Witaj w gronie wolontariuszy!

Znajdziesz tu informacje dla nowej osoby wolontariackiej w FabLabie.

- Komunikacja
  - Discord
  - Osoba pierwszego kontaktu
- □□ Wolontariat dla FabLabu – organizacja pracy wolontariuszy i wolontariuszek

Komunikacja

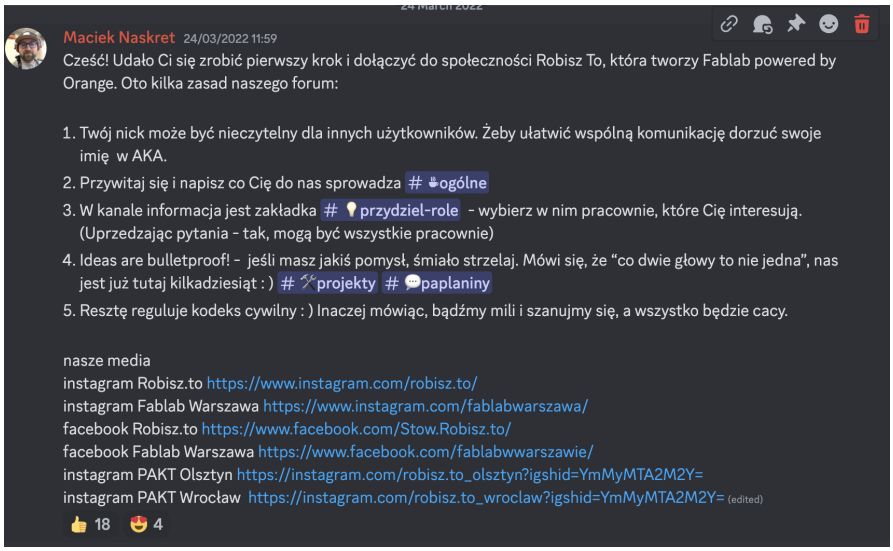
Ścieżki komunikacji w FabLabie :)

Komunikacja

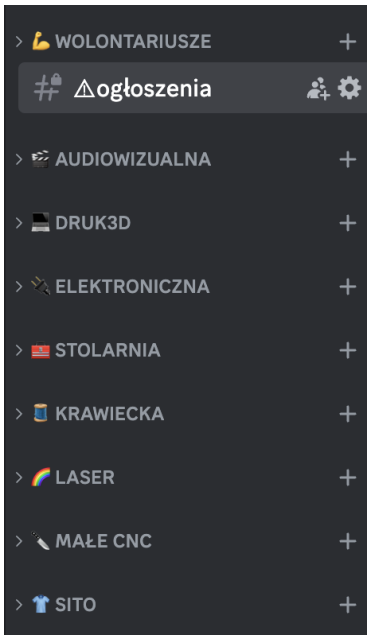
Discord

Discord

- aplikacja do komunikacji z edukatorami, wolontariuszami i hostką FabLabu
- po wejściu w link - przyjmij zaproszenie i podążaj za wskazówkami



- po "przydzieleniu ról", po lewej stronie pojawią się kanały wybranych pracowni



- Zwróć uwagę, czy masz dostęp do kanału "publiczne", czy również "prywatne". Wszystkie osoby na wolontariacie powinny mieć dostęp do kanału "prywatne". Jeśli jest inaczej - skontaktuj się z koordynatorką wolontariatu.

Komunikacja

Osoba pierwszego kontaktu

Hej!



Pewnie się już poznaliśmy.
Mam na imię Nadia i w FabLabie zajmuję się m.in. koordynacją wolontariatu.

Jeśli masz jakieś pytania, wątpliwości lub po prostu potrzebujesz pogadać o rzeczach związanych z FabLabem - serdecznie zapraszam do kontaktu!

Kontakt:

- **mail:** nadia@robisz.to
- **discord: nadiadariakotorozec**
- **bezpośrednio w FabLabie dla Was**-
  wtorek i czwartek: 16-19;

  - harmonogram staram się wrzucać na bieżąco do kalendarza wolo.

□□ Wolontariat dla FabLabu – organizacja pracy wolontariuszy i wolontariuszek

□□ Ustalanie harmonogramu warsztatów

Pod koniec każdego miesiąca **koordynatorka wolontariatu** spotyka się z **edukatorami FabLabu**, aby wspólnie ustalić harmonogram warsztatów i wydarzeń/działań na kolejny miesiąc. Na tej podstawie powstaje lista zajęć (pomoc w warsztatach + organizacja pracowni), do których przypisywani są wolontariusze.

□□ Spotkanie wolontariuszy + komunikacja

W każdy **trzeci (czasem czwarty) czwartek miesiąca** odbywa się **spotkanie wolontariuszy**. Wtedy omawiane są bieżące działania i ustalane dyżury pomocnicze przy warsztatach, otwartych pracowniach, potencjalnych wydarzeniach lub organizacji przestrzeni w FabLabie.

Zapisy prowadzone są w specjalnych tabelach online:

□□ **Tabela z zapisami na pomoc w warsztatach**□□ **Tabela z zapisami na pomoc w organizacji pracowni**

Każdy wolontariusz:

- ma dostęp do tabeli i może dopisać się samodzielnie, jeśli nie został przypisany podczas spotkania,
- powinien wpisać się **nawet, jeśli przychodzi tylko poobserwować warsztaty (doszkolić się)** – pozwala zespołowi edukatorskiemu lepiej przygotować się do organizacji zajęć,
- pamięta, że czasem liczba chętnych może być zbyt duża, dlatego wpisanie się do tabeli jest obowiązkowe, by dokładnie ustalić liczbę osób i nie przekroczyć maximum
- z podpisaniem umowy otrzymuje link do naszego kanału na platformie □□ **Discord** - ma obowiązek się tam zarejestrować i na bieżąco śledzić komunikaty na kanale

Wolontariusze, na kanałach danych **pracowni**, oraz używać platformy jako **głównego narzędzia do komunikacji z koordynatorką i resztą zespołu.**

□□ Kalendarz Google wolontariuszy

Wszystkie warsztaty, przy prowadzeniu których przyda się pomoc, spotkania, szkolenia, oraz godziny stacjonarnej dostępności koordynatorki są wpisane do **kalendarza Google dedykowanego wolontariuszom**:

□□ **Kalendarz Google – FabLab Wolontariusze**

Każdy wolontariusz:

- otrzymuje dostęp do kalendarza e-mailem,
- powinien **dodać ten kalendarz do swojego prywatnego konta Google**,
- jest odpowiedzialny za **samodzielne sprawdzanie** tabeli i kalendarza, aby wiedzieć, kiedy i gdzie ma się pojawić.

□□ Dodatkowe szkolenia

Dodatkowe szkolenia dla wolontariuszy są organizowane w miarę możliwości.
Terminy ustalane są wspólnie – **koordynatorka** zawsze pyta wcześniej wolontariuszy na **Discordzie**, jaki termin będzie najbardziej odpowiedni.

Informacje o szkoleniach:

- pojawiają się **w kalendarzu Google**,
- **nie są wpisywane do tabeli warsztatowej**

□□ Karta pracy wolontariusza

Po każdym warsztacie lub innym działaniu na rzecz FabLabu (np. sprzątaniu, organizacji przestrzeni, pomocy administracyjnej, budowie mebli itp.) **wolontariusz powinien wypełnić swoją kartę pracy**.

Każdy wolontariusz:

- ma własny plik z instrukcją wypełniania karty,
- może poprosić koordynatorkę o pomoc, jeśli coś jest niejasne.

Do karty pracy wpisuje się m.in.:

- pomoc podczas warsztatów regularnych i otwartych,
- udział w spotkaniach wolontariuszy,

- uczestnictwo w szkoleniach,
- inne prace wykonane na rzecz FabLabu.

Folder z kartami pracy wolontariuszy

Podsumowanie miesiąca

Na kolejnym **spotkaniu wolontariuszy** koordynatorka wspólnie z zespołem podsumowuje, **ile godzin pracy** każdy wolontariusz wykonał w minionym miesiącu, korzystając z danych z kart pracy.