**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебно-консультационный центр «Алгоритм-С»**

**Рабочая тетрадь по теме: «Корпоративное добровольчество»**

2024г

**1. Методики разработки корпоративной волонтерской программы деятельности**

1 этап: Выявление исходных предпосылок для реализации программы по корпоративному волонтерству.

 Задача этапа: получение информации о характере уже существующих волонтерских инициатив сотрудников компании и выявление предпочтений сотрудников по осуществлению корпоративной волонтерской программы в дальнейшем.

 Методы проведения работ

: • анкетирование сотрудников; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 • изучение существующих проектов и акций компании; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 • интервью с представителями компании или активными сотрудниками. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2 этап:** Подготовка программы по корпоративному волонтерству. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задача этапа:** подготовка проекта корпоративной волонтерской программы с учетом основных подходов к благотворительной деятельности компании и интересов/запросов сотрудников компании. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методы проведения работ:

 мозговые штурмы с участием специалистов по корпоративному волонтерству, действующих волонтеров - сотрудников компании; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 консультации с экспертами.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 этап: Подбор конкретных акций и партнеров для реализации программы по корпоративному волонтерству.

 **Задача этапа: предложение и выбор наиболее адекватных программ и проектов для реализации программы по корпоративному волонтерству.**

Методы проведения работы: •

 анализ имеющихся благотворительных инициатив и проектов на предмет соответствия принципам программы по корпоративному волонтерству; •

 мозговые штурмы с участием представителей компании и специалистов некоммерческого сектора.

 **4 этап: Обучение волонтеров из числа сотрудников компании принципам осознанного волонтерства**

Задача этапа: подготовка корпоративных волонтеров к волонтерской деятельности. Методы проведения работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5 этап: Участие в реализации благотворительных мероприятий в рамках программы корпоративного волонтерства.**

Практическое применение/внедрение теоретического материала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Задача этапа: Успешное проведение мероприятия корпоративными волонтерами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАЗРАБОТКИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы плана | Содержание | Действия |
| **Целеполагание** | Цели и задачи | Постановка целей должна описывать изменения и результаты, которые могут быть достигнуты в процессе деятельности. Важно учитывать, что они должны быть четко измеряемыми. Задачи должны описывать этапы помощи и шаги по достижению общей цели |
| **Ожидаемые результаты** | Оценка показателей эффективности помощи | Это могут быть: • явления и эффекты, некие изменения, на которые мы ориентируемся, • услуги, соответствующие общепринятым стандартам и описаниям услуг, • внутренние показатели и критерии, которые принимаются всеми участниками помощи, • верифицируемые технологические показатели выполненной помощи. |
| **Оценка ресурсных возможностей** | **Распределение ресурсов** | **Описав цели и задачи, необходимо оценить имеющиеся ресурсы (человеческие, материальные, административные, временные и т.д.) и в соответствии с ними скорректировать масштаб помощи.** |
| **Программа деятельности** | Технологии и методы помощи | На данном этапе необходимо понять, какие технологии и методы помощи будут оптимально соответствовать поставленным задачам и имеющимся ресурсам |
| Функциональные обязанности | Описание функциональных обязанностей | Оценив масштаб и ресурсы, используемые методы и подходы, необходимо оценить кадровые ресурсы с учетом функциональных требований к участникам команды |
| Формирование команды | Команда набирается с учетом функциональных требований | В зависимости от масштаба проекта деятельности мы исходим либо из уже имеющейся команды, либо из необходимости привлечения новых людей |
| Распределение ответственности | Распределяется между членами сформированной команды | Это важный элемент планирования, обеспечивающий осознание всеми участниками общих целей и задач, способов их достижения, характера взаимодействия |
| График работ/ дорожная карта | Временное распределение осуществляемых помощи | График помощи должен быть реалистичным. Необходимо учитывать синхронность этапов и мероприятий, условия помощи, целевые установки. От соблюдения графика помощи зависит эффективность всей программы |
| Контроль и анализ | Способы контроля и методы анализа | Контроль нужен для оперативной оценки качества выполненной помощи, соответствия графику, эффективности выполнения функциональных обязанностей. Важно обеспечить всех участников методиками самооценки. Также необходимо уделить особое внимание контролю соответствия работ тем технологиям и методикам, которые используются в соответствии с планом (технологический контроль). Еще один важнейший аспект контроля — это соблюдение техники безопасности |
| Отчет | Заключительный этап реализации плана | План помощи можно считать завершенным только в том случае, когда подготовлен и принят отчет. Статистический отчет готовится в соответствии с ожидаемыми результатами помощи и показателями их оценки. Аналитический отчет готовится с учетом мнений и оценок всех участников помощи и характеризует все аспекты помощи, оказавших существенное влияние на достижение поставленных целей и задач. |