

Värbamisvestlus vabatahtlikuks kandideerijaga

Käesoleva juhendi eesmärgiks on aidata vabatahtlike koordinaatoril värbamisvestluseks valmistuda.

Hea koordinaator, allolevas juhendis on välja toodud olulisemad sammud esimese vestluse läbiviimiseks tulevase vabatahtlikuga. Samas on juhend pigem suunanäitajaks, sest iga inimene unikaalne ning hea tulemuse saamiseks tuleks lähtuda konkreetsest inimesest ja olukorrast. Oluline on tunda siirast huvi sinu vastas istuva inimese vastu, samas kaotamata silmist vestluse eesmärki – jõuda ühisele arusaamisele edasise koostöö osas.

Mida konkreetsem ja usaldusväärsem on vabatahtliku tegevusega seonduv info mõlema osapoole jaoks koostöö alguses, seda tulemuslikum on järgnev koostöö.

- Tutvu vabatahtlikult tulnud avaldusega, too enda jaoks välja kohad, mis vajaksid täpsustamist. Vajadusel võta ühendust soovitajaga.
- Lepi vabatahtlikuga kokku intervjuu aeg ning varu intervjuuks kuni 1 tund.
- Enne kontakti loomist mõtle läbi vestluse protsess, sest selgus sinus endas kandub üle suhtlusele vabatahtlikuga. Vestlus on mõistlik üles ehitada järgmiselt:
 1. Sissejuhatus
 2. Ootused ja vabatahtliku varasemad kogemused
 3. Vabatahtliku ülesanded, tegutsemise raamid ja aeg
 4. Vabatahtlike töö korraldus (mis vabatahtlikku ees ootab)
 5. Otsus (kas vabatahtlik asub projekti raames tegutsema)
 6. Vabatahtliku taustakontrolli tegemine
 7. Kokkusaamise lõpetamine, edasiste kokkulepete sõlmimine

Vestluse sisust täpsemalt.

1. Sissejuhatus

Usaldusväärse info saamiseks on oluline **hea kontakt vabatahtlikuga**, mis väljendub turvatundes ja valmiduses tegeleda vestluse põhisisuga. Seepärast **loo tingimused**, kus teil mõlemal on hea olla. Asjale tuleb kasuks, kui vestlusruum on õhutatud, istumine mugav ja vestlejad ei istu otse teineteise vastas. Püüa sättida ruumis toolid pigem väikese nurga all ja nii, et teie vahele ei jääks barjääri (nt suurt lauda). Kuna head kontakti toetab silmside ja avatud kehakeel, siis mõtle eelnevalt läbi, kuidas teha märkmeid nii, et see ei häiriks oluliselt vestluse loomulikku kulgu.

Tutvusta ennast ja lase vabatahtlikul endast pisut rääkida. Jälgi, et vabatahtlik tunneks ennast mugavalt. Kontakti loomiseks minev aeg sõltub mitmetest asjaoludest. Kui olete vabatahtlikuga eelnevalt tuttavad, kulub “soojendamisele” ilmselt vähem aega. Samas võib ka tuttava inimese puhul mingite muude asjaolude tõttu minna vaja rohkem aega (nt on vestlusele eelneva tõttu inimene kohtumisel pinges või hajevil).

Vestluse alguses tutvusta intervjuu eesmärki ja ülesehitust. Muuhulgas on oluline öelda, et juhul, kui otsustatakse hakata koostööd tegema, sõlmitakse leping ning sellega kaasneb karistusregistrist väljavõtte tegemine. Juhul, kui koostööd ei järgne, tuleb vabatahtlikule kinnitada, et vestlusel räägitu on konfidentsiaalne ja seda kellelegi teisele ei avaldata.

Tutvusta paari lausega meie hanke eesmärki.

2. Ootuste ja kogemuste väljaselgitamine

Arutage vabatahtlikuga tema ootusi vabatahtlikule tööle ja meie ootusi vabatahtlikele.

Kuigi vabatahtlik töö on tasustamata ja nõ omakasupüüdmatu tegevus, siis on igal vabatahtlikul siiski mingi põhjus, miks ta projektiga liitub. Vabatahtliku ajendiks võivad olla nii sisemised kui välimised faktorid. Sisemised motivaatorid on nt empaatia, siiras huvi inimese vastu, isiklikud tõekspidamised, mis väärtustavad abistamist või panustamist kogukonda, isiklikust positiivsest või negatiivsest kogemusest välja kasvanud soov aidata või muuta olemasolevat olukorda, religioossed tõekspidamised, soov panna end proovile või õppida midagi uut jne. Samas võivad vabatahtlikku kannustada ka välised faktorid, nagu näiteks avalik tunnustus, uute kontaktide loomise, karjääri edendamise või tööle saamise võimalus jne. Kõik need ajendid on head, kuid siiski on oluline, et **vabatahtlikuks pürgija teadvustab oma isiklike eesmärgid ja nende seost oma tulevase vabatahtliku rolliga.**

Kandidaadi isiklike eesmärgid on mõistlik arvestada tegevuse või potentsiaalse abisaaja valikul ning vabatahtliku toetamisel töö käigus. Kuivõrd hoolekandes vabatahtlikuna tegutsemine eeldab inimestega otsekontakti, siis on **vabatahtliku isiksus ja väärtused sama olulised kui tema oskused ja teadmised.** Samuti väldib selle teema enda jaoks selgeks mõtlemine ebarealistlikest ootustest tulenevat pettumist ja/või läbipõlemist. Teatud määral on selle teema arutamise käigus koordinaatoril võimalik hinnata, kas tulevane vabatahtlik võib hakata abisaajat isiklikes huvides ära kasutama.

Eelinfot ootuste kohta saad vabatahtliku ankeedist, kuid vajadusel võid põhjalikuma arusaamise huvides suunata tulevast vabatahtlikku mõtlema järgmistele küsimustele:

- Miks soovite olla vabatahtlik?
- Mida vabatahtlikult tegevuselt ootate?
- Kuidas seostub tulevane vabatahtliku roll teie senise tegevusega?
- Millised väärtused ja tõekspidamised toetavad tegevust vabatahtlikuna?
- Millised väärtused ja tõekspidamised võivad saada takistuseks vabatahtlikus töös?

Samuti on oluline vabatahtlikule selgitada, millised on meie ootused temale. Mõlema osapoolle selge arusaam vastastikustest ootustest on hea koostöö eeldus.

Arutage vabatahtlikuga tema varasemaid kogemusi ja mõelge, kuidas need mõjutavad edasist koostööd.

Eelneva kogemuse väljaselgitamine võimaldab hinnata, kui palju vabatahtlik vajab tuge ja juhendamist. Samuti aitab see info pakkuda paremat sissejuhatavat koolitust,

mille vabatahtlikud läbivad enne tegutsema hakkamist. Erandkorras võib piisava kogemusega vabatahtlik alustada tegevust ka ilma sissejuhatava koolitusega. Samas koolitusel osalemine annab vabatahtlikele võimaluse teineteisega tuttavaks saada, osaleda aruteludes ning seepärast soovitame ka eelneva väljaõppe ja kogemusega vabatahtlikud koolitusele suunata.

3. Vabatahtliku tegutsemise raamid: ülesanded, tegevused, aeg, tingimused

Tutvusta, millised võimalused vabatahtlikel projektis tegutsemiseks on. See on mõistlik lühidalt üle korrata ka siis, kui vestlusele tulija projektist juba midagi teab.

Meie projektis on kokku lepitud, et vabatahtlikud saavad tegutseda:

- hoolekandeaasutustes
- kodudes sotsiaaltöötaja juhendamisel
- kodudes pereõe juhendamisel
- kodudes kogukonna esindaja või lähedase juhendamisel.

Tugi, mida vabatahtlikud üldjuhul saavad pakkuda:

- seltsiline (nt arutelud, infovahetus, lugemine, käeline tegevus, aju stimuleerivad harjutused, füüsilised harjutused);
- saatja koduvälistes sotsiaalsetes tegevustes ja kultuuri tarbimiseks;
- abiline lihtsamate kodutööde tegemisel, mida abisaaja üksi teha ei suudaks, aga koos toetajaga oleks võimeline tegema kasvõi osaliselt (nt poeskäigul koti kandmine või teejuht mäluhäiretega inimese jaoks);
- abiline vaimset ja emotsionaalset rahuldust pakkuvate tööde tegemisel, nagu näiteks inimese lugude talletamine ning üksteiselt õppimine.

Seejärel arutage vabatahtlikuga läbi:

- millised abistamise võimalused vabatahtlikule sobivad (millistes tegevustes, kus ja kellele on vabatahtlik valmis oma tuge pakkuma)
- kui palju aega vabatahtlik saab panustada (millal ja kui tihti saaks aidata)
- millises piirkonnas vabatahtlik saab tegutseda.

4. Vabatahtliku edasise tegevuse korraldus

Tutvusta vabatahtlikule töökorraldust ja kulude katmist. Julgusta vabatahtlikku küsimusi küsima, sest on oluline, et vabatahtlikul oleks võimalikult selge pilt, millistel tingimustel ta tegutsema asub.

Mõistlik on anda info järgmiste aspektide kohta:

- Koolitusega seonduv info (koolituse eesmärk, millal ja kus koolitus toimub, kes on koolitajad, millised kulud sellega kaasnevad ning kuidas need hüvitatakse);
- Kuidas toimub kohtumine sobiva abisaaja või –saajatega ning hea tahte kokkuleppe sõlmimine;

- Kes juhendab ja toetab vabatahtlikku kohapeal;
- Millist tuge ja kuidas saab vabatahtlik koordinaatorilt;
- Milliseid võimalusi pakuvad vabatahtlike arengupäevad ja klubiline tegevus;
- Kuidas ja miks kogutakse projekti käigus andmeid, sh klienditoimik ja selle täitmine, küsitluste käigus kogutav info. Oluline on **uurida vabatahtliku arvuti kasutamise võimalusi**. Kui vabatahtlik ei kasuta arvutit, leppida kokku, millal ta toimiku toob, et koordinaator saaks andmed sisestada. NB! Originaaltoimikud kogub kokku koordinaator;
- Kuidas toimub sõidukulude hüvitamine;

5. Otsuse tegemine

Kui eelpool kirjeldatud teemad on koos läbi arutatud, tuleb teha otsus – kas osapooled on veendunud, et mõlemale osapoolele pakutu sobib.

Kui selgub, et inimene ei sobi vabatahtlikuks hoolekandesse, tuleb anda selge eitav vastus. Teatud juhtudel tasub kaaluda võimalust pakkuda inimesele mõnd teist valdkonda vabatahtlikuks tegevuseks.

Inimesel on kergem eitavat vastust vastu võtta, kui see sisaldab:

- siirast tunnustust inimese kavatsuse eest ja/või tema vestlusel jagatud mõtete eest;
- selget ja ausat põhjendust, miks ta projektis vabatahtlikuna tegutseda ei saa. Samas võib mõnikord selle põhjenduse andmine olla keeruline (nt on sul tekkinud kahtlus, et vabatahtlikuks pürgijal on ebaausad kavatsused vmt). Sellisel juhul tuleks piirduda põhjendusega, et meil ei ole talle sobivat tegevust pakkuda.
- Kui tegu on olukorraga, kus vabatahtliku jaoks võib tekkida võimalus hiljem, siis tuleks öelda, millal võiks tekkida uus võimalus ning kes ja kuidas vabatahtlikule sellest teada annab.

6. Vabatahtliku taustakontrolli tegemine

Vabatahtlikule **tuleks selgitada, miks on karistusregistrist väljavõtte tegemine vajalik, kes seda infot veel näeb ning millised on tagajärjed, kui inimene on karistatud**. Kuigi vestluse alguses juba kinnitasid vabatahtlikule, et teie vestluse sisu on konfidentsiaalne, on mõistlik see lubadus siinkohal meelde tuletada.

Karistusregistri väljavõtte eesmärgiks on kaitsta sihtrühma elu ja tervist, mistõttu tõttu me ei tohi lubada sihtrühma abistada isikuid, keda on karistatud eelkõige raskete isikuvastaste süütegude (kehaline väärkohtlemine, vägistamine, tervisekahjustuse tekitamine jms) või varavastaste süütegude (vargus, röövimine jms) eest.

Karistusregistri väljavõtte tegemiseks on kaks võimalust:

- Vabatahtlik teeb ise väljavõtte. Sellisel juhul riigilõivu tasuma ei pea. Koordinaator võib anda selle tegemiseks kasutada oma arvuti ja vajadusel juhendada. Vabatahtlikul peab olema kaasas ID-kaart.
- Vabatahtlik annab oma isikukoodi koordinaatorile, kes teeb ise väljavõtte. Sel juhul tuleb tasuda riigilõiv.

Karistusregistrile pääseb ligi siit: <https://etoimik.rik.ee/>

Lisainfot karistusregistri ja selle kasutamise kohta saab kasutajatoelt: info@karistusregister.ee

Tulenevalt vahetust kokkupuutest haavatava sihtgrupiga, ei tohi lubada sihtrühma abistama isikuid, keda on karistatud eelkõige raskete isikuvastaste süütegude (näiteks tapmine, mõrv, raske tervisekahjustuse tekitamine, kehaline väärkohtlemine, piinamine, vägistamine jms) või ka varavastaste süütegude (vargus, röövimine, kelmus, omastamine jms) eest. Samas ilmselgelt on ebaoproportsionaalne piirata vabatahtliku töö tegemist isikul, keda on karistatud näiteks intellektuaalse omandi vastase kuriteo, õigeaegselt esitamata pankrotiavalduse, dokumendi, pitsati ja plangi võltsimise või raamatupidamiskohustuse rikkumise eest. Otsuse teeb koordinaator.

7. Kokkusaamise lõpetamine, kokkulepped järgnevas koostöös

Kui vajalikud teemad on ühiselt läbi arutatud, otsus tehtud, andmed vajadusel fikseeritud, tuleks kohtumine kokku võtta ja kontakt korralikult lõpetada.

Vestlus võib kujuneda pikaks ning teemad olla isiklikud, seega on oluline, et enne lõpetamist jääks mõlemale osapoolle selge arusaam olulisematest asjadest. Seepärast tee väike kokkuvõtte vestlusest. See ei pea olema pikk, piisab paarist lausest. Kokkuvõtte annab ühtlasi vabatahtlikule märku, et kohtumine hakkab lõpule jõudma ning vajadusel on tal võimalus veel tema jaoks olulised asjad üle küsida. Mõistlik on ka otse uurida, kas vabatahtlikul on jäänud midagi arusaamatuks või on midagi, mis on tema jaoks enne koostööga edasi minemist oluline läbi rääkida.

Lepi vabatahtlikuga kokku edasised tegevused (juhul, kui otsustate koostööd jätkata).

Kokkulepped olgu võimalikult konkreetsed, nt kuupäev, millal toimub koolitus, millal annad talle infot tema abivajaja kohta jne. Samuti on mõistlik üle korrata see, millistes küsimustes ja kuidas vabatahtlik vajadusel sinuga ise ühendust võtta saab.

Fikseeri vabatahtliku andmed IT-rakenduse vabatahtlike andmebaasis ning valmista ette leping vabatahtlikuga.

Täna vabatahtlikku ja lõpeta kontakt.