

LV



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



EMPOWER 65

IT Training and Volunteering Integration for Seniors

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PROGRAMMA



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Šis materiāls ir izstrādāts, lai īstenotu Erasmus+ projekta "EMPOWER65: digitālo prasmju apguve senioriem un to iesaiste brīvprātīgajā darbā" aktivitātes "Brīvprātīgo programmas izstrāde un ieviešana" mērķi **"izstrādāt un ieviest strukturētu, ilgtspējīgu brīvprātīgā darba sistēmu, kas vērsta uz iedzīvotāju vecumā virs 65 gadiem iesaisti sabiedriski nozīmīgās aktivitātēs savās kopienās"**.

ES Erasmus+ projekts: "Empower65: digitālo prasmju apguve senioriem un to iesaiste brīvprātīgajā darbā".

Projekta numurs: 2024-1-LT01-KA210-ADU-000250298

Projekta vadošais partneris:

NVO "Senioru pasaule" (VšĮ Pasaulis senjorams) (Lietuva)

Projekta partneri:

- Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs (Latvija)
- Biedrība "ALTUM" (Latvija)
- UAB MLM1 (Lietuva)



SATURS

IEVADS	4
Programmas sasniedzamie rezultāti	4
Brīvprātīgā darba koordinēšanas skaidrojums un nozīme	4
Izaicinājumi un iespējas iesaistīt iedzīvotājus vecumā virs 65 gadiem brīvprātīgajā darbā	5
Iedzīvotāju vecumā virs 65 gadiem brīvprātīgā darba konteksts Lietuvā	6
Iedzīvotāju vecumā virs 65 gadiem brīvprātīgā darba konteksts Latvijā	7
Labās prakses piemēri brīvprātīgajā darbā Eiropā	9
Ieteikumi Baltijas valstīm	10
BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA ORGANIZĒŠANA UN NORISES POSMI	11
Brīvprātīgā dalībnieka un koordinējošās organizācijas sadarbība	11
Koordinējošās organizācijas loma brīvprātīgā darba organizācijā	13
1.posms. Sagatavošanās posms – koordinējošās organizācijas loma un uzdevumi	13
2.posms. Brīvprātīgo dalībnieku atlase un sagatavošana	15
3.posms. Brīvprātīgā virzīšana uz uzņemošo organizāciju	15
4.posms. Brīvprātīgā darba veikšana	16
5.posms. Nobeigums – refleksija un novērtēšana	16
6.posms. Ilgtermiņa perspektīvas	17
SISTĒMAS BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PROCESA ATBALSTAM	18
Brīvprātīgā darba ceļa karte	18
Mentoru tīkls – atbalsta un sagatavošanas sistēma	19
Iekšējā komunikācijas sistēma – informācijas apmaiņa un sadarbība	19
Brīvprātīgo apmācības sistēma – ievadapmācības un tematiskās mācības	19
Kvalitātes nodrošināšana – aptaujas, novērtējumi, refleksijas	20
GALVENĀ DOKUMENTĀCIJA	22
Koordinējošās organizācijas dokumenti	22
Brīvprātīgā dalībnieka dokumenti	22
Uzņemošās organizācijas dokumenti	22
IETEICAMIE UZRAUDZĪBAS UN NOVĒRTĒŠANAS RĀDĪTĀJI ATBILSTOŠI BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA CEĻA POSMIEM	23
BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA CEĻVEDIS	24
IZMANTOTIE RESURSI	31
1.pielikums. Brīvprātīgo lomu tipoloģijas piemērs	33
2.pielikums. Brīvprātīgā darba aptaujas anketa	34

IEVADS

PROGRAMMAS SASNIEDZAMIE REZULTĀTI

- Stiprināt iedzīvotāju virs 65 gadu vecuma iespējas piedalīties brīvprātīgajā darbā, tādējādi veicinot viņus būt sociāli aktīviem, iesaistīties sabiedriskajā dzīvē un stiprināt pašapziņu.
- Veicināt sociālo saliedētību vietējās kopienās, balstoties uz paaudžu sadarbību, pieredzes apmaiņu un savstarpēju atbalstu.
- Veicināt senioru labbūtību, radot iespējas jēgpilnām aktivitātēm, pašrealizācijai un sociālajai saiknei.
- Izveidot ilgtspējīgu brīvprātīgā darba sistēmu, kas turpinās darboties arī pēc projekta īstenošanas. To nodrošinās sadarbības līgumi ar vismaz trim vietējām organizācijām katrā projekta dalībvalstī, kur apmācītie dalībnieki varēs turpināt brīvprātīgo darbu.

Šis dokuments var tikt izmantots arī kā pamats plānošanai, ieviešanai, novērtēšanai un ilgtermiņa ilgtspējas nodrošināšanai.

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA KOORDINĒŠANAS SKAIDROJUMS UN NOZĪME

Brīvprātīgā darba koordinēšana ir sistemātisks un mērķtiecīgs process, kas ietver brīvprātīgo dalībnieku piesaisti, apmācību, darbības organizēšanu, atbalstu un motivēšanu, lai nodrošinātu viņu efektīvu un jēgpilnu iesaisti brīvprātīgajā darbā. Šis process ir būtiska jebkuras brīvprātīgā darba programmas sastāvdaļa, jo tas nodrošina ne tikai aktivitāšu kvalitāti, bet arī brīvprātīgo dalībnieku apmierinātību un ilgtermiņa iesaisti.

Koordinēšanas process ietver šādus aspektus:

- **Reaģēšana uz individuālajām iedzīvotāju vajadzībām.** Vecāka gadagājuma brīvprātīgajiem ir atšķirīga dzīves pieredze, kompetences un fiziskās spējas. Laba koordinēšana ļauj pielāgot uzdevumus katra brīvprātīgā stiprajām pusēm un interesēm, veidojot jēgpilnu pieredzi.
- **Motivācijas uzturēšana.** Iedzīvotāju virs 65 gadiem iesaiste jaunās aktivitātēs var būt saistīta ar nedrošību vai neuzticību. Koordinators sniedz atbalstu, palīdz pārvarēt šos šķēršļus, veicina pašpārliecinātību un piederības sajūtu kopienai.
- **Starpinstitucionālās sadarbības nodrošināšana.** Brīvprātīgo aktivitāšu koordinēšana nozīmē sadarbību ar vietējām organizācijām, sociālajiem dienestiem un kopienu centriem. Koordinators darbojas kā tilts starp brīvprātīgo un uzņemošo organizāciju.
- **Kvalitatīvas brīvprātīgā darba koordinācijas nodrošināšana.** Pārdomāta koordinācija palīdz skaidri noteikt mērķus, gaidas un atbildības, kas atvieglo savstarpēji izdevīgu sadarbību un noturīgus rezultātus.
- **Programmas nepārtrauktības nodrošināšana.** Efektīva koordinācija ļauj fiksēt labās prakses, novērtēt rezultātus un radīt modeli, ko iespējams turpināt ilgtermiņā.

KOPSAVILKUMS

Brīvprātīgo koordinēšana ir galvenais elements veiksmīgā, ilgtspējīgā un iedzīvotājiem vecumā virs 65 gadiem draudzīgā brīvprātīgo programmā. Tā veido vidi, kurā vecāka gadagājuma cilvēki jūtas vajadzīgi, droši un motivēti dalīties savā laikā, zināšanās un cilvēciskajā pieredzē.

IZAICINĀJUMI UN IESPĒJAS IESAISTĪT IEDZĪVOTĀJUS VECUMĀ VIRS 65 GADIEM BRĪVPRĀTĪGAJĀ DARBĀ

“EMPOWER65” projekta darbība balstās uz principu, ka vecāka gadagājuma cilvēki ir ne tikai vērtīgs pieredzes un gudrības avots, bet arī aktīvi sabiedrības locekļi, kuri var sniegt nozīmīgu ieguldījumu kopienas labklājībā caur brīvprātīgo darbu. Tomēr senioru iesaistīšana brīvprātīgajā darbā prasa saudzīgu pieeju, viņu vajadzību izpratni un atbilstošu struktūru.

IZAICINĀJUMI

- **Fiziskā un emocionālā veselība.** Dažiem dalībniekiem var būt veselības problēmas vai enerģijas trūkums, tāpēc ir būtiski piedāvāt elastīgas, fiziskajām spējām pielāgotas aktivitātes.
- **Digitālā plaisa.** Digitālās prasmes joprojām ir šķērslis daļai senioru, tāpēc nepieciešams nodrošināt personisku kontaktu un vienkāršus, pieejamus rīkus līdzdalībai.
- **Motivācija un pašpārliecinātība.** Daudzi vecāka gadagājuma cilvēki sevi neredz kā “brīvprātīgos”, īpaši, ja iepriekš šādā darbā nav piedalījušies. Tas prasa uzrunāšanu, iedrošinājumu un skaidru aktivitāšu nozīmes izklāstu.
- **Pārvietošanās ierobežojumi.** Reģionos vai mazākās pilsētās ar ierobežotu sabiedrisko transportu līdzdalība bieži ir atkarīga no loģistikas risinājumiem.
- **Stereotipi sabiedrībā un institūcijās.** Joprojām sabiedrībā daļēji pastāv stereotipi, ka iedzīvotāji vecumā virs 65 gadiem ir tikai palīdzības saņēmēji, nevis aktīvi kopienas dalībnieki.

IEGUVUMI

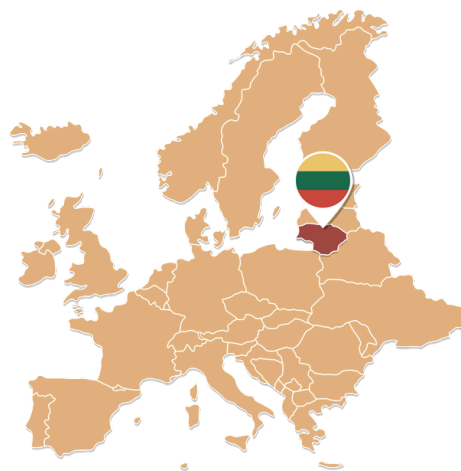
- **Dzīves pieredzes vērtība.** Iedzīvotāji vecumā virs 65 gadiem ir cilvēki ar bagātu profesionālo, personisko un kultūras pieredzi. Viņi var būt mentori, stāstnieki un paaudžu saiknes veidotāji.
- **Ciešākas kopienas saites.** Daudzi iedzīvotāji vecumā virs 65 gadiem ir ilggadēji savas vietējās kopienas locekļi, kas labi pārzina apkārtni, tradīcijas un cilvēkus - lielisks pamats sociālu iniciatīvu attīstībai.
- **Laika resurss.** Iedzīvotājiem vecumā virs 65 gadiem bieži ir vairāk brīva laika, ko var veltīt jēgpilnām aktivitātēm, ja tās tiek piedāvātas saistošā veidā.



- **Pozitīva ietekme uz emocionālo veselību.** Iesaistīšanās brīvprātīgajā darbā mazina sociālo izolāciju un vientulības sajūtu, paaugstina pašvērtējumu un dzīves jēgas izjūtu.
- **Starppaaudžu sadarbība.** Iedzīvotāji vecumā virs 65 gadiem var kļūt par tiltu starp dažādām paaudzēm, daloties vērtībās, tradīcijās, mācoties kopā un veidojot dialogu ar jauniešiem.

IEDZĪVOTĀJU VECUMĀ VIRS 65 GADIEM BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA KONTEKSTS LIETUVĀ

Lietuva ir viena no Eiropas valstīm ar strauju vecāka gadagājuma iedzīvotāju īpatsvara pieaugumu - pēdējo 20 gadu laikā cilvēku proporcija, kas vecāki par 65 gadiem, ir divkāršojusies, un pašlaik šī grupa veido aptuveni 19% no kopējā iedzīvotāju skaita. Prognozes liecina, ka līdz 2040. gadam viens no trim valsts iedzīvotājiem būs 65 gadus vecs vai vecāks (Eurostat, 2023; Lietuvas Statistikas departaments).



Neraugoties uz to, vecāka gadagājuma cilvēku līdzdalība sabiedriskajā dzīvē, tostarp brīvprātīgajā darbā, joprojām ir ievērojami zemāka nekā vidēji Eiropas Savienībā. Saskaņā ar Eiropas Komisijas datiem tikai ap 11% Lietuvas senioru aktīvi iesaistās sabiedriskajās aktivitātēs, kamēr ES vidējais rādītājs ir aptuveni 27% (EC Active Ageing Index, 2021).

Šo situāciju ietekmē ne tikai veselības un mobilitātes izaicinājumi, bet arī vēsturiskā neuzticība brīvprātīgo darbam, kas izveidojusies vecākajās paaudzēs, kurām ar tā dēvētajiem “sabiedriskajiem darbiem” padomju periodā bieži saistījās piespiedu dalība (NGO Avilyš, 2020).

Vienlaikus tādas iniciatīvas kā “Sudraba līnija” (“Sidabrinė linija”, “Caritas”) mājas aprūpes programmas, kā arī Erasmus+ projekti “Redzami talanti” (“In Visible Talents”) un “Turpini iet” (“Keep Going”) pierāda, ka piemēroti organizēts brīvprātīgais darbs vecāka gadagājuma cilvēkiem var būtiski mazināt vientulību, stiprināt sociālās saites un paaugstināt dzīves kvalitāti. Šādi piemēri apliecina, ka senioru pilnveide caur brīvprātīgo darbu ir ne tikai sociāla nepieciešamība, bet arī iespēja veidot iekļaujošu un atbalstošu sabiedrību.

Nemot vērā sabiedrības straujo novecošanos un senioru zemo līdzdalību kopienas dzīvē, nacionālā līmenī ir nepieciešams stiprināt politiku, kas veicina aktīvu novecošanu un brīvprātīgo darbu kā sociālās atstumtības mazināšanas līdzekli. Tas nozīmē ne tikai sabiedrības informēšanas kampaņas, kas maina priekšstatus par vecāka gadagājuma cilvēku potenciālu, bet arī skaidru juridisko un finanšu regulējumu, kas nodrošina atbalstu organizācijām, kuras iesaista seniorus.

Pašlaik Lietuvā vēl trūkst vienotas politikas, kas sistemātiski veicinātu un atbalstītu vecāka gadagājuma cilvēku līdzdalību sabiedriskajā dzīvē – gan caur brīvprātīgo platformām, gan starpiestāžu sadarbībā. Brīvprātīgā darba politika bieži paliek sociālo pakalpojumu perifērijā, lai gan tai ir potenciāls darboties kā profilaktiskam mehānismam, kas palīdz saglabāt veselību, psiholoģisko labklājību un ilgtermiņa patstāvību.

Tādēļ tādi projekti kā EMPOWER65 iegūst stratēģisku nozīmi – tie ne tikai veicina senioru iesaisti, bet arī rada prakses modeļus, kurus iespējams integrēt ilgtermiņa nacionālajā stratēģijā novecojošas sabiedrības kontekstā.

Šo virzienu atbalsta arī esošais tiesiskais regulējums. Lietuvas Republikas Brīvprātīgās darbības likums (2011. gads, Nr. XI-1500) nosaka skaidrus brīvprātīgā darba nosacījumus, tostarp brīvprātīgo tiesības, pienākumus un prasību slēgt rakstveida līgumus ar uzņemošajām organizācijām. Jaunā šī likuma redakcija, kas stājas spēkā 2024. gada jūlijā (Nr. XIV-2301), paplašina brīvprātīgā darba pieejamību, paredzot izdevumu kompensācijas iespēju un atšķirību starp īstermiņa un ilgtermiņa brīvprātīgo darbu, kas ir īpaši būtiski senioriem.

Papildus tam Sociālās kohēzijas attīstības programma 2021.–2030. gadam, apstiprināta ar Lietuvas valdības rīkojumu Nr. 931, brīvprātīgā darba veicināšanu nosaka kā vienu no prioritārajiem pasākumiem sociālās iekļaušanas stiprināšanai. Šie dokumenti nodrošina tiesisku pamatu un apliecina, ka valsts atzīst brīvprātīgo darba nozīmi aktīvās novecošanas veicināšanā.

IEDZĪVOTĀJU VECUMĀ VIRS 65 GADIEM BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA KONTEKSTS LATVIJĀ



Sabiedrības demogrāfiskais sastāvs Latvijā mainās - pieaug senioru (65 gadi un vairāk) īpatsvars iedzīvotāju kopskaitā - tādēļ aktuāli ir analizēt, kā šī vecuma grupa var iesaistīties sabiedriskajā dzīvē, tostarp brīvprātīgajā darbā.

2025. gada sākumā Latvijā dzīvoja apmēram 406,8 tūkstoši iedzīvotāju vecumā no 65 gadiem, kas veido aptuveni 21,9% no visiem iedzīvotājiem (stat.gov.lv+1). Šajā vecuma grupā sieviešu īpatsvars ir ievērojami augstāks - apmēram 65,7%, savukārt vīriešu īpatsvars - 34,3% (stat.gov.lv+1).

Pētījumi norāda, ka vecumā virs darbības vecuma (t.i., virs 65 gadiem) iedzīvotāju īpatsvars turpinās pieaugt, kas rada demogrāfiskās slodzes un sabiedrības līdzdalības jautājumus (IR.LV+1). Šie dati rāda, ka senioru grupa ir būtiska sabiedrības daļa, ar potenciāli nozīmīgu lomu brīvprātīgā darba jomā.

Konkrēti senioru vecuma grupā: piemēram, aptauja Rīgā – pētījumā “Seniori un brīvprātīgo aktivitātes” – atklāja, ka tikai 4,4% senioru šajā pilsētā veic brīvprātīgo darbu, bet vēl 7,5% aptaujāto izteikuši gatavību iesaistīties (LA.LV). Projekts “Senioriem – jaunas iespējas brīvprātīgajā darbā” norāda, ka senioru iesaiste brīvprātīgajā darbā palīdz ne tikai sabiedrībai, bet arī paša seniora aktīvai līdzdalībai un sociālajai iesaistei. (Vidusdaugavas NVO).

Šie fakti liecina, ka, lai gan iespējas ir, senioru iesaiste brīvprātīgajā darbā ir salīdzinoši zema.

Latvijā brīvprātīgā darba tiesisko regulējumu nosaka Brīvprātīgā darba likums, kas stājās spēkā 2016. gadā. Likums definē brīvprātīgo darbu, tā organizēšanas principus, iesaistīto pušu tiesības un pienākumus, kā arī brīvprātīgā darba organizēšanas un uzskaites kārtību. Saskaņā ar likumu brīvprātīgais darbs ir sabiedrībai noderīgs darbs, ko persona veic brīvprātīgi un bez atlīdzības, sadarbojoties ar juridisku personu (organizāciju).

Pēdējos gados brīvprātīgais darbs Latvijā ir piedzīvojis nozīmīgu attīstību, kļūstot par sociāli nozīmīgu kustību, kas veicina pilsonisko līdzdalību, sociālo solidaritāti un kopienu saliedētību. Brīvprātīgie iesaistās dažādās aktivitātēs, sniedzot atbalstu nevalstiskajām organizācijām, pašvaldībām, kā arī kultūras un sociālajos projektos. Saskaņā ar Latvijas Brīvprātīgā darba asociācijas datiem 2023. gadā aptuveni 15 000 brīvprātīgo aktīvi darbojās dažādās iniciatīvās visā valstī.

Brīvprātīgā darba kustību Latvijā aktīvi veicina nevalstiskās organizācijas, piemēram, Latvijas Jaunatnes padome, Brīvprātīgie.lv, un citas iniciatīvas, kas nodrošina informācijas apmaiņu, brīvprātīgo piesaistes koordinēšanu un sabiedrības izpratnes veicināšanu par brīvprātīgā darba nozīmi. Arvien vairāk valsts un pašvaldību institūcijas atzīst brīvprātīgā darba nozīmi un aktīvi iesaistās tā popularizēšanā. Dati liecina, ka Latvijas Nodarbinātības valsts aģentūrā ir reģistrēti aptuveni 4000 brīvprātīgie, kā arī vairāk nekā 300 nevalstiskās organizācijas un pašvaldības, kas piedāvā brīvprātīgo programmas.

Jelgavā brīvprātīgo kustībā aktīvi iesaistās Jelgavas Senioru biedrība. Pilsētā ir aptuveni 1200 aktīvi brīvprātīgie, lai gan statistiski netiek atsevišķi uzskaitīti iedzīvotāji vecumā virs 65 gadiem. Populārākās aktivitātes ir līdzdalība pilsētas pasākumos, vides sakopšana, atbalsts skolām un bērnudārziem, kā arī sociālā palīdzība senioriem un trūcīgajiem.

Seniori Jelgavā aktīvi iesaistītās brīvprātīgajā darbā, tomēr ne visi sasniedz piederības sajūtu un pašrealizāciju no sava darba, tāpēc ir svarīgi pilnveidot metodisko atbalstu organizācijām, kas īsteno brīvprātīgā darba programmas.

Kopumā Latvijā un Lietuvā joprojām pastāv virkne līdzīgu izaicinājumu brīvprātīgā darba organizēšanā iedzīvotājiem vecumā 65+:

zema senioru iesaiste, veselības stāvoklis, fiziskā spēja, un laika resursi – seniori norāda, ka veselības stāvoklis vai enerģija reizēm liedz iesaistīties ([LA.LV](#)), informācijas trūkums un motivācijas trūkums – daudz senioru norāda, ka viņi nav saņēmuši piedāvājumu vai nezina, kā iesaistīties ([LA.LV](#)), organizatoriskās prasības – senioru brīvprātīgā darba jomā nepieciešamas vadlīnijas un pielāgotas programmas.



Projekta ietvaros izstrādātā programmā un “Brīvprātīgā darba ceļvedis” paredzēts kā brīvprātīgā darba atbalsta instruments un metodisks palīgs brīvprātīgo darbu koordinējošām organizācijām, lai uzlabotu brīvprātīgā darba kvalitāti un palielinātu senioru apmierinātību ar līdzdalību brīvprātīgajā darbā.

LABĀS PRAKSES PIEMĒRI BRĪVPRĀTĪGAJĀ DARBĀ EIROPĀ

Eiropā ir daudz veiksmīgu projektu, kuros aktīvi iesaistīti vecāka gadagājuma brīvprātīgie, lai veicinātu sabiedrisko līdzdalību, stiprinātu kultūras, sociālās un digitālās prasmes un mazinātu sociālo atstumtību.



Viens no spilgtākajiem piemēriem ir Spānijā, Karalienes Sofijas modernās mākslas muzeja īstenotā kultūras brīvprātīgo programma, ko kopš 1993. gada īsteno organizācija “CEATE”. Tās ietvaros vecāka gadagājuma cilvēki tiek apmācīti vadīt interaktīvas ekskursijas, rīkot izglītojošas nodarbības, diskusijas, muzikālus pasākumus un radio programmas. Katru gadu programmā piedalās aptuveni 15 000 apmeklētāju, un seniori regulāri pilnveido savas zināšanas, attīsta digitālo prātību un veido jaunus kontaktus.

Līdzīga pieredze ir arī Britu muzejā, Apvienotajā Karalistē (“The British Museum”), kur vairāk nekā 500 brīvprātīgo palīdz uzlabot apmeklētāju pieredzi - sākot no ekspozīciju prezentēšanas līdz izglītojošu programmu vadīšanai. Brīvprātīgie piedalās īpašās apmācībās, iegūst iespēju apmeklēt kultūras pasākumus un izjūt piederību muzeja dzīvei. Kāds no brīvprātīgajiem atzīmējis: *“Lielākais prieks ir saziņa ar apmeklētājiem... tas palīdz man vēl labāk iepazīt ekspozīcijas.”*

POLIN, Polijas ebreju vēstures muzejs, piedāvā dažādas brīvprātīgā darba iespējas senioriem, sākot ar pasākumu organizēšanu un apmeklētāju apkalpošanu, līdz izglītojošām aktivitātēm ģimenēm. Šādas iniciatīvas stiprina senioru kultūras aktivitāti, uzlabo muzeju pieejamību un veicina iesaisti kopienā.

Vēl viens nozīmīgs piemērs ir Apvienotajā Karalistē īstenotā programma “GrandMentors” (mentoru programma), ko organizē brīvprātīgā darba organizācija “Volunteering Matters” (“Brīvprātīgā darba loma sabiedrībā”). Tās ietvaros vecāka gadagājuma brīvprātīgie kļūst par mentoriem bērniem, pusaudžiem un jauniešiem no aprūpes iestādēm, sniedzot emocionālu atbalstu, praktiskus padomus un palīdzot stiprināt viņu patstāvību. Programmā ik gadu piedalās ap 20 000 brīvprātīgo, un tā veicina sociālo integrāciju, paaudžu saikni un ilgtermiņa brīvprātīgā darba kultūru.

KOPSAVILKUMS

Šie piemēri apliecina, ka seniori var būt aktīvi kultūras, izglītības un sociālās jomas dalībnieki - ne tikai atbalsta saņēmēji, bet arī vērtīgi sabiedrības locekļi. Svarīgākais ir nodrošināt, lai aktivitātes būtu jēgpilnas, stiprinošas un atbilstošas viņu vajadzībām un spējām.

IETEIKUMI BALTIJAS VALSTĪM

- 
- Attīstīt brīvprātīgā darba iespējas muzejos, teātros un kultūras centros, kur seniori varētu darboties kā gidi, izglītotāji vai pasākumu organizatori.
 - Ieviest mentoringa programmas, kas vērstas uz sociāli mazaizsargātu jauniešu atbalstu, ļaujot senioriem dalīties dzīves pieredzē un palīdzēt jauniešiem veidot vērtības un patstāvību.
 - Nodrošināt apmācības un atbalstu, īpaši digitālās prasmes jomā, lai seniori justos pārliecināti, iesaistoties jaunos uzdevumos.
 - Veicināt starpinstitutionālo sadarbību – starp muzejiem, pašvaldībām, sociālajiem dienestiem un NVO, lai senioru brīvprātīgais darbs kļūtu par neatņemamu kopienas dzīves daļu.

Pareizi īstenojot šīs prakses, Baltijas valstis var būtiski palielināt vecāka gadagājuma cilvēku iesaisti brīvprātīgajā darbā, stiprināt kopienu saliedētību un veicināt starppaaudžu sadarbību.

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA ORGANIZĒŠANAS UN NORISES POSMI

Brīvprātīgā darba procesa ītenošanā ir iesaistītas trīs puses, kuras darbojas ciešā mijiedarbībā.



BRĪVPRĀTĪGĀ DALĪBNIEKA UN KOORDINĒJOŠĀS ORGANIZĀCIJAS SADARBĪBA

Brīvprātīgā ceļš sākotnēji ir divvirzienu process, kurā brīvprātīgā gaidas satiekas ar koordinējošās organizācijas mērķiem. Lai arī katras puses prioritātes var atšķirties, abām ir kopīgi pamatprincipi – vēlme radīt vērtību kopienai. Tas ir skaidri strukturēts process, apmācība un atbalsts, atsauksmju apmaiņa un ilgtermiņa sadarbība.

Prioritāšu atšķirības

- **Brīvprātīgajam** galvenais ir personīgā pieredze, jēga un piederība kopienai.
- **Organizācijai** – aktivitāšu kvalitāte, procesa gaita un mērķu sasniegšana.

Abas perspektīvas ir vienlīdz nozīmīgas, jo tikai to apvienojums nodrošina ilgtspējīgu un abpusēji izdevīgu brīvprātīgā darba pieredzi.

Kopīgās iezīmes, kas vieno abas puses

- **Kopīgs mērķis.** Gan brīvprātīgais, gan organizācija tiecas radīt vērtību kopienai un veicināt pozitīvas pārmaiņas
- **Skaidrs process.** Abām pusēm ir svarīgi, lai ceļš būtu strukturēts: atlase → iesaiste → aktivitāte → novērtēšana
- **Apmācības un atbalsts.** Brīvprātīgajiem nepieciešama sagatavotība, savukārt organizācijai – kvalitātes nodrošināšana

- **Atgriezeniskā saite.** Apmierinātības novērtēšana ir būtiska gan brīvprātīgajam, gan organizācijai
- **Ilgtermiņa sadarbība.** Abām pusēm svarīgi, lai brīvprātīgais darbs nebūtu vienreizējs notikums, bet gan veidotu noturīgas saiknes nākotnei

ATŠKIRĪGĀS IEZĪMES

Brīvprātīgajam

- Galvenā nozīme ir personīgajai pieredzei – jēgpilnumam, emocionālajam ieguvumam, piederība kopienai
- Motivācija var svārstīties no altruisma līdz personīgo prasmju pilnveidei vai sociālo kontaktu veidošanai
- Vēlme pēc elastīguma, atzinības un iekļaušanās sabiedrībā

Koordinējošai organizācijai

- Svarīgi, lai lielāka uzmanība tiek pievērsta procesa kvalitātei – atbilstoši atlasei, pienākumu sadalījumam un darbības nepārtrauktībai
- Svarīgi, lai brīvprātīgie papildinātu tās darbības kapacitāti, palīdzētu sasniegt rezultātus un īstenot mērķus
- Brīvprātīgie ir ne tikai individuālas personas, bet arī vērtīgs sabiedrības resurss, kas jāatbalsta un jāmotivē būt sabiedriski aktīvam



KOORDINĒJOŠĀS ORGANIZĀCIJAS LOMA BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA ORGANIZĀCIJĀ



1. POSMS. SAGATAVOŠANĀS POSMS

Sagatavošanās posms ir būtisks visai brīvprātīgā darba sistēmai, jo tieši šajā posmā koordinējošā organizācija nosaka virzienu, kvalitāti un pēctecību visam brīvprātīgā ceļam. Tā mērķis ir izveidot stabilu organizatorisku, saturisku un cilvēkresursu pamatu, kas ļauj efektīvi un atbildīgi iesaistīt iedzīvotājus brīvprātīgajā darbā.

Koordinējošā organizācija darbojas kā tilts starp brīvprātīgās personas motivāciju un uzņēmošās organizācijas vajadzībām, līdz ar to tās funkcijas ir ne tikai administratīvas, bet arī stratēģiskas un izglītojošas. Tā izstrādā darbības loģiku un vērtības principus, nodrošina apmācību, saziņu, palīdz pārvarēt izaicinājumus un koordinē visas iesaistītās puses.

Bez šī posma mērķtiecīgas īstenošanas pastāv risks, ka brīvprātīgie saskarsies ar neskaidrību vai neapmierinātību, bet uzņēmošās organizācijas – ar atbalsta trūkumu. Tāpēc sagatavošanās posms ir neatņemama kvalitatīva, jēgpilna un abpusēji nepieciešama brīvprātīgā darba procesa daļa.

Koordinējošās organizācijas galvenie uzdevumi

- Formulēt programmas mērķus, stratēģiju un vērtības
- Izvērtēt mērķa grupas vajadzības (piemēram, senioru motivāciju un gaidas)
- Nodibināt partnerības ar uzņemošajām organizācijām
- Izveidot apmācību, mentoringa un komunikācijas sistēmu
- Nodrošināt kvalitātes uzraudzības gatavību

Koordinējošās organizācijas galvenās aktivitātes

- Izstrādāt brīvprātīgā darba programmas rīcības plānu
- Sagatavot dokumentu paraugus:
 - organizācijas iekšējo brīvprātīgā darba politiku,
 - ētikas kodeksu vai uzvedības noteikumus,
 - dokumentācijas veidnes: partnerības līgumu, brīvprātīgā reģistrācijas veidlapas u.c.,
 - brīvprātīgo datubāzes veidni,
 - u.c.
- Izplatīt informāciju – programmas prezentācija kopienām un organizācijās
- Apmācīt mentorus vai brīvprātīgo koordinatorus
- Izstrādāt un ieviest kvalitātes uzraudzības un ietekmes novērtēšanas sistēmu

Kvalitātes nodrošināšanas aspekti

Kvalitatīva brīvprātīgā darba pieredze nevar būt nejaušības rezultāts - tai jābūt rūpīgi plānotai un konsekventi uzraudzītai, tāpēc ir svarīgi noteikt skaidras vadlīnijas, kas palīdz gan organizācijai, gan brīvprātīgajam justies droši un pārlicināti.

Pirmkārt

Nepieciešami skaidri atlases un iesaistes kritēriji, kas ļauj izvērtēt brīvprātīgā motivāciju, spējas un piemērotību konkrētām aktivitātēm. Tas nodrošina, ka cilvēks jau sākotnēji nonāk vidē, kur var lietderīgi izmantot savas stiprās puses un gūt jēgpilnu pieredzi.

Otrkārt

Būtiski ieviest novērtēšanas un uzraudzības rādītājus, kas palīdz izmērīt gan aktivitāšu apjomu, gan ietekmi. Tādējādi iespējams objektīvi novērtēt brīvprātīgo ieguldījumu, identificēt stiprās puses un savlaicīgi noteikt uzlabojamos aspektus.

Treškārt

Kvalitatīvas pieredzes pamatā ir pastāvīga atgriezeniskā saite. Tā var būt gan periodiskas aptaujas, individuālas sarunas vai neformālas refleksijas tikšanās. Šāda regulāra saziņa ļauj brīvprātīgajiem justies sadzirdētiem, bet organizācijām – ātri reaģēt uz vajadzībām un ieteikumiem.

KOPSAVILKUMS

Kvalitātes nodrošināšana brīvprātīgajā darbā nav tikai statistika vai atskaites, bet nepārtraukta brīvprātīgā ceļa uzlabošana, lai tas būtu jēgpilns, drošs un atbalstošs gan brīvprātīgajam, gan kopienai.

2.POSMS. BRĪVPRĀTĪGO DALĪBNIEKU ATLASE UN SAGATAVOŠANA

Brīvprātīgo atlase un sagatavošana ir kvalitatīva darba pamats. Organizācijai jāizstrādā skaidri atlases kritēriji, kas palīdz saskaņot aktivitāšu vajadzības ar brīvprātīgā motivāciju un prasmēm.

Atlases procesā var tikt izmantotas anketas, intervijas vai motivācijas vēstules, kas ļauj labāk iepazīt brīvprātīgo un novērtēt, vai konkrētā aktivitāte viņam ir piemērota.

Pirms darba uzsākšanas tiek nodrošinātas ievadapmācības, kurās tiek iepazīstināts ar organizācijas vērtībām, brīvprātīgā darba principiem, ētikas standartiem un pamatnostādnēm. Tas palīdz brīvprātīgajiem justies sagatavotiem un saprast savu lomu un uzdevumus brīvprātīgā darba procesā.

Rezultātā brīvprātīgais paraksta līgumu par dalību programmā, kas skaidri nosaka abu pušu saistības un atbildību. Tas rada drošības un caurspīdīguma sajūtu gan brīvprātīgajam, gan organizācijai.

3.POSMS. BRĪVPRĀTĪGĀ VIRZĪŠANA UZ UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU

Šis posms kalpo kā tilts starp brīvprātīgā sagatavošanu un praktisko darbību. Tā būtība ir nodrošināt, ka brīvprātīgā vajadzības un cerības saskan ar uzņēmošās organizācijas iespējām un darbības jomu. Atbilstoša saskaņošana veicina abpusēju apmierinātību – brīvprātīgais jūtas vajadzīgs un iesaistīts, savukārt organizācija saņem motivētu atbalstu tieši tur, kur tas visvairāk nepieciešams.

Svarīga loma ir sadarbības līgumiem. Koordinējošā organizācija noslēdz līgumu gan ar brīvprātīgo, gan ar uzņemošo organizāciju, nodrošinot caurskatāmību, skaidras atbildības un komunikācijas kanālus. Šādi līgumi kļūst par uzticamas sadarbības pamatu.

Īpaši nozīmīgi ir iepazīstināt brīvprātīgo ar uzņēmošās organizācijas komandu un darba vidi. Silta uzņemšana, skaidrs aktivitāšu izklāsts un atklāta komunikācija palīdz brīvprātīgajam ātrāk iekļauties kolektīvā un justies piederīgam.



4.POSMS. BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA VEIKŠANA

Kad brīvprātīgais darbs ir sācies, vissvarīgākais ir nodrošināt, lai darbība noritētu veiksmīgi un pieredze būtu pozitīva. Šajā posmā teorētiskās zināšanas pārtop praktiskā darbībā, tāpēc īpaši nozīmīga ir pastāvīga saziņa un atbalsts kas izpaužas trīs galvenos aspektos.

 Nepārtrauktas komunikācijas nodrošināšana starp trim pusēm – brīvprātīgo, uzņemošo organizāciju un koordinējošo organizāciju

Atklāta un regulāra saziņa palīdz savlaicīgi risināt jautājumus un nodrošina, ka visas puses jūtas sadzirdētas un atbalstītas.

 Starpperioda refleksijas, mentoringa vai supervīzijas sesijas

Tās ļauj brīvprātīgajiem dalīties pieredzē, pārrunāt grūtības un novērtēt sasniegumus. Mentors sniedz individuālu atbalstu, bet supervīzija palīdz risināt dziļākas emocionālas vai organizatoriskas grūtības.

 Aktivitāšu žurnāls vai cits pieredzes fiksēšanas veids

Reģistrējot veiktās aktivitātes, ieguldīto laiku un sasniegtos rezultātus, gan brīvprātīgie, gan organizācijas labāk saskata progresu un attīstību. Tas ir ne tikai uzskaites, bet arī pašrefleksijas rīks, kas palīdz piešķirt pieredzei jēgu.

Šis posms ir brīvprātīgā darba sirds, kur teorija pārtop reālā palīdzībā, bet cilvēka prasmes, saiknes un gandarījuma sajūta tiek nostiprinātas.

5.POSMS. NOBEIGUMS – REFLEKSIJA UN NOVĒRTĒŠANA

Pēc aktīvā brīvprātīgā darba beigām īpaši nozīmīga kļūst refleksija – iespēja apstāties, izvērtēt pieredzi un saprast, ko tā devusi gan brīvprātīgajam, gan organizācijai. Refleksija palīdz novērtēt paveikto, atpazīt iegūtās prasmes, personīgo izaugsmi un ieguldījumu kopienā.

Galvenais šī posma elements ir abpusēja atgriezeniskā saite: brīvprātīgais dalās pieredzē un priekšlikumos, savukārt uzņemošā organizācija sniedz konstruktīvu novērtējumu, atzīstot ieguldījumu un sasniegumus. Tas stiprina motivāciju un pašpārliecinātību.

Refleksiju var īstenot dažādos formātos - individuālās sarunās, grupu diskusijās vai rakstiskās aptaujās. Svarīgākais, lai tā būtu atklāta, uz izaugsmi vērsta un pozitīva. Šis posms noslēdz vienu brīvprātīgā ciklu, bet vienlaikus rada pamatu nākamajam, jo bieži tieši refleksija kļūst par iemeslu turpmākai personas iesaistei brīvprātīgajā darbā.

6.POSMS. ILGTERMIŅA PERSPEKTĪVAS

Brīvprātīgais darbs nav jāuztver tikai kā īstermiņa pieredze – tas var kļūt par ilgstošas sadarbības un draudzības sākumu. Šī posma mērķis ir saglabāt izveidoto saikni, piešķirt pieredzei jēgu un nodrošināt brīvprātīgajam iespēju turpināt attīstību kopā ar organizāciju.

Viena no svarīgākajām daļām ir brīvprātīgo ilglaicīga piesaiste. Organizācijas, kas atzīst un novērtē ieguldījumu, biežāk redz brīvprātīgos atgriežamies. To var panākt, piemēram, ar pateicības pasākumiem, simboliskiem apbalvojumiem, personīgu uzmanību vai jaunām atbildībām.

Ne mazāk būtiski ir saglabāt kontaktu ar brīvprātīgajiem, pat ja viņi uz laiku pārtrauc aktīvu darbību. Uzturot saikni, viņi var atgriezties vai kļūt par organizācijas vēstniekiem. To iespējams īstenot ar ziņojumiem, ielūgumiem uz pasākumiem vai iesaisti konsultatīvās aktivitātēs.

Ilgtermiņā brīvprātīgie var kļūt par mentoriem jaunajiem dalībniekiem, nododot pieredzi un zināšanas tālāk. Tas stiprina kopienu un rada ilgtspējīgu attīstības modeli.

Tādējādi brīvprātīgais darbs kļūst par noturīgu, bagātinošu sadarbību, kas sniedz ieguvumus gan cilvēkiem, gan organizācijai, gan sabiedrībai kopumā.

SISTĒMAS BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PROCESA ATBALSTAM

Lai brīvprātīgā darba ceļš būtu sistemātisks, jēgpilns un kvalitatīvs, organizācijai nepietiek tikai ar labiem nodomiem vai atsevišķām aktivitātēm. Nepieciešamas skaidras, efektīvas un savstarpēji koordinētas sistēmas, kas nodrošina, lai katrs brīvprātīgais tiktu pienācīgi uzņemts, sagatavots, atbalstīts un novērtēts.

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA CEĻA KARTE

Skaidri izstrādāta brīvprātīgā ceļa karte palīdz visām iesaistītajām pusēm - koordinējošajai organizācijai, uzņemošajai organizācijai un pašam brīvprātīgajam - redzēt visu procesu kopumā, sākot no sākotnējā kontakta līdz refleksijai un ilgtermiņa sadarbībai. Šāda shēma kļūst par praktisku darba instrumentu, kas ļauj saglabāt virzienu un nodrošina vienotu pieredzi visā ciklā.

Cilvēka, kurš nolēmis iesaistīties brīvprātīgajā darbā, pieredze sākas ar aptaujas veidlapas aizpildīšanu un atlases procesu. Izvēlētie dalībnieki tiek uzņemti organizācijas kopienā un iepazīstināti ar tās vērtībām un darbības principiem. Tālāk viņi piedalās ievadapmācībās, kurās iegūst nepieciešamās zināšanas un prasmes, lai pēc tam uzsāktu aktīvu brīvprātīgo darbu. Tad seko pats brīvprātīgā darba process. Procesa noslēgumā notiek aktivitāšu izvērtēšana, refleksija un atsauksmju sniegšana, kas palīdz augt gan brīvprātīgajam, gan organizācijai.

Brīvprātīgā darba ceļa karte

Brīvprātīgā dalībnieka stāsts sākas ar apzinātu lēmumu iesaistīties un pakāpeniski pārtop par jēgpilnu, sirsnīgu un bagātinošu pieredzi. Iepazīstiet, kā sākt un kļūt par aktīvu un nozīmīgu mūsu brīvprātīgo kopienu dalībnieku.

1. Aizpildiet pieteikuma anketu!

Pirmais solis ir vienkāršs - aizpildiet brīvprātīgā pieteikuma anketu, kas pieejama koordinējošās organizācijas tīmekļa vietnē.

2. Atlases process

Jūsu pieteikums tiks reģistrēts, jūs uzaicinās uz sarunu un piedāvās brīvprātīgā darba iespējas, kas vislabāk atbilst jūsu interesēm un iespējām iesaistīties.

3. Pievienošanās kopienai

Jūs pievienos kopienu saziņas platformām, iepazīstinās ar citiem brīvprātīgajiem un aicinās iesaistīties pasākumos, apmācībās un citās kopienu aktivitātēs.

4. Ievadapmācības

Jums būs iespēja apgūt nepieciešamās zināšanas un prasmes, kā arī iepazīt organizācijas mērķus, vērtības un darbības principus, kas palīdzēs droši un pārliecinoši uzsākt savu brīvprātīgā ceļu.

5. Refleksija un atbalsts

Jūs saņemsiet atgriezenisko saiti, varēsiet mierīgi izvērtēt savus sasniegumus un kopā ar mums ieraudzīt iespējas tālākai izaugsmei.

MENTORU TĪKLS – ATBALSTA UN SAGATAVOŠANAS SISTĒMA

Katram brīvprātīgajam ir svarīgi zināt, pie kā vērsties ar saviem jautājumiem. Tāpēc koordinējošai organizācijai nepieciešams izveidot mentoringa tīklu, kur pieredzējuši brīvprātīgie vai darbinieki sniedz individuālu atbalstu, palīdz integrēties un sekmē personīgo izaugsmi. Mentoringa sistēma stiprina brīvprātīgo pārliecību, veido kopienas izjūtu un mazina risku, ka dalībnieki priekšlaicīgi pārtrauc iesaisti.

Katram brīvprātīgajam ir nepieciešams kāds, pie kā viņš var vērsties, kad rodas jautājumi vai izaicinājumi. Tāpēc koordinējošai organizācijām ir svarīgi veidot mentoru tīklu, kur pieredzējuši brīvprātīgie vai darbinieki sniedz personisku vadību, palīdz jaunpienācējiem iejusties un veicina viņu izaugsmi. Tas vairo brīvprātīgo pārliecību, veicina piederības sajūtu un samazina priekšlaicīgu brīvprātīgā darba pārtrūkšanas risku.

Ieteicams izmantot draugu, vienaudžu atbalsta modeli, kurā divi brīvprātīgie darbojas kā partneri. Draugi uztur regulāru kontaktu, dalās pieredzē un piedāvā emocionālu atbalstu. Tas palīdz jaunajiem brīvprātīgajiem ātrāk integrēties, mazina izolācijas sajūtu un nodrošina, ka neviens nepaliek bez kāda, kam lūgt palīdzību.

Gan mentoru, gan draugu sistēmas ir īpaši vērtīgas, strādājot ar neaizsargātām grupām, kur brīvprātīgie var saskarties ar emocionālām vai praktiskām problēmām.

IEKŠĒJĀ KOMUNIKĀCIJAS SISTĒMA – INFORMĀCIJAS APMAIŅA UN SADARBĪBA

Efektīva brīvprātīgā darba organizācija balstās uz rūpīgi izplānotu komunikāciju. Nepieciešami skaidri un pieejami informācijas kanāli starp koordinējošo organizāciju, uzņemošo organizāciju un brīvprātīgo.

Tie var būt gan elektroniski risinājumi (jaunumu izsūtīšana, iekšējās platformas, e-pasta grupas), gan klātienē tikšanās, kas ļauj savlaicīgi risināt jautājumus un stiprina piederības sajūtu kopienai.

Labas prakses piemēri:

- regulāri brīvprātīgo informatīvie biļeteni,
- slēgtas komunikācijas grupas (Facebook, WhatsApp, Signal),
- koplietoti kalendāri (Google Calendar),
- īsas iknedēļas vai ikmēneša tikšanās (klātienē vai tiešsaistē),
- kontaktpersonas pieejamība saziņai,
- koplietotas dokumentu bibliotēkas (Google Drive).

BRĪVPRĀTĪGO APMĀCĪBAS SISTĒMA – IEVADAPMĀCĪBAS UN TEMATISKĀS MĀCĪBAS

Bez atbilstošas apmācības brīvprātīgie var justies nepietiekami sagatavoti. Ievadapmācības palīdz izprast organizācijas vērtības, misiju un ētikas principus, savukārt tematiskās apmācības sniedz dziļākas zināšanas konkrētās jomās - piemēram, darbā ar noteiktām mērķa grupām, pirmās



palīdzības sniegšanā vai komunikācijas prasmēs. Šāda sistemātiska apmācību pieeja sniedz brīvprātīgajiem drošības sajūtu un profesionālu pašpārliecinātību, vienlaikus nodrošinot augstu aktivitāšu kvalitāti.

Pilnīga apmācību sistēma parasti ietver:

- ievadapmācības - organizācijas vērtības, galvenie brīvprātīgā darba principi, ētika un drošība,
- specifiskas vai tematiskas apmācība - darbs ar mērķa grupām, pirmā palīdzība, komunikācija, konfliktu risināšana, kultūras jutīgums utt.

IETEIKUMI

Meklējiet pasniedzējus savā organizācijā – daudziem brīvprātīgajiem vai darbiniekiem ir vērtīga pieredze, ar kuru dalīties!

Izveidojiet iekšēju apmācību komandu lielākām brīvprātīgo grupām!

Veidojiet potenciālo pasniedzēju vai partnerorganizāciju (izglītības, sociālo pakalpojumu, garīgās veselības, NVO, sabiedrisko personu) sarakstu!

Saskaņots apmācību plāns vairo pārliecību, nodrošina kvalitāti un atbalsta drošu un profesionālu brīvprātīgo darbu.

KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA – APTAUJAS, NOVĒRTĒJUMI, REFLEKSIJAS

Regulāra kvalitātes uzraudzība palīdz pārliecināties, vai brīvprātīgā darba process funkcionē tā, kā plānots. Periodiskas aptaujas, darbības izvērtējumi un refleksijas tikšanās nodrošina atgriezenisko saiti, kas ļauj nepārtraukti pilnveidot procesu. Tādējādi tiek garantēts, ka brīvprātīgo pieredze ir ne tikai patīkama, bet arī jēgpilna, vērtīga un ilgtspējīga.

Kopumā šīs sistēmas ir stiprs pamats, uz kura balstās visa brīvprātīgā darba kvalitāte. Tās ļauj organizācijai strādāt stratēģiski, caurskatāmi un mērķtiecīgi, savukārt brīvprātīgajiem – justies droši, novērtētiem un atbalstītiem savā izaugsmē.

Labā prakse ietver:

- īsas aptaujas “pēc aktivitātes” (3–4 jautājumi),
- reizi ceturksnī notiekoši atgriezeniskās saiktes un refleksiju vakari,
- ikgadējas aptaujas “brīvprātīgā darba pieredzes” jomā,
- reizi mēnesī notiekošas “atvērto durvju stundas”.

Regulāra kvalitātes uzraudzība palīdz pārliecināties, vai brīvprātīgā darba process funkcionē tā, kā plānots. Periodiskas aptaujas, darbības izvērtējumi un refleksijas tikšanās nodrošina atgriezenisko saiti, kas ļauj nepārtraukti pilnveidot procesu. Tādējādi tiek garantēts, ka brīvprātīgo pieredze ir ne tikai patīkama, bet arī jēgpilna, vērtīga un ilgtspējīga.

Arī kopienai ir izšķiroša nozīme. Brīvprātīgie paliek tur, kur jūtas saistīti ne tikai ar darbu, bet arī ar apkārtējiem cilvēkiem. Neformālas tikšanās, kopīgas pastaigas vai vienkārši laika pavadīšana kopā veido piederības sajūtu. Un, kad ģimenes ir iekļautas – aicinātas uz pasākumiem, svinībām vai atvērtām aktivitātēm –, brīvprātīgais darbs kļūst par kaut ko kopīgu, nevis kaut ko tādu, kas tiek darīts prom no ģimenes. Kopumā šīs sistēmas ir stiprs pamats, uz kura balstās visa brīvprātīgā darba kvalitāte. Tās ļauj organizācijai strādāt stratēģiski, caurskatāmi un mērķtiecīgi, savukārt brīvprātīgajiem – justies droši, novērtētiem un atbalstītiem savā izaugsmē.



GALVENĀ DOKUMENTĀCIJA

Lai brīvprātīgā darba process noritētu organizēti un caurskatāmi, nepieciešama darba uzskaites dokumentācija. Tā palīdz noteikt kopīgus noteikumus, nodrošina atbildību un paredzamību, kā arī kalpo kā instruments kvalitātes un drošības uzturēšanai. Dokumentiem jābūt ne tikai formāliem, bet arī praktiski izmantojamiem un saprotamiem visām iesaistītajām pusēm.

Koordinējošās organizācijas dokumenti

Šie dokumenti nodrošina programmas stratēģisko un administratīvo pārvaldību.

- Stratēģiskais brīvprātīgā darba plāns – nosaka programmas mērķus, uzdevumus un virzienus, saskaņā ar kuriem organizācija attīsta brīvprātīgo darbu.
- Partnerības līgums ar uzņemošo organizāciju – palīdz nodrošināt pārskatāmu un skaidru sadarbību starp pusēm.
- Brīvprātīgā anketa – pirmais solis brīvprātīgā dalībnieka iepazīšanā, ļauj uzzināt viņa pieredzi, motivāciju un intereses.
- Atlases kritēriji un vadlīnijas – nodrošina vienlīdzīgu un objektīvu kandidātu izvērtēšanu.

Brīvprātīgā dalībnieka dokumenti

Šie dokumenti palīdz strukturēt brīvprātīgā pieredzi un sekmē atbildīgu dalību programmā.

- Brīvprātīgā līgums (vienošanās) – skaidri nosaka brīvprātīgā un koordinējošās organizācijas tiesības, pienākumus un atbildības.
- Aktivitāšu žurnāls (brīvprātīgā dienasgrāmata) – ļauj fiksēt paveiktās darbības, ieguldīto laiku, sasniegtos rezultātus un personīgo refleksiju.
- Refleksijas veidlapas – palīdz strukturēt atgriezenisko saiti un veicināt pieredzes apzināšanu un novērtējumu.

Uzņemošās organizācijas dokumenti

Šie dokumenti nodrošina brīvprātīgo integrāciju, drošību un kvalitātes uzraudzību.

- Brīvprātīgo integrācijas plāns – nosaka pirmos soļus, kas palīdz brīvprātīgajiem veiksmīgi iekļauties organizācijas kolektīvā.
- Ētikas kodekss un uzvedības noteikumi – ietver pamatvērtības, profesionālās uzvedības standartus un savstarpējās komunikācijas principus.
- Brīvprātīgo uzdevumu vai lomu apraksti – skaidri definē pienākumus, atbildību un paredzamo ieguldījumu.
- Novērtējuma veidlapa vai atsauksmju forma – dod iespēju izvērtēt brīvprātīgā darbu un sniegt konstruktīvu atgriezenisko saiti.
- Drošības instrukcijas – nodrošina, ka brīvprātīgie zina, kā rīkoties droši un atbildīgi, pildot savus pienākumus.

Šo dokumentu kopums nodrošina, ka visi brīvprātīgā darba posmi ir skaidri, caurskatāmi un savstarpēji saskaņoti. Tie kalpo kā praktisks instruments gan organizācijām, gan brīvprātīgajiem, palīdzot uzturēt augstu kvalitāti, uzticēšanos un profesionālu attieksmi visā darbības laikā.

IETEICAMIE UZRAUDZĪBAS UN NOVĒRTĒŠANAS RĀDĪTĀJI ATBILSTOŠI BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA CEĻA POSMIEM

Uzraudzība un novērtēšana ir neatņemama brīvprātīgā darba procesa sastāvdaļa. Tā ļauj nodrošināt kvalitāti, reaģēt uz brīvprātīgo un organizāciju vajadzībām, noteikt stiprās puses un pilnveidojamās aspektus. Regulāra datu apkopošana dod iespēju pieņemt pamatotus lēmumus, plānot turpmākās darbības un demonstrēt programmas ietekmi partneriem un sabiedrībai. Turklāt novērtēšana veicina pārskatāmību, atbildību un motivāciju gan brīvprātīgajiem, gan koordinētājiem.





Līdzfinansē
Eiropas Savienība



EMPOWER 65

IT Training and Volunteering Integration for Seniors

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA CEĻVEDIS



Brīvprātīgā darba ceļveža mērķis ir palīdzēt brīvprātīgā darba koordinējošām organizācijām plānot un īstenot kvalitatīvu brīvprātīgā darba procesu. Šis ir secīgi veicamu pasākumu kopums, ko katra organizācija var pielāgot saviem darba procesiem un vajadzībām.

Turpmāk izklāstītais var palīdzēt strukturēt brīvprātīgā darba procesu, īpaši strādājot ar brīvprātīgajiem, kuri brīvprātīgajā darbā iesaistās ilgtermiņā.

Ne visi posmi attiecas uz brīvprātīgajiem, kuri brīvprātīgajā darbā iesaistās īslaicīgi. Tomēr pieredze rāda, ka ir vērts motivēt iedzīvotājus vecumā virs 65 gadiem brīvprātīgajā darbā iesaistīties ilglaicīgi, jo tikai konsekventa iesaistīšanās brīvprātīgajā darbā palīdz uzturēt dzīves kvalitāti ilgtermiņā un palikt sabiedriski aktīviem.

Brīvprātīgā darba koordinācijas posmi ir secīgu darbību plāns ar skaidru hronoloģiju, kas sākas ar sagatavošanas posmu un turpinās līdz ilgtermiņa sadarbības uzturēšanai.

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA KOORDINĀCIJAS POSMI BRĪVPRĀTĪGO PIESAISTEI

KOORDINĒJOŠĀS ORGANIZĀCIJAS GALVENIE UZDEVUMI BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA PROCESA ORGANIZĒŠANAI

- Koordinācijas sistēmas izveide – komandas izveide, iekšējo procedūru sagatavošana un uzskaites sistēmas izstrāde.
- Mērķu noteikšana – skaidri definēt brīvprātīgo piesaistes iemeslus un mērķus, kā arī precizēt konkrētus rezultātus, ko vēlamies sasniegt.
- Mērķauditorijas noteikšana – noskaidrot, kuras sabiedrības grupas ir visvairāk ieinteresētas brīvprātīgajā darbā.
- Vajadzību analīze – izvērtēt nepieciešamo brīvprātīgo skaitu, prasmes, resursus un laika ietvaru, lai veiksmīgi īstenotu aktivitātes.
- Lomu un pienākumu aprakstu sagatavošana – izstrādāt brīvprātīgā pienākumu, prasmju un atbildības aprakstu.
- Komunikācijas un publicitātes stratēģija – izvēlēties piemērotus saziņas kanālus, izstrādāt pievilcīgu aicinājumu un noteikt aktivitāšu plānu. Informācijas materiālu sagatavošana ietver plakātu, publikāciju, video un citu komunikācijas rīku izstrādi un noformēšanu.
- Pieteikšanās sistēmas izveide – pieteikšanās formu izstrāde, tikšanās ar pieteikumu iesniedzējiem gan individuāli, gan nelielās grupās, brīvprātīgo reģistrēšanas sistēmas izveide.
- Informācijas aprites sistēmas izstrāde – e-pasta sarakste, WhatsApp grupas u.c.
- Sadarbības tīkla izveide – izveidot trīspusēju sadarbības modeli: koordinējošā organizācija, brīvprātīgais un uzņemošā organizācija.
- Atgriezeniskās saites nodrošināšana – nodrošināt regulāru komunikāciju un atgriezenisko saiti star visām iesaistītajām pusēm: koordinējošā organizācija, brīvprātīgais, uzņemošā organizācija.

1. POSMS. PIESAISTE

- Nodrošināt pastāvīgu informācijas plūsmu un publicitāti par brīvprātīgā darba iespējām masu medijos, digitālajās platformās, sociālajos tīklos, kā arī drukātajos materiālos – plakātos un skrejlapās.
- Radīt atvērtu un draudzīgu vidi, kas veicina savstarpēju saziņu.
- Precīzi noteikt nepieciešamo brīvprātīgo skaitu un profilu.
- Sagatavot ērtu pieteikšanās veidlapu, pieejamu gan tiešsaistē, gan klātienē.

2. POSMS. PIRMĀ TIKŠANĀS

- Uzaicināt interesentu uz pirmo sarunu un izvēlēties piemērotākos kandidātus.
- Iepazīstināt brīvprātīgā darba kandidātu ar brīvprātīgo darbu koordinējošo organizāciju, tās vērtībām un darbību.
- Pārrunāt ētikas un konfidencialitātes noteikumus.

- Sniegt precīzu un saprotamu informāciju par brīvprātīgā darba iespējām un tā nozīmi, koordinējošās iestādes atbalstu.
- Parādīt, kā brīvprātīgais darbs izpaužas dzīvē – ar īstiem cilvēku stāstiem un piemēriem.
- Uzzināt, kas motivē cilvēkus kļūt par brīvprātīgajiem un iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs.
- Noskaidrot personas iespējas veikt brīvprātīgo darbu: profesionālā interese, pieredze, veselības stāvoklis, laika ierobežojumi un mobilitātes iespējas.
- Iepazīstināt ar brīvprātīgā darba dokumentāciju: pieteikums/ līgums.
- Rosināt aizpildīt brīvprātīgā darba pieteikuma veidlapu.
- Iedrošināt personu iesaistīties brīvprātīgajā darbā.

3. POSMS. PIETEIKŠANĀS

- Ievērot noteiktu kārtību – pieteikumus izskatīt reizi nedēļā un sniegt atbildi 10 dienu laikā, lai pieteikuma iesniedzēji zinātu, kad gaidīt atbildi.
- Veikt brīvprātīgo atlasī, balstoties uz iepriekš definētajiem kritērijiem: veselības stāvoklis, prasmes, interese, vēlmes un iespējas.
- Noskaidrot iespējamās riska faktorus, ņemot vērā tādas indikatorus kā vērtību neatbilstība, ierobežots laiks un atšķirīgas personības iezīmes.
- Informēt pretendentu par pieteikuma izskatīšanas rezultātu un konkrētām brīvprātīgā darba iespējām.

4. POSMS. SAZIŅA

- Nodrošināt, ka brīvprātīgais tiek iekļauts visos kopīgajos saziņas kanālos, tostarp Messenger, WhatsApp un e-pasta sarakstē.
- Detalizēti izskaidrot saziņas kārtību, norādīt, kuri saziņas kanāli (Messenger, WhatsApp, e-pasts) paredzēti konkrētiem mērķiem, kā arī izskaidrot noteikumus informācijas drošībai un izplatīšanai, piemēram, fotogrāfiju publicēšanai.
- Veicināt atmosfēru, kurā brīvprātīgie jūtas iekļauti kopienā.

5. POSMS. APMĀCĪBAS

- Organizēt individuālas vai grupu konsultācijas un apmācības, kas sagatavo brīvprātīgos potenciālajam darbam, iekļaujot tēmas par sadarbības un komunikācijas prasmēm, datu aizsardzību, ētikas principiem un citām svarīgām jomām.
- Apmācību laikā aktīvi iesaistīt dalībniekus, izmantojot interaktīvas metodes, piemēram, diskusijas, situāciju izspēles un praktiskus uzdevumus, lai mācīšanās būtu aizraujoša un viegli pielietojama praksē.
- Iesaistīt ilggadējos brīvprātīgos kā mentorus vai asistentus, lai viņi dalītos savās zināšanās un pieredzē ar jaunajiem dalībniekiem.
- Nodrošināt atgriezenisko saiti apmācību noslēgumā, lai dalībnieki saņemtu vērtējumu un ieteikumus turpmākai attīstībai.



6. POSMS. DARBA UZSĀKŠANA

- Sazināties ar uzņemošo organizāciju un veikt visas nepieciešamās darbības, lai brīvprātīgais veiksmīgi uzsāktu darbu.
- Informēt brīvprātīgo par darba iespējām, laiku un grafiku konkrētajā organizācijā, saņemt viņa piekrišanu vai atteikumu un attiecīgi to reģistrēt.
- Sadarbībā ar uzņemošo organizāciju, iesaistīt brīvprātīgo darbā.
- Sniegt brīvprātīgajam kontaktinformāciju, ar ko sazināties jautājumu vai neskaidrību gadījumā.
- Ieteicams, lai brīvprātīgais pirmo uzdevumu pilda kopā ar pieredzējušu brīvprātīgo, lai iepazītos ar brīvprātīgā darbu un saņemtu atbalstu.
- Saņemt atgriezenisko saiti no brīvprātīgā gan darba laikā, gan tā noslēgumā.
- Uzturēt pozitīvu un atbalstošu saikni ar brīvprātīgo. Ja viņš piedzīvo grūtības vai negatīvas emocijas, sniegt nepieciešamo atbalstu vai nodrošināt papildu uzraudzību.

7. POSMS. ILGTERMIŅA IESAISTE

- Aicināt brīvprātīgo parakstīt ilgtermiņa sadarbības līgumu, lai nodrošinātu skaidru un abpusēji izdevīgu sadarbību.
- Organizēt ikmēneša pārrunas pieredzes atspoguļošanai.
- Noskaidrot brīvprātīgā grūtības un vajadzības un, kur iespējams, veikt nepieciešamos pielāgojumus, lai atbalstītu viņa darbu.
- Dalīties ar brīvprātīgā darba iespēju aktualitātēm.
- Sniegt brīvprātīgajam atsauksmes par viņa darbu un pārrunāt individuālos mērķus.
- Novērtēt brīvprātīgo darbu, izmantojot piemērotus veidus, piemēram, apbalvojumus, pateicības rakstus vai atzinības pasākumus.
- Atbalstīt brīvprātīgo ilgtermiņa izaugsmi, piedāvājot mentoringu un pastāvīgas mācīšanās iespējas, lai viņi justos motivēti un varētu vēl vairāk ieguldīt savu darbu.

8. POSMS. ATGRIEZENISKĀ SAITE

- Uzturēt regulāru saziņu ar brīvprātīgajiem, lai iepazītu un pārrunātu viņu darba pieredzi, sniedzot atbalstu un iedrošinājumu.
- Visā sadarbības periodā nodrošināt atklātu un savstarpēji cieņpilnu komunikāciju.
- Lai iegūtu atsauksmes no brīvprātīgajiem, ieteicams izmantot strukturētas aptaujas, individuālas intervijas vai fokusgrupu diskusijas.
- Iekļaut brīvprātīgo ierosinājumus programmas pilnveidošanas procesā.
- Savlaicīgi atbildēt uz brīvprātīgā vajadzībām un jautājumiem, nodrošinot atbalstu un informāciju, kad tas ir nepieciešams.

9. POSMS. PĀRTRAUKUMS

- Mēģināt saprast brīvprātīgā darbu pārtraukšanas iemeslus ar cieņu un sapratni.
- Saskaņojot ar brīvprātīgo, uzturēt regulāru saziņu, lai veicinātu viņa motivāciju un interesi atsākt darbu.
- Definēt soļus brīvprātīgā atgriešanās procesā un norādīt atbildīgo kontaktpersonu, pie kuras sazināties, lai atsāktu darbu.
- Izteikt pateicību par līdzšinējo ieguldījumu un apliecināt gatavību atsākt sadarbību jebkurā brīvprātīgajam piemērotā laikā.
- Aicināt brīvprātīgo sniegt konstruktīvu atgriezenisko saiti un ierosinājumus programmas vai organizācijas darbības pilnveidošanai arī darba pārtraukuma laikā.
- Gadījumā, ja brīvprātīgais atsāk sadarbību, pārrunāt iepriekšējās grūtības, sniegt nepieciešamo atbalstu un turpmākās sadarbības ietvaru un gaidas.
- Nepieciešamības gadījumā sadarboties ar uzņemošo organizāciju, lai pārrunātu iespējamās grūtības vai problēmas un rastu piemērotus risinājumus.

10. POSMS. NOSLĒGUMS

- Rīkot strukturētas pārrunas ar brīvprātīgo, lai analizētu viņa iesaisti, pārrunājot sasniegumus, izaicinājumus un mācības, kas gūtas darba gaitā.
- Izteikt pateicību visiem brīvprātīgajiem par viņu ieguldījumu un publiski godināt tos, kuri snieguši ilgstošu vai īpaši nozīmīgu ieguldījumu, izmantojot oficiālus kanālus un pasākumus.
- Ja organizācija ir tā, kas ierosina brīvprātīgā darba attiecību pārtraukšanu, pārrunās nodrošināt neitrāla moderatora klātbūtni, lai sarunas noritētu objektīvi un profesionāli.

Kopsavilkums - noslēguma akcenti veiksmīgai brīvprātīgā ceļa īstenošanai

- 
Iekļaujošas un atklātas vides veidošana
 Veikt senioru brīvprātīgo novērtējumu un nodrošināt viņu iekļaušanu. Skaidri prezentēt organizācijas misiju, pamatvērtības un stratēģiskos mērķus.
- 
Aktivitāšu pielāgošana individuālajām vajadzībām
 Nodrošināt elastīgu brīvprātīgā darba laika grafiku. Deleģēt uzdevumus, kas atbilst katra brīvprātīgā fiziskajām un digitālajām prasmēm.
- 
Pamatprincipu definēšana un komunikācija
 Iepazīstināt ar ētikas kodeksu, iekšējiem noteikumiem un datu aizsardzības politiku, lai nodrošinātu pareizu un atbildīgu rīcību. Noteikt kontaktpersonu vai mentoru saziņai.
- 
Ievadapmācības un tālākizglītības nodrošināšana
 Rīkot iepazīšanās nodarbību, lai iepazīstinātu brīvprātīgos ar organizāciju, darbu un gaidāmajām aktivitātēm. Piedāvāt strukturētas apmācību sesijas, kas veicina brīvprātīgo kompetenci un pārliecību.



Regulāras un strukturētas atgriezeniskās saites nodrošināšana.

- ! Veikt regulāru brīvprātīgā darba progresa monitoringu un nodrošināt iespēju paust viedokli. Izrādīt atzinību brīvprātīgajiem gan individuāli, gan grupā, novērtējot viņu ieguldījumu darbā.

Motivācijas uzturēšana.

- ! Veicināt pieredzes apmaiņas iniciatīvas.

Ergonomiskas un sociāli integrējošas atpūtas zonas nodrošināšana.

- ! Izveidot atpūtas telpu tējas vai kafijas pauzēm, kas veicina neformālu saziņu starp brīvprātīgajiem, nodrošinot telpas atbilstību ergonomikas principiem un vecāka gadagājuma cilvēku vajadzībām.

Konfliktu konstruktīva pārvaldība.

- ! Nodrošināt līdzsvarotu visu iesaistīto pušu viedokļu uzklauššanu un atturēties no subjektīvu vērtējumu izteikšanas.
Nopietnu un sarežģītu konfliktu gadījumos piesaistīt neatkarīgu trešo pusi.

Mentoru sistēmas ieviešana.

- ! Organizēt jauno senioru vecuma brīvprātīgo sadarbību ar pieredzējušiem brīvprātīgajiem mentoriem.

Iedzīvotāju vecmā virs 65 gadiem brīvprātīgo autonomijas respektēšana.

- ! Respektēt iespēju patstāvīgi lemt par savas iesaistes veidu un laiku.
Sniegt atbalstu un izrādīt sapratni, ja brīvprātīgais darbs tiek uz laiku pārtraukts vai beigts vispār.

IZMANTOTIE RESURSI

1. Avilys. (2020). Vyresnio amžiaus žmonių įgalinimo praktikos: tyrimas ir rekomendacijos (Vecāka gadagājuma cilvēku iesaistes prakses: pētījums un rekomendācijas). Pieejams: <https://www.avilys.org> (Projekts)
2. Caritas Lietuva. (2022). Pagalba vyresniems asmenims namuose – savanorių akimis (Palīdzība vecāka gadagājuma cilvēkiem mājās – brīvprātīgo skatījums). Pieejams: <https://www.caritas.lt>
3. Erasmus+ projekts „In Visible Talents”. (2018–2020). Projekto santrauka (Projekta kopsavilkums). Pieejams: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects/search/details/2018-1-LT01-KA204-047058>
4. Erasmus+ projekts „Keep Going”. (2020–2022). Pieejams: <https://www.keepgoingerasmus.eu>
5. Eurostat. (2023). Population structure and ageing (Iedzīvotāju struktūra un novecošana) Pieejams: https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Population_structure_and_ageing
6. European Commission. (2021). Active Ageing Index Analytical Report (Aktīvās novecošanas indeksa analītiskais ziņojums). Pieejams: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=8375>
7. NGO Sidabrinė linija. (2022). Metinė veiklos ataskaita (Gada darbības pārskats). Pieejams: <https://www.sidabrinelinija.lt>
8. Jelgavas valstspilsētas tīmekļvietne. Pieejams: <https://www.jelgava.lv/pilseta/sabiedriba/brivpratigais-darbs/>
9. Latvijas Republikas Brīvprātīgā darba likums. (2015). Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/275061-brivpratiga-darba-likums>
10. Latvijas Republikas Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietne. Pieejams: <https://www.nva.gov.lv/lv/brivpratigais-darbs>
11. Lietuvas Statistikas departaments. (2023). Gyventojų skaičius pagal amžių ir lytį (Iedzīvotāju skaits pēc vecuma un dzimuma). Pieejams: <https://osp.stat.gov.lt>
12. Lietuvas Republikas likums par brīvprātīgo darbību (The Law on Voluntary Activities of the Republic of Lithuania, No. XI-1500, 2011), grozījumi spēkā no 2024. gada 1. jūlija saskaņā ar likumu No. XIV-2301 (2023. gada 5. decembris). Pieejams: [XI-1500 Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymas](#)
13. Lietuvas Republikas valdības lēmums Nr. 931 (2021. gada 10. novembris) “Par 2021.–2030. gada sociālās kohēzijas attīstības programmas apstiprināšanu”, papildināts ar lēmumu Nr. 329 (2023). Pieejams: [931 Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo...](#)



The background is a dark grey spiral that originates from the center and expands outwards. The spiral is composed of concentric, slightly irregular rings. The outer edges of the spiral are framed by bright yellow, low-poly geometric shapes that resemble a stylized sunburst or a modern architectural design. The overall effect is dynamic and high-contrast.

PIELIKUMI

1. PIELIKUMS

BRĪVPRĀTĪGO LOMU TIPOLOĢIJAS PIEMĒRS		
KATEGORIJA	LOMU PIEMĒRI	SAISTĪBU LĪMENIS
Izglītība	Digitālās pratības mentors pieaugušajiem vai jauniešiem	Katru nedēļu (2–3 stundas)
Kultūra	Muzeja vai bibliotēkas dežurants/ gids	Elastīgs/ īslaicīgi iesaistās kādā projektā
Starppaaudžu sadarbība	Stāstu stāstītājs skolās	Reizi divās nedēļās
Kopienas atbalsts	Palīgs vietēja mēroga pasākumos/ brīvprātīgais	Pēc nepieciešamības/ sezonāls projekts
Tehniskais mentorings	Digitālais draugs citiem senioriem	Katru nedēļu (tiešsaistē vai klātienē)



2. PIELIKUMS

BRĪVPRĀTĪGĀ DARBA APTAUJAS ANKETAS PARAUGS

Aptaujas mērķis: noskaidrot senioru pieredzi un interesi par iesaistīšanos brīvprātīgajā darbā.

Ieteicamie jautājumi

1. Dzimums. Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ☐ Sieviete
- ☐ Vīrietis

2. Dzīvesvieta. Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ☐ Jelgava
- ☐ Rīga
- ☐ Citas: _____

3. Vecums. Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ☐ 65 - 69
- ☐ 70 - 74
- ☐ 75 - 79
- ☐ 80+
- ☐ Cits _____

4. Izglītība. Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- ☐ augstākā
- ☐ vidējā profesionālā
- ☐ vidējā
- ☐ pamata
- ☐ zemāka par pamata

5. Kādās valodās jūs protat sazināties? Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- ☐ latviešu
- ☐ lietuviešu
- ☐ angļu
- ☐ vācu
- ☐ franču
- ☐ krievu
- ☐ Citas: _____

6. Vai kādreiz esat iesaistījies/-usies brīvprātīgajā darbā? Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- ☐ Jā
- ☐ Nē

7. Ja 6. jautājumā atbildējāt ar "Jā", tad, cik bieži esat iesaistījies/-usies brīvprātīgajā darbā?
Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- Regulāri
- Dažreiz
- Reti

8. Lūdzu, norādiet, kāda veida organizācijās esat strādājis/-usi kā brīvprātīgais.

Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- valsts vai pašvaldību
- privātā sektora
- nevalstiskās

9. Lūdzu, norādiet, kādus uzdevumus jūs veicāt brīvprātīgā darba laikā (piemēram, apmeklēju slimus cilvēkus, sniedzu humāno palīdzību, palīdzēju kādā pasākumā, lasīju lekcijas utt.).

10. Vai jūs vēlētos iesaistīties brīvprātīgā darbā? Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- Jā
- Nē

11. Ja 10. jautājumā atbildējāt ar "Jā", lūdzu atzīmējiet, kādu darbu jūs vēlētos veikt.

Atzīmējiet visus atbilstošos variantus.

- Būt par kompanionu/-i vientuļiem cilvēkiem mājās, pansionātos
- Sniegt individuālas konsultācijas vai mini lekcijas, izmantojot savas profesionālās zināšanas
- Palīdzība kara bēgļiem iejusties vietējā kopienā
- Piedalīšanās vides projektos un/vai labiekārtošanas darbos
- Brīvprātīgais darbs dažādos pasākumos: sporta pasākumi, pilsētas svētki utt.
- Palīdzība skolniekiem mājas darbu izpildē un mācību vielas apguvē
- Auklīte pēc pieprasījuma
- Līdzdalība sabiedriskajās organizācijās
- Čaklais palīgs - brīvprātīgais darbs bibliotēkā, muzejā, teātrī, u.c.
- Cits: _____

12. Kādi būtu jūsu ieteikumi un vēlmes par brīvprātīgā darba aktivitātēm, kuras jūs varētu/vēlētos veikt?

13. Ar kādu profesionālo pieredzi vai prasmēm jūs būtu ar mieru dalīties ar citiem (piem., fotografēšanas prasmes, apmācību pieredze, gida pakalpojumi, masieris, mākslas terapeits, u.c.)?



14. Vai jums ir autovadītāja apliecība?

- Jā
- Nē

15. Vai jūs būtu ar mieru izmantot savu automašīnu brīvprātīgajam darbam, ja nepieciešams?

- Jā
- Nē

16. Cik stundas mēnesī vidēji jūs būtu ar mieru brīvprātīgi strādāt? Atzīmējiet tikai vienu variantu.

- 1 - 4 stundas mēnesī
- 5 - 10 stundas mēnesī
- 1 - 4 dienas mēnesī
- Cits _____

17. Lūdzu nosaukt vismaz trīs lietas, kas jūs motivē iesaistīties brīvprātīgajā darbā.

18. Ja vēlaties saņemt informāciju par brīvprātīgā darba iespējām, lūdzu, atstāriet savu kontaktinformāciju: *vārds, uzvārds, tālrunis vai e-pasts*

☐ *Piekrītu, ka mani sniegtie personas dati (vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts) tiek izmantoti, apstrādāti un glabāti saskaņā ar datu aizsardzības normatīvo aktu regulējumu.*

Lai veiksmīgs un radošs ceļš!

Materiālu izstrādāja Erasmus+ projekta "EMPOWER65: digitālo prasmju apguve senioriem un to iesaiste brīvprātīgajā darbā" īstenotāju darba grupa.

Dizains: Vēsma Cielava

Līdzfinansē Eiropas Savienība. Izteiktie viedokļi un uzskati pieder tikai to autoram (-iem) un ne vienmēr atspoguļo Eiropas Savienības vai nacionālās aģentūras oficiālo nostāju. Ne Eiropas Savienība, ne nacionālā aģentūra nav atbildīga par šiem viedokļiem.