

Prilog: Popis aktivnosti za pripremu i uvođenje volontera u ustanovu

Volonterska pozicija:.....

Što	Tko	Kada/gdje	Kako/što je potrebno
O ustanovi socijalne skrbi - misija, povijest, ciljevi - vrsta posla koji se obavlja i zašto, usluge; - struktura: organogram, timovi, odjeli, uprava; - organizacijska kultura i važna pravila u ustanovi; - važnost volontera za ustanovu.	Koordinator volontera	Na početku prvog dana	Prezentacija ili video
Sjedište ustanove / volontera - raspored ureda, toaleta, parkirališta, izlaza u slučaju požara i procedure itd.; - resursi za volontere npr. prostori za slobodne aktivnosti, oglasna ploča, kuhinja, smjernice o zaštiti na radu			
Opis posla volontera - nacrt volonterske pozicije, zadaci, potvrda dogovorenog dana/vremena početka rada itd.; - Zaposlenici / Volonteri s kojima direktno radi (Tko i kako upoznaje volontere sa zaposlenicima?); - Upoznavanje s osobinama korisnika: ponašanje, zdravstveno stanje, što vole i ne vole, itd. - Granice uloge / Očekivano ponašanje / Povjerljivost podataka; - Postupci u slučaju nepredviđenih situacija; - Osiguranje, zaštita na radu.			
Sustav podrške - Glavni kontakti; - Ostala dostupna podrška, tj.			

supervizija/evaluacijski sastanci; - Mentor volontera, razdoblje osposobljavanja za rad; - Resursi, oprema, - Edukacija; - Kako se pokrivaju troškovi;			
Prvo uključivanje u volontersku aktivnost			
Prvi susret s korisnicima			