. Quruma könüllülərin daxil edilməsi bir sistemin və ya onun fəaliyyətinin dəyişdirilməsi deməkdir və bu dəyişikliyin qəbul olunmasını təmin etmək üçün onun təsiri altına düşənləri həm də onun yaradıcıları etmək yaxşı bir alətdir.

Hər hansı bir könüllü proqram nəzəri cəhətdən sadədir, çətinliklər yalnız onun icrası ilə gəlir. Bu kadr idarəçiliyinin bütün elementlərindən ibarətdir və bunlar kortəbii və ya təsadüfən fəaliyyət göstərmir. Yaxşı bir könüllü meneceri, bir təşkilat / təşkilata öz vəzifəsini yerinə yetirməsində kömək edə biləcək könüllüləri axtarmağa başlamazdan əvvəl bir çox qərar qəbul etməlidir. (McCurley, Lynch, 2000).

### **Könüllülərin cəlb edilməsi üçün təşkilatın hazırlanması**

Təşkilatın hazırlanmasında məqsəd rəhbərliyi, işçiləri, faydalananları və yaxınlarını könüllü proqramına dəstək verə bilməsini təmin etməkdir. Bir könüllü proqramının tətbiqi üçün bir təşkilatın hazırlanması zamanı işçilərin könüllülərlə bağlı narahatlıqlarını da aradan qaldırmağa çalışmalısınız, o cümlədən:

- göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin azalması qorxusu,
- məsuliyyətsiz könüllülərin qorxusu,
- potensial hüquqi fəsadlar qorxusu,
- iş itkisi qorxusundan gələn daha yüksək iş performansından imtina etmə;
- əvvəlki təcrübəsi olmayan könüllülərin idarə edilməsinə ehtiyac qorxusu;
- idarəetməni itirmək qorxusu. (McCurley, Lynch, 2000)

Könüllülərlə işləmək istəməyən heyət birbaşa müxalifət və ya laqeydlilik yolu ilə könüllülərin səylərini məhv edə bilər. Heyət könüllülər üçün həqiqi fəaliyyətlərin inkişaf etdirilməsində əməkdaşlıq etmək istəmirsə, könüllülərə məhəl qoymursa və ya təşkilatdakı ikinci dərəcəli status verirə; iş və ya hərəkət və ya hərəkətsizliklə könüllülərin əngəl olduğunu, kömək etmədiklərini göstərsə; onda könüllülərin tez bir şəkildə könüllülük istəyini itirər və həvəsdən düşər, digər səbəbləri və / və ya könüllü olabilməkləri başqa bir təşkilat tapar və ya ümumiyyətlə könüllü olmağı dayandıra bilərlər (McCurley, Lynch, Jackson, 2013).

Təşkilatın hazırlanması prosesində aşağıdakı məsələlərə fokuslanmaq lazımdır.ş  
(Brozmanová Gregorová, Mračková 2012, McCurley, Lynch, 2000):

- Təşkilat rəhbərliyinin dəstəyini qazanmaq. Rəhbərliyin dəstəyi olmadan proqram nə uzun müddət, nə də effektiv işləməyəcəkdir. Rəhbərliyin dəstəyi vacibdir, çünki işçilər öz münasibətlərini formalaşdırmalı, həm də proqramın həyata keçirilməsi üçün ehtiyatlar olmalıdır. Müəssisə rəhbərliyi könüllü proqramının təşkilatın ümumi missiyasının yerinə yetirilməsinə necə töhfə verdiyini başa düşməlidir.

- Təşkilatın rəhbərliyinə və işçilərinə sosial təşkilatın bu gündən etibarən könüllüləri öz fəaliyyətinə cəlb etməsinin səbəblərini izah etmək (yeni insan resursları əldə etmək, cəmiyyətlə ünsiyyəti daha intensiv hala gətirmək, faydalananlara göstərilən xidmətlər daha çox şəxsi xarakter əlavə etmək, göstərilən xidmətlərdə keyfiyyət artımına nail olmaq).

- Təşkilatın işçilərinin könüllülük təcrübəsi olub-olmadığını öyrənmək. Bu şəkildə işçilərin könüllülüyə münasibətinin nədən ibarət olduğunu öyrənmək və işçilərin könüllüləri təşkilata necə və hansı fəaliyyətə cəlb edə biləcəyi ilə bağlı yeni fikirlərini almaq imkanı verəcəkdir.

- Təşkilatın bütün işçilərini könüllülük prinsipləri ilə tanış etmək. Müəssisə / təşkilat işçiləri üçün məlumatlandırıcı seminar və ya həssaslıq seminarları təşkil etməlidir. Belə bir tədbir zamanı könüllüləri müəssisə / təşkilata cəlb etmək istəməyinin səbəblərini, könüllülüyn nə olduğunu, könüllülük prinsiplərinin nədən ibarət olduğunu, könüllülərin idarə edilməsinin nə olduğunu və bu işdə nədən istifadə etməyin zəruriliyini izah edilə bilər.

- Təşkilat işçilərini könüllülük proqramının yaradılmasına cəlb etmək – onlar potensial könüllü fəaliyyətlərini, vəzifə təlimatları barədə təkliflər edə bilərlər. Könüllülərin müəssisə / təşkilat işçilərini əvəz etməməsi vacibdir. İşçi heyətin adətən könüllülərin cəlb edilməsi, onların yeni layihəyə və ya planlaşdırmaya köməyinin olub olmaması ilə bağlı yaxşı ideyaları olur.

- Sosial qurumun işçilərinə könüllülər proqramında mentor qismində iştirak etmək imkanı təklif etmək. Könüllüləri bir könüllü koordinatoru idarə etsə də, pullu heyət sosial təşkilatın bir hissəsidir və beləliklə könüllülərlə işdə necə davranmalı olduqlarını bilirlər; işçilər könüllüləri idarə edə və onlarla əməkdaşlıq edə bilərlər.

- Proqram təqdim edildikdə və işə salındıqda, heyətdən rəy və könüllülərin qiymətləndirməsini istəyə bilərsiniz. Eyni zamanda, işçiləri könüllülərlə necə işlədiyinə görə daim qiymətləndirməlisiniz - bunu rəsmi və qeyri-rəsmi şəkildə edə bilərsiniz. Könüllülər və işçilər arasında daim yaxşı münasibətlər qurmaq vacibdir. İşçilərə könüllü proqramının yaxşı nəticələri barədə məlumat verməlisiniz, onlardan könüllülərdən məmnun olub olmadığını soruşmalı, işçilərdən geri dəstək istəməli və təşkilat üçün könüllülərin faydalarını vurğulamalısınız. Mümkün məsələlər rahatlıq ilə həll edilməlidir.

- Faydalananlara və onların yaxınlarına könüllü proqramı barədə məlumat vermək. Bu qruplar könüllü proqramının yaradılması üçün də töhfə verə bilər. Könüllü proqramı, faydalananların fərdi inkişaf planlarına əsaslanaraq, kifayət qədər təmin olunmayan ehtiyaclara yönəldə bilərsiniz. Faydalananlardan xeyalları və arzularının nə olduğunu soruşa bilərsiniz – bu, göstərilən xidmətlərdə və könüllü fəaliyyətlərdəki çatışmazlıqları tapmaqda kömək edə bilər.

- Bacarıqların qiymətləndirilməsi - təşkilatınız / qurumunuzun ixtiyarınızdakı ümumi mənbələrə (təcrübə, motivasiya, təlim keçmiş heyət və s.) baxmalı və buna əsaslanaraq könüllü proqramının həm könüllülər həm də təşkilatınız üçün müsbət təcrübə olacağına qərar verməlisiniz. Bəzən könüllülərin onlar üçün hazırlanmayan bir mühitdə işə cəlb edilməsi, təşkilata təklif olunan xidmətlərin keyfiyyətini artırmaq əvəzinə təşkilatın problemlərini daha da artıracaqdır.

Sosial qurum üçün könüllü proqramının müsbət və mənfi cəhətlərini nəzərdən keçirmək vacibdir. Bu, təhlil aşağıdakı tərəflər baxımından edilə bilər.

- sosial qurum;
- işçilər;
- faydalananlar;
- könüllülər.

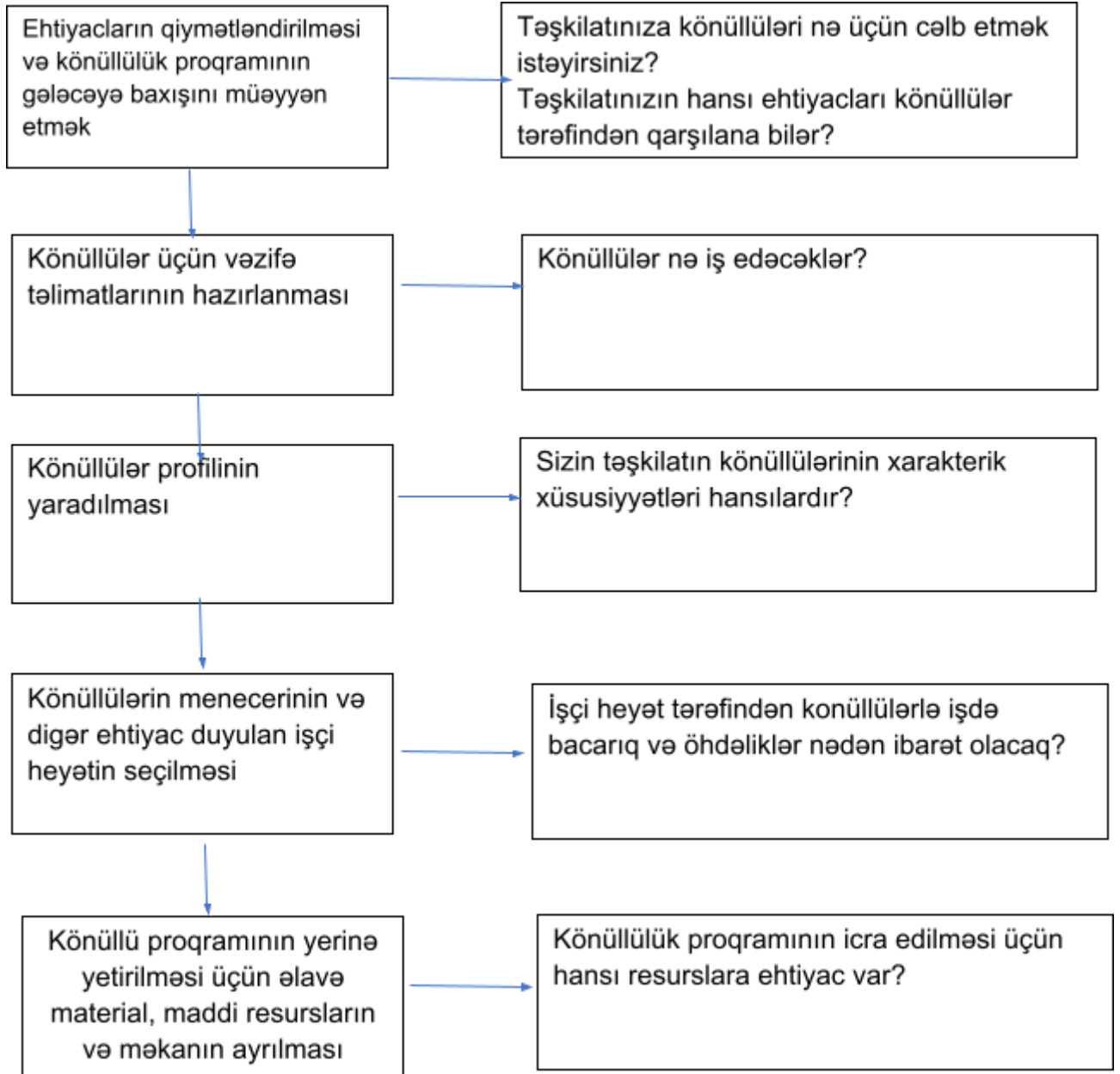
Təhlil zamanı bu suallara da cavab verməlisiniz: Bu könüllü proqramına başlamaq üçün ən uyğun vaxtdır mı? Proqramın başlamasına mane olan və ya dəstəkləyən başqa hansı layihələr və ya hallar var? Bu sənə bizim nə qədər vaxtımızı aparacaq?

## Könüllülük proqramını planlaşdırılması

Könüllü proqramının hazırlanması effektiv könüllü idarəçiliyinə kömək edəcək bir neçə vacib mərhələyə malikdir. Planlaşdırma və hazırlığa sərf olunan vaxt həm qarışıqlığı, həm də sonrakı problemləri xeyli azaldır.

McCurley'nin Planlama qaydaları ilə işləməkdə fayda var: Əvvəlcə düşün və sonra könüllüləri cəlb et. Onlar sizin münasibətini yüksək qiymətləndirəcəklər. Artıq ilk dəfədən bunu düzgün edin; bu, hər şeyi yenidən təkrar etməkdən daha asandır.

Bir sosial müəssisə / təşkilatda bir könüllü proqramı planlaşdırma mərhələlərinin qısa icmalını aşağıdakı şəkildə tapa bilərsiniz.



## **Ehtiyacların qiymətləndirilməsi və könüllülük proqramının gələcəyə baxışının müəyyən edilməsi**

Yeni bir könüllü proqramı qurmağın əsas başlanğıc nöqtəsi, sosial qurumun ilk növbədə könüllüləri cəlb etmək istədiyini özünə yenidən xatırlatmaq və könüllüləri cəlb etməklə nəyə nail olmaq istədiyinizi müəyyən etməkdir. Könüllülərin təşkilata necə töhfə verə biləcəyi ilə bağlı aydın bir fikrin və gələcəyə baxışın (vision) olması davamlı olaraq könüllülərə necə dəstək olmağı, cəlb etməyi və idarə etməyi müəyyənləşdirməyə kömək edəcəkdir (Könüllü İrlandiya, 2017). Könüllülərin cəlb edilməsi səbəbləri müxtəlif ola bilər.

Könüllülərlə bağlı gələcəyə baxışa aid nümunələr:

Əsasən könüllülərdən ibarət olan təşkilatın missiyası sadə ola bilər: “Biz könüllülərə böyük əhəmiyyət veririk. Bizim təşkilat könüllülərsiz mövcud ola bilməz. Odur ki, biz könüllülərin idarə edilməsi ilə bağlı siyasət hazırlayırıq”.

Sosial-mədəni sahədə fəaliyyət göstərən təşkilatın könüllülərlə bağlı gələcəyə baxışı təşkilatın missiyası ilə əlaqəli olur: “Bizim missiyamız sosial birliyin gücləndirilməsinə töhfə vermək və cəmiyyətdə həyat keyfiyyətini inkişaf etdirməkdir. Bizim təşkilatımız könüllülərlə işləməklə bağlı qərar qəbul etmişdir. Könüllülər bizə təşkilatın məqsədlərinə nail olmağa yardım edəcəklər. onlarsız təşkilatımız eyni məhsulu təqdim edə bilməz. Könüllülər bizim məhsulu cəmiyyətə inteqrasiya etməyə kömək edir və onlar yaratdıqları şəbəkə vasitəsilə cəmiyyət haqqında məlumatları təşkilata ötürürlər”. Bu, gələcəyə baxışda könüllülər təşkilatın missiyasını yerinə yetirməyə töhfə verir və eyni zamanda informasiya mənbəyi rolunu oynayır. Lakin, onlar missiyanı müəyyən etmirlər.

Könüllülük proqramı üçün gələcəyə baxışın formalaşdırılması könüllülərin təşkilata cəlb edilməsi ilə əlaqədar ehtiyacların qiymətləndirilməsi və əsaslandırılması ilə birbaşa əlaqəlidir. Sosial institutlarda könüllülük fəaliyyətləri institutun və onun benefisiarlarının spesifik ehtiyaclarına reaksiya verməlidir. Belə olduğu halda könüllülük proqramı real olacaq.

### **Könüllülər üçün iş təlimatları yaratmaq**

Ehtiyacların qiymətləndirilməsi könüllülər üçün mümkün vəzifələrin müəyyənləşdirilməsi ilə birbaşa bağlıdır.

Bu baxımdan könüllülərə verdiyiniz tapşırıqlarla təşkilatın missiyası arasında birbaşa əlaqənin əldə edilməsi xüsusilə vacibdir. Könüllülər təşkilatdakı rollarını və işlərini məqsədlərinə çatmaq üçün hansı şəkildə töhfə verəcəyini başa düşməlidirlər. Bu, onlara uyğunluq və əhəmiyyət duyğusu qazandıracaq və yüksək dərəcədə həvəsləndirici bir faktor təmsil edəcəkdir.

Bu addımda könüllülərin vəzifə təlimatlarının nə olacağına qərar verməli və könüllü yerləri (vakansiya) yaratmalısınız. Vəzifə təlimatlarının məzmunu aşağıdakılardan asılıdır.

- sosial təşkilatın ehtiyacları və imkanları,
- faydalanan şəxslərin ehtiyacları və imkanları,
- könüllülərin ehtiyacları və yaradıcılığı.

Bununla birlikdə könüllü fəaliyyətlərin hədləri var. Könüllü vəzifələr və vəzifə təlimatları hazırlanarkən aşağıdakı qaydalara riayət etmək lazımdır:

- könüllülər pullu heyətin işini əvəz etməməli, əksinə onu əlavə edə bilər və bununla da işçilər tərəfindən göstərilən qayğının maksimal effektivinə nail olmağa kömək edə bilər

- Könüllülərin köməyi üçün əsas məhdudiyyətlər qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun şəkildə qurulmalıdır;

- könüllülər heç kimin istəmədiyi işləri etməməlidir;

- könüllü fəaliyyət təklifinin yaradılması daimi və açıq bir proses olmalıdır və könüllülər də bunun bir hissəsi olmalıdır.

Bir təşkilat daxilində daha çox könüllü vəzifələr ola bilər və onlar müxtəlif vəzifə təlimatları tətbiq edilə bilər. Hər bir könüllü vakansiyası üçün aşağıdakıları müəyyənləşdirməlisiniz.

- Başlıq. Könüllülər üçün maraqlı bir rol başlığı yaratmaq potensial könüllülərə könüllü imkanını təqdim etməyə kömək edəcəkdir. Dürüst olun və insanları müraciət etməyə təşviq edin.

- Məqsəd. Vəzifə yerinə yetirmək üçün nəzərdə tutulan nəticə və təşkilata və / və ya faydalananlara təsiri

- Təklif olunan fəaliyyətlər. Könüllü vəzifələr və fəaliyyət nümunələri.

- Vaxt çərçivəsi. Təxmini saatlar, öhdəlik uzunluğu, tezlik, rahatlıq, konkret günlər, günün bir hissəsi.

- Sayt. İş yeri. İş yerinə gedən nəqliyyat. Daxili və xarici fəaliyyətlər.

- Əməkdaşlıq. İşçi heyəti, digər könüllülər, mentorla əməkdaşlıq. Qrup və ya fərdi fəaliyyət.

- Nəzarət. Heyət və digər könüllülərlə əlaqə, hesabat tələbləri və nəzarətə ehtiyac. Mentorluqla bağlı mexanizmlər.

- Faydaları: təlim, mütəmadi fəidbək, nəzarət, səyahət xərclərinin ödənilməsi, mütəmadi ictimai tədbirlər, təlimlərdə iştirak şəhadətnaməsi, könüllü proqramında iştirak şəhadətnaməsi.

### **Fərdi qaydada könüllü vəzifələri üçün profil yaratmaq**

Profil yaratmaq, kiminsə sizin qurumunuzda, konkret mövqedə könüllü olmaq istəsə mütləq tələb olunan şərtləri və qaydaları müəyyənləşdirmək deməkdir.

Diqqət etməlisiniz:

- sosial-demoqrafik xüsusiyyətlər (yaş, təhsil səviyyəsi, cins, iş yeri və s.),
- bilik, bacarıq, münasibət
- fərdi xüsusiyyətlər

- əlavə tələblər (xüsusi təcrübə, sağlamlıq vəziyyəti, boş vaxtın miqdarı və s.).

Könüllü bir profil yaradarkən, könüllülərdən hansı sənədlərin lazım olacağını da müəyyən etməlisiniz (cinayət tarixi hesabatı, CV, arayışlar; bəzi hallarda, anket və s.).

Profile yalnız könüllülərin müəssisələrdə işə başlaması üçün mütləq tələb olunan bacarıq və tələbləri əlavə edin. Lazım olan bir çox bacarıq və bilik könüllülük fəaliyyəti zamanı, təlimdə və ya öyrənmə ilə və mentor dəstəyi ilə inkişaf etdiriləcəkdir. Yaratdığınız profildə real olmağa çalışın ki, potensial könüllüləri ruhdan salmasın. Hər kəs öyrənə bilər və əksər könüllülük proqramları əslində peşəkar və şəxsi inkişaf üçün gözəl imkanlardır!

Könüllü profil nümunəsi:

Başlıq: Böyük Dost

- 18 yaşdan yuxarı
- Günortadan sonra, həftədə 2 saat boş vaxt
- Səbr, empatiya, rahatlıq, məsuliyyət, emosional sabitlik
- Roma xalqına qarşı qərəzsiz olması
- Psixiatrik diaqnozun olmaması
- Şəhər daxilində hərəkətlilik
- Məktəb səviyyəsində əsas biliklər
- Sosial həssas qrupların uşaqları ilə işləmək üçün motivasiya
- Yaxşı əxlaqi xüsusiyyət

### **Könüllü proqramı həyata keçirmək üçün lazım olan bir könüllü meneceri və əlavə heyətin seçilməsi**

Bir könüllü menecerinə sahib olmaq bir təşkilatın könüllülərlə işləyərkən yerinə yetirməsi lazım olan bütün vəzifələri yerinə yetirə bilməsi üçün son dərəcə vacibdir. Könüllülər meneceri könüllü fəaliyyətinin əvvəlindən sonuna qədər könüllüləri müşayiət edir və bir könüllü proqramı menecer olmadan keyfiyyətli ola bilməz. Ümumiyyətlə, könüllülər menecerinin iştirak etməli olduğu əsas fəaliyyət istiqamətlərini qısaca qeyd etmək olar: hədəflər təyin etmək, planlaşdırmaq, təşkil etmək, ünsiyyət qurmaq, şəxsi inkişafını təşviq etmək, həvəsləndirmək, izləmək, qiymətləndirmək, tanımaq və s. (Brozmanová Gregorová et al., 2017).

Könüllülərin koordinasiya etmək üçün dörd əsas seçim var:

- könüllülər sosial müəssisə / təşkilat rəhbəri tərəfindən idarə olunur;
- könüllülər sosial qurumun / təşkilatın əməkdaşı tərəfindən idarə olunur;
- könüllülər özü könüllü olan bir könüllü menecer tərəfindən idarə olunur;
- çox nadir hallarda, könüllü idarəetmə xarici təşkilat tərəfindən ictimai qurumla birlikdə edilə bilər.

Könüllülərin menecementi təşkilatın ümumi idarəetməsinin bir hissəsi hesab edilir və könüllü menecementi ilə bağlı vəzifələr bu iş üçün məsul olan şəxsin vəzifə təlimatlarına daxil edilir.

Könüllülərin menecerinin vəzifələrinə xüsusilə aşağıdakılar daxildir:

- könüllülük proqramını hazırlamaq,
- könüllü proqramı ilə əlaqədar inzibati tapşırıqları yerinə yetirmək və uçot aparmaq;
  - ictimai qurumun daxilində, eyni zamanda xaricində könüllülük haqqında məlumat vermək,
  - könüllülərin axtarışı, seçilməsi və işə götürülməsi,
  - könüllülərlə müntəzəm olaraq ünsiyyət qurmaq,
  - könüllülər üçün lazımi təlimi təmin etmək,
  - könüllülərlə müntəzəm görüşlər təşkil etmək və problemləri müzakirə etmək və fikir mübadiləsi aparmaq;
  - könüllülərə könüllü fəaliyyətləri ilə bağlı məsələlərin həllində kömək etmək;
  - könüllülərin maraqlarını qorumaq
  - Müntəzəm olaraq könüllülərin rəyinialmaq;
  - digər həmkarları və mütəxəssisləri (mentor, psixoloq, bir keşiş, həkim və ya tibb bacısı) ilə birlikdə könüllülərə qrup və ya fərdi nəzarətin təşkili və təmin edilməsi;
  - könüllü proqramını qiymətləndirmək üçün könüllülərin fəaliyyəti haqqında qeydlərin, aralıq və yekun hesabatların işlənməsi,
  - könüllülərin motivasiyası və tanınması sistemini yaratmaq,
  - könüllülər, faydalananlar, müəssisə / təşkilatın rəhbərliyi və işçiləri arasında ünsiyyət qurmaq,
  - könüllü fəaliyyətlərinin foto sənədlərini təmin etmək,
  - ehtiyac olduqda və ya könüllü fəaliyyəti bitdikdən sonra - könüllü ilə işinə xitam vermək.

Könüllülərin meneceri lazımi səriştələrə, tələb olunan bacarıqlara, biliklərə, malik olan və bu işi lazımi səviyyədə edə bilən bir insandır. Könüllülərin meneceri Könüllülərin İdarəetməsi ilə bağlı xüsusi bir təlim keçməlidir. Könüllü bir proqramın rəvan həyata keçirilməsini təmin edən daha geniş bir komanda uzun müddət təşkilata xidmət edən könüllülər, xüsusi məsləhətçilər, nəzarətçi, psixoloq və lazım olduqda digər işçilərdən ibarət ola bilər.

Könüllü bir proqram haqqında danışarkən, işlərinə görə heç bir maliyyə mükafatı almayan insanlarla əməkdaşlıqdan danışırıq. Bununla belə, istənilən bir könüllü proqramının müəyyən maddi və maliyyə qaynaqlarına ehtiyacı var.

Bunlara, məsələn, bəzi vasitələr, material, geyim, ofis ləvazimatları, könüllülərin xərclərini (məsələn, səyahət üçün), könüllü proqramının əlaqələndirilməsi ilə əlaqəli maliyyə mənbələri, təlimlərin müəllimləri üçün fəxri mükafat, nəzarətçi, könüllülər meneceri üçün əmək haqqı, təqdimat materialları, tanınma fəaliyyətləri üçün xərclər və s. daxildir. Bütün bu xərclərə baxmayaraq, könüllülərin işi bəhə deyil və başa gələ biləcəyindən daha yüksək dəyərə malikdir və çox vaxt ölçülə bilən iqtisadi dəyər yaradır.

Bu mərhələdə könüllülərin təşviqi üçün fiziki məkan hazırlamalısınız. Belə ki, könüllü olarkən şəxsi əşyalarını tərk edə biləcəkləri bir otaq, könüllülərin gəliş və gedişlərini qeyd etmək üçün qeydiyyat kitabı, könüllülər özləri üçün zəruri olan məlumatları əldə edə bilmələri üçün mesaj lövhəsi və ya otaq, superviziya görüşləri



üçün bir otağa ehtiyac var. Könüllülər təşkilatınızın benefisiarları ilə təmasda olduqda, güvən və təşəkkür hissi yaratmaq məqsədilə bütün könüllülərin simalarını və adlarını görə biləcəkləri mesaj lövhəsi yaradılması əhəmiyyətlidir.

Bir könüllü proqramının planlaşdırma prosesi üçün qısa checklisti təqdim edirik:

- € Könüllü proqramınızın vizyonu aydındır? Niyə könüllüləri təşkilatınızın işinə cəlb etməyin lazım olduğunu müəyyən etdinizmi?
- € Müəssisəniz / təşkilatınızın rəhbərliyi könüllü proqramının həyata keçirilməsini dəstəkləyirmi?
- € Planlaşdırma prosesinə müəssisənizin / təşkilatınızın əməkdaşlarını, faydalananları və mövcud könüllüləri daxil etmisinizmi? Onların təklifləri sizin könüllü proqramınızın son variantın hansı hissəsini daxil edildi?
- € Könüllü vəzifələr təşkilatınızın və onun faydalanan şəxslərinin real ehtiyaclarına əsaslanırmı?
- € Könüllü vəzifə yerləri mənalıdır? Onların təşkilatınızın vizyonunun reallaşmasına necə töhfə verdikləri aydındır?
- € Könüllü fəaliyyətlərin pullu işçilərin işini əvəz etmədiyinə əminsizmi?
- € Fərdi könüllü vəzifələri üçün hansı tip insanlara ehtiyacınız olduğunu müəyyən etdinizmi?
- € Könüllülərlə bağlı fikir / gözləntiniz realdırmı? Yerli cəmiyyətdə belə insanları tapacaqsınız?
- € Könüllülərin menecerinin kim olacağını təyin etdinizmi?
- € Könüllü proqramınızın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vəzifələrin icrasına cavabdeh olan digər şəxsləri təyin etdinizmi?
- € Təşkilat könüllü proqramınızı həyata keçirmək üçün lazımı maliyyə vəsaitini ayırdımı?
- € Könüllülər üçün bir otaq / iş / iclas sahəsi var?
- € Müəssisəniz / təşkilat könüllülər üçün hazırdırmı? Bir könüllülük mühitini, özlərini təhlükəsiz hiss etdikləri, qiymətləndirildikləri və dəyər verildikləri bir mühit yarada bilərsinizmi?