

HUOMATKAA UUSI VAPAAEHTOINEN

- Uusi vapaaehtoinen luo profiilin Omaan – hänelle lähtee Omasta automaattinen tervetuloa-viesti.
- Saatte ilmoituksen uudesta vapaaehtoisesta Omaan kontaktoimattomien listaan, voitte myös tilata tiedon uusista vapaaehtoisista sähköpostiinne.



TOIVOTTAKAA Tervetulleeksi, OHJATKAA MUKAAN TOIMINTAAN

- Ottakaa yhteyttä uuteen vapaaehtoiseen viikon sisällä valitsemallanne tavalla – merkitkää hänet sen jälkeen kontaktoiduksi. Liittäkää tulija uusien vapaaehtoisten ryhmään Omassa.
- Jos osastossa ei ole vapaaehtoisen toivomaa toimintaa, tarjotkaa hänelle muita toimintamuotoja. Osaston eri toimintojen vastuuhenkilöt voivat myös tukea uudenlaisen toiminnan aloittamista.
- Mikäli vapaaehtoinen haluaa johonkin tiettyyn toimintaan mitä osastossa ei ole, eikä sitä ole mahdollista käynnistää, kartoittakaa, missä on lähin toimintamahdollisuus ja ohjatkaa uusi vapaaehtoinen mahdollisuuksien mukaan kyseiseen toimintaan.

SITOUTTAKAA RYHMÄNVETÄJÄT

- Muistuttakaa osastonne ryhmänvetäjiä heidän roolistaan ja järjestäkää tarvittaessa koulutusta. Myös ryhmänvetäjät ottavat yhteyttä Oman toimintaryhmän jäsenyyttä hakeviin vapaaehtoisiiin ja kertovat, miten toimintaan pääsee mukaan/toivottavat tervetulleiksi.
- Ryhmänvetäjä lisää uuden vapaaehtoisen Oman toimintaryhmään, kun uusi vapaaehtoinen on aloittanut ko. toiminnan.

MUISTAKAA

Aina uusi vapaaehtoinen ei vastaa ensimmäiseen yhteydenottoon. Jokainen vapaaehtoinen on kuitenkin arvokas, vaikka osallistuisi toimintaan vain silloin tällöin esimerkiksi kerääjänä.

Vapaaehtoisen tilanne voi myös muuttua ja hän saattaa lähteä mukaan toimintaan joskus myöhemmin. Usein myös poikkeustilanteet, kuten koronapandemia aktivoivat ihmisiä auttamaan.

KUN OTAT YHTEYTTÄ UUTEEN VAPAAEHTOISEEN

1. Tutustu uuden henkilön profiiliin, mistä toiminnasta hän on kiinnostunut, mitä hän osaa?

2. Valitse yhteydenottotapa – soitatko, vai lähetätkö viestin?

3. Otettuasi yhteyttä, merkitse henkilö kontaktoiduksi.

4. Vinkkejä yhteydenottoon:

- Toivota uusi vapaaehtoinen tervetulleeksi Punaiseen Ristiin.
- Kerro osaston toimintamuodoista, ryhmistä ja vapaaehtoistehtävistä. Mukaan voi liittää myös eri ryhmien vetäjien tai ystävälityksen yhteystiedot.
- Kysy, minkälaisesta toiminnasta henkilö voisi olla kiinnostunut ja mitä taitoja hänellä on (jos asia ei selviä Omasta). Samalla kerro, mitä toimintaa osastossa on.
- Mikäli henkilö on kiinnostunut tulemaan mukaan toimintaan, pyri sopimaan hänen kanssaan jotain mahdollisimman konkreettista. Voit myös sopia tapaamisen tai soittaa vaikka videopuhelun.
- Kutsu hänet mukaan tapahtumaan, osaston kokoukseen, toimintaan tai koulutukseen. Anna päivämäärä, kellonaika ja paikka. Tarvittaessa pyydä ko. ryhmänvetäjää olemaan yhteydessä vapaaehtoiseen. Huolehdi, että ensimmäisessä tapahtumassa on joku vastaanottamassa uutta vapaaehtoista.
- Kerro myös uusien vapaaehtoisten ryhmään liittämisestä Omassa ja sen toimintaperiaatteista. Kerro, miksi kannattaa olla jäsenenä uusien ryhmässä. (ks. lisää alta)

OSASTON MUISTILISTA UUSIEN VASTAANOTTOON

- Nimetään uusien vapaaehtoisten vastaanottamisesta vastaava henkilö tai tiimi.
- Nimetään osastolle Oma-pääkäyttäjä.
- Varmistetaan, että ryhmänvetäjät käyttävät Omaa, toimintaryhmät on luotu Omaan ja niihin on merkitty oikeat ryhmänvetäjät.
- Mietitään, miten osastojen vastuuvapaaehtoiset kertovat ryhmänvetäjille uusista ko. toimintamuodosta kiinnostuneista.
- Huolehditaan, että ryhmänvetäjät osaavat käyttää Oman ryhmä- ja tapahtumatoimintoja.
- Luodaan osastoon **avoin ryhmä** uusille, "XXX osaston uudet vapaaehtoiset".
- Uusien ryhmässä vastuuvapaaehtoiset ja ryhmänvetäjät voivat kertoa toiminnasta sekä tulevista tapahtumista, koulutuksista ja avoimista vapaaehtoistehtävistä.
- Panostetaan henkilökohtaiseen vastaanottoon mahdollisuuksien mukaan.
- Mietitään, voisiko osasto ottaa käyttöön vapaaehtoiskummit, jotka tukisivat uusia vapaaehtoisia alkutaipaleella niin, että he löytävät sopivan tehtävän.