



Eğitim Kılavuzu 2

Uluslararası Gönüllü Hizmet

T İH

Eğitim Kılavuzları dizisine hoş geldiniz

Gençlere ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik kapasite geliştirmeyi hedefleyen eğitim programları ve kılavuz yayınlar konusunda ülkemizde büyük bir boşluk bulunmaktadır. Özel sektöre ya da kişisel kariyere yönelik yayınların ve özel eğitim ve danışmanlık şirketlerinin varlığı ise zaten kısıtlı kaynaklarla çalışan kuruluşların ve ekonomik olanakları sınırlı olan gençlerin gereksinimine ne içerik olarak, ne de maddi açıdan yanıt verecek durumda değil.

Bu gereksinimi karşılamak için Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyinin gençlik ile ilgili birimlerinin ortaklığıyla yayımlanan Eğitim Kılavuzları dizisinden seçme yayınları Türkçeye çevirerek bir ilk adım atmaya ve Türkçe'de daha sonra uyarlanabilecek bir örnek oluşturmaya karar verdik. Türkiye'de uygulanmasıyla birlikte gençliğe ve sivil toplum örgütlerine belirli bir açılım getirmeyi başaran ve henüz sayısı sınırlı olsa da önemli bir eğitimci kitlesinin oluşumuna önayak olan Avrupa Birliği Avrupa - Akdeniz Gençlik Eylem Programı ulusal koordinatörlüğü de bu yayıma finansal destek sağladı.

Bu dizi Avrupa'da farklı kültürel, mesleki ve örgütsel yapılardan gelen kişilerin ortak çabasının sonucudur. Sivil toplum örgütlerindeki gençlik eğitimcileri, gençlik liderleri ve profesyonel yazarlar, her bir konu hakkında Avrupa'daki yaklaşımların çeşitliliğini göz önüne alırken hedef kitlenin gereksinimlerini karşılayacak nitelikli bir yayını hazırlamak için birlikte çalıştılar. Bu yayınlar hedef kitlesi olan gençlere yönelik olsa da genelde bütün sivil toplum kuruluşlarının kullanımına uygundur.

Elinizdeki kılavuz ilk olarak 2000 yılı içinde yayımlanan ve izleyen yıllarda yenileri eklenecek bir dizinin parçası. Aynı zamanda Avrupa Birliği Komisyonu ve Avrupa Konseyi tarafından yürütölen Avrupa Gençlik Çalışanları Eğitimi için Ortaklık Programının ürünlerinden birisi. İki kurum arasındaki ortaklık bu kılavuzlar dışında eğitim kursları, "Coyote" dergisi ve dinamik bir internet sitesi gibi başka işbirliği alanları da yarattı. Ortaklık hakkındaki (yeni yayınlar, eğitim kursu ilanları vb) gelişmeleri izlemek veya kılavuzların elektronik versiyonlarını sanal ortamda edinmek için Ortaklığın web sayfasını ziyaret edebilirsiniz: www.training-youthb.net Dizinin orijinal adı olan T-Kit hem 'Training Kit-Eğitim Kılavuzu' tamlamasının kısaltılmışı, hem de İngilizce okunuşu ile "bilet" anlamına geliyor; "Spiffy" adı verilen karakter de kapakta yeni fikirleri keşfetmek üzere çıkacağı yolculuğun biletini elinde tutarken görölüyor.

Dizinin yaratıcılarına göre bu kılavuz gençlik ve sivil toplum örgütlerinin çalışanları ve eğitimcilerine ulaşmak ve onlara sunacakları eğitimlerde kullanmak üzere kuramsal ve pratik araçlar sunmayı amaçlıyor. Türkçeye çevrilirken bu anlamı korumak için Eğitim Kılavuzu Dizisi ismini kullanmayı uygun gördük.

Dizi kapsamında ilk aşamada 'Kültürlerarası Öğrenme', 'Uluslararası Gönüllü Hizmet' ve 'Proje Yönetimi' başlıklı kütleri Türkçe'de yayımlıyoruz. Bu yayınları aynı zamanda Tarıh Vakfının (www.tarihvakfi.org.tr), Avrupa -Akdeniz Gençlik Eylem Programının (www.euromed.org.tr) ve Ortaklığın yukarıda adresi belirtilen web sitesinden ücretsiz olarak takip edebilirsiniz.

Yararlanabilmeniz dileğiyle...

Tarıh Vakfı STK'lar ve İnsan Hakları Programı

T İ H

Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı yayınıdır.
Valikonağı Cad. Samsun Apt. No. 57 Kat 2 34365 Nişantaşı-İstanbul
Tel: 0 212 233 21 61 / Faks: 0 212 234 32 90
www.tarihvakfi.org.tr / yayin@tarihvakfi.org.tr

Türkçe'ye Çeviren
Bahar Tırnakçı

Düzeltili
Pınar Kesen Gibbon

Avrupa Konseyi Yayınları
F-67075 Strasbourg Cedex

© Avrupa Konseyi ve Avrupa Komisyonu, Kasım 2000

Bu yayındaki materyal, ancak ticari olmayan eğitsel amaçlarla kaynak belirtmek kaydıyla kullanılabilir.

Bu belge, Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi veya bu kurumlarla işbirliği içindeki diğer organizasyonların resmi görüşünü yansıtmaz.



Eğitim Kılavuzu
ULUSLARARASI
GÖNÜLLÜ HİZMET

Eğitim Kılavuzu (T-Kit) Dizisi Eğgüdüümü

Balázcs Hidvéghi (Eğitim Danışmanı)

Bu Kılavuzun Editörü

Tony Geudens

Bu Kılavuzun Yazarları

Luis Amorim
Simona Costanzo
Tony Geudens
Peter Hofmann
Luba Pavlovova

Sekreteryaya

Sabine Van Migem
Dianna Osayande (Yönetim)
Laetitia Pougary (Webmaster)

Kapak ve Spiffy Karakteri

The Big Family

Bu yayındaki materyal, ancak ticari olmayan eğitsel amaçlarla kaynak belirtmek kaydıyla kullanılabilir.

The T-Kit on International Voluntary Service is a product of the Partnership Agreement on European Youth Worker Training, a joint programme of the Council of Europe and the European Commission. The institutions authorised the translation and publication of this material in Turkish.

Uluslararası Gönüllü Hizmet Eğitim Kılavuzu, Avrupa Konseyi ve Avrupa Komisyonunun ortak bir programı olan Avrupa Gençlik Çalışanlarının Eğitimi için Ortaklık Anlaşmasının bir ürünüdür. Adı geçen kurumlar bu eserin Türkçeye çevrilmesi ve basılması için izin vermişlerdir.

Euromed Avrupa-Akdeniz Gençlik Eylem Programı Türkiye Ulusal Koordinatörlüğü ve Avrupa Birliği Komisyonu katkılarıyla çevrilmiş ve yayımlanmıştır.



Avrupa Konseyi DG IV Gençlik ve Spor Müdürlüğü

Avrupa Gençlik Merkezi Strasbourg
30 Rue Pierre de Coubertin
F-67000 Strasbourg, Fransa
Tel: +33-3-8841 2300 - Fax: +33-3-8841 2777

Avrupa Gençlik Merkezi Budapeşte
Zivatar utca 1-3
H-1024 Budapest, Macaristan
Tel: +36-1-2124078 - Fax: +36-1-2124076

Avrupa Komisyonu
Eğitim ve Kültür Genel Direktörlüğü
Eğitim ve Kültür Genel Direktörlüğü
Birim D5: Gençlik Politikası ve Programları
Rue de la Loi, 200
B-1049 Brüksel, Belçika
Tel: +32-2-295 1100 / Fax: +32-2-299 4158



İçindekiler

Giriş	7
1. Uluslararası gönüllü hizmet kavramı	9
1.1 Sözcükler ve anlamları	9
1.2 Gönüllü hizmetin çeşitli yönleri	9
1.3 Uluslararası gönüllü hizmetin gelişimi	11
1.3.1 Biraz tarih	11
1.3.2 Mevcut tartışmalar	13
1.4 Uluslararası Gönüllü Hizmetin nedenleri	14
1.5 Çalışma alanları: bazı örnekler	16
2. Uluslararası gönüllü hizmetin planlanması	19
2.1 Aktörler	19
2.1.1 Gönüllüler	19
2.1.2 Gönderen kuruluş	19
2.1.3 Ev sahibi kuruluş	21
2.2 Proje aşaması	23
2.3 Fon bulma ve bütçe yapma	29
2.3.1 Bütçe yapma	30
2.3.2 Fon sağlayanlar ve fon bulma olanakları	30
3. Harekete geçmek üzere hazırlanmak	35
3.1 Projeniz için doğru ortakların bulunması	35
3.1.1 Ortak bulmak	35
3.1.2 Kalite standartları	36
3.1.3 Bir sözleşme ile noktalamak	40
3.2 Gönüllülerin kaydedilmesi ve elenmesi	40
3.2.1 Gönüllü kaydında temel adımlar	40
3.2.2 Gönüllü eleme yöntemleri	40
3.2.3 Gönüllülerin ikinci bir elemenden geçmesi gerektiğinde	44
3.3 Hizmette bulunacakların hazırlanması	45
3.3.1 Gönüllülerin hazırlanması	45
3.3.2 Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlanması	49
4. Yola koyulmak	53
4.1 İşe başlama ve yeni çevreye uyum	53
4.2 Motivasyon	55
4.2.1 Gönüllünün motivasyonu	55
4.2.2 Personelin motivasyonu-unutulan boyut	58
4.3 Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi	60
4.3.1 Gönüllü için destek elemanı	61
4.3.2 Eğitim desteği	63
4.3.3 Kültürlerarası destek	63
4.3.4 Toplumsal destek	65
4.4 Uyuşmazlık yönetimi	66
4.4.1 Uyuşmazlık yönetiminde ilk yardım	67
4.4.2 Ortadaki arabulucu	69



5. Eve dönüş	71
5.1 Değerlendirme	71
5.2 İzleme	73
5.3 Tanıma ve belgeleme	75
6. Bunları düşündünüz mü?	77
6.1 “Dezavantajlı gençlere” yönelik gönüllü hizmet	77
6.2 Uluslararası gönüllü hizmette cinsiyet	80
6.3 Hareketliliğin önündeki engeller	82
6.4 Kriz yönetimi	84
Ek 1: Sözlük	89
Ek 2: Uluslararası gönüllü hizmet kuruluşlarının, programlarının ve platformlarının gözden geçirilmesi ..	91
Ek 3: İlave okuma	95
Yazarlar	99

“Uluslararası gönüllü hizmet, kendi başına bir amaç değil, araçtır”

Barışçıl ve adil yaşam koşullarını sağlamaya yönelik ortak bir girişimle, günümüz toplumlarına faydalı olma arzusu, bu hareketin başlangıcından bu yana gönüllüler için itici bir güç olmuştur. Barış ve uluslararası uzlaşmanın yani sıra dostluk ve işbirliği gönüllü hizmetin genel amaçlarının bir bölümüdür. Çeşitli çevrelerden bir araya gelen kişiler ve gruplar, özgür kararlarına dayanarak ve kendilerini ortak bir işe adanarak bu amaçlara ulaşmaya çalışırlar. Gönüllüler, gerektiğinde somut projelere de katkıda bulunurlar

Ancak, gönüllülük yalnızca toplumun ya da somut projelerin yararına değildir. Uluslararası gönüllü hizmet (UGH) projelerinin gerek bu tür projelere katılanlar gerekse de katılımcıların etkinlik gösterdikleri çevre üzerinde eğitici bir etkisi vardır. Gönüllüler ve yerel topluluk bir arada yaşayarak ve çalışarak fikir alışverişinde bulunurlar. Karşılıklı yeni beceriler edinen söz konusu kişilerin farklı olana karşı (kültürel, dinsel, cinsel, kurumsal, vb.) açık ve yapıcı bir tutum benimsemesi ümit edilir. İşin uluslararası boyutu ise, farklı çevrelerden gelen insanların hem birlikte hem de birbirlerinden bir şeyler öğrenmelerine olanak sağlar.

Bu amaçlar, bir UGH'nin esasını oluşturur. Bununla birlikte bu amaçlar ne kendi başına açıklayıcıdır ne de bir UGH projesinde yer alan kişi tarafından kendiliğinden kavranabilir. Yukarıda ana hatlarıyla değinilen eğitim süreçleri büyük ölçüde kolaylaştırılmalıdır, aksi takdirde kültürlerarası öğrenimi pekiştirmesi amaçlanan bir proje -örneğin gönüllüler yurtdışı deneyimi için gerektiği gibi hazırlanmadıklarında- kültürel açıdan hayal kırıklığına uğratan bir deneyime dönüşebilir. Bir UGH projesi kişilerin gönüllü ve ücretsiz katkılarına dayanmakla birlikte böyle bir projenin düzenlenmesi titiz bir planlamayı, yeterli hazırlık çalışmasını, sonraki gelişmelerin izlenmesini ve hatırı sayılır büyüklükte insan ve mali kaynağı gerektirmektedir.

Bu eğitim dosyası, gençlik hizmetlilerinin bir UGH projesini düzenleme sürecinde yararlanabilecekleri bir araç olarak hazırlanmıştır. Bu kapsamda bir gönüllü hizmet projesinin başarısına katkıda bulunan ve çerçevesini oluşturan birtakım koşullar dile getirilmektedir. Bu eğitim

dosyasında kaçınılması gereken bazı hatalara değinilmekte ve gönüllüleri ve kuruluşları, gönüllü hizmet serüveniyle tanıştırma yöntemleri sunulmaktadır. UGH etkinlikleri alanında çalışan eğitimciler de bu eğitim dosyasından faydalanabilirler.

Sayfaların sınırlı olması nedeniyle üzerinde durduğumuz konuların kapsamını daraltmak zorunda kaldık. Burada tanımlanan ilkelerin çoğu ulusal ve kıtalararası projeler için de geçerli olmakla birlikte, Eğitim ve Gençlik için Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Ortaklık (Avrupa Eğitim ve Gençlik Ortaklığı) çerçevesinde, daha çok Avrupalı okuyucuların sorularına yanıt arayacağız. Her ne kadar gençlik projeleri üstünde duruluyor olsa da buradaki araçlardan her yaş grubu için yararlanabilir, zira verilen bilgiler istenilen yaş grubuna uyarlanabilir. UGH programlarına kolay katılım adına, özellikle herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllülerin yer aldığı projelere de değineceğiz (bkz. Bölüm 1.2, Gönüllü hizmetin çeşitli yönleri). Dolayısıyla bu eğitim dosyası, düzenlediğiniz proje türüne uygun bulduğunuz bölümleri seçip uyarlamak için son derece uygundur.

Dosya altı bölüm ve üç ekten oluşmaktadır

Birinci bölümde UGH kavramı, bazı sözcüklerin anlamları (1.1), gönüllü hizmetin çeşitli yönleri (1.2) ve toplumsal ve tarihsel çerçevesi (1.3) anlatılarak, derinlemesine ele alınmaktadır. İnsanların gönüllü olma nedenleri irdelenmekte (1.4) ve esin kaynağı olabilecek bazı çalışma alanlarından örnekler verilmektedir (1.5).

Bir UGH projesinin hayata geçirilmesi konusu sonraki bölümlerde ele alınmaktadır.

İkinci bölümde, projeleri hayata geçirenler ve sorumlulukları tanımlanarak (2.1), proje planlamasıyla ilgili konulara değinilmektedir. Uluslararası Gönüllü Hizmetin kendine özgü proje süreci gözden geçirilmektedir. Bu bölümün sonunda paranın nereden sağlanacağı ve nasıl idare edileceği üzerinde kısaca durulmaktadır.(2.3).

Üçüncü, dördüncü ve beşinci bölümlerde, UGH'nin tarihsel gelişimi gözden geçirilmekte ve yapılması gereken işlerden söz edilmektedir. Üçüncü bölümde öncelikle, ortak bulunması (3.1), gönüllülerin kaydedilmesi (3.2) ve projede yer alan bütün kişilerin hazırlanması (3.3) gibi konulara değinilerek, gönüllülerin yola çık-



madan önce nasıl bir hazırlık yapmaları gerektiği anlatılmaktadır. Dördüncü bölümde, UGH sırasında yerine getirilmesinde yarar olan çalışmalar ele alınmaktadır: işe başlama ve varış eğitimi (4.1), gönüllülerin ve personelin motivasyonunun sağlanması (4.2), gönüllülere gerekli desteğin verilmesi (4.3) ve anlaşmazlık çıktığı takdirde bunun çözülmeye çalışılması (4.4). Beşinci bölümde, bir UGH'nın sona erişinden yeni bir şeyin başlangıcı olarak nasıl yararlanılabileceğine ilişkin önerilerde bulunmaktadır: bu süreçte bir değerlendirmenin ve dökümün yapılması çok önemlidir (5.1) Bunların yanı sıra yurtdışında bir gönüllü hizmetin sonrasındaki gelişmelerin izlenmesine ilişkin düşünceler üzerine de birkaç söz söylenecektir. (5.2). Bu tür resmi olmayan öğrenim deneyimlerinin kabul görmesi ve belgelenmesi, çeşitli kurumların gündemlerinde giderek daha çok yer almaktadır (5.3).

Altıncı bölümde, çoğunlukla unutulmuş ya da göz ardı edilen konulara dikkat çekilmeye çalışıl-

mıştır. Genellikle bunu yapma şansı olmayan gençler için bir UGH düzenlemeye ne dersiniz (6.1)? Uluslararası Gönüllü Hizmet projenizi planlarken cinsiyet etkenini göz önüne aldınız mı (6.2)? Hareketliliğin önündeki engellerin farkında olup, bunlarla mücadele etmeyi unutmayın (6.3). Son olarak krizin yalnızca başkalarının karşılaştığı bir durum olduğunu düşünüyorsanız da buna hazırlıklı olmanın, en azından zararının olmayacağını unutmayın (6.4).

Eklerde, bu konularla ilgili başka kaynaklar bulabilirsiniz. Ek 1'de bu eğitim dosyasının yazarlarının kullandığı bazı anahtar kelimelerin tanımları verilmektedir. Ek 2'de çeşitli kuruluşlar ve UGH programları gözden geçirilmekte ve tabii ki internet adresleri verilmektedir. Sonucu ama aynı derecede önemli olan Ek 3'te, bu eğitim dosyası sizde bir merak uyandırdıysa, okuyabileceğiniz başka kaynaklar önerilmektedir.

İlham almanız dileğiyle!



1. Uluslararası Gönüllü Hizmet Kavramı

1.1 Sözcükler ve anlamları

“Gönüllülük” ya da “gönüllü hizmet”: aynı şeyler mi?

Her kavramın ulusal ve yerel çağrışımlarının farklı olduğunu bildiğimiz için bu sözcükler arasında yaptığımız ayrıma ve bu kavramların vurgulandığı belli başlı konulara bir açıklık getirmek istiyoruz.

Konuyu başından ele alabilir ve İngilizce’ye Latince’den geçen “voluntas” sözcüğüne bakabiliriz. Bu sözcük özgür irade, kişisel seçim ya da tercih anlamına gelmektedir. “Gönüllülük” kişinin zamanını, çabasını, becerilerini ve iyi niyetini bir parktaki çöplerin toplanması, çocuklara ev ödevlerinde yardım edilmesi gibi çeşitli işler için sunma arzusunun bir ifadesidir.

Bir de “hizmet” sözcüğüne bakalım. Bunun İngilizce karşılığı da Latince “servitium” sözcüğünden gelmektedir ve çoğunlukla görev, iş, ödev gibi eş anlamlı sözcüklerle tanımlanmaktadır. Bu ifadenin özünde, bir kimseye belirli bir süre içinde bir şey sağlama ve bunu yaparken de önceden kararlaştırılan bir sonucu ve bu anlaşmada yer alan kişilerin karşılıklı yararını göz önünde tutma anlayışı vardır.

Demek ki, “gönüllülük” gibi “gönüllü hizmet” de kendiliğinden olup, kişinin özgür iradesine bağlıdır; kişiye sağladığı hizmet karşılığında ücret ödenmez (yine de bazen giderlerin finansal olarak karşılanması öngörülebilir). Bunun yanı sıra gönüllü hizmet, belirli bir dönem zarfında yapılması tasarlanan bir etkinliktir. Etkinlik, katılan herkesi bağlayan kurallar ve yönetmeliklerden oluşan uygun bir çerçevenin çizildiği ve bütün ortaklara görevlerinin ve haklarının bildirildiği bir anlaşmaya dayanır. Gönüllü hizmet, amaçların ve araçların daha resmi olarak tanımlanması demektir. Bu nedenle genellikle, gönüllü olmak isteyen insanların katılabileceği uzman kuruluşlar tarafından yürütülür.

Elinizdeki eğitim dosyasında “gönüllü hizmet”ten söz ediyor olacağız.

1.2 Gönüllü hizmetin çeşitli yönleri

Coğrafi kapsam gönüllü hizmetin belirleyici unsurlarından biridir. Çeşitli ülkelerden katılımcılara yer vermenin yol açtığı kültürlerarası bir zorluk söz konusudur. UGH, değerli bir öğrenim deneyimi olabileceği gibi, iyi hazırlık yapılmadığı takdirde büyük bir başarısızlıkla da sonuçlanabilir. Bununla birlikte, bir ülkedeki çeşitli toplulukların (dini, etnik, cinsiyet, vb.) katıldığı ulusal düzeydeki bir projenin de kültürlerarası bir boyutu olabilir. Seyahat giderleri veya vize sorunları, insanları bazen sadece ulusal ya da bölgesel düzeyde belirli bir amaç etrafında bir araya toplamaya karar vermenize neden olabilir. Bu eğitim dosyası, iki ayrı Avrupa kurumu arasındaki işbirliğinin bir ürünü olduğu için daha çok Avrupa’daki girişimlerin kültürlerarası boyutuna odaklanılmaktadır.

Gönüllü hizmet projeleri, süre ve içerik bakımından büyük çeşitlilik gösterir. Genellikle birkaç gün ila bir ay süren ve “çalışma kampı” olarak adlandırılan kısa vadeli projeleri süre bakımından birinci grup olarak ayırabiliriz. Hatta bazı kuruluşlar, hafta içinde zaman bulamayan yerel gönüllüler için hafta sonlarında çalışma kampı düzenlerler. Bir ila altı ay süren “orta vadeli projeler”, ikinci grubu, bu süreyi aşan “uzun vadeli projeler” ise üçüncü grubu oluşturur.

Gönüllü hizmet projeleri, gruplara yönelik projeler olabilir; farklı çevrelerden gelen kişiler veya küçük gruplar, daha büyük bir karma grup halinde bir arada çalışırlar. Çalışma kampları genellikle böyledir. Orta ve uzun vadeli projelerde ise çoğunlukla bir ya da birkaç gönüllü, daha uzun süreli bir işe yerleştirilirler. Bu tür gönüllüler bazen “OVG” ya da “UVG” olarak adlandırılırlar (sırasıyla orta ya da uzun süreli gönüllü.)

“Eğitim ve Gençlik için Avrupa Ortaklığı” çerçevesinde, ağırlıklı olarak gençlere yönelik UGH programları konusuna değineceğiz. “Gençliğin” yaş olarak tanımı, bir kuruluşun ya da bir ülkeden diğerine değişmektedir. Genellikle en düşük yaş sınırı, proje düzenleyenlerin daha küçük katılımcılara karşı yasal sorumlulukları olmasından ötürü 18’dir. Üst sınır ise ortaöğrenimin tamamlanması, meslek seçi-





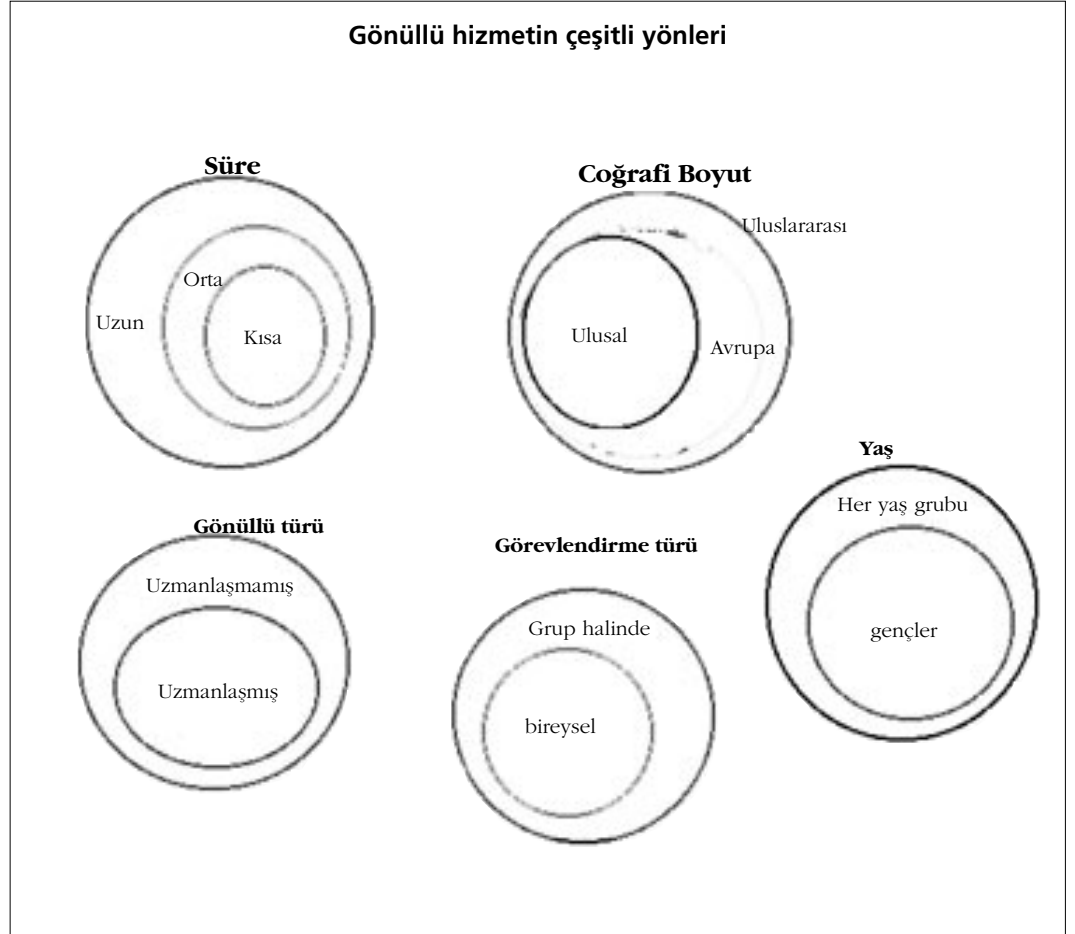
mi dönemi ve yaşam tarzının belirlenmesi arasındaki geçiş süreci dikkate alınarak 25 ile 30 yaş arasında tutulmuştur.

Gönüllü hizmet kuruluşları ilgi alanlarına bağlı olarak, uzmanlaşmamış ya da profesyonel gönüllülerle çalışabilirler. Belirli bir mesleki deneyimi olan gönüllülerle çalışan kuruluşlar, uzun vadeli projelerde görevlendirilen yetişkinlerle çalışmaya özen gösterirler (örneğin, "Birleşmiş Milletler Gönüllüleri"). "Barış için Gençlik Hareketi" veya "Uluslararası Kültürel Gençlik Değişimi" gibi gençlerin gönüllü hizmetine odaklanan kuruluşlar, genellikle belirli mesleki becerileri olmayan katılımcılara açıktır. Bu tür kuruluşlar gönüllü hizmetten, hem bir projeye katkıda bulunmanın hem de belirli bir alanda beceri ve deneyim kazanma-

nın aracı olarak yararlanırlar. Gönüllü hizmet kuruluşlarının ve ilgili oldukları alanların bir listesi için Ek 2'ye bakınız.

Sonuç olarak, bu eğitim dosyasında daha çok 18 yaşından büyük ve herhangi bir uzmanlığı olmayan genç gönüllülere yönelik çeşitli süreçlerde ve Avrupa düzeyindeki uluslararası gönüllü hizmet projeleri üzerinde durulmaktadır. Gönüllüler tek tek ya da gruplar halinde görevlendirilebilirler. Bu eğitim dosyasında sunulan araçları kendi gönüllü hizmet modelinize uyarlamak için biraz düşünmeniz yeterlidir. İmkân dahilindeki projelerin çeşitliliğine ilişkin daha çok fikir edinmek için Bolum 1.5'de yer alan "Çalışma alanları: bazı örnekler" başlıklı yazıda birkaç örnek verilmiştir.

Gönüllü hizmetin çeşitli yönleri





1.3. Uluslararası Gönüllü Hizmetin Gelişimi

Uluslararası Gönüllü Hizmet programlarını, içinde buldukları koşullardan bağımsız olarak değerlendiremeyiz. Genellikle uzun bir tarihsel geçmişi olan bu programlar, (genç) insanların ve genelde toplumun ihtiyaçlarına verilen bir yanıtır. Bu nedenle, UGH programlarının tarihsel gelişimini ve bu tür programlarla sosyal refah düzeyi arasındaki ilişkiyi kısaca değerlendireceğiz

1.3.1 Biraz Tarih

Başlangıç

Esne, Fransa, 1920: çeşitli Avrupa ülkelerinden bir grup genç, Birinci Dünya Savaşı sırasında yıkılan evlerin bir bölümünün yeniden inşasına yardım etmek üzere bir araya geldiler. Bu ilk uluslararası gönüllü çalışma kampı girişimini, İsviçreli barışsever Pierre Céréssole başlatmıştı. Céréssole, uluslararası bir ekibin yardıma ihtiyacı olan insanlara yardım girişiminin, savaşın açtığı derin yaraları sarmanın ve barışa ve anlayışa katkıda bulunmanın bir yolu olduğuna inanmaktaydı.

Bu çalışma kampı, özel kuruluşların uluslararası gönüllü gençlik hizmet programlarını başlattıkları bir dönemin de başlangıcı oldu. Bu programlar hem kadınlara hem de erkeklere açıldı. Yüzde yüz gönüllü katılıma dayanan söz konusu programlar işbirliği içinde yürütülmüş, katılımcılar açısından kişisel gelişim gibi pek çok şey sağlamıştır. Aynı dönemde çoğu Avrupa hükümeti, genç erkeklere yönelik zorunlu hizmet programlarını geliştirmeye çalıştı. Bunun ardındaki neden, Birinci Dünya Savaşı'ndan sonra imzalanan barış antlaşmalarıyla birlikte zorunlu askerlik hizmetinin yasaklanmış olması ancak hükümetlerin genç erkek nüfusunu hâlâ ulusal değerlere göre "eğitmek" ve aynı zamanda ulusal kimliklerini pekiştirmek istemeleriydi. Ne var ki, hiçbir Avrupa ülkesi uluslararası baskıdan ötürü böyle bir programı uygulamaya geçiremedi.

Resmi ve özel girişimler arasındaki gerilimin yanı sıra zorunlu ve gönüllü hizmet arasında yaşanan gerilim de gençlik hizmet programlarının başlangıcından günümüze değin belirleyici unsuru olmuştur.

1920'den 1945'e: askeri çatışma bağlamında gençlik hizmet programları

Birinci Dünya Savaşıyla geçen dört korkunç yıl Avrupa'yı yıkıntılar, insanını da umutsuzluk içinde bırakmıştı. Çeşitli ülkelerden gençlerin toplum yararına çalışmak üzere bir araya gelmesinin, ulusal sınırları aşan bağların ve dostlukların kurulmasına olanak tanıyacağına inanan kişiler vardı. Böylelikle gelecekteki anlaşmazlıklara bir set çekilebilirdi. Bu düşünceden hareketle çeşitli kuruluşlar (büyük bir çoğunluğu din esasına dayanıyordu), Uluslararası Gönüllü Hizmet programlarını başlattılar. Bu kuruluşlardan üçü bugün hâlâ varlıklarını sürdürmektedir: Uluslararası Yurttaşlık Hizmeti (Service Civil International), Barış için Gençlik Hareketi (Youth Action for Peace) ve Uluslararası Uzlaşma Birliği (International Reconciliation Union - Internationaler Versöhnungsbund).

Bu üç kuruluş amaçlarından çok ilkeleri bakımından kendi dönemleri için hayli radikaldiler. Etkinliklerine hem kadınlar (kadınların, temel hakları için hâlâ mücadele ettikleri bir dönemde) hem de erkekler katılabilirdi. Çalışma kamplarında her türlü askeri talimden uzak duruluyordu. Gençlerin bu çalışmalara gönüllü katılımı ilkesine yürekten inanıyorlardı. Bu ilkeler bugün de geçerliliğini korumaktadır.

Bununla birlikte, 1929 krizinden sonraki büyük iktisadi durgunluktan ötürü otuzlu yılların başında ulusal hükümetler, gençlik hizmet programlarının (genç) işsizliğe bir çare olabileceği düşüncesiyle avundular. O dönemin bu türdeki bir resmi gençlik hizmet programına en iyi örnek, Freiwillige Arbeitsdienst (Gönüllü İş Hizmeti) idi. 1931 yılında Almanya'da başlatılan bu program, 25 yaşın altındaki işsiz gençlerin ağırlıklı olarak gençlik ve sosyal hizmet alanlarında yirmi haftaya kadar gönüllü hizmette bulunmalarına olanak sağlıyordu. Bu program kısa sürede genişletildi; hükümet ise giderek daha çok içinde yer aldı ve daha katı kurallar ve yönetmelikler uyguladı. Ulusal Sosyalist Parti iktidara gelmez bütün gençler için zorunlu Reichsarbeitsdienst'i ("Reich" İş Hizmeti) yürürlüğe koydu. Çalışmanın içeriği savaşın yol açtığı ihtiyaçlara bağlı olarak sık sık değişti.

1945 sonrası: sivil toplumun yavaş yavaş güç kazanması

1945 yılının ortamı muhtaç insanlar, yeniden inşa zorunluluğu ve uluslar arasında yeni köprülere duyulan ihtiyaç ve benzeri sorunlar bakımından yirmi yedi yıl önceki durumdan çok farklı





değildi. Tek fark, sivil toplumun geçmiş deneyimlerinden ders çıkarabilmiş ve bu sayede çok sayıda UGH programını daha hızlı bir şekilde başlatabilmiş olmasıydı. Savaşın hemen ertesindeki programların çoğu yeniden inşa konusuna odaklanmıştı ancak, pek çok kuruluş 1950'li yılların ikinci yarısına doğru yeni çalışma alanları aramaya koyuldu. Kısa süre içinde sosyal bakım sektöründe -hastaneler, huzur evleri, çocuk ve gençlik merkezleri vb.- yardıma büyük bir talep olduğu anlaşıldı. Sonraki yıllarda, 1968'deki öğrenci protestoları ve gösterileriyle birlikte gönüllü hizmet veren STK'ların çoğunda siyasal bir profil oluşturmaya yönelik güçlü bir hareket oldu. Çalışma kamplarında konferanslar verilmeye ve tartışmalar yapılmaya başlandı; nükleer güç karşıtı hareketlerle ya da barış girişimleriyle işbirliği yapıldı.

Çoğu Avrupa ülkesi birkaç yıl boyunca yeniden inşa konusuna eğildikten sonra zorunlu askerlik hizmetine ilişkin tartışma tekrar gündeme geldi. 1955 yılına gelindiğinde Avrupa ülkelerinin çoğu, özellikle de giderek şiddetlenen soğuk savaşı (Sovyetler Birliği ve Amerika Birleşik

Devletleri arasındaki) göz önünde bulundurarak askerlik hizmetini yeniden uygulamaya koymuşlardı. Askerlik hizmetini protesto eden genç gruplarla karşı karşıya kalan pek çok batı Avrupa yönetimi, toplumun yararı için alternatif bir "sivil hizmet" düşüncesini geliştirdi. Ne var ki, çoğu ülkede topluma hizmet daha güç koşullar altında yapılmaktaydı; daha uzun süreliydi, daha çok mesai gerektiriyordu ve daha az mali destek sağlanıyordu. Savaş sonrasında ilk kuşağıyla birlikte (1968'den sonra) "vicdani redciler" in sayısında öyle büyük bir artış oldu ki sosyal bakım sektörü zamanla onlara bağımlı hale geldi. Bu nedenle zorunlu askerlik hizmetine bir son vermeye ve profesyonel bir ordu kurmaya ilişkin sorunlar ortaya çıktı (bkz. Bölüm 1.3.2. Mevcut tartışmalar).

Uluslarüstü kurum ve kuruluşların rolü

Unesco, UGH alanında etkin bir rol oynayan ilk uluslararası kurum oldu. 1948 yılında Unesco, Uluslararası Gönüllü Hizmet Koordinasyon Kurulu'nu (CCIVS) kurdu. CCIVS başından itibaren bu alandaki bütün STK'lar için bir şemsiye kuruluş işlevini gördü. Üye kuruluşlar arasında deneyimlerin paylaşılmasını, UGH programları için daha iyi koşulların sağlanması yönünde resmi düzeyde görüşmelerin yapılmasını ve bu olanaklara ilişkin bilginin sağlanmasını amaçlamaktadır.

Başlıca iki Avrupa kurumu olan Avrupa Konseyi ve Avrupa Komisyonu, 1990'lı yıllarda bu alanda etkinlik göstermeye başladılar. Avrupa Konseyi'nin buradaki asıl amacı üyesi olan ülkelere, genç gönüllülerin hareketliliği için daha elverişli (yasal) koşulları sağlamaları ve hareketliliğin önündeki engelleri kaldırmaları için baskı yapmaktır. 2000 yılının Mart ayında Avrupa Konseyi, bu alandaki minimum kalite standartlarının saptandığı (bkz. www.coe.int) Gençler için Ülkeler Aşırı Uzun Vadeli Gönüllü Hizmetin Geliştirilmesine Yönelik Avrupa Konvansiyonu'nu onayladı.

Avrupa Komisyonu, 1990'lı yılların başından beri "Avrupa için Gençlik" programı çerçevesinde gençlere yönelik Uluslararası Gönüllü Hizmet projelerine fon sağlamaktadır. 1996 yılında Avrupa Birliği'ne üye ülkelerdeki gençler için (18 ila 25 yaş) öncelikle uzun vadeli gönüllü hizmet projelerine finansal destek sağlayan "Avrupa Gönüllü Hizmeti" (EVS) programını başlattı. 2000 yılından bu yana aday ülkelerde de gönüllülük fırsatları sunmaktadır (ayrıca bkz. Bölüm 2.3.2, Fon sağlayanlar ve fon bulma olanakları).

Eğitim için Öneriler

Yurtdışında uzun süreli bir gönüllü hizmet için hazırlanan gönüllülerin küçük bir tarih araştırması yapmaları son derece yararlı olur. Kendilerinden aşağıdaki sorularla ilgili olarak bilgi toplamaları istenebilir :

- Ülkenizde gençlere yönelik ne tür gönüllü hizmet programları var?
- Bu programlar ne zamandan beri yürütülmektedir ?
- Bu programları kim ve neden başlattı?
- Geçmişte yürütülen ancak bugün durdurulmuş olan ne tür programlar vardır?
- Bu programlar neden durduruldu?
- Devletin UGH ile ilgili olarak geçmişteki rolü neydi? Bu rolü bugün nasıl tanımlarsınız?

Gönüllüler bir hafta sonunda hazırlık çalışması yapmak üzere bir kez daha toplandıklarında bulgularını özet halinde bir postere kaydederek (ya da başka yaratıcı yollardan yararlanarak) gelmelidirler. Bulgularını grup içinde karşılıklı olarak değerlendirmeli ve tartışıcı ya da ilginç buldukları noktaları tartışmalıdır.

Bu çalışma sayesinde gönüllüler, bu tür programların geniş bir siyasal bağlamdaki rolünün farkına varabilirler. Bu farkındalık, gönüllünün yurtdışındayken kültürlerarası bir duyarlılık geliştirmesine katkıda bulunabilir.



Son olarak, bu alandaki uluslararası STK'ler arasında en büyük kuruluş olan "Gönüllü Hizmet Kuruluşları Derneği"nden söz edilmelidir; söz konusu dernek bir anlamda bir semsiye kuruluştur. 1989 yılında belli başlı birkaç Uluslararası Gönüllü Hizmet STK'sı, uluslararası gönüllü hizmetin önünde duran ulusal ve uluslararası düzeylerdeki engellere işaret edilip tanımlanması ve bu engellerin ortadan kaldırılması doğrultusunda işbirliği yapılması için bir "yönetim kurulu" kurdu. Sözü edilen bütün bu kuruluşlara ilişkin bilgiyi Ek 2'de bulabilirsiniz.

1.3.2. Mevcut tartışmalar

Günümüzde Batı Avrupa ülkelerinde gönüllü hizmet konusunda başlıca iki siyasal tartışma vardır. Bir yanda, genellikle devletler tarafından sağlanan sosyal refahın temininde gönüllülerin rolü hakkında bir tartışma yürütülmektedir. Diğer yanda ise gönüllü hizmetle emek piyasası arasındaki hassas ilişki tartışılmaktadır. Uluslararası Gönüllü Hizmet alanında etkin olan temsilcilerin, eğitim dosyasının sınırları içinde bu siyasal tartışmaların ve olası etkilerinin bilincinde olmalarını sağlamayı hedefliyoruz.

Sosyal refahın sağlanmasında gönüllülerin rolü

Zorunlu askerlik hizmetinin kaldırılmasıyla birlikte pek çok ülke (İngiltere, Fransa ve Belçika vb.), geçmişte çok sayıdaki "vicdani redcinin" toplumsal refah düzenine sağlamış olduğu katkıyı karşılamak ve telafi etmek gibi zorlu bir meseleyle karşı karşıya kaldı. Bu tartışmanın odağında, sosyal refah düzenindeki insan kaynağı açığını ele almak üzere, gençlere yönelik resmi toplumsal hizmet programlarının -gönüllü ya da zorunlu- başlatılması konusu vardır. Gönüllü hizmet programları, her ne kadar düzenleyicileri tarafından amaçlanan bu olmasa da, sosyal refah düzeninin işleyişine katkıda bulunur. Bütün gönüllülerin katkılarını toplayarak bunu ekonomik bir değere çevirdiğiniz takdirde çok büyük bir rakamla karşılaşsınız. Devletler büyük ölçüde, gönüllülerin sosyal refah düzenine getirdikleri katkıya bağımlıdır. Siyasal tartışmalar sosyal refah düzeni için gerekli olan insan kaynağının tümüyle finanse edilmesi konusunda yeterince istekli olunmadığını göstermektedir. Bundan dolayı hükümetler zamanını, enerjisini ve olanaklarını toplum yararına seferber edecek olan "etkin vatandaşlara" gereksinim duyduklarının farkındadır.

İngiltere buna iyi bir örnektir. "Thatcher döneminde"

hükümet, gönüllülük geleneğini istismar etmiş ve sosyal refah düzeninde ciddi bir kısıtlamaya gitmişti. Günümüzde gönüllü programlarının ve kuruluşlarının büyük katkısı kadar, bunların gönüllüler açısından eğitimsel değeri de devlet tarafından kabul edilmektedir. Hatta 2000 yılında ulusal düzeyde, Milenyum Gönüllüleri (www.millenniumvolunteers.gov.uk) adı verilen büyük çaplı bir gönüllü toplumsal hizmet programı başlatılmıştır. Başka ülkelerde de, her ne kadar işçi sendikaları gönüllü işin ücretli işin yerini aldığı iddia etseler de, benzer resmi toplumsal hizmet programları geliştirilmektedir. Bu ise bizi sonraki tartışma konusuna getirmektedir.

Gönüllü iş ve emek piyasası arasındaki hassas ilişki

Gerçekten de, gençlerin emek piyasasına katılmalarını destekleyen tasarımlarla, gönüllü hizmet programları arasında genellikle sıkı bir rekabet vardır. Gönüllü hizmet programları çoğunlukla resmen tanınmamaktadır; "gönüllüler" in hemen hemen hiçbir ülkede yasalar çerçevesinde tanınmaması ise -ya çalışsınız ya da öğrencisinizdir- bir takım sıkıntılara neden olmaktadır. Bunun bir sonucu olarak gönüllülerin konumu çok

Üzerinde düşünülmesi gereken sorular

Gençlere yönelik -ulusal ya da uluslararası- gönüllü hizmet programlarını düzenleyen herkes bu meselelerin farkında olmalıdır. İçinde bulunduğunuz siyasal ortamı anlamak için aşağıdaki soruları yanıtlamaya çalışın:

- Gönüllülerinizin ücretli işleri alma olanağı var mıdır? Ev sahibi kuruluşlarınızla bu konuda yazılı anlaşmalar yaptınız mı?
- Gönüllülerin ve yalnızca ücretli personelin sağlayabilecekleri arasındaki sınırı nasıl çiziyorsunuz?
- Programınızda gönüllülere mesleki niteliklerin kazandırılmasını amaçlanıyor musunuz? Öyleyse bu konuda gönüllülerinizin gelişimini nasıl izliyorsunuz?
- Gönüllü hizmet, gençlerin emek piyasasına katılmalarını desteklemenin bir yolu mudur?
- Devletlerin özel gönüllü hizmet programları karşısındaki rolü nedir?
- Genelde gönüllü hizmetle ya da Uluslararası Gönüllü Hizmet ile ilgili kanunlar var mıdır?



Tavır alın ve harekete geçin:

- Ülkenizde zorunlu askerlik hizmetini kaldırmaya yönelik planlar hakkındaki mevcut tartışmayla ilgili bilgi toplayın.
- Mevcut tartışmada kendi deneyimlerinizi yansıtan bir tavrınız olsun. Kuruluşunuzdaki gönüllülerle ve personel üyesi iş arkadaşlarınızla bu konu hakkında konuşun.
- Kimlerin siyasal düzeyde bir çıkarı olduğunu ve bu tartışmadaki konularını araştırın.
- Daha geniş bir alandaki diğer kuruluşlarla görüşün: gönüllü hizmet programları düzenleyen diğer STK'lar, vicdani redciler adına resmi düzeyde görüşmeler yürüten kuruluşlar, sosyal refahı temin edenler, vb.
- Küçük ağlar oluşturun; bu ağlar UGH ya da genelde gönüllü iş ile ilgili yasa tasarıları düzenlenirken hükümette kulis faaliyetinde bulunmanıza yardımcı olabilir.

belirsizdir (örneğin vergiler ya da sosyal güvenlik açısından). Çeşitli kuruluşlar ve ülkeler, gönüllülerin statüsüyle ilgili yasaların çıkması için baskı yapmaktadırlar. Örneğin Almanya, Freiwillige Soziale Jahr (Gönüllü Sosyal Yıl) ya da Avrupa Gönüllü Hizmet programlarından birine katılan gönüllülere yasal bir statü tanımaktadır.

1.4 Uluslararası Gönüllü Hizmetin Nedenleri

İdealist misiniz, pragmatist mi?

Çeşitli kişiler ve kuruluşlar, Uluslararası Gönüllü Hizmetin genelde topluma ve özelde gönüllülere sağladığı yararlar konusunda birbirinden farklı görüşlere sahiptir. Bazı kuruluşlar UGH'yi hoşgörüyle, kültürlerarası eğitimi, toplumsal ve kültürel ilerlemeyi ve yerel toplulukların genel gelişimini pekiştirmenin bir yolu olarak görür; bazıları ise zor koşullar altında yetişmiş gençler için UGH'nin, kişisel kapasitenin atılmasında, yeni becerilerin edinilmesinde ve hatta kimi durumda topluma entegrasyonun yeniden sağlanmasında büyük bir fırsat olduğu görüşündedir.

Kuruluşunuzun insan ve mali kaynaklarını UGH'ye yatırma gereğini bilmeniz, gerek doğrudan bütün çalışmanızı ilgilendirdiği için gerekse de ciddi bir varlık nedeni olmayan bir projenin başarısı kolay değerlendirilemeyeceği için önemlidir. Bu nedenle sizi aşağıdaki anketi yanıtlamaya çağırıyoruz.

Anket: Bunu neden yapıyorsunuz?

"Katılmıyorum" (solda) ve "Katılıyorum" (sağda) arasındaki kesintisiz çizgide yer alan bir daireyi işaretleyiniz.

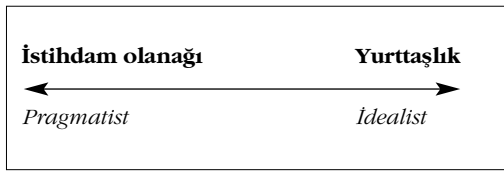
C-E Spektrumu	katılmıyorum	katılıyorum
Gönüllü hizmet, sözcüğün de ifade ettiği gibi, yardıma ihtiyacı olanlara hizmettir.	0 1 - 0 2 - 0 3 - 0 4 - 0 5	
Gönüllü hizmette bulunmak eksikliklere işaret ederek (sosyal bakım, yardıma ihtiyacı olan topluluklara yardım, vb.), toplum hakkında siyasal bir görüş bildirmektir.	0 1 - 0 2 - 0 3 - 0 4 - 0 5	
Gönüllü hizmet, daha iyi bir iş bulmak için iyi bir hazırlıktır.	0 5 - 0 4 - 0 3 - 0 2 - 0 1	
Gönüllü hizmet, fedakâr bir yaşam felsefesidir.	0 1 - 0 2 - 0 3 - 0 4 - 0 5	
Özgeçmişinizde gönüllü hizmet projelerinin varlığı olumlu bir etki yaratır.	0 5 - 0 4 - 0 3 - 0 2 - 0 1	
Y-G Spektrumu	katılmıyorum	katılıyorum
Gönüllüler, bir proje için harekete geçirilen ek iş gücüdür.	0 1 - 0 2 - 0 3 - 0 4 - 0 5	
Gönüllülerin hizmetleri sırasında yeni bir şeyler öğrenmeleri önemlidir.	0 5 - 0 4 - 0 3 - 0 2 - 0 1	
Gönüllüler, gönüllü hizmetin en önemli aktörleridir.	0 5 - 0 4 - 0 3 - 0 2 - 0 1	
Gönüllü oldukları halde iyi ve verimli bir çalışma yapma gereği duyarlar.	0 1 - 0 2 - 0 3 - 0 4 - 0 5	
Gönüllü hizmet, gönüllüyü zenginleştiren bir deneyim olmalıdır.	0 5 - 0 4 - 0 3 - 0 2 - 0 1	
Toplam sayı:		

İşaretlediğiniz dairelere karşılık gelen rakamları toplayın. Eğer puanınız 40'ın üstünde ise, daha çok "idealist" bir kişisiniz; 20'nin altında ise, "pragmatist" olabilirsiniz. Aşağıda bu tabloyla ilgili daha çok bilgi bulabilirsiniz.



Aşağıdaki tablolarda bu farklı yönlerin uç noktaları resmedilmektedir. Çoğu kuruluş iki karşıt ucun bir bileşimini temsil eder. Kuruluşunuzu bir sınavdan geçirebilir ve insanların bunu yapma nedenlerini algılayışlarında bir benzerlik olup olmadığını ölçebilirsiniz.

İstihdam Olanığına karşı Yurttaşlık Spektrumu



İdealistler

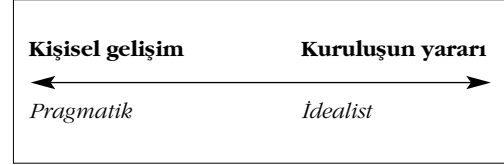
Bu kuruluşlar, Uluslararası Gönüllü Hizmet'i yürütme nedeni olarak vatandaşlığın üstünde dururlar. Bu anlamdaki bir yurttaşlıktan, kişinin topluma etkin katılımı ve kendisini hem başkalarına hem de genelde topluluğa bir biçimde adanması anlaşılmalıdır. Gönüllülüğe ilişkin bilhassa fedakar bir bakış açısına sahip olan bu kuruluşlara göre Uluslararası Gönüllü Hizmet projeleri, gençlerin boş zamanlarını başkalarının ve genelde toplumun yararına ayırmalarına imkân verir ve böylelikle yurttaşlık anlayışını öne çıkararak geliştirir.

Pragmatistler

Spektrumun diğer ucundakiler istihdam olanağı üzerinde durmaktadırlar. İstihdam olanağı, kişinin iş bulma potansiyeliyle bağlantılı olduğu için kişilerin mesleklerinde ilerlemelerine ya da iş bulmalarına olanak sağlayan niteliklerin ve becerilerin toplamıyla ilgilidir.

Gençlerin yaşamda başarılı olmak için bir iş gereksinim duydukları görüşünü göz önünde bulunduran kuruluşlar Uluslararası Gönüllü Hizmet'i, gençlerin yeteneklerini bu amaç doğrultusunda geliştirmelerinin bir yolu olarak görürler. Gençleri Uluslararası Gönüllü Hizmet programlarına alırken toplumun yararından ziyade onların yeni beceriler kazanmalarını ve iş bulmalarını kolaylaştırmayı düşünürler.

Kişisel Gelişime karşı Kuruluşun Yararı Spektrumu



İdealistler

Bu kuruluşlar gönüllüleri, kendi çalışmalarını gerçekleştirmek ve müşteri gruplarına belirli hizmetleri sağlamak üzere gereken insan kaynağı olarak görürler. Etkinliklerinin içeriği ve sonuçları üzerinde dururlar ve gönüllülerin işlerin verimli bir şekilde yapılmasına nasıl katkıda bulunabilecekleri konusuna eğilirler. Bu durumda kuruluş, Uluslararası Gönüllü Hizmet'ten doğrudan bir yarar sağlamadığı takdirde bunu yapmayı anlamsız bulur.

Pragmatistler

Gönüllüler böyle bir durumda kuruluşların ilgi odağı olup, çalışmalarının ana amacı olarak görülürler. Bu kuruluşlar, gönüllü hizmetin yerel topluluk üzerindeki etkisini tümüyle kuramsal bir çaba olarak değerlendirdikleri için göz ardı ederler. Bu nedenle bütün gayretlerini gönüllülerin yeni kişisel deneyimlere açık olmalarına, ufuklarını genişletmelerine, bu süreç içinde kendilerini daha iyi tanımalarına ve birer yetişkin olmalarına yardım etme yönünde gösterirler.

Ağırlıklı olarak yurttaşlığa vurgu yapan kuruluşlar, Uluslararası Gönüllü Hizmeti de daha çok kuruluşa getirebileceği yararlar bağlamında değerlendirme eğilimindedirler. İstihdam olanağını yol gösterici ana ilkelerinden biri olarak gören kuruluşlar ise Uluslararası Gönüllü Hizmetin getirdiği kişisel kazançlar üstünde daha çok dururlar. Birbirine zıt bu kavramlar bölünemez bir bütünü oluşturur ve iki uç arasındaki bütün konular olasılık dahilindedir. Her kuruluş uygulamada, toplumun/kuruluşun ve gönüllünün menfaatleri arasındaki doğru dengeyi bulmak zorundadır. Gönüllü hizmetin hiçbir yönü diğerini tümüyle dışlamaz; bu ikisinin bileşimi, bir projenin başarılı olabilmesini sağlar. Bir gönüllünün yeni deneyimler ve beceriler edinmekten duyduğu hoşnutluk, yerel topluluğun yararına olan bir projeye verimli bir katkıda bulunuyor hissini taşımadığı takdirde eğer eksik kalır.



1.5 Çalışma alanları: bazı örnekler

“İnsanlara gidin; onlarla birlikte yaşayın; onları sevin; onlardan bir şeyler öğrenin. Bildikleriyle kadarıyla işe başlayın, sahip oldukları kadarıyla bir şeyler oluşturun ve en iyi önderlerle birlikte çalışın. Öyle ki, iş ortaya çıktığında insanlar, “bunu biz kendi başımıza yaptık” diyebilsinler.” (Lao Tzu, MÖ 700)

Uluslararası Gönüllü Hizmet projeleri çok çeşitli çalışma alanlarında yürütülebilir. Bu bölümde farklı çalışma alanlarına ilişkin genel bir fikir vermeye çalışacağız. Çeşitli projeler çoğunlukla aynı anda ancak farklı alanlarda yürütüldüğü için kendi içlerinde kolaylıkla bölünemeyebilir.

Bununla birlikte, bütün gönüllü hizmet projelerinin temel aldığı bazı ortak noktalar vardır: farklı kültürel birikimleri olan insanların karşı karşıya gelmeleri ve bir alışverişte bulunmaları, bir arada yaşamaları ve günlük sorumlulukları paylaşmaları. Bu projelerde amaçlanan, birlikte çalışılan kişilere ders vermektense çok, birlikte yeni beceriler edinmek, deneyimleri paylaşmak, bir arada yaşamak ve gelişmektir. Projelere katılan kişilerin tümü belirli bir alanda belirli bir bilgi birikimine sahip olmayabilir. Ancak bazı deneyimli proje liderlerinin yardımı sayesinde elbirliğiyle şaşırtıcı sonuçlar elde edebilir. Gönüllüler etkinlikleriyle profesyonel elemanların yerini almadan, onların günlük çalışmalarına ayrı bir boyut katarlar.

Toplumsal projeler

Toplumsal projelerde gönüllüler, birtakım sıkıntıları olan kişilerle çalışırlar. Bu gibi projeler göçmenler, azınlıklar, çocuklar, yaşlılar ya da dezavantajlı koşullarda yaşayan gençlerle çalışmaya odaklanabilir. Yoksul kentsel alanlardaki çocuklar için oyun alanlarının tasarlanması, yaşlılarla yaratıcı etkinlikler bu gibi projeler dahilinde yürütülen faaliyetlerdendir. Projeden faydalanan kişilerle birlikte birtakım etkinlikler düzenlerken sanattan da çoğu zaman bir araç olarak yararlanılır. Diğer projeler

Esin kaynağı olarak Raval Kültürel Çoğulculuk:

SCI-Katalanya'daki “Raval Kültürel Çoğulculuk” projesi, Barselona kentinin yoksul bir bölgesi olan Raval'daki çeşitli göçmen toplulukların bir arada yaşamalarını sağlamayı amaçlamaktadır. Her yıl uluslararası bir gönüllü ekibi, göçmen ailelerden gelen ve boş zamanlarını özel merkezlerde (Cassals) geçiren gençlerle birlikte bir çalışma kampında çalışmaktadır. Uluslararası ortam, gençlerin kendi kimlikleri konusunda bilinçlenme sürecini kolaylaştırırken, çok kültürlülüğün bir zenginlik olduğunu ve kendilerinden farklı olana saygı duymaları gerektiğini öğrenmelerini sağlar.

Yazın düzenlenen çalışma kampları arasında yerel gönüllülerle birlikte yürütülen bir dizi etkinlik, işin somut daha bir somut hale gelmesini sağlar. Etkinlikler arasında Barselona'nın çeşitli yerlerinde düzenlenen bir sergi de vardır. Bu sergide gençlerin göç konulu resimlerine yer verilmiştir.

Esas düşünce, ailelerin ilgisini uyandırarak, diğer aileler ve yerel halkla buluşmalar ve tartışma ortamları aracılığıyla “bir arada yaşamaya” sürecine onların da yavaş yavaş katılmalarını sağlamaktır. Bu etkinlikler çeşitli yerel kurumlarla yeni bağlantıların kurulmasını da sağlamıştır. Kurumlar ve STK'lar arasındaki ortaklık, tipik polis denetimi yönteminin artık uygun olmadığı kentsel bölgelerdeki anlaşmazlıklarla basa çıkmanın bir yolu olarak görülmektedir.

SCI Katalanya'yla bağlantı için:

sci@pangea.org <http://www.pangea.org/sci>

daha çok belirli bir temaya odaklanmakla birlikte (örneğin çevresel, kültürel miras vb.) özel ihtiyaçları olan katılımcıları da kapsar (bakınız Bölüm 6.1, “dezavantajlı gençlere” yönelik gönüllü hizmet).

Çevreyle ilgili projeler

Pek çok kuruluş biyotopların oluşturulması, ağaç ekimi, nehirlerin ve denizlerin temizlenmesi veya koruma altındaki bir çevrede eğitsel parkurların çizilmesi yoluyla doğal çevrenin korunmasına katılır. Çevresel projeler çöp azaltma yöntemleri ve yaratıcı yeniden dönüşüm yolları üzerine de durur. Projeler katılımcıların, yerel halkın ve ziyaretçilerin çevrelerindeki doğanın zenginliği ve onu koruma gerekliliği konularında bilinçlenmelerini sağlar.



Esin kaynağı olarak Legambiente

Çevreyle ilgili gönüllü hizmette uzmanlaşmış bir İtalyan kuruluşu olan Legambiente, her yıl çevre bilincini geliştirme günü düzenlemektedir. Örneğin 2001 yılında 400.000 İtalyan gönüllü, Akdeniz ve çevresindeki kirlilik artışıyla mücadeleye ve çevre bilincini yerleştirmeye yönelik ortak bir girişim çerçevesinde bazı önemli kumsalları temizlediler. Yaklaşık 3.000 gönüllü dalgıç da 150 noktada su altını temizleme çalışmalarına katıldı. Çeşitli yerel EVS gönüllüleri, görevlerinin bir parçası olarak bu etkinlikte yer aldılar. Pek çok belediye, kuruluşun bu etkinliğinden esinlenerek zaman içinde günlük sorumlulukları üstlenmeye başladı.

Bağlantı için:
legambiente.vol@tiscalinet.it
www.legambiente.com

Eğitsel projeler ve mesleki eğitim

Her proje bir dereceye kadar eğitsel öğeler içerir. Eğitsel projelerde projeden faydalanan belirli bir grubun üyelerinin bir beceri kazanması ya da belirli konularda (örneğin, sağlık, ırkçılık) bilinçlenmeleri amaçlanmaktadır. Eğitsel projelerin özellikle gelişmekte olan ülkeler açısından önemli bir rolü vardır. Projeler çoğunlukla çeşitli ülkelerden gönüllülerin, okumayazma ve sayısal programlarda temel eğitim veren öğretmenler gibi yerel ihtiyaçları bilen, yerel gönüllülere verdiği destekle sürdürülür. Gönüllüler tarafından kütüphaneler kurulur ya da eğitim malzemesi üretilir. Bu eğitsel projelerin bir bölümü için daha uzmanlaşmış bir gönüllü tipine ih-

Esin kaynağı olarak Concordia

Fırtına sonrası yeniden inşa. Fransız kuruluşu Concordia, 1999 yılında çıkan bir fırtınanın ortalığı yerle bir etmesinden sonra ulusal parkların temizlenmesi ve kamusal altyapının yeniden inşa edilmesi için çeşitli projeler ve çalışma kampları düzenlemiştir. Gönüllüler, en tehlikeli ortamların denetim altına alınmasından sonra park yetkililerinin rehberliğinde çalışmışlardır.

Bağlantı için:
concordia@wanadoo.fr
www.concordia-association.org

tiyaç duyulmakla birlikte, akran eğitiminin katılımcı yaklaşımına dayanan projeler de vardır; projeden faydalananların eşit düzeyde katılımı sağlanır (örneğin, seramik atölyeleri, tarımla ilgili becerileri paylaşmak vb.). Bu gibi projelerin sonucu olan ürünler ek bir gelir kaynağı olabilir.

Esin kaynağı olarak "Carlitos ile ABC"

Honduras'taki bir topluluğu esas alan bu eğitsel proje, alternatif eğitim ve öğrenim yöntemleri olmamasından ötürü "ludotheque"lerin (oyun kütüphanesi) kurulmasını amaçlamaktadır. Bu merkezler, Avrupalı gönüllülerin yardımıyla kurulmakta ve bu kişiler merkezlerin yararına para toplama etkinlikleri düzenlemektedirler. Ludotheque'ler okulların bünyesinde kurulduğu gibi belediyeye bağlı olanları da vardır. Merkezlerin etkinlikleri ve başarısı, büyük ölçüde gönüllülerin çabalarına bağlıdır.

Bağlantı için:
ICYE:icye@icye.org.www.icye.org

Acil eylem, önlem ve yeniden inşa

Bazı kuruluşlar doğal felaketlerden sonraki müdahalede uzmanlaşmışlardır. Aynı kuruluşlar insanın sebebiyet verdiği felaketlerin sonrasında ortaya çıkan durumlara müdahale etmek üzere de çalışırlar. Yoğun bir eğitim alan ve böyle bir durumda neler yapılması gerektiğini bilen yerel gönüllülerle çalışırlar. Kısa süreliğine çeşitli ülkelerden gelen gönüllüler, felaketlerin önlenmesiyle ilgili bu alandaki çalışmalara katılırlar. Bunun yanı sıra uzmanlar acil yardımından sonra olay yerinde güvenlik görece sağlandığında kimi gönüllülere ihtiyaç duyabilirler. Söz konusu gönüllüler bu noktada da uzmanlara yardımcı olabilirler. Bu tür projelere örnek olarak kuru mevsimde orman yangınlarının gözlemlenmesi, kamu binalarının bir savaş sonrasında yeniden inşa edilmesi, doğal felaketler açısından tehlike altındaki bölgelerde eğitsel kampanyaların düzenlenmesi, afetzedelerin beslenmeyle, sıhhi ve psikolojik bakımla ilgili temel ihtiyaçlarının sağlanmasına yardım edilmesi sayılabilir.



Kırsal gelişme ve yenileme

Başta az gelişmiş ülkelerdekiler olmak üzere pek çok kırsal topluluk, altyapı yoksunluğunun sıkıntılarını yaşamaktadır. Gönüllüler hastalıkların önlenmesi için basit tuvaletlerin yapımında ve temiz içme suyunun sağlanması için kuyuların açılmasında veya okul inşasında çalışarak bu sıkıntıların giderilmesine yardım ederler. Kırsal kesimlere yönelik projeler, çoğunlukla eğitsel öğeler de içermektedir. Yenileme projeleri sanayileşmiş ülkelerde de yaygındır. Bu tür projeler genellikle, yıpranmış kamu yapılarının yenilenmesi ya da düzeltilmesi konularına odaklanır. Uluslararası gönüllü ekipleri, okul öğrencileriyle birlikte okul duvarlarını boyayabilir, hasar görmüş eşyaları onarabilir ya da hep birlikte bir spor sahası yapabilirler.

Esin kaynağı olarak UNA Değişim

UNA Değişim, 1995 yılından beri Wales'de (İngiltere), nüfusun azalmasından ve ekonomiden kaynaklanan sorunların yaşandığı kırsal bir bölge olan Carmarthenshire'da 100'ün üzerinde çalışma kampı düzenlemiştir. Bu projelerde, bölgenin geçmişine değinen bilgi panolarıyla birlikte turistik bir ağ oluşturmak üzere tarihi yürüyüş parkurları (işe ulaşım, haç sırasında, hayvanları nakletmekte kullanılan) açılmaktadır. Bunun pek çok yararlı sonuçları vardır: kamu ulaşımını düzeltmek, turizmi ve yerel ekonomiyi teşvik etmek, insanları hem yerel miras hem de doğal ve inşa edilmiş çevrenin korunması konularında bilinçlendirmek.

Bağlantı için:
unaexchange@btinternet.com
www.unaexchange.org

Barış ve uzlaşma

Ülkeler ve kültürlerarası gönüllü hizmet projeleri sayesinde diyalogun geliştirilmesi ve anlaşmazlıkların çözümlenmesi amaçlanmaktadır. Barış ve uzlaşma konularına eğilen projeler, daha çok eğitim ve çalışma projelerinin birleşmesinden oluşmaktadır. Bu projeler kapsamında farklı çevrelerden insanlar, insan hakları ve barış kültürü üzerine tartışmak ya da farklı günlük yaşam deneyimlerini paylaşmak üzere bir araya getirilirler. İşbirliği potansiyelinin bir göstergesi olarak elbirliğiyle bir

şeyin yeniden inşa edildiği ya da yenilendiği bir çalışma projesi yürütülebilir. Böyle bir projeye katılanların bir süreliğine bir arada yaşamaları ve günlük iş dağılımı deneyimini paylaşmaları bile işin iç yüzüne ilişkin önemli bir fikir edinmelerine yetebilir.

Esin kaynağı olarak MIFOC Kültürlerarası Mostar Festivali

Dokuz yerel kuruluş ve iki Fransız kuruluşu bir araya gelerek bu projeyi hayata geçirmiştir. Kültürlerarası bir festivalin düzenlenmesine dayanan bu projenin üç ayağı vardır: Avrupa değişim programı, sivil toplumu desteklemek üzere yerel toplumsal eylem ve festival. Fransız kuruluşları, Fransa'daki gönüllülerle birlikte kamuoyunu bölgedeki durum konusunda bilgilendirmek üzere bir dizi bilinçlendirme etkinliği de yürütmektedirler.

Bağlantı için:
mostarinterculturalfestival@yahoo.com
www.kolaps.org

Kültürel mirasın korunması

Acil durumlara ilgili projelerde olduğu gibi kültürel mirasın korunması konusunu ele alan projelerde de gönüllüler çoğunlukla profesyonel uzmanların yanında çalışırlar. Uzmanlaşmamış gönüllülerin bu tür projelerde yer alması, basit koruma yöntemlerinin geliştirilmesini teşvik eder. Bu projeler, yerel halkı olduğu kadar katılımcıları da kendilerini çevreleyen mirasın değeri ve önemi konusunda bilinçlendirir. Kültürel miras hem somut (tarihi binaların yenilenmesi, arkeoloji projeleri vb.) hem de somut olmayan miras (geleneksel bilginin ve el sanatlarının sonraki kuşaklara aktarılması) ile ilgilidir.

Esin kaynağı olarak Union Rempart

Fransız kuruluşu Union Rempart, her yıl dünyanın dört bir yanından gelen gönüllülerin yardımıyla tarihi anıtları restore etmektedir. Sémignan Satosu, kültürel ve pedagojik etkinlikler ve eski bilgilerin genç kuşaklara aktarılması ve yerel sanatlarla, geleneklerin korunması için bir ortam oluşturmak üzere yenilenmiştir. Gönüllüler şatonun çevresini temizlemişler ve şatonun temellerinin restorasyonuna katılmışlardır.

Bağlantı için:
contact@rempart.com www.rempart.com/



2. Bir Uluslararası Gönüllü Hizmetin Planlanması

2.1 Aktörler

Bu eğitim dosyasında UGH'nin başlıca üç aktörünü değerlendireceğiz. "Gönüllüler" in olmadığı bir gönüllü hizmet doğal olarak düşünülemez. Gönüllüler, yurtdışındaki bir proje hakkında bilgi alırlar ve Uluslararası Gönüllü Hizmet projesinde çalışmak üzere "gönderen kuruluş" tarafından söz konusu bölgeye gitmeleri sağlanır. Gönüllüler yurt dışında, gönüllü çalışmanın yapılacağı ve "ev sahibi kuruluş" olarak adlandırdığımız yerel bir bünye içinde ağırlanırlar. Kısa ya da uzun bir sürenin sonunda kendi ülkelerine dönen gönüllülerin, yurtdışında edindikleri deneyimler doğrultusunda bir çalışma yapmaları beklenir.

2.1.1 Gönüllüler

Gönüllüler, UGH'nin baş aktörleridir. Belirli bir projeye özgür iradeleri, gayretleri, düşünceleri ve faaliyetleriyle katkıda bulunurlar. UGH nedenlerinize bağlı olarak (bakınız Bölüm 1.4, Uluslararası Gönüllü Hizmetin Nedenleri) gönüllüler ve gönüllülükten, yardıma gereksinim duyan bir topluluğa yardım etmek için yararlanabilirsiniz. Bununla birlikte gönüllü kişi, kişisel ya da mesleki gelişim sürecinin hedefi olarak da görülebilir. Gönüllülerin bir UGH'ye başlama motivasyonu büyük olasılıkla her ikisini de gerektirmektedir. Gönüllü hizmeti düzenleyen kişilerin, (Uluslararası Gönüllü Hizmetin nedenleri başlıklı bölüm 1.4'deki anketten yararlanarak) gönüllü hizmet fırsatı sunma nedenleriyle, gönüllüleri harekete geçiren nedenlerin örtüşüp örtüşmediğini görmeleri önemlidir.

Demek ki, sözünü ettiğimiz gönüllüler, bir projeye katkıda bulunarak dünyayı değiştirmek isteyen, gerçek anlamda fedakâr kişiler olabilirler. Bununla beraber söz konusu gençler, daha par-

lak bir gelecek için trampen işlevi görebilen değerli becerileri kazanmak üzere yurtdışındaki bir projeye katılmakta yarar gören gençler de olabilirler. Uluslararası Gönüllü Hizmet, gençlik ve sosyal hizmet görevlilerinin birlikte çalıştıkları ve gençlerin kendilerine olan saygılarını ve toplumsal becerilerini pekiştirmek için yararlandıkları bir araç da olabilir (bkz. Bölüm 6.1, "Dezavantajlı gençlere " yönelik gönüllü hizmet).

Ya da siz gönüllü olabilirsiniz...

2.1.2 Gönderen kuruluş

Genç bir insan UGH'ye katılmayı düşünebilir. Bu olasılığı gerçekleştirmenin en kolay yolu, gencin uluslararası bağlantıları olan ya da bunları kurabilen kendi ülkesindeki bir kuruluşla iletişime geçmesidir (bkz. Bölüm 3.1, Projeniz için doğru ortakların bulunması). Bu yerel kuruluş, gönüllülerin başka bir ülkedeki ortak kuruluşla gönderilmesi (ve geri dönüşleri) için gereken bütün işlemleri üstlenebilir. Bu nedenle bu yerel oluşumu gönderen kuruluş olarak adlandırmaktayız.

UGH projelerinde daima etkin bir gönderen kuruluş yoktur. Hatta kimi zaman etkin olsun olmasının herhangi bir gönderen kuruluştan bile sözedilemez. Bazı UGH kuruluşları (örneğin Birleşmiş Milletler Gönüllüleri), bir projedeki gönüllü kadrosu için başvuruların doğrudan yapılmasını isterler. Bu mümkün olmakla birlikte kusursuz bir yol değildir çünkü idare, örgütlenme ve iletişim gibi konularda gönderen kuruluşun üstlenebileceği bütün hazırlık işlemlerini bizzat gönüllülerin yapması gerekir. UGH alanında deneyimsiz olduğunuz takdirde bu taşıyamayacağınız kadar ağır bir yük olabilir. Gönderen kuruluşun Uluslararası Gönüllü Hizmet projesindeki işlevi çoğunlukla hafife alınır ve bizzat kuruluşlar projenin topyekûn başarısına ne denli katkıda bulunabileceklerinin her zaman farkında olmayabilirler.





Bir gönderen kuruluşun göz önünde bulundurması gereken görevler

- Gönderen kuruluş UGH değerlerini ön plana çıkarabilir. Yapılan iş ve genç insanlara tanınan fırsatlar hakkında bilgi dağıtabilir. Bu hem kuruluş hem de genelde gönüllü sektörü adına iyi bir tanıtımdır. Daha çok sayıda adayın gönüllü projelerine ilgi duymasını sağlayabilir.
- Gönderen kuruluş, gönüllülerinin çalışacakları çeşitli ülkelerdeki ev sahibi kuruluşlarla ortaklıklar kurup, bunları geliştirmeye özen gösterebilir (bkz. Bölüm 3.1, Projeniz için doğru ortakların bulunması). Söz konusu girişim, düzenli bir iletişimin kurulmasını ve mümkün ise toplantıların ve ziyaretlerin yapılmasını gerektirmektedir. Etkin ve verimli iletişim kanalları açılmalıdır. Uluslararası Gönüllü Hizmet alanında ortak bir çalışma kültürünün ve anlayışının oluşturulması projelerin yararına olur.
- Gönderen kuruluş, gönüllülerin kaydedilmesi sürecinde proje için gerekli olgunluğa sahip olmayan ve projeye katkıdan çok zarar verebilecek olan kişileri göndermekten kaçınmak için bir anlamda elek işlevi görmelidir (bkz. Bölüm 3.2, Gönüllülerin seçimi ve kaydedilmesi). Gönderen kuruluşun bu görevi gerektiği gibi yerine getirebilmesi için elbette ki ev sahibi kuruluştaki koşullar hakkında yeterince bilgi toplaması gerekmektedir.
- Gönderen kuruluş, uygulamaya ilişkin bütün düzenlemeler konusunda (örneğin konaklama, beslenme, işin türü, çalışma saatleri, sigorta ve güvenlik, seyahat seçenekleri, ücretler, harçlık verilip verilmemesi gibi) ev sahibi kuruluş ile görüşmeli ve bir anlaşmaya varmalıdır. Gönderen kuruluşun minimum standartları karşılanmadığı takdirde kuruluş, projenin istenilen standarda gelmesini sağlayan düzeltmeler yapıncaya dek projeyi erteleme sorumluluğuna sahiptir (bkz. Bölüm 3.1.2, Kalite standartları).
- Gönderen kuruluş, yurtdışındaki gönüllü hizmet hakkında gerekli bütün bilgiyi toplama ve bunu gönüllü adaylarına ya da ilgili üçüncü şahıslara aktarmalıdır. Söz konusu bu bilgi, yukarıda da değinildiği gibi doğrudan UGH ile ilgili (konaklama, iş, beslenme, vb.) olabileceği gibi, gönüllülerin ihtiyaçları ya da istekleriyle de (tekerlekli sandalye bulma imkânı, spor yapma şansı, vb.) ilgili olabilir.
- Gönderen kuruluş, gönüllülerin hazırlanmasından ve UGH'ye başlama konusundaki motivasyonlarını ve beklentilerini araştırmaktan sorumludur. Hazırlık, projenin gerekleri kadar gönüllülerin ihtiyaçları da esas alınarak yapılmalıdır. Hiç hazırlık yapılmaması ya da kötü bir hazırlık, büyük bir hayal kırıklığına yol açabilir ve gönüllülerin projeyi yarıda bırakmaları riskini artırabilir. Gönderen ve ev sahibi topluluklar arasındaki kültür farkının büyüklüğüne ve yurt dışında kalma süresinin uzunluğuna bağlı olarak hazırlığın kapsamının yeniden gözden geçirilmesi gerekir (bkz. Bölüm 3.3.1, Gönüllülerin hazırlanması).
- Uzun vadeli gönüllü hizmet, başka bir dilin konuşulduğu bir ülkede yapıldığı takdirde dil eğitimi, bilhassa gönüllülerin görevleri yoğun bir iletişimi gerektiriyorsa uygun olur. Etkileşimli ve kültüre duyarlı bir dil eğitimini sağlama yöntemleri için dil eğitiminde yöntembilim konusundaki eğitim dosyasına başvurabilirsiniz (www.training-youth.net) adresinden indirilebilir).
- Gönderen kuruluş, herhangi bir sorun çıkması durumunda ev sahibi kuruluşla gönüllü arasında ilişki kurmakta önemli bir rol oynayabilir (örneğin, anlaşmazlıklarda arabuluculuk yapmak, bkz. Bölüm 4.4, Anlaşmazlık yönetimi). Aynı şekilde yeri geldiğinde proje sahibiyile gönüllünün ailesi arasında bir aracı rolüne de soyunabilir (bir kriz durumunda ve dil bir sorun haline geldiğinde, bkz. Bölüm 6.4, Kriz yönetimi). Her halükârda, acil bir durumda gerekli olan bütün telefon numaralarının ve e-posta adreslerinin bir listesini çıkarmak önemlidir.
- Gönderen kuruluş, gönüllülerin kaydedilmesi ve seçimi konusunda ev sahibi kuruluşu bilgilendirir. Gönderen kuruluş, ne tür bir hazırlık yapıldığı konusunda ev sahibi kuruluşu bilgilendirmeli ve olabilecek değişiklikleri günü gününe bildirmelidir. Gönderen kuruluş





şun gönüllü profilini (özellikle gönüllülerin bazı özel ihtiyaçları varsa) ve seyahat düzenlemelerine ilişkin ayrıntıları aktarması önemlidir.

- Gönderen kuruluş, gönüllülerin ülkelerine döndükten sonra deneyimlerini gözden geçirmelerine ve diğer gönüllülerle bilgi alışverişinde bulunmalarına olanak sağlayan bir değerlendirme semineri ya da toplantısı düzenleyebilir (bkz. Bölüm 5.1, Değerlendirme).
- Gönderen kuruluş, yeni deneyimler ve beceriler kazanmış olan gönüllülerin kendi çalışmalarına katılmalarını sağlayabilir ya da UGH sonrasındaki izleme için önerilerde bulunabilir (bkz. Bölüm 5.2, İzleme).
- Gönderen kuruluşun gönüllülerin gönderilmesi, uluslararası bağlantıların kurulması, gönüllülerin ülkeden ayrılmadan önceki hazırlıkları ve döndükten sonraki gelişmelerin izlenmesi için kaynak bulması gerekmektedir (bkz. Bölüm 2.3, Fon bulma ve bütçe yapma).
- Her projenin sonunda iki ortak kuruluş arasındaki işbirliği değerlendirilmelidir.
- Kısa ve uzun vadeli UGH'de projeye ilişkin bütün değerli bilgilerin bir proje dosyasında belgelenmesi önemlidir.

Gönderen kuruluş, çevre kuruluşlarından gençlik kulüplerine, sağlık kurumlarından belediyelere dek çeşitli alanlarda çalışan ve kâr amacı gütmeyen bir kuruluş olabilir. Aynı şekilde resmi ya da sivil bir kuruluş olabilir Her yaz gönüllü çalışma fırsatları sunan uluslararası bir gönüllü hizmet kuruluşları ağının bir parçası olabileceği gibi ev sahibi kuruluşla tesadüfen bir araya gelen ve yalnızca bir kez gönüllü gönderen bir yerel oluşum olması da mümkündür.

Ya da bu, sizin kuruluşunuz olabilir...

2.1.3. Ev sahibi kuruluş

Gönüllüler diğer ülkeye ulaşır ulaşmaz ev sahibi olarak adlandırdığımız kuruluş kendileriyle ilgilenir. Söz konusu kuruluş, kâr amacı gütmeyen her tür çalışmada kendisine destek vermek üzere başka bir ülkeden gelen gönüllüleri ağırlar.

UGH süresince, gönüllünün günlük yaşamı ve çalışma koşullarıyla ilgilenir. Bununla birlikte projenin hazırlık aşamasından itibaren etkin bir rol alması beklenir.

Ev sahibi kuruluşun göz önünde bulundurması gereken bazı görevler

- Ev sahibi kuruluş, gönüllülere yeni yaşamları ve işleri hakkında -gelir gelmez ya da belki daha önce- yeterince bilgi vermelidir. Bu sayede gönüllülerin belirsizlik karşısında duydukları endişe büyük ölçüde azalır ve kendilerine güvenleri artar. Aynı zamanda bu, gönüllülerin beklentilerinde daha gerçekçi olmalarını sağlar. Ev sahibi kuruluşun, gönüllülere yerel halk, kalacakları yer, yapacakları iş ve benzeri şeyler hakkında pratik bilgileri içeren bir hoş geldiniz dosyası sunmasında fayda vardır.
- Ev sahibi kuruluş, gönüllülerin işe başlaması ve varış eğitimi için gerekenleri yapmalıdır (bkz. Bölüm 4.1 İşe başlama ve varış eğitimi). Gerektiği takdirde kendilerine verilen görevlerle ilgili kesintisiz bir özel eğitimi sağlamak da ev sahibi kuruluşun beklenenler arsındadır. Özellikle uzun süreli bir gönüllülükte, dil eğitimi yararlı olur.
- Gönüllülerin emniyetini ve can güvenliğini sağlama işi de daha çok ev sahibi kuruluşun sorumluluğundadır. Bu nedenle gönüllülerin, görevlerinin gerektirdiği gibi bir ortamda çalışmalarını sağlamaya dikkat edin. Ev sahibi kuruluş gönüllü ekibini, çalışma sırasında ancak kabul edilen bir düzeyde riske maruz bırakabilir (inşaat işinde olduğu gibi). Kriz durumunu ele almak için Bölüm 6.4'de ana hatları verilen türde bir stratejinin oluşturulması yararlı olabilir.
- Ev sahibi kuruluş yapılması gereken iş ve boş zaman konusunda gönüllere destek





verir (gezi önerilerinde bulunarak, insanlarla tanıştırmak vb.) ve ayrıca bunları denetler. Uzun vadeli gönüllü hizmet suresince sıla hasretinin giderilmesinde veya toplumsal kaynaşmanın sağlanmasında gönüllüye hizmet verecek olan bir destek elemanının görevlendirilmesi iyi bir fikir olabilir (bkz. Bölüm 4.3, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi).

- İlgili bütün tarafların gönüllü hizmetten azami derecede yararlanması için düzenli bir gözlemin ve değerlendirmenin yapıldığı bir sistemin kurulması yararlı olur. Ev sahibi kuruluş gönüllüleri, çalışmalarını, kişisel yaşantılarını ve benzeri bir takım hususları düzenli aralıklarla değerlendirdiği takdirde projeyi, işler sarpa sarmadan değişen koşullara uyarlayabilir. Gönüllülerin destek elemanlarından ve diğer proje sorumlularından elde edilen bilgiler bu konuda işe yarayabilir (bkz. Bölüm 4.2.1, Gönüllünün motivasyonu ve Bölüm 5.1, Değerlendirme)
- Ev sahibi kuruluş gönüllüleri için UGH'nın bitiminde yaptıkları çalışmanın ve kazandıkları becerilerin ayrıntılı olarak belirtildiği bir sertifika hazırlayabilir. Bununla birlikte gönüllü denetleyicilerinden ya da kuruluş yöneticisinden bir tavsiye mektubu da alınabilir. Söz konusu sertifika ya da tavsiye mektubu gönüllülerin öz güvenini arttıracığı gibi hayatlarının sonraki dönemlerinde de onlara yardımcı olabilir (bkz. Bölüm 5.3, Tanıma ve belgeleme).
- Ev sahibi kuruluş, gerçekleştirmesi beklenen çeşitli çalışmalar için fon sağlamalıdır. Yönetim ve iletişim giderleri, gönüllülerin çalışmaları için gerekli olan donanım, sigorta, beslenme ve konaklama ve bazen cep harçlığı için gereken para da buna dahildir. Gönüllülere destek veren personelin mesaisini de bütçelendirmeyi unutmayınız (bkz. Bölüm 2.3, Fon bulma ve bütçe yapma).



Ev sahibi kuruluş uyuşturucuyla mücadele, çocuk bakımı, gençlik danışma hizmetleri veya doğal koruma alanları gibi çeşitli alanlarda hizmet veren ve kâr amacı gütmeyen bir kuruluş olabileceği gibi resmi ya da sivil bir kuruluş da olabilir. Her yaz gönüllü çalışma fırsatları sunan uluslararası bir gönüllü hizmet kuruluşları ağının parçası olabileceği gibi bir defalığına çalışma kampı düzenleyen yerel bir oluşum da söz konusu olabilir (bkz. Bölüm 1.5, Çalışma alanları: bazı örnekler). Ya da bu, sizin kuruluşunuz olabilir...

Ev sahibi kuruluşların, UGH'de yalnızca bir koordinasyon birimi olarak rol almasına da zaman zaman rastlanır. Koordinasyon biriminin kendi bünyesinde gönüllü bir çalışması yoktur ancak, gönüllüleri bu alanda işbirliği yaptıkları kuruluşlardaki görevlere atarlar. Demek ki böyle bir kuruluş, gönüllülerin isteklerine ve ihtiyaçlarına bağlı olarak farklı türde iş olanakları sağlayabilir. Genellikle kendi ağındaki çeşitli kuruluşlara destek verme konusunda deneyim kazanmıştır.

Uluslararası Gönüllü Hizmet Proje Koordinatörü

UGH'ye başlayan kuruluşlar pek çok farklı yapıda olabilirler. Ancak genellikle çoğunun ortak yanı, her gönüllü hizmet projesinde koordinatör unvanına sahip olmamakla birlikte bu rolü üstlenen kişilerin (ya da bazen tek bir kişi) bulunmasıdır. Burada proje koordinatörlerinden, UGH'nin baş aktörlerinden biri olarak söz etmekteyiz. Onların olmadığı bir gönüllü hizmet düşünülemez. Koordinatörler bir UGH'nin motorudurlar ancak, bu kişiler çoğu zaman iş arkadaşlarının UGH hakkındaki düşüncelerinin, ortak kuruluşun ve gönüllülerin isteklerinin arasında kalırlar. Bu eğitim dosyasında proje koordinatörünün hayatını kolaylaştıracak bazı unsurlara yer verilmektedir.

Proje koordinatörünün işe (bkz. Bölüm 2.2, Proje devresi) ve ilgili tarafların yararına ilişkin net bir görüşünün olması önemlidir (bkz. Bölüm 1.4, Uluslararası gönüllü hizmetin nedenleri). Koordinatörün böyle bir projenin olumlu ve belki de olumsuz yanlarına ilişkin gerçekçi bir görüşü olduğu takdirde, söz konusu UGH'nin artı değerleri konusunda başkalarının ikna edilmesi de daha kolay olur. (bkz. Bölüm 3.3.2, Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlanması). Or-





tak bulma konusu bir koordinatörü zorlayan konulardan biridir; "Projeniz için doğru ortakların bulunması" başlıklı Bölüm 3.1, bu konuda size yardımcı olabilir. Koordinatörün iş tanımında, (Fon bulma ve bütçe yapma başlıklı Bölüm 2.3'de değinildiği üzere) fon bulma ve bütçe yapma konuları da kısmen yer alabilir. Proje koordinatörü, proje yönetimi konusundaki eğitim dosyasında bir projenin nasıl oluşturulduğuna ve yönetildiğine ilişkin pek çok yöntem ve fikir bulabilir (www.training-youth.net'den indirilebilir). Ev sahibi kuruluştaki proje koordinatörü, çoğunlukla gönüllüye destek verir. Bununla birlikte, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi başlıklı Bölüm 4.3'te ana hatlarıyla değindiğimiz gibi başkalarını kişisel meseleler, işle ilgili eğitim ve kültürlerarası öğrenimin teşvik edilmesi ya da gönüllülerin boş zamanları gibi konularda devreye katabilir. Ancak bütün ilgi gönüllünün üstünde toplanmamalıdır çünkü görev almış olan başka kişiler de vardır. Dolayısıyla gönüllülerle birlikte ya da yanyana çalışan personelle ilgilenilmesi ve bu personelin hoşnut edilmesi önemlidir. Son derece karışık bir konu olan personelin motivasyonu, Bölüm 4.2.2'de ele alınmaktadır.

Belki de bu proje koordinatörü siz olabilirsiniz!

Eğer proje koordinatörüsünüz...

- Elinizdeki eğitim dosyasını ve www.training-youth-net'de adresinde bulunan diğer bazı eğitim dosyalarını (proje yönetimi, kültürlerarası öğrenim, dil öğrenme yöntemleri vb.) dikkatlice okuyun.
- Bunu daha önceden yapmış olan kişi ve kuruluşlara fikirlerini sorun. Tekerleği yeniden icat etmenin bir anlamı yoktur.
- Çevrenizde projeyi bütün boyutlarıyla düşünmenize yardımcı olabilecek, fikir alışverişinde bulunabileceğiniz ve size bilgi verebilecek kişilerden oluşan bir grup kurun. Daha çok kişi, daha çok fikir demektir.
- Bunu kendi başınıza yapmaya çalışmayın. İş arkadaşlarınızın ve dostlarınızın da katılımını sağlayın. İşbirliği yapmanın gücünü unutmamakta yarar vardır.
- İstediklerinizin gerçekleşmesi için zamana ihtiyacınız olduğunu unutmayın ve vazgeçmeyin. Sonunda buna değecektir!

2.2 Proje devresi

Bir fikirden somut bir plana

Hiç beklemediğiniz bir anda aklınıza pek çok güzel fikir gelebilir. Ancak, düşüncelerin oluşması zaman alır ve özellikle de somutlaştırılarak hayata geçirilmesi çaba gerektirir. Düşünceler özenle tasarlanmalı ve iyi yönlendirilmelidir. Proje yönetimi, bir domates fidanının yanına bir çubuk dikmek gibidir; fidan, çubuk doğrultusunda büyür ama bir parça sağa ya da sola sarkabilir. İhtiyaç duyulan şeylerin analizi, "akıllıca" hedefler, düşünceye dayalı strateji, iyi ortaklık, net görev dağılımı, gerçekçi bir zaman planlaması ve dikkatli bir bütçeleme sayesinde domatesleriniz toprakta kalmaz.

Bir projeyi yönetme süreci, proje yönetimi konusundaki eğitim dosyasının üçüncü bölümünde adım adım anlatılmaktadır. Bu nedenle elinizdeki eğitim dosyasında UGH konusunu ele alırken yalnızca belli bazı konulara eğilecek ve sizden proje yönetimi konulu eğitim dosyasın-

daki (www.training-youth.net adresinden indirilebilir) araçlardan yararlanarak, burada anlatılanları tamamlamanızı isteyeceğiz. Kuruluşlara veya daha önceden benzer projeleri gerçekleştirmiş olan kişilere danışabilirsiniz.

Gerçek hayat...

Burada çeşitli yöntemlerin gerçek hayattaki uygulamasını görmemiz için ELKA örneğinin çeşitli aşamalarını olabildiğince açık bir şekilde ortaya koymaya çalışacağız.

ELKA, Velho adında küçük bir kasabadaki bir gençlik kulübüdür. Kasaba görkemli bir dağlık bölgede kurulduğu için ELKA'nın etkinlikleri, doğa ve çevre korumacılığına odaklanmaktadır. Son birkaç yıl boyunca kulüp üyeleri, dağ yürüyüşlerinde yararlanabilmek üzere ormanda bir parkurun açılması ve korunması için büyük bir çaba gösterdiler.

Günün birinde kulübün etkin üyelerinden biri olan Susan'ın aklına, parkurdan daha çok ve daha iyi yararlanmak için bir fikir geldi: Parkuru işaret levhaları ve dinlenme alanları sayesinde "yeşil turistler" açısından daha ulaşılabilir kılmayı düşünüyordu. Genç gruplara yönelik etkinlikler için doğadan ve macera yürüyüşlerinden yararlanmak da işin bir başka yanıydı. Kaynaklar sınırlı olduğu için Susan, bu düşüncelerin uygulamaya geçirilmesinde gönüllülerin en iyi çözüm yolu olabileceğini düşündü. On dört günlük bir çalışma kampı sırasında parkur boyunca işaret levhaları ve dinlenme alanları hazırlanabilir ve uzun vadeli iki gönüllü, gruplara ormanda rehberlik ederek, onlarla birlikte heyecan verici etkinlikler düzenleyebilirdi.





Hiçbir düşünce dış etkilerden yalıtılmış değildir. Proje konusunda “kamuoyunu” araştırın. Bir proje fikrini salt kendinizi sevindirmek için ortaya atmazsınız. Öneride bulunduğunuz şeyin bir ihtiyaca karşılık gelip gelmediğini anlamamız bu nedenle önemlidir. Bu, “ihtiyaç analizi” olarak adlandırılır.

- Komşular, aileler, siyasetçiler ve diğer gençlik kuruluşları gibi gruplardan oluşan yerel topluluk proje hakkında ne düşünüyor?
- Projeden yararlanması beklenen kişilerin (üyeleriniz, müşteriler, ziyaretçiler, faydalananlar vb.) düşünceleri nelerdir?
- Kuruluşunuz proje hakkında ne düşünmektedir (yönetim kurulu, personel, gönüllüler vb.)?
- Benzer projeler zaten var mı? Rekabet mi ediyor yoksa aynı işi ikinci kez mi yapıyor olacaksınız?
- ...?

İhtiyaç analizinin diğer cephesi kaynak analizidir. İşin içinde yer alan aktörlerin UGH konusunda uzlaşması, böyle bir projeyi uygulamaya geçirmek için gereken bütün kaynaklara (pratik, insan, ekonomik) sahip olduğunuz anlamına mı gelir? Proje için gerekli olan her şeye sahip olup olmadığınızı ya da nerede kaynak eklemeniz gerektiğini anlamak için bir kuruluş olarak güçlü ve zayıf noktalarınızı daha iyi analiz etmelisiniz. Uluslararası Gönüllü Hizmetle ilgili dış fırsatlara ve zorluklara yakından bakmanız nasıl bir yol izleyeceğinizin, fırsatlardan en iyi biçimde nasıl yararlanacağınızın ve tehlikelerden nasıl kaçınacağınızın işaretlerini verir.

Gerçek hayat...

Susan, bazı üyelerle ve kulübün diğer gençlik hizmetlileriyle bu düşüncesiyle ilgili olarak görüştü. İlk tepkiler olumlu olduğundan bu önerisini bir yönetim kurulu toplantısında sunmaya karar verdi. Toplantıda farklı tepkiler aldı çünkü bazıları ormandaki parkur boyunca işaret levhalarının ve dinlenme alanlarının hazırlanması da dahil olmak üzere Velho'da turizmi geliştirmenin, belediye meclisinin işi olduğunu düşünüyordu.

Bu nedenle belediye meclisiyle bir toplantı düzenlendi ve çeşitli görüşler tartışıldı. Projenin yararlı olduğunu gören belediye meclisi, çalışma kampının düzenlenmesi durumunda gerekli malzemeleri sağlayarak ELKA'yı desteklemeyi kabul etti.

Doğa ve macera yürüyüşlerinin yararına gelince; Elka çevredeki yerel gençlik kuruluşlarına bununla

ilgilenip ilgilenmediklerini anlamak için bir mektup gönderdi. On iki olumlu yanıt alan ELKA, her iki projenin de hem toplumun yararına olacağına hem de iyi bir isim yapmalarını sağlayacağına karar verdi.

Proje fikri geliştirilmeli ve somut bir plan veya strateji haline almalıdır. Yine strateji dediğimiz şey, bir yere ulaşmanın bir yolu olmaktan ibarettir. Bu nedenle yola çıkmadan önce hedeflerimizi belirlememiz önemlidir. Aksi takdirde, hedeflerimizin ne olduğunu bilmediğimiz için onlara ulaşıp ulaşmadığımızdan da emin olamayız. Tabii ki asıl konu, bu Uluslararası Gönüllü Hizmet projesine neden zamanımızı, paramızı ve enerjimizi ayırdığımızdır. Ne elde etmek istiyoruz? Hedeflerimiz akıllıca mı saptanmıştır? Belirli, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve iyi zamanlanmış hedefler midir? (proje yönetimi konusundaki eğitim dosyasına bakınız. www.training-youth.net adresinden indirilebilir).

Çoğu zaman çeşitli hedeflerden oluşan karmaşık bir yapı söz konusudur. Karışıklıktan kaçınmak için bütün hedefleri açık seçik olarak ortaya koymamız ve en önemli olduğunu düşündükleriniz konusunda bir fikir birliğine varmanız iyi olur. Herkesin aynı hedeflere bağlı kalması için bunları yazılı olarak da ifade edebilirsiniz (ya da fon başvurusunda bulunurken bunları yazmanız gerekecektir).

Gerçek hayat...

Susan çalışma kampının amaçları ve iki gönüllünün atanması üzerine uzun uzadıya düşündü çünkü bu konulara ilişkin görüşlerini birkaç kez arkadaşlarına, yönetim kuruluna, belediye meclisine ve başkalarına sunması gerekmişti.

Çalışma kampının başlıca amaçlarından birisi, sonraki yaz aylarında daha çok sayıda “yeşil turistin” ormanda ve dağlarda yürüyüşe çıkmasını sağlamaktı. Bu amaç, ne elde etmek istediklerini (daha çok sayıda yeşil turist) açık seçik olarak ortaya koymaktadır. Daha çok turistin parkuru kullanıp kullanmadığı yaz sezonu başladığında kolaylıkla hesaplanabilir. Belediye meclisiyle anlaştıkları gibi bir malzeme yardımının yapılması ve yine meclis tarafından bir tanıtım kampanyasının düzenlenmesi, projeyi gerçekçi ve başarılı kılmaktadır.

Hiç kuşkusuz bu çalışma, ELKA'nın bir doğa kuruluşu olarak iyi bir isim yapmasını da sağlar. ELKA bu sayede belediye meclisiyle ve parkurdan yararlanacak olan diğer gençlik kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirir ve Gönüllü hizmet ELKA'nın işine uluslararası bir boyut katar.



“Neden” sorusu esas soru olmakla birlikte buna diğer n-sorularını da ekleyebiliriz (Leswell yönteminden esinlenerek-ayrıca proje yönetimi konusundaki eğitim dosyasına bakınız, s. 32).

- Bu UGH'ye kimler katılacak (ortak kurulular, personel, gönüllüler, destek elemanları, foün sağlayanlar, yerel yetkililer ya da başkaları)? Neden bu kişiler?
- UGH sırasında ne yapacaksınız (çalışma, program, boş zaman etkinlikleri vb.)? Neden özellikle bu iş?
- UGH nerede gerçekleştirilecek (iş yeri, ko-

naklama, satış ürünlerinden uzaklık vb.)? Bu yeri seçme nedeniniz nedir?

- UGH ne zaman gerçekleştirilecek (zamanlama, hangi mevsim, süresi vb.)? Neden özellikle bu zaman diliminde?

- UGH'yi nasıl yöneteceksiniz (kullanılan yöntemler, destekleyici bünyeler, ne tür kaynaklar vb.)? Neden bu tarzda?

Kendinize (ve projedeki ortaklarınıza) sormanız gereken en önemli soru, işleri neden belirli bir biçimde yaptığınız ve niye farklı bir biçimde yapmayı seçmediğinizdir.

Gerçek hayat...

ELKA uzun vadeli UGH için (örneğin, doğa ve macera yürüyüşleri projesini geliştirirken) kimlerin davet edileceği ve nedenleri konusunda enine boyuna tartışıldı. Yurtdışından gönüllü alınmasına karar verildi. Neden? Projeye uluslararası bir boyut katılabilir ve hem gönüllülerin hem de Elka personelinin dil becerilerinden yararlanarak çeşitli ülkelerden macera yürüyüşü için gelen gruplara rehberlik yapılabilirdi. ELKA iki gönüllü almak istedi. Neden? Böylelikle bu iki gönüllü proje üzerinde birlikte çalışabilir, birbirleriyle arkadaşlık edebilir ve birbirlerinden akran desteği alabilirlerdi. ELKA açısından belediye meclisinin ortak olması hayli önemliydi. Neden? Hem gerektiği gibi kabul görmek hem de yapılan işle ilgili pratik destek sağlamak için. Ortak kuruluşun seçiminde de kendilerine aynı şekilde “kim” ve “neden” sorularını sordular.

ELKA, uzun vadeli gönüllü hizmete karar verdi. Neden? Çünkü iki gönüllünün, ormanın sunduğu olanakları öğrenmeleri ve ilginç bir macera programını geliştirmeleri hayli zaman alacaktır. Bunu yavaş yavaş yapacaklardır. Neden? Çünkü gönüllülerin bu alanda mutlaka uzman olmaları gerekmemektedir. Bu nedenle macera etkinliği yöntemleri konusunda bir eğitim aldıktan sonra, bir personel üyesiyle birlikte bir macera yürüyüşü düzenleyebilirler. Bir süre sonra bunu kendi başlarına yapabilirler. Zamanla ev sahibinin dilini öğrenecek ve bu konuda kendilerine olan güvenleri artacaktır.

Mevsim ve orman, kuşkusuz gönüllü hizmetin nerede ve ne zaman gerçekleştirileceğine ilişkin kararı etkileyen unsurlardır. Gönüllüler ilkbaharda işe başlarlar. Neden? Böylelikle gerekli eğitimi alabilir ve yaz geldiğinde, ki bu tür gezilerin en yoğun olarak yapıldığı mevsimdir, genç grupları ormanda yönlendirebilecek kadar kendilerine güven kazanmış olurlar. Bu, belli ki ormanda yürütülecek bir çalışma olduğu halde ELKA gönüllüleri, kent merkezindeki ailelerin yanına yerleştirmeyi seçti. Neden? Gönüllülerin ağırlandıkları evdin çocukları sayesinde yerel toplulukla kaynaşmalarını kolaylaştırmak için. Ayrıca bu şekilde kent merkezindeki toplumsal etkinliklere katılmak (dışarı çıkmak, sinemaya gitmek, insanlarla buluşmak), ormana yakın bir yaşantıda olduğundan daha kolaydır.

ELKA'nın gönüllülerle birlikte nasıl bir çalışma yapmayı tasarladığına örnek olarak kendi deneyleriyle “tandem yöntemi” verilebilir. Her gönüllü, haftalık toplantı yapacağı bir kişisel destek elemanı ile bir takım oluşturur. Neden? Karşılıklı güven duymalarını ve işler çözümsüz bir noktaya gelmeden önce ihtiyaçlar, istekler, sorunlar ve benzeri konuları görüşmelerini sağlamak için.

Hiç kuşkusuz bu, proje öncesinde ve sırasındaki düşünme sürecinin bir bölümünden ibarettir.

Ancak, bir UGH projesinde asla tek başınıza değilsinizdir. Birkaç gönüllüyü ağırlamak istiyorsanız, size gönüllü gönderebilecek kuruluşlarla bağlantıya geçmeniz gerekmektedir. Gönderen kuruluş olduğunuz takdirde, gönüllünüz için doğru ev sahibi projeyi bulmak

istersiniz. Dolayısıyla sağlam ve güvenilir bir uluslararası ortaklık önemlidir. Projeniz için doğru ortağın nasıl bulunacağı konusu “Projeniz için doğru ortakların bulunması” başlıklı Bölüm 3.1'de ele alınmaktadır.



Gerçek hayat...

Çalışma kampı için zaman planlaması

1. Ay	Ev sahibi kuruluş	Gönderen kuruluş
	İhtiyaç analizi: Bir çalışma kampı için gerekenleri iş arkadaşlarınız, ortaklarınız, yerel topluluk ve yetkililer ile görüşün. Gönüllü gönderebilecek ortaklar bulun	İhtiyaç analizi: Gençlerin yurt dışında bir çalışma kampına katılmakla ilgilenip ilgilenmediklerini araştırın. Çalışma kampının ne olduğunu anlatın. İlgili alanlarını ve onları nelerin motive ettiğini araştırın
2. Ay	Çalışma kampının amaçlarını ve stratejisini belirleyin Ortaklarınızla bu amaçları ve zaman planlamasını görüşün Programı geliştirin (iş ve boş zaman) Bütün giderler için bir bütçe yapın ve fon başvurusunda bulunun	Ev sahipliği yapabilecek kuruluşları bulun ve en uygun olanını seçin Amaçlarınız ve zaman planlaması konularında ortaklarınızla görüşün Bir bütçe yapın ve gönüllülerinizi gönderme giderleri için fon temin edin.
3. Ay	Seçtiğiniz gönderen kuruluşlara çalışma kampıyla ilgili ayrıntılı bilgi ve program gönderin	Çalışma kampı alanına bir hazırlık ziyareti yapılabilir
4. Ay	Gönderen kuruluşla birlikte adayların kaydı	Göndermeyi düşündüğünüz gençleri önerin ve gönüllülerin özgeçmişlerini ev sahibi kuruluşa iletin.
5. Ay	Uygun gönüllüleri seçin	Ağırlamaya ilişkin pratik düzenlemeleri yapın
6. Ay	Ev sahibi projede yer alan kişileri hazırlayın	Katılımcılara son bilgileri gönderin (seyahat talimatı vb.)
7. Ay	Üç haftalık bir çalışma kampı Projenin tanıtımı ve alınan sonuçlar	Gönüllülerin çalışma kampına gitmek üzere yola çıkmaları İşlerin gidişatını öğrenmek için bağlantı kurun.
8. Ay	Ortak kuruluşlar arasında bir değerlendirmenin yapılması	Gönüllüler ülkelerine döndüklerinde birlikte bir değerlendirmenin yapılması ve gönderen kuruluştaki etkin bir görev almaları için çeşitli olanakların sunulması
9. Ay	Fon sağlayanlara mali raporun sunulması	Fon sağlayanlara mali raporun sunulması Uzun vadeli gönüllü hizmet için zaman planlaması



Uzun vadeli gönüllü hizmet için zaman planlaması

Ay	Ev sahibi kuruluş	Gönderen kuruluş
1/2	<p>İhtiyaç ve kaynak analizi: İş arkadaşlarınızla birlikte, kuruluş bünyesinde gönüllülere ihtiyaç olup olmadığını gözden geçirin. Kuruluş bünyesindeki mevcut kaynakları gözden geçirin: Mali ve personel mesaisi için kaynaklar (gönüllülerin eğitiminin yanı sıra proje yönetimi). Proje hedeflerinin belirlenmesi</p>	<p>Kaynak analizi: Kuruluş bünyesindeki mevcut kaynakları gözden geçirin: gönüllülerin kaydedilmesi, gönüllülerin hazırlanması, uluslararası ortakların bulunması Proje hedeflerinin belirlenmesi</p>
3	<p>Kuruluşa ve gönüllülerin üstleneceği görevlere ilişkin bütün ayrıntıları içeren iş tanımlamalarını yapın. Aradığınız türdeki bir ortak kuruluşun profilinin çizilmesi</p>	<p>Gönüllülerin kaydedilmesi: Gönüllüleriniz için aradığınız türde bir ev sahibi kuruluşun profilinin çizilmesi.</p>
4-5	Ortak bulmak	Ortak bulmak
6	<p>Gönderen kuruluşla birlikte adayların kaydı Hazırlık ziyareti: Proje gönüllüleri konusunda anlaşmaya varın. Görevlendirme, ortaklar arasında iletişim, sorumluluklar, mali uzantılar gibi konulardaki ayrıntıları içeren bir ortaklık anlaşması hazırlayın.</p>	<p>Göndermeyi düşündüğünüz gençleri önerin ve gönüllülerin özgeçmişlerini ev sahibi kuruluşa iletin.</p>
7	Projeye fon sağlamak için başvuru formları gönderilebilir.	Gönüllülerin hazırlanma sürecinin başlatılması
8/9	<p>Kuruluş bünyesinde projeden sorumlu ekibin hazırlanması. Gönüllünün işinde başlangıç dönemi için hazırlık yapılması. Gönüllülerle düzenli bir iletişimin kurulması</p>	<p>Dil dersi Pratik meselelerin halledilmesi (sosyal güvenlik, iş ve işçi bulma kurumu, vize vb.)</p>
10	Gönüllü gelir İşe başlama ve varış eğitimi	Gönüllüler ve ev sahibi kuruluşla düzenli bir iletişimin kurulması
13	Dönem ortası değerlendirilmesi Kesintisiz gözlem ve destek	Dönem ortası değerlendirmesine katılmak Gönüllüler ve ev sahibi kuruluşla düzenli bir iletişimin kurulması
16	Son değerlendirme ve eve dönüş	Gönüllülerle döndüklerinde bir toplantının yapılması Alınan sonuçların izlenmesi için öneriler
17	Ortak kuruluşlar arasında bir değerlendirmenin yapılması	Ortak kuruluşlar arasında bir değerlendirmenin yapılması
18	Fon sağlayanlara mali raporların sunulması	Fon sağlayanlara mali raporların sunulması



Bir UGH'da yapılması gereken temel işlerden biri de fon bulmaktır. Öyle ki, bu iş yerine getirilmediği takdirde proje yarım kalabilir. Gönüllü hizmetin ilk aşamalarından biri bütçe yapmak ve para için başvuruda bulunmaktır çünkü bu iş çok zaman alabilir. Avrupa düzeyinde Avrupa Gönüllü Hizmeti ve Avrupa Gençlik Fonu gibi fon sağlayan çeşitli kaynaklar vardır ancak, fon için başka kaynaklara da başvurabilirsiniz.

Para meselelerine ilişkin ayrıntılara ilerideki bölümlerde daha çok değineceğiz (bakınız Bölüm 2.3, Fon bulma ve bütçe yapma).

UGH'nin sorunsuz olarak yürütülmesi için projenin çeşitli aşamalarında nelerin yapılması gerektiğini ve kimlerin bunu üstleneceğini bilmek son derece yararlı olur. Görev ve sorumluluk dağılımına ilişkin bir dökümün ya-

Uzun vadeli gönüllü hizmette görev dağılımı

Görev	Sorumlu Kişi
Genel koordinasyon	Susan, ev sahibi kuruluşun proje koordinatörü ve Tomas, gönderen kuruluşun proje koordinatörü
Doğru gönüllülerin bulunması, doğru bilginin sağlanması ve gönüllülerin hazırlanması	Tomas (tabii ki Susan'dan gönüllü profiliyle ilgili olarak edindiği bilgilere dayanarak)
Gönderen ve ev sahibi kuruluşlar arasında proje süresince iletişimin sağlanması ve anlaşmaların yapılması	Her iki kuruluşta kararların ve anlaşmaların kayıtlarını tutan ve bunları projede yer alan herkese ileten proje koordinatörleri
Yerel yetkililerle ve diğer gençlik kuruluşlarıyla iletişimin kurulması	ELKA başkanı çünkü bu daha siyasi bir görevdir.
Bir bütçenin yapılması ve ev sahibi kuruluş için fon bulmak üzere başvuruda bulunulması, mali raporların verilmesi	Susan'la işbirliği yapan ELKA muhasebecisi Gönderen kuruluş tarafından Tomas da seyahat, yönetim, iletişim ve izleme için fon sağlamak üzere başvuruda bulunur.
Ağırlama hazırlıklarının ve somut bir çalışma programının yapılması	Susan projede yer alan herkesle iletişime geçer (ev sahipliği yapan aileler, iş, sosyal ve dil vb. destek elemanları).
Eğitim ve iş desteğinin sağlanması	Macera yürüyüşleri konusunda da çalışacak olan Jason ve Susan
Dil desteği	Gönderen kuruluş gönüllüleri yola çıkmadan önce hızlandırılmış bir kursa gönderir. ELKA'daki üyelere birisi çeviri öğrencisi olup, pratik bir dil eğitimi vermeyi sürdürecektir.
Toplumsal yaşamın desteklenmesi (boş zaman etkinlikleri, gönüllülerin çeşitli insanlarla, kuruluşlarla vb. tanıştırılması).	Susan'ın gönüllülerle aynı yaşta olan erkek kardeşi
"Ev cephesi"yle (gönüllülerin arkadaşları, aileleri, ülkelerindeki idari işlemler vb.) iletişimin sağlanması	Tomas, gönderen kuruluşun proje koordinatörü
Bir terslik olması durumunda (anlaşmazlık, hastalık, kaza, sıla hasreti, kriz vb.)	Susan alınması gereken önlemleri koordine edecek ve gönderen kuruluşun koordinatörüyle sürekli bağlantı halinde olacaktır. Büyük bir kriz olduğu takdirde başkan devreye girecektir.
Projenin belgelenmesi (sonuçlar, halkla ilişkiler, yerel basında çıkan yazılar, mali raporlar vb.)	Susan bu konuyla ilgilenir ve UGH'nin bitiminde mali raporu hazırlayacak olan muhasebeciyle mali konuları görüşür.
Değerlendirme (düzenli aralıklarla ve UGH'nin ardından) Bir sertifika verilmesi	Susan gönüllülerle, kardeşiyle (sosyal destek) ve Jason'la (iş desteği) toplantılar yapacaktır. Gönüllüler görevlerine atandıktan sonra gönderen ve ev sahibi kuruluşların proje koordinatörleri ve gönüllüler arasında bir toplantı yapılacaktır. Bu toplantıda projede yer alan bütün ortaklar tarafından imzalanan bir sertifika hazırlanacaktır.
Gönüllünün proje bittikten sonra yeniden entegrasyonun sağlanması ve izleme	Tomas, hem gönüllünün hem de gönderen kuruluşun edindiği deneyimden en iyi biçimde yararlanmanın yollarını düşünecektir.



pılması, karışıklığı büyük ölçüde giderir ve UGH projenizde “boşluklar” olmasını önler. Bu eğitim dosyasında Aktörler başlıklı Bölüm 2.1’de bir gönüllü hizmet projesinde yer alan çeşitli aktörlerin birbirinden farklı görevlerini ayrıntılı olarak zaten ele almıştık. Yine de uzun vadeli ELKA gönüllü projesindeki sorumluluklara ana hatlarıyla kısaca değineceğiz.

2.3. Fon Bulma ve Bütçe Yapma

Projelerde maliyet-fayda karşılaştırması yapma noktasında bazen bir tikanıklık yaşanır. Bir proje koordinatörü olarak bir UGH’nın sağlayacağı yararları görebilecek konumdasınız ancak, bu-

nun gerçekleşmesi için gereken kaynakların da muhtemelen çok iyi farkındasınız. Bir projeyi paranın ateşlediği düşünülürse, benzin deposunu doldurmak için bir ya da daha fazla benzin istasyonu bulması gereken kişi sizsiniz.

Günümüzde nasıl fon başvurusunda bulunacağınıza ilişkin size öneride bulunabilecek kişilerin yanı sıra pek çok yayına da ulaşabilirsiniz. Bu noktada dikkatinizi, fon başvurusuna ilişkin bazı yararlı ipuçları ve öneriler kadar, mali kaynaklarınızın yönetimine ilişkin tavsiyeleri de içeren proje yönetimi (www.training-youth.net adresinden indirebilirsiniz) konusundaki eğitim dosyasına çekmek istiyoruz; bu yüzden de ilerleyen bölümlerde fonbulma ve para toplama konusundaki bütün ayrıntılar yinelenmeyecektir. Bunun yerine bütçe yaparken gerekli olan bazı temel ilkeler üzerinde durulacak ve hem kısa hem de uzun vadeli UGH için mevcut mali kaynaklar sunulmaya çalışılacaktır.



Bütçe yapmanın altın kuralları

- Bütün mali ihtiyaçların ve kaynakların dikkatlice planlanması Uluslararası Gönüllü Hizmet’in önemli bir parçasıdır ve ilk evrelerinden sonuna dek projenizle birlikte yürütülmelidir.
- Mali planlama, mümkün olduğu kadar projenin gerçek giderlerine (örneğin bilet fiyatları, sigorta giderleri, iletişim araçları, yerel ulaşım, ofis gereçleri, yemekler vb.) karşılık gelmelidir.
- UGH gibi kâr amacı gütmeyen bir projede bütçeye dahil olan her unsur daha sonra çıkmalıdır. Bununla birlikte giderleriniz gelirinizi aşmamalıdır, aksi takdirde projenizde bir açık oluşur. Gelir daima gidere eşit olmalıdır. Saydamlık önemlidir; bütün ortakların gelir ve gider planlamasına ilişkin net bir fikrinin olmasına özen gösterin. Bu şekilde pek çok üzücü yanlış anlamadan ve karışıklıktan kaçınabilirsiniz.
- İşin sonunda nelere ihtiyaç duyacağınızı işin başında gözden geçirin (örneğin makbuzlar, mali raporlar, basılı malzemenin kopyaları vb.). Büyük bir olasılıkla bütün giderlerinizin ve gelirinizin göstergelerini toplamanız gerekecektir (belki de belirli bazı biçimsel ölçütlere uyarak).
- Kuruluşunuzun bünyesindeki veya dışındaki bütçe ve/veya proje maliyesi konularında deneyimli insanları işe dahil edin. Mali sorumlulukları paylaşabilir ya da bütçe yapma ve hesaplama konularında deneyimli bir kişiye devredebilirsiniz.
- Bunu kendi başınıza yapmaya çalışmayın. Projede yer alan çeşitli kişilerden mali konularda onay almaya çalışın. Bu şekilde mali bir belirsizlik yaşamaz, başınıza gelebilecek olası üzüntü verici hadiselerden (kimse paranın nereden gelip nereye gittiğini bilmediği durumlarda hile yapmakla suçlanmak gibi) kaçınabilirsiniz.
- UGH süresince bütçenizi düzenli aralıklarla gözden geçirin ve ortakları gelişmeler konusunda bilgilendirin (ne kadar paranız olduğu ve daha ne kadarına gerek duyacağınız gibi konularda). Hesap dökümü, düzenli ve düzgün olarak yapıldığı takdirde etkili bir yöntemdir.
- Kuruluşunuz açısından bir maliyeti olan personel mesaisi tahsisini (staff-time allocation) hesaba katmayı unutmayın.
- Hangi giderlerin uygun olup, hangilerinin olmadığını gözden geçirin. Fon sağlayanlar, bazı giderlere ya da bazı ortak fonlamalara (örneğin, aynı katkılara) karşı çıkabilirler.
- UGH projenizle ilgili bazı belirli giderleri düşündünüz mü: Personel eğitimi ya da kültürlerarası iletişim gibi konularda hazırlık, projeye ilgili bilgi teknolojisi, gönüllülerin hazırlanması ya da dil eğitimi, işle ilgili beceriler; projenin uygulamaya geçirilmesi nedeniyle ortaya çıkan kira giderleri, tercüman ihtiyacı vb.



2.3.1 Bütçe yapma

Bütçe, UGH'nin mali aynası gibidir. Bir yanda yapmayı beklediğiniz harcamaların, diğer yanda öngördüğünüz gelirin tahmini bir dökümüdür. Gerçekçi ve dengeli bir bütçenin yapılması, kimi zaman üstesinden gelinmesi zor bir sanattir. Bu nedenle size bütçe yapmanın bazı altın kurallarını veriyoruz.

2.3.2 Fon sağlayanlar ve fon bulma olanakları

Fon araştırması sırasında çeşitli düzeylerde -yerel, bölgesel, ulusal, Avrupa ve uluslararası- pek çok kaynağın mevcut olduğu görülür. Kişiler, vakıflar, kurumlar, yetkililer, şirketler ve benzeri başka kurum ve kuruluşlar fon sağlayabilirler. UGH projenize fon verilmesi büyük ölçüde içinde bulunduğunuz koşullara, projenin türüne ve kişisel girişiminize bağlıdır.

1. adım: Kimlerin fon sağlayabileceğine ilişkin genel bir fikir edinin.

Fon kaynakları konusunda bilgi edinmenin bir yolu da benzer projelerden ya da benzer kuruluşlardan esinlenmektir. Bir diğer bilgi kaynağı da internettir. www.eurodesk.org adresinde Avrupa fon programları hakkında bilgi verilmektedir. www.fundersonline.org adresinde dünya çapındaki fon kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgi verilmektedir.

2. adım: Fon sağlayanların ölçütleri ve motivasyonları hakkında bir araştırma yapın.

Gerek özel gerek resmi, fon sağlayan herkesin belirli projelere para vermelerinin ardında belirli bir neden vardır. Eğer fon bulmak istiyorsanız, niye fon verdiklerini öğrenmeniz gerekir. Uluslararası Gönüllü Hizmet projeniz hem fon programıyla aynı çizgide olmalı hem de başvurunuzda bu vurgulanmalıdır. Tam olarak neye (hangi giderler uygun, hangileri değil) ve ne düzeyde (ortak fonlama gerekli mi?) fon sağlandığını ve izlemeniz gereken işlemleri (proje öncesinde, sırasında ve sonrasında) öğrenmek için öncelikle fon sağlayan kişi ya da kuruluş hakkında bilgi toplamanız son derece önemlidir. Bu şekilde hem kendi zamanınızı ve paranızı hem de onların

kini boşa harcamamış olursunuz.

3. adım: Uygun fon kaynaklarını seçin ve başvurunuzu hazırlayın.

Fon için kimlerin en uygun olduğuna karar verdiğinizde, başvurunuzu fon sağlayanlar tarafından belirlenen işlemlere uygun olarak hazırlayın. Aynı standart mektubu ya da başvuru formunu fon sağlayan başka kimselere göndermeyin. Başvurunuzu fon sağlayanların amaçlarına, ölçütlerine ve giderlerine uyarlayın. Fon sağlayan kurumda görüşmeniz gereken kişinin kim olduğunu araştırın ve onunla düzenli olarak iletişime geçin. Bütçenizi çeşitli bölümlere ayırmanız ve farklı fon kaynaklarından kendi ölçütleri doğrultusunda belirli giderlere katkıda bulunmalarını istemeniz yararlı olabilir. Fon kaynaklarınıza başka yerlerden de ortak fon aradığınızı bildirin.

4. adım: Başvurularınızın peşini bırakmayın.

Sağa sola bir yığın kağıt göndermekle yetinmeyin. Fon sağlayan kuruluşa bağlantı kurduğunuz kişiden başvurunuzun ellerine geçip geçmediğini, bir eksik olup olmadığını öğrenin. İçeriğe ilişkin geri besleme ya da seçme işlemine ilişkin bilgi almak da isteyebilirsiniz. Seçilmediğiniz takdirde fon kaynağıyla bağlantınızı koparmayın çünkü gelecekte başka bir proje için tekrar başvurabilirsiniz. Başvurunuzun onaylanması işin bittiği anlamına gelmez. Proje süresince belirli aralıklarla (projenin süresine bağlı olarak) bilgi (ya da basit bir kart) göndermeniz iyi bir halkla ilişkiler çalışmasının işaretidir. Bu iş, mali raporu ve bir teşekkür mektubunu da içeren son raporunuzu verinceye kadar bitmiş sayılmaz.

Dikkat! Yalnızca para bulmaya çalışmayın. Gönüllüleriniz için ücretsiz konaklama veya yemek, proje için gerekli bazı malzemeler ya da teknik donanım (ofis gereçleri, inşaat malzemeleri vb.) gibi katkılarda bulunmalarını da sağlayabilirsiniz. Sponsorluk da bir seçenektir.

Proje Yönetimi Eğitim Dosyası'nda (www.training-youth.net adresinden indirebilirsiniz) ya da bu eğitim dosyasının kaynakçasında daha çok ipucu ve öneri bulabilirsiniz.



Avrupa Gönüllü Hizmeti

UGH'yi finansal olarak destekleyen programların en önde gelenlerinden biri Avrupa Komisyonu'nun girişimindeki Avrupa Gönüllü Hizmeti'dir (AGH). AGH, Avrupa "GENÇLİK" programı bünyesinde bir fırsat olup toplumsal, çevresel ve kültürel alanlarda gönüllü çalışacak olan 18 ila 25 yaşlarındaki bütün gençlere açıktır.

Amaçlar

- Gençlerin kültürlerarası bir öğrenim deneyimi edinmelerini sağlamak
- Gençlerin toplumsal ve mesleki bakımdan topluma entegrasyonu
- Yerel toplulukların ve uluslararası ortaklıkların geliştirilmesi

Ölçütler

- Gönüllüler 18-25 yaş arasındadır
- Gönüllüler, uygun görülen bir ülkede (Avrupa Birliği'ne üye devletler, Norveç, İzlanda, Liechtenstein ve Avrupa Birliği'ne aday olan orta ve doğu Avrupa ülkeleri) yasal olarak ikamet ederler
- Altı ila en çok on iki aylık bir dönem için gönüllü hizmet
- Özel ihtiyaçları olan gençlere yönelik üç haftadan üç aya dek kısa vadeli projeler
- Etkinlikler, gönüllünün yaşamakta olduğu ülke dışında bir yerde gerçekleştirilir (çoğunlukla Avrupa ülkeleri).
- Projede üç ortak yer almalıdır -gönderen kuruluş, ev sahibi kuruluş ve de gönüllüler

Proje türleri

- Bire bir projeler: Bu projeler iki ayaklı bir temel üzerinde geliştirilmiştir. Gönderen ve ev sahibi kuruluşların buldukları ülkelerdeki Ulusal Birimler tarafından yönetilirler.
- Çok yönlü projeler: Çok ayaklı bir temel üzerinde yürütülen AGH projeleri (en az dört ülke ve altı gönüllü yer almaktadır), Brüksel'deki Avrupa Komisyonu tarafından merkezi olarak yönetilmektedir (merkezleştirilmiş bir işlem).

Bire bir projelere yönelik usul

- Ev sahibi kuruluş, Brüksel'deki seçici kurul tarafından onaylanması gereken bir "ev sahibi niyet beyanı" formunu ("host expression of interest " form) doldurur. Bu onaylanır onaylanmaz görev, www.sosforevs.org adresindeki veri tabanına geçer (login ve şifreyi Ulusal Biriminizden alabilirsiniz.)
- Gönderen kuruluş, kendi ülkesindeki Ulusal Ajans tarafından onaylanmalıdır (bu çoğunlukla başvuru sırasında olur). Ulusal Ajans, kuruluşu harekete geçiren nedenleri ve gönüllü gönderme kapasitesini değerlendirir.
- Gönderen ve ev sahibi kuruluşlar kendi Ulusal Ajanslarına fon başvurusunda bulunurlar.

Fon bulma

Bütün AGH projeleri ortak fonlama ilkesi esas alınarak finanse edilmektedir; Avrupa Komisyonu'nun bağışı, proje ortaklarının bulduğu kaynaklara ek olmaktan öteye gitmez. Toplam (lump sums) miktarlar sabit olmakla birlikte zaman içinde değişebilir.

Gönderen kuruluşların uyması gereken mali kurallar

- Gönüllü başına toplam 600 Euro (hazırlık, yönetim, izleme vb. için)
- Gönüllü başına ayda sabit olarak 20 Euro (iletişim, destek vb. için)



- Bir seyahat bileti
- %100 özel ihtiyaçlar (uygun görüldüğü takdirde)

Ev sahibi kuruluşun uyması gereken mali kurallar

- Gönüllü başına toplam 600 Euro (varış eğitimi, dil, yönetim vb. için)
- Gönüllü başına ayda sabit olarak 300 Euro (yiyecek, konaklama, yerel ulaşım, iletişim, destek vb. için)
- Cep harçlığı (ülkeye ve projeye göre)
- %100 özel gereksinimler (uygun görüldüğü takdirde)

Son tarihler

- Üç ila beş ay sonra başlayan projeler için yılda beş bitirme tarihi vardır.

EVS konusunda ayrıntılı bilgi için www.sosforevs.org adresine bakınız ve www.europa.eu.int/comm/education/youth.html adresindeki GENÇLİK Programı Kullanıcı Kılavuzu'nu indiriniz ya da aynı internet sitesinden adresini bulabileceğiniz Ulusal Ajansınızla bağlantıya geçiniz.

Avrupa Konseyi fonları

EVS finansal planının yanı sıra UGH projeleri için başka fon bulma olanakları da olabilir. Örneğin, çalışma kampları için Avrupa Konseyi'nin Avrupa Gençlik Fonu kanalıyla bağış talebinde bulunabilirsiniz. Bağış başvurularında bazı ölçütlerin karşılanması gerekmektedir:

- Avrupa Konseyi'ne üye en az dört ülkeden katılımcıların/kuruluşların projede yer alması gerekmektedir.
- Gönüllülerin % 75'i 30 yaşın altında olmalıdır.
- Çalışma, Avrupa Konseyi'ne üye bir ülkede gerçekleştirilmelidir.
- Ortak fonlama ilkesi uygulanmalıdır.
- Gençlik ve Spor Müdürlüğü, özellikle uluslararası projelerdeki katılımcıların seyahat giderlerini karşılaması düşünülen Gençlerin Hareketliliği için Dayanışma Fonu (FSMJ) adı altındaki başka bir fon programını da yürütmektedir. Bu durumda karşılanması gereken ölçütler şunlardır:
- Bu bir hareketlilik projesi olmalıdır.
- Seyahat engeli olmayan en az on gençten oluşan gruplar için
- Dezavantajlı bir çevreden gelen
- Trenle seyahat

Avrupa Gençlik Fonu ve FSMJ hakkında daha ayrıntılı bilgi için www.coe.int/youth adresine bakınız (fona tıklayınız).



Gerçek Yaşam...

Fikir vermesi için bir bütçe örneği

Daha önce de değindiğimiz gibi, ELKA dağda parkurların ve dinlenme alanlarının açılması için bir çalışma kampı düzenleyecek ve genç gruplara yönelik macera yürüyüşlerini geliştirip, onlara eşlik edecek olan bir gönüllüye ev sahipliği yapacaktı. Bütçeler elbette her iki UGH projesinde yer alan ve gönüllülerin gönderilmesi için kendi bütçelerini yapmış olan uluslararası ortaklarla bir görüşme yapıldıktan sonra hazırlandı.

Parkurlar ve dinlenme alanlarıyla ilgili çalışma kampının bütçesi (euro olarak)

GİDER	Turizm uzmanı
Seyahat:	İki profesyonel eğitimci (ücret) 1000€
26 gönüllünün uluslararası seyahati 3120€	
45 gencin yerel ulaşımı 1350€	
Konaklama:	Toplumsal etkinlikler:
Velho'da gönüllüleri ağırlayan aileler 1650€	46 kişi için (kültürel etkinlikler, Velho yakınındaki tarihi yerlere dört gezi, bir otobüs kiralaması, kültürlerarası akşamlar ve program -sine-ma, tiyatro, kapanış partisi vb.) 1680€
Yiyecek: 3960€	Video hazırlığı 1000€
Hazırlık çalışması:	TOPLAM 18 505€
İki toplantı 340€	
Basılı malzemenin hazırlanması: (bilgi, hoşgeldiniz broşürü) 100€	GELİR
Tel, faks, posta, e-posta bağlantıları 210€	ELKA'nın kendi katkısı 1855€
Sigorta:	UGH ortaklarının katkıları 3000€
46 kişi için 1533€	Katılımcıların katkıları 920€
Vizeler:	Belediye 2300€
26 kişi için 312€	Çevre Bakanlığı başışı 1000€
Yönetim ve koordinasyon giderleri: 650€	Özel sponsorlar 550€
Çevrenin denetlenmesi	Bölge Dairesi, Bölgesel İşbirliği ve Turizm Şubesi 1450€
(parkurların ve dinlenme alanlarının açılması) 1600€	Toplumsal Kalkınma Vakfı 1500€
	Yerel Gençlik Kurulu 320€
	Aynı katkılar 5610€
	TOPLAM 18505€

EVS ev sahibi projenin bütçesi (euro olarak)

GİDER	Uygulamanın yayılması:
Gönderen kuruluş tarafından düzenlenen hareket öncesi hazırlık çalışması: 125€	Yayınlar
Dil eğitim kursu (2 gönüllü, 15 gün, yoğun): 100€	- yeşil turist istatistikleri ve macera etkinlikleri (100 baskı) 500€
Eğitim malzemeleri: 25€	- proje sonuçları 120€
Seyahat giderleri: 260€	- Kesintisiz eğitim (2 gönüllü x 650) 1300€
Gönüllülerin Velho'ya gidiş dönüş tren biletleri, ikinci sınıf kompartıman: 2 x 130€	Değerlendirme 120€
Sigorta: 296€	TOPLAM 19 026€
2 gönüllü, kesintisiz 11 ay: 2 x 148€	GELİR
2 gönüllünün Velho'daki konaklaması 3300€	ELKA'nın kendi katkısı 850€
Bir ailenin yanında ve güvencesinde (aynı)	Gönderen kuruluşun katkısı 500€
Yiyecek: 5280€	Gönüllülerin katkıları: 2 x 175. 350€
2 gönüllü, kesintisiz 11 ay:	Belediye Meclisi 2200€
Kahvaltı ve akşam yemeği aile tarafından karşılanıyor 3960€	Velho Okulu'nun katkısı 120€
Öğle yemekleri: 11x30x6x2=1980 €	Bölge Ofisi - Çevre Koruma Şubesi 1800€
Yerel ulaşım: 660 x 2 1320€	Özel sponsorlar 800€
ELKA tarafından düzenlenen dil kursu (aynı)	Sivil toplumu geliştirme vakfı 1200€
Yoğun program (dil okulunda) 240€	Aynı katkılar 1306€
Bir ELKA gönüllüsü tarafından verildiği takdirde 160€	Avrupa Komisyonu başışı (EVS programı) 10 000€
Toplumsal etkinlikler ve boş zaman (toplumsal kaynaşma) 880€	Gönderen kuruluş:
Programlanmış kültürel geziler ve toplumsal etkinlikler: 11x40x2= 880€	2 x 600 (hazırlık, yönetim ve izleme)
Yönetim: 935€	Destek ve iletişim: 2 x 11 x 20€
Tel, faks, e-posta bağlantısı: 11x50= 550€	Seyahat giderleri: 2 x 130€
Kâğıt, kalem, fotokopi, gençlerle yapılan çalışma için gereçler (ip, bilgi kitapçıkları vb.): 385€	Ev sahibi kuruluş:
2 gönüllünün vizesi ve oturma izni 220€	Varış eğitimi, dil eğitimi: 2 x 600€
Tıbbi belge (bulaşıcı hastalıklar konusunda) 2 gönüllü için: 2 x 5€	Yiyecek, konaklanma, yerel ulaşım ve destek: 2 x 11 x 300
	İki gönüllünün cep harçlıkları
	TOPLAM 19 026€

3. Harekete geçmek üzere hazırlanmak



Eğitim Kılavuzu
ULUSLARARASI
GÖNÜLLÜ HİZMET

3.1 Projeniz için doğru ortakların bulunması

Uluslararası Gönüllü Hizmete başlarken en önemli ve başta gelen işlerden biri de ortak bulmaktır. Doğru ortakların bulunması hiç kuşkusuz sizi başarıya götüren yolda en önemli adımdır. Bu bölümde ortak kuruluşların nerede bulunabileceği, ne tür kuruluşlar oldukları ve projeniz için uygun olup olmadıklarının nasıl anlaşılacağı gibi konularda bazı yararlı öneriler ve ipuçları verilmektedir.

3.1.1 Ortak bulmak

Ortak kuruluş arayışına başlamadan önce ne aradığınız konusunda oldukça net olmalısınız.

Aşağıdaki sorular doğrultusunda düşünebilirsiniz:



Düşünülmesi gereken sorular

- Gönüllü değişimiyle neleri amaçlıyorsunuz? Amaçlarınız, ne dereceye kadar ortaklarınızın amaçlarıyla benzeşmelidir? (bkz. Bölüm 1.4, Uluslararası Gönüllü Hizmetin Nedenleri)
- Nasıl gençlerle birlikte çalışıyorsunuz ya da çalışmak istiyorsunuz? Örneğin dezavantajlı çevrelerden gelen gençler gibi belirli bir hedef grubunuz var mı?
- Gönüllüye ne tür bir iş önerebilirsiniz veya aslında ne tür bir pozisyon arıyorsunuz? Örneğin, çevre gibi belirli bir çalışma alanında mı yoksa herhangi bir alanda mı?
- Ne tür bir işin yapılması gerekmektedir? Beden işi mi yoksa zihinsel bir iş mi? Önceden belirli becerilerin kazanılmasını veya yabancı bir dil bilmeyi gerektiriyor mu? Risk taşıyor mu vb.?
- Gönüllülere nasıl bir destek sağlayabilir ve uygulamaya ilişkin ne tür düzenlemeler yapabilirsiniz? (eğitim, uygun bir destek, yemek ve konaklama, cep harçlığı, sigorta vb.)
- Gönüllülerde aradığınız koşullar nelerdir? (Yabancı dil veya bilgisayar bilgisi, mali katkılar, belirli bazı ülkelerin vatandaşı ya da kadın veya erkek olmak vb.)
- Ortak kuruluştan beklentileriniz ve sizin sunabileceğiniz nelerdir? (toplantılar, iletişim, mali ya da diğer kaynaklar, belirli bir alanda bilgi ve deneyim, minimum standartlar vb.)
- Kaç gönüllü göndermeyi ya da kaç gönüllüye ev sahipliği yapmayı planlıyorsunuz?
- Ne büyüklükte bir ortak kuruluş arıyorsunuz? Küçük ölçekli ve esnek mi yoksa pek çok fırsat tanıyan büyük ölçekli bir kuruluş mu?
- Kuruluşunuz ve fon programı için bazı resmi gerekleri yerine getirmeniz gerekiyor mu? (yaş sınırı, uygun görülen belirli ülkeler, tıbbi ya da güvenlik denetimleri vb.)
- ...?

Eğitim için öneriler

Bu UGH'nin düzenlenmesine ya da fikir olarak oluşmasına katkıda bulunan yönetim kurulu üyeleri ile bir araya gelin. İkili ya da küçük gruplar oluşturmalarını isteyin ve birer keçe kalem ve sunum tablosu verin. Çeşitli soruları yanıtlamalarını ve bunları sunum tablosuna anahtar sözcükler halinde yazmalarını isteyin. Daha sonra bu sunum tablolarını duvara asarak çeşitli görüşleri karşılaştırabilir ve yanıtların ardındaki nedenleri tartışabilirsiniz.



Ortak kuruluşta neler aradığınız ve ona neler sunabileceğiniz (ya da tam tersi) konusunda net bir görüşe sahip olduğunuzda ortak arayışına koyulabilirsiniz.

UGH dünyasına yeni katılıyor olmanız, tekerleği yeniden icat etmenizi gerektirmez. UGH alanındaki köklü bir kuruluşla bağlantıya geçip, işbirliği yapabilirsiniz (Ek 2’de bu tür kuruluşların bir listesini bulabilirsiniz: Uluslararası Gönüllü Hizmet kuruluşlarının, programların ve platformların gözden geçirilmesi).

Bu kuruluşlar, gönüllülerinizi yurtdışına göndermek ya da size gönüllü bulmak için gereken uluslararası bağlantılara ve yapıya sahiptirler. Ancak, elbette onların ölçütleri ve çalışma biçimi sizin için bağlayıcı olacaktır. Kendi bildiğiniz gibi yapmak ve kendi stratejik ortaklıklarınızı (örneğin belirli bir çalışma alanında, belirli bir hedef grubuyla ve belirli bir biçimde) kurmak istiyorsanız, unutmayın ki daha çok çalışmanız gerekir.

Ortak bulmanın yolları

- Sizin ilgi alanınızda ve istediğiniz bir ülkede etkinlik gösteren kuruluşları bulmak için internet yararlı bir bilgi kaynağıdır. Elinizdeki eğitim dosyasında sözü edilen Uluslararası Gönüllü Hizmet kuruluşlarının hepsinin olmasa da çoğunun internet sitesi vardır ve bu sitelerde çeşitli ülkelerdeki ortak kuruluşların bağlantıları (linkleri) verilmektedir (bkz. Ek 2: Uluslararası Gönüllü Hizmet kuruluşlarının, programların ve platformların gözden geçirilmesi).
- Çoğu ülkedeki gençlik kuruluşlarının, toplumsal, kültürel ve kâr amacı gütmeyen diğer kayıtlı kuruluşların hepsinin veri tabanları, listeleri ve kitapçıkları mevcuttur. Çeşitli ülkelerdeki resmi danışma hizmetleri sizi bu konuda bilgilendirebilmelidir.
- Bir ülkedeki gençlik kuruluşları hakkında daha fazla bilgi edinmek için ulusal gençlik konseyiyle bağlantıya geçebilir ya da Avrupa’daki bir şemsiye kuruluştan, çeşitli ülkelerdeki şubelerinin bir listesini isteyebilirsiniz. Ulusal gençlik konseylerinin ve Avrupa’daki sivil toplum şemsiye kuruluşlarının bir dökümünü www.youthforum.org adresinde bulabilirsiniz. Eğer kuruluşunuz daha büyük bir uluslararası ağın içinde yer alıyorsa, ortak arayışınızda bu yapıdan yararlanabilirsiniz.
- Uluslararası eğitim kursları ve seminerler de yeni ortaklıklara adım atmak için uygun yerler olabilir. Bu toplantılara kendiniz katılabileceğiniz gibi daha önceden katılmış olan bir iş arkadaşınızdan ya da dostunuzdan da bunu yapma-

sını isteyebilirsiniz. Daha çok Uluslararası Gönüllü Hizmet konusuyla bağlantılı seminerler, eğitim kursları ve geziler düzenleyen Avrupa düzeyindeki bazı kuruluşlara ve kurumlara örnek olarak Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Eğitim Ortaklığı (www.training-youth.net), Ulusal GENÇLİK Programı Birimleri (www.europa.eu.int/comm/education/youth.html adresinde bir adres listesi mevcuttur), Avrupa Konseyi Gençlik ve Spor Müdürlüğü (www.coe.int/youth), Gönüllü Hizmet Kuruluşları Derneği (www.avso.org) ve Uluslararası Gönüllü Hizmet Koordinasyon Komitesi (www.unesco.org/ccivs) verilebilir.

- Gönüllülük fırsatları konusunda mevcut internet veri tabanlarının birisinden de yararlanabilirsiniz. Avrupa Gönüllü Hizmeti programı kapsamında, ev sahibi ülkelerde görevlendirmeye ilişkin mevcut bütün fırsatlar konusunda bir veri tabanı vardır (www.sosforevs.org). Ülkenizdeki Ulusal GENÇLİK Programı Biriminden alabileceğiniz bir “ilgi beyanı” formunun onaylanması halinde bu veri tabanında yer alabilirsiniz. Eğer orta ve doğu Avrupa’da bir ortak arıyorsanız www.eastlinks.net adresi yararlı olabilir. Ayrıca www.movit.si/mladina/database.htm adresinde güneydoğu Avrupa’daki kuruluşlarla ilgili bir veri tabanı verilmektedir. Dünya çapında bir veri tabanı için www.idealists.org adresine bakabilirsiniz. Bu siteye ücretsiz girilebilir ve internet üzerinden kayıt yaptırabilirsiniz.

Dikkat! İnternet ve veri tabanlarının kişisel bağlantılarla (bir seminerde, toplantıda, inceleme gezisinde ya da tatiliniz sırasında) edinmediği durumlarda, stratejik ortaklar bulmada ideal birer yol olmadıkları söylenebilir.

3.1.2 Kalite standartları

Amaç yalnızca bir ortak bulmak değil, iyi bir ortak bulmaktır. Söz konusu ortak UGH’nin bütün katılanlara başarı getirmesi için minimum kalite standartlarına sahip olmalıdır. Kendi belirlediğiniz minimum standartlar, büyük ölçüde ne tür bir proje olduğuna (örneğin, çalışma kamplarındaki yaşam koşulları çoğunlukla bireysel bir görevlendirmede olduğundan daha güçtür), ne tür kuruluşların katıldığına (örneğin yerel yetkililerin kuralları, kendi kendisini çekip çeviren bir gençlik kulübününkinden daha katıdır) ve gönüllülere (örneğin engelli ya da dezavantajlı çevrelerden gelen gönüllülerin daha çok desteğe gereksinimi vardır) bağlıdır.

Dikkat! Aşağıdaki standartların bir bölümü gönderen kuruluşta, bir bölümü ev sahibi kuruluşta ve bir bölümü de her ikisine birden uyarlanabilir.



İletişim Standartları

- Ortaklık
Ortaklar birbirlerini yeterince iyi tanıyorlar mı? En az kaç hazırlık toplantısı yapılmalıdır? Ev sahibi kuruluş, program kapsamında düzenlenen toplantılara ya da eğitim kurslarına temsilci göndermeye hazırlıklı olmalı mıdır?
- Ev sahibi ve gönderen kuruluş arasındaki iletişim
Ev sahibi ve gönderen kuruluş arasında ne yoğunlukta, ne sıklıkta ve hangi kanallardan bir iletişimin kurulması beklenmektedir? Kimin kiminle hangi koşullarda bağlantıya geçeceği açık mıdır? Hangi bilgiler iletilmelidir? (örneğin, gönüllülerin sabıka kayıtları) Kuruluştaki kaç kişi, ortak iletişim dilini yeterli akıcılıkta konuşmaktadır?
- Ev sahibi ve gönderen kuruluş arasındaki işbirliği
Görev dağılımı ne kadar ayrıntılı olmalıdır? Öngörülemeyen koşullar için nasıl bir işlem uygulanmalıdır? Bir araya gelerek meseleleri görüşme olanağı var mıdır?
- Dış iletişim
Proje ve görevliler, basın, yerel halk, gönderen veya ev sahibi kuruluşun üyeleri arasındaki bağlantıların kurulması için izlenmesi gereken özel bir strateji var mıdır?

Hazırlık standartları

- Proje öncesinde
UGH'ye katılmanın ön koşulları nelerdir? Bir hazırlık seminerine gerek var mıdır? Hazırlık sırasında hangi konulara değinilmelidir? Ne tür bilgiler verilmelidir?
- Ön Eğitim
Gönüllülerin ev sahibi ülkeye gelmesinden ne kadar bir süre sonra bu uyum sağlama (oryantasyon) toplantısı yapılmalıdır? Bu eğitimin içeriği ne olmalıdır? Sözü edilen eğitimde kimler hazır bulunmalıdır?

Lojistik standartlar

- Yemek ve konaklama
Ev sahibi kuruluş yemek sağlayabilir mi? Gönüllüler tek kişilik odalarda mı kalırlar yoksa odalarını diğer gönüllülerle paylaşmaları mı gerekir? Odaların sıhhi standartları nasıl? Söz konusu olan kısa vadeli gönüllü grubu ise yatak odalarının ortak olması uygun mudur? Vejetar-

yenler ya da başka perhiz sınırlamaları olanlar için yemek çıkarma olanağı mevcut mu?

- Yer
Yerel ulaşım kolaylıklarından yararlanma imkânı
Gönüllülerin iş ve yaşam mahalli arasındaki gidiş gelişleri ne derece kolay? Gönüllü, bir kentin tehlikeli sayılabilecek bir bölgesinde görevlendirildiği takdirde ne tür bir güvenlik sağlanmaktadır? Eğer merkezden uzak bir yerde görevlendirildiyse, boş zamanlarında ne tür etkinliklere katılabilir?

İşe yönelik standartlar

- Gönüllünün yapması önerilen çalışmalar
Ev sahibi kuruluşun, gönüllünün yapacağı iş konusunda net bir görüşü ve iş tanımı var mı? Çalışmayla ilgili değişiklik yapma olanağı var mı? Ev sahibi kuruluş gönüllülerden neler bekleyebilir veya neler bekleyemez?
- Çalışma saatleri
Gönüllü günde ve haftada en çok kaç saat çalışmalıdır? Ne kadar tatil yapma hakkı vardır? Ev sahibi kuruluş ne kadar esneklik gösterebilir?
- Ekip işi ya da bireysel bir iş
Gönüllü, bir ekibin mi parçasıdır? Bu çalışmada yer alan başka gönüllüler de var mıdır? Personel ve gönüllüler arasında ne düzeyde bir işbirliği söz konusudur?

- Güvenlik konuları
Özellikle ağır işle ilgili olarak ne tür güvenlik önlemleri alınmıştır? Gönüllüler güvenlik açısından donanımlı mıdır (kask, eldiven vb.)? Sigorta neleri kapsar ve neleri kapsamaz?
- İş ikamesi (job substitution)
Gönüllülerle personel üyelerinin görevleri arasında kesinkes bir ayrım yapılmış mı? Gönüllü, bir ücretlinin yerini mi almıştır? Gönüllü, bir başkasının işini ele geçiren biri olarak görülebilir mi?

Desteğe yönelik standartlar

- Gönüllülere destek sağlanması
Gönüllünün karşısında denetleyici konumunda olan bir personel üyesi bulunmalı mıdır? Bu kişi gönüllünün desteklenmesine ne kadar zaman ve kaynak ayırmalıdır? Bu kişi denetimle ilgili bir eğitim almalı mıdır? Gönüllü için ne tür geri besleme yöntemleri olmalıdır?



- Boş zaman desteği
Gönüllünün boş zamanlarında da desteklenmesi, ev sahibi kuruluşun sorumluluklarından biri midir? Ne tür bir destek uygundur?
- Dil desteği
Projenin ortak bir dili var mı?
Gönüllünün iş arkadaşları, ortak bir dili mi konuşmaktadırlar? Dil eğitimi alma olanağı var mı?
- İşe yönelik eğitim
Gönüllüler görevlerini yerine getirmek üzere ne kadar bir süre eğitim alır ve hazırlıktan geçerbler? Uzmanlık gerektiren işler için gönüllülere özel eğitim veren uzmanlar var mı?
- Değerlendirme ve izleme
Gönüllü ya da proje hakkında düzenli olarak bir değerlendirme yapılmasına ve rapor verilmesine gerek var mı? Değerlendirme nasıl olmalıdır? Gönüllünün ülkesine dönmesinden sonra atılması gereken adımlar nelerdir? Gönüllüye hizmetinin sonunda bir sertifika verilmeli midir? Verilmeliyse, bu ne tür bir sertifika olmalıdır?

Mali standartlar

- Projeye ilgili
Hangi taraf hangi giderleri karşılar? Ne tür bir muhasebecilik gerekmektedir (hangi para biriminde ve hangi dilde)? Uygun ve uygun olmayan giderler nelerdir? Gönüllü hizmetin tamamlanmasından sonraki mali raporla ilgili sorumluluklar nelerdir? Öngörülemeden koşullarda esneklik gösterilmesi söz konusu mudur?
- Gönüllüyle ilgili
Gönüllünün projeye, seyahat giderlerine, boş zaman etkinliklerine ne kadar mali katkıda bulunması beklenmektedir? Cep harçlığı verilmekte midir? Veriliyorsa ne kadar ve ne sıklıkta verilmektedir?

Eğitim için öneriler

Proje düzenleyenleri iki gruba ayırın. Bir gruptan ideal bir UGH'yi tanımlamasını ve açıklamasını isteyin (bir ya da daha çok standart çerçevesinde). Diğer grup ise olabilecek en kötü UGH örneğini düşünmelidir (aynı çerçevede). Gruplar bulgularını büyük bir kağıt üzerine çizmeli ya da yazmalıdır. Hazır olduklarında, iki uç örneği karşılaştırmalı ve UGH'de ilerleme kaydetmek için gereken minimum standartların neler olduğu konusunda tartışmalıdırlar.

Ortak kuruluşunuzun değerlendirilmesi

Kuruluşun koşulları karşılayıp karşılayamadığını nasıl değerlendirirsiniz? Minimum standartlar listesine dayanarak iki değerlendirme aracı geliştirebilirsiniz: bir başvuru formu ve bir değerlendirme ziyareti rehberi.

Başvuru formu

Başvuru formu, esas olarak kalite standartları listesindeki en önemli konulara değinen bir soru listesidir. Bu şekilde, hem yeni bir ortak kuruluşla birlikte çalışma konusunda karar vermek için gereken bilgiyi edirsiniz, hem de ortağınız bu form sayesinde nelere önem verdiğinizi anlar ve böylelikle işbirliğinizin çerçevesi çizilmiş olur. Ortak kuruluş daha önce hiç UGH'ye katılmamış ise, başvuru formundaki sorular bir gönüllü projesinin çeşitli ilkelerini ortaya koymalıdır.

Başvuru formuyla ilgili bazı ipuçları

- Gönüllüye önerilen görevlerle ilgili olarak:
Kendilerine önerilen görev hakkında soru sormakla yetinmeyip, tam bir iş gününün nasıl olabileceğini anlatmalarını isteyin. "Gerektiğinde ekibe yardım etmek" gibi şeyler yazmak çoğunlukla işten bile değildir ama bu şekilde gönüllünün neler yapacağına ilişkin tam olarak bir fikir edinemezsiniz.
- Formda, önerilen görevler için gereken bilgi ve becerilerle ilgili sorular da olmalıdır.
- Bir gönüllü projesiyle ilgili olarak kaç kişinin karar alma sürecine katıldığını öğrenmek önemlidir. Gönüllüyle iletişim içinde olacak olan personel üyelerine, ekibe yeni bir üyenin katılması konusunda ne düşündükleri sorulmuş mudur?
- Başvuru formunda gönüllülük kavramı üzerine bir bölüm olmalıdır. Kuruluşun bir gönüllüye ev sahipliği yapmak istemesinin nedeni nedir? Bundan nasıl bir fayda sağlamayı düşünmektedir? Genel olarak gönüllülüğün rolü konusundaki düşünceleri nelerdir?
- Bu başvuru formundaki pek çok ayrıntıdan diğer belgelerde de yararlanmanız gerekiyorsa, formun elektronik ortamda doldurulmasına çalışın. Böylelikle bazı bölümlerini yeniden basmak zorunda kalmazsınız.
- Form doldurma işlemini çekici bir hale getirmeye çalışın. Bazı sembollerin ve çizimlerin olduğu hoş bir sayfa düzeni kişide soruları yanıtlama isteği uyandırır. Bir başvuru formunun ortaklarınızı ürkütecek denli resmi olduğunu düşünüyorsanız bu soruları telefonda da sorabilirsiniz.



Bir değerlendirme ziyareti rehberi

Yalnızca bir başvuru formuna dayanarak karar vermemenizi öneririz. Ortak kuruluşa ilişkin bir fikir edinmeniz, çalışma ortamlarını gördükten ve sorumlu kişilerle tanıştıktan sonra daha kolay olur. Kaynaklarınızın sınırlı olması durumunda başvuru formundaki soruları, ortak kuruluştaki bir kişiyle yapacağınız kapsamlı bir telefon görüşmesiyle de tamamlayabilirsiniz.

Ziyaretin bir avantajı da taraflı olabilecek “içerden bir gözün” yazılı anlatımına başvurmak yerine, kendi gözlemlerinizle gördüklerinizi ilgili iş arkadaşlarınıza ya da gönüllülere aktarabilmenizdir, ki bu daha kolaydır. Başvuru formundan kaynaklanan bazı sorulara ya da kuşkuyla değinen bir değerlendirme ziyareti rehberinin hazırlanması yararlı olur.

Değerlendirme ziyaretiyle ilgili bazı öneriler

- Ziyaret sırasında tek bir kişiyle konuşmaktansa diğer personel üyeleri ya da gönüllülerle de (eğer varsa) konuşmaya çalışmalısınız.
- Ev sahibi kuruluştaki gönüllünün çalışma ve yaşama mekânları olarak düşünülen yerleri görmeye çalışın.
- Neden bir gönüllü göndermek ya da ağırlamak istediklerine ilişkin bir fikir edinmeye çalışın.
- Ziyaretin hemen ardından, her şey belleğinizde taze iken bir rapor yazın.
- ...?

Kuruluşları programınıza katılmaları için nasıl teşvik edersiniz?

Genellikle gönüllü bir hizmet için yurtdışına gitmeye istekli gençler bulmak, kuruluşları veya kurumları Uluslararası Gönüllü Hizmet projenize katılmaları ve yabancı gönüllülere kendi bünyelerinde bir yer vermeleri için ikna etmekten daha kolaydır. Bu çabanız, gönüllülük kavramının kuruluş içinde ya da ülkenizde bilinme ve takdir edilme düzeyine bağlı olarak daha az ya da daha çok ikna edici olur. Bu nedenle burada, ev sahipliği yapma potansiyeli olan bir kuruluşun programa katılma konusundaki kuşkularına ve çekincelerine yönelik bazı önerilerde bulunmaktayız.

Kuruluşların Uluslararası Gönüllü Hizmet düşüncesine alışmalarına yardımcı olmak

- Öncelikle hiçbir kuruluşu, bir gönüllüye kendi bünyesinde bir görev vermesine acilen gerek duyduğunuz için projeye katılmaya zorlamayın. Bu karar, büyük bir çaba ve kaynak gerektirdiği için bütün kuruluşun iyice düşünerek verdiği bir karar olmalıdır.
- İletişime geçtiğiniz kişi ya da kuruluş çoğunlukla bunun taşınamayacak kadar ağır bir yük olduğunu düşünür. Bu durumda pek çok işin (destek ve yönetim alanlarında) kuruluş içindeki ya da dışarıdaki çeşitli kişilere verilebileceğini açıklayın. Kuruluş bünyesinde bir “gönüllüler ekibi” oluşturmayı önerebilirsiniz.
- Kuruluştaki kişileri, eğitim etkinliklerine ya da toplantılara davet etmek de yararlı olabilir. Bu gibi ortamlarda diğer ev sahibi kuruluş temsilcileriyle tanışır ve başkalarının deneyimlerini dinleyerek biraz güven kazanırlar. Bir nevi “destek sistemi” oluşturabilir ve yeni katılan birisini deneyimli bir kuruluşla bağlantıya geçirebilirsiniz.
- Bir UGH’de yer almanın yararlarını anlatın (bakınız Bölüm 3.3.2, Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlığı). Bu yararlar olumlu bir imaj yaratmak, uluslararası ilişkileri ve ortaklıkları pekiştirmek, kuruluşa yeni bir hava getirmek, başka türlü yapılmayacak işler için destek sağlamak biçiminde olabilir.
- Ortak kuruluşunuzla aranızda bir güven ortamı oluşturun; endişelerine ve çalışma tempolarına saygı gösterin. Dürüst ve açık olun.
- İlişkilerinizde kişisel bir temasta bulunmaya özen gösterin. Ortaklık, iş ilişkisiyle sınırlı kalmamalıdır. Telefonun ya da internetin diğer ucundaki kişilerin de birer insan olduğunu unutmayın.
- İşin sonucunu almak için biraz sabırlı ve kararlı olmanız da gerekebilir.



3.1.3. Bir sözleşme ile noktalamak

Bir UGH karşılıklı güvene dayanmakla birlikte, bütün tarafların görevlerinin yazıya dökülmesi önemle önerilir (özellikle de uzun vadeli bir taahhütte). Bir UGH'de işin içinde genellikle pek çok aktör, pek çok zorlayıcı unsur ve aynı zamanda çok da para vardır. Bu nedenle tarafların üstünde uzlaştığı taahhütlerin ayrıntılı olarak yer aldığı bir sözleşmenin yapılması hem bütün taraflara hem de gönüllülere duyulan saygı gereğidir. Sözleşme yapmak kuşkuçuluk gibi görülebilir ancak, esnekliği sınırlandırmamalıdır. Sözleşmeler, saydamlığı sağlamak ve işlerin sarpa sarmasını önlemek üzere yapılır. Fon sağlayanlar çoğu zaman, projede yer alan çeşitli ortakların bir onay mektubunu imzalamalarını isterler.

Dikkat! Çeşitli sözleşme örnekleri ve modelleri vardır. Sözleşme koşulları ülkeden ülkeye değişir. Ülkenizdeki durumun nasıl olduğunu bilgi sahibi kişilerle ya da bir hukuk danışmanıya birlikte inceleyin.

Sözleşmeler genellikle aşağıdaki noktaları kapsar:

- Sözleşmeyi imzalayan tarafların isimleri ve adresleri (bizim örneğimizde gönüllülerin, gönderen ve ev sahibi kuruluşların isim ve adreslerinin yanı sıra yetkili kişilerin isimleri);
- UGH'nin adı, başlangıç ve bitiş tarihi;
- Sözleşmeyi imzalayan tarafların görev ve yükümlülüklerinin ayrıntılı olarak tanımlanması. Bu daha çok gönüllünün iş tanımıyla ve gönderen ve ev sahibi kuruluş arasında ortaklık için belirlenen minimum kalite standartlarıyla ilgilidir;
- Gönderen, ev sahibi kuruluşlar ve gönüllüler adına imzalar;
- Sözleşmede gönüllünün işinin ücretsiz olması, ücretli bir işin yerini almaması ve kâr amacı güdülmemesi şart koşulmalıdır.

3.2 Gönüllülerin Kaydedilmesi ve Elenmesi

Bu bölümde UGH için çeşitli gönüllü kaydetme yollarını değerlendireceğiz. İlerleyen sayfalarda, öncelikle kısa ya da uzun süreli görevler için yurtdışına gönüllü gönderen kuruluşlara yer verilmeyle birlikte gönüllüleri herhangi bir gönderen kuruluşun yardımına başvurmadan doğrudan alan ev sahibi kuruluşlara da değinilmektedir.

Önerilerimizin ve görüşlerimizin büyük çoğunluğu uzun vadeli gönüllü hizmetle uğraşan kuruluşlara yöneliktir ancak, kısa süreli programlara da rahatlıkla uyarlanabilir. Daha önce de işaret ettiğimiz gibi, bütün işi kendi başınıza üstlenmenize gerek yoktur; mevcut ağlardan birisiyle işbirliği yapmak da bir seçenek olabilir (bkz. Ek 2: Uluslararası Gönüllü Hizmet kuruluşlarının, programlarının ve platformlarının gözden geçirilmesi).

3.2.1. Gönüllü kaydında temel adımlar

1. Programınızı tanımaya başlayın

Gönüllü aramaya başlamadan önce bu arayışınızın nedeni konusunda net olmalısınız. Proje devresi başlıklı Bölüm 2.3'de işaret edildiği gibi, neden gönüllülerle çalışmak istediğinizi bilmeniz, proje için desteğe gerek olup olmadığını gözden geçirmeniz ve son olarak da gönüllü adaylarınız için ayrıntılı bir iş tanımını yapmanız gerekmektedir. İş tanımı projenin amaçları ve ev sahibi kuruluş bünyesinde gerçekleştirileceği yer, üstlenilmesi gereken sorumluluklar ve görevler, aranan koşullar ya da nitelikler, gönüllünün ve projenin menfaatleri, teslim tarihi, yer, desteğin ve eğitimin sağlanması, boş zaman olanakları, değerlendirme ve izleme gibi konulara ilişkin bilgileri kapsamalıdır.

Eğer bir gönderen kuruluş iseniz, ev sahibi ortağınızdan aldığımız bilgilerin mevcut pozisyonların duyurulması için gerek duyduğunuz bilgiler olmasına dikkat edin. Bunu sağlamanın iyi bir yolu da pozisyon tanımının yazılmasına katılmaktır.

2. Hedef grubunuzu tanımaya başlayın

Örneğin "ideal bir gönüllü profili" çizerek ne tip insanlarla birlikte çalışmayı hedeflediğinize karar verebilir ya da tam tersi bir yol izleyip, ne tip gençlerin programlarınızla ilgilenebileceğini kendinize sorabilirsiniz.

3. Anlaşılır bir başvuru işlemi düzenleyin

Başvuru işlemlerinin yeterince açık olmaması çoğu zaman gönüllü olabilecek kişilerin cesaretini kırabilir. Aynı kişinin (kişilerin) gönüllü hizmet fırsatları konusunda bilgi vermesi ve aynı konulara değinmesi (örneğin





amaçlara, ev sahibi kuruluşa, iş tanımına ilişkin ayrıntılı bilgilere) kanışıklığı önleyebilir. Bir sonraki adım, bir tanıtım dosyasıyla birlikte bir başvuru formu veya bir görüşme ya da bir grup toplantısı olabilir. Bilgi almak isteyen bir kişiyi, kırk sekiz saat geçmeden telefonla ya da mektupla yanıtlamanız gerekir.

4. Kolay anlaşılabilir bir çağrıda bulunun

Tanıtım malzemenizde kullandığınız dil, hedef kitlenize uygun olmalıdır. Yeni katılanların sorduğu tipik soruların yanıtlarını içermesine dikkat edin. Ben ne yapacağım? Ne sıklıkta? Nerede ve ne zaman? Nasıl bir destek alacağım? Aynı zamanda şu temel soruyu da yanıtlamalıdır: Neden kuruluşunuza gönüllü olarak hizmet etmeliyim?

Gönüllü çağrınızı üç bölümde düzenleyebilirsiniz: çözümlenmesi gereken sorunun ya da ihtiyacın dile getirilmesi (neden), bu konuda gönüllünün ne yapabileceği (görev) ve gönüllünün ve diğerlerinin bu işten kazancının ne olacağı (yararlar).

Örneğin:

“Gençlerin güvenli ve sevecen bir ortamda yetişmelerine fırsat verilmelidir. Ne yazık ki, her genç bu koşullarda yaşama şansına sahip değildir (neden). Danimarka’da birtakım sıkıntıları olan gençler için bir sığınak işlettiğimiz projemize katılarak onlara yardım edebilirsiniz (görev). Böylelikle yeni beceriler kazanmalarına ve hayata yeniden başlamalarına yardımcı olabilirsiniz. Yeni dostlar edinme ve ev sahibi ülkenin kültürünü tanıma fırsatına da sahip olabilirsiniz (yararları).”

Elbette bu temel çağrının, her üç noktaya ilişkin ilave bilgilerle geliştirilmesi gerekebilir. Her üç öğeyi gerçek bir olayla, kişisel bir tanıklıkla, bir alıntıyla ya da kişisel bir deneyimle destekleyerek bunu başarabilirsiniz. Mesajınız ne olursa olsun dürüst olun. Eğer söz konusu görevler gerçekten zor ve büyük bir çaba gerektiriyorsa, gerçekte olduğundan iyi bir hava yaratmaktan kaçının.

Gönüllü kaydetme yöntemleri: lehte ve aleyhte

Önerinizi gönüllü olabilecek kişilere ulaştırmanın pek çok yolu vardır ama hepsine ilişkin lehte ve aleyhte savlar yürütülebilir. Tercih sizin!

Sözlü olarak

Gönüllü programlarınızı en iyi, önceki ve şimdiki gönüllüleriniz kadar aileleri ve arkadaşları tanıtılabilir. Hem sizin için çalışmış olanlar hem de gönüllülerinizin çalışmasından faydalanmış olan kişiler Uluslararası Gönüllü Hizmet hakkında olumlu şeyler söyleyeceklerdir. Gönüllülerinizden ve personelinizden, teke tek ilişkilerinde dostlarına ve yakınlarına yurtdışındaki gönüllü programlarınızdan söz etmelerini isteyerek bu tarz bir tanıtımdan en iyi şekilde yararlanabilirsiniz.

Lehte: Son derece kişisel olarak ele alınan bir yöntemdir; sonuç verir ve üstelik hiçbir maliyeti yoktur.

Aleyhte: Gelişigüzel yapılır ve olumlu veya olumsuz, nasıl bir bilgi verildiğini ve işleyişini pek değerlendiremezsiniz.

Küçük grup toplantıları

Uluslararası Gönüllü Hizmet ile ilgilenen kişileri küçük gruplar halinde toplantılara çağırmak suretiyle gönüllü almanın yararlarını daha planlı bir yaklaşımla birleştirebilirsiniz. Eski gönüllüler bu toplantılara arkadaşlarını ya da yakınlarını da getirebilirler. Bir öğle yemeği ya da parti gibi küçük bir etkinlik düzenleyerek bu toplantıları daha cazip bir hale getirebilirsiniz. Eski gönüllüler kendi deneyimlerinin kişisel yanlarını ön plana çıkarabilirler. Bir personel üyesi ise program ve başvuru işlemleri hakkında daha resmi bir bilgi verebilir.

Lehte: Resmi ya da gayri resmi yollardan bir grup insana ulaşmanıza ve onlar sayesinde yeni katılanların sayıca katlanarak artmasına olanak verir.

Aleyhte: İnsanlar dinlemek dışında herhangi bir şeye kendilerini adamakta isteksiz olabilirler. Kaynaklarınızın bir bölümünü, bu insanları toplantı sonrasında yakından izlemeye ayırmak için hazır olmalısınız (örneğin telefon ederek, daha fazla bilgi göndererek).

Sunumlar, konuşmalar ve özel etkinlikler

Gönüllü hizmet fırsatlarını daha geniş bir din-



leyici kitlesine duyurmak için herkese açık bir etkinlik günü düzenleyebilirsiniz. Özellikle gönüllülük, gençlik ve gençlere yönelik mesleki ya da eğitim fırsatları konularındaki belirli toplantılarda ya da seminerlerde bir sunum yapmak ya da bir stand açmak faydalı olabilir.

Lehte: Bu tür etkinlikler daha büyük bir dinleyici kitlesine ulaşmanızı ve pek çok malzemenizin elden ele dolaşmasını sağlar. Bunun yanı sıra kuruluşunuzun kamu önünde ses getirmesini sağlar.

Aleyhte: Kişisel olmaktan uzaktır ve ilgi gösterenlerin ancak küçük bir yüzdesi gerçekten daha çok bilgi edinmek ister. Dolayısıyla fazla umuda kapılmayın.

Broşür ya da bülten gibi basılı malzemeler

Yaptığınız çalışmanın anlatıldığı ve güzel resimlerin ve gönüllülerin tanıklıklarının yer aldığı bir sayfalık bir bilgi veya broşür, gönüllü adaylarının karar verme sürecinde dönüp başvurabilecekleri bir malzemedir. Bir ön başvuru formu ya da daha fazla bilgi talebi için bir takım kağıtlar hazırlayabilirsiniz. Mesajınızın anlaşılabilir olmasına dikkat edin. Bir bültende, örneğin yurtdışındaki bir gönüllünün mektubu gibi, gönüllülüğe özendirici bir yazının yanı sıra halihazırdaki UGH fırsatları ve başvuru işlemleri hakkında bilgiler yer alabilir.

Lehte: Basılı malzemeler büyük miktarlarda veya daha büyük etkinliklerde bilgi dağıtmanın iyi bir yoludur. Ayrıca başka kuruluşlar ve tanıtım hizmeti verenler de programlarınız hakkında başkalarını bilgilendirmek üzere bunlardan yararlanabilirler.

Aleyhte: Basılı malzeme kısa zamanda güncelliğini yitirebilir ve masraflı olabilir.

İnternet ve e-posta

Günümüzde bir telefon numarası ya da bir broşür vermek yerine insanları bir internet sitesine yönlendirmek yaygın bir uygulamadır. İnternet sitenize, insanları gönüllülük düşüncesine alıştıran ve kolay okunan "ilgi çekici" yazılar koyabilirsiniz. Siteyi ziyaret edenler kuruluşunuza ilişkin daha ayrıntılı bilgi bulabildikleri gibi başvuru işlemini gözden geçirebilir veya internet üzerinden bir başvuru formu edinebilirler. Konunuzla ilgili yararlı sitelere de yer verebilirsiniz. İnternet sitenizi, başka kayıt vesileleriyle de (örneğin toplantılar, makaleler, broşürler vb.) duyurabilirsiniz. Bültenleri, e-posta yoluyla elektronik ortamda da gönderebilirsiniz (bakınız yukarda).

Lehte: İnternet üzerindeki bilgi dinamiktir -tek yapmanız gereken bir bağlantıya tıklamaktır. İlgilenen gönüllüler istedikleri her yerden bilgiye ulaşabilirler. Ayrıca bilgileri güncelleme şansınız da mevcut. E-posta bülteni, baskı ve posta maliyeti gerektirmediğinden son derece ucuzdur.

Aleyhte: İlgi çekici bir internet sitesi hazırlamak masraflı olabilir ve düzenli olarak güncellenmesi gerekir. Ayrıca bilgisayara ve internete ulaşamayan insanların saf dışı kalmalarına neden olur.

Medya

Yerel ve ulusal medyanızı tanımak (gazeteler, radyo, televizyon) ve anahtar konumdaki bazı kimselerle iyi ilişkiler kurmak size bedava bir tanıtım olanağı sağlayabilir. Büyük bir olasılıkla programlarınız için reklam yayınlamazlar. Ancak gönüllüleriniz ve çalışmalarını hakkında bir makale ya da söyleşi yayınlamaya ya da bir sunum yapmaya istekli olabilirler. Medyayı etkinlikleriniz ve başarılarınız hakkında bilgilendirmek için düzenli olarak basın bülteni gönderin. Gazetede yayımlanan bir makale, bir radyo söyleşisi ya da bir televizyon programı aynı anda binlerce kişiye ulaşmanızı sağlar. Medyada yer aldığınız takdirde insanlar programlarınızın daha büyük bir güven duyarlar.

Lehte: Büyük bir ilgi görebilir, ancak bunu idare etmeye hazır olmayabilirsiniz. Gazeteciler programlarınızın yalnızca hoş yanlarıyla ilgilenmekle kalmayıp, eksikliklerini de araştırabilirler. Bununla akıllıca başa çıkmaya hazır olun.

Reklam yapmak

Bir reklam hem ücretli hem de ücretsiz yapılabilir. UGH projeniz ve boş pozisyonlar hakkında reklam yapmak için kendi yayınlarınızdan, örneğin internet sitenizden yararlanabilirsiniz. Çalıştığınız konuya yakınlık duyan kuruluşların yayınları aracılığıyla da aynı tanıtımı ücretsiz olarak yapabilirsiniz. Medya reklamları için para ödemeye karar vermek de bir seçenektir. Bu durumda, iş çevrelerinden ya da başkalarından sponsorluk isteyebilirsiniz.

Lehte: Reklam, dolaşımına bağlı olarak pek çok kişiye ulaşabilir. Çarpıcı bir reklam, insanların aklında bir yer edinmenin harika bir yolu olabilir.

Aleyhte: reklam hazırlamak ve yayınlamak çok pahalı olabilir. Her zaman umulduğu kadar iyi bir sonuç vermez ve çaresizlik içinde gönüllü aradığınız izlenimini de uyandırabilir.



3.2.2 Gönüllü eleme yöntemleri

Gönüllü kaydetme işlemi, mümkün olduğu kadar çok sayıda gönüllü almak demek olmayıp, doğru proje için doğru gönüllüyü bulmak demektir. Dolayısıyla eleme işlemi, uygun gönüllüyü uygun projeye eşleştirmek için gereklidir. Başvuru formu ve görüşme, iki temel eleme yöntemidir.

Başvuru formu

İster uzun ister kısa vadeli UGH yapıyor olun, her adayınız için bir başvuru formunuzun olmasının pek çok yararı olduğunu görürsünüz. Bir başvuru formu, kişisel bilgilerin dosyaya geçirilmek üzere toplanmasından ibaret değildir. Gönüllüleri görevlerine atamanıza olanak veren ve size gelen insanlar hakkında daha çok şey bilmenize ve bu bakımdan gelecekteki kayıt stratejinizi gözden geçirmenize fırsat tanıyan iyi bir yöntemdir.

Bir başvuru formu nasıl olmalıdır? Form kısa olmalıdır ancak, birkaç temel nokta var ki formda mutlaka bulunmalıdır.

- Kişisel bilgiler (örneğin, isim ve soyadı, adres, telefon, yaş, cinsiyet)
- Programın süresi (örneğin, farklı sürelerde görevlendirmeler önerdiğinizde)
- Tercih edilen projeler/etkinlikler (örneğin, çeşitli ilgi alanlarında önerdiğiniz projeler olduğu zamanlarda)
- Tercih edilen ülke/bölge (örneğin, farklı ülkelerde ya da bölgelerde görevlendirebilme durumunda)

- Bu noktaya kadar sıralananlar, bir başvuru formunun “değişmez bilgileridir” ama aynı zamanda motivasyon, beklenti, tutum ve ihtiyaç gibi konuların araştırıldığı “yoruma açık bilgiler” de vardır ki bunlar, bir UGH için doğru gönüllünün bulunmasında çok daha önemli bilgi kaynaklarıdır.

Bütün bu bilgileri başka kişilere ya da ortak kuruluşlara aktarmanız gerekiyorsa, elektronik ortamda başvuru seçeneğini düşünebilirsiniz. Kayıtların internet üzerinden yapılması halinde geçersiz başvuru (örneğin eksik bilgiler, yanlış veriler) oranı düşürülebilir ve veri yönetimi bilgisayar ortamında daha kolaylaştırılabilir (listelerin basılması, adres mektup birleştirilmesi vb.).

Bazı kuruluşlar başvuru formlarını hazırlarken insanları ürküten ve rahatsız eden sorulardan kaçınmaya özen gösterirler. Bir adaya kendisinin (henüz) sahip olmadığı bir beceri sorulduğunda nasıl bir tepki gösterir? Bu tip hassas bilgileri dolaylı bir yoldan, örneğin karşılıklı bir görüşme sırasında öğrenme yolunu seçebilirsiniz. Ayrıca kişisel bilgilerin mahrem olduğunu aklınızdan çıkarmayın.

Görüşme

Pek çok kuruluş, başvuruda bulunan kişilerle teke tek görüşmekten kaçınır çünkü bunun çok zaman aldığını düşünür; onlara göre başvuru formundaki bilgiler yeterlidir. Oysa karşılıklı bir görüşme, başvuruda bulunan kişinin kendisini ne derece işe adayacağına ilişkin daha çok bilgi verir ve başvuru sahibiyle yurtdışındaki belirli bir pozisyonun daha iyi eşleştirilmesine olanak sağlar.

Görüşme yapmanın ipuçları

1. Ortamı seçin

Görüşme, ne çok resmi ne de gayri resmi olan sıcak bir ortamda (örneğin, kuruluşunuzdaki fazla büyük olmayan sessiz bir odada) gerçekleştirilmelidir. Başvuruda bulunan kişiyle aranızda herhangi bir fiziksel engelin (örneğin masa, tezgâh vb.) olmamasında yarar vardır.

2. Kendinizi tanıtır

Gönüllüye adınızı söyleyin ve kuruluşla olan bağınızı açıklayın (örneğin unvanınızı ya da görevinizi). Bu, açıklığın ve saygınlığın bir göstergesidir.

3. “Buzları kırın”

Hava durumu, görüşme adresine ulaşım, çay ya da kahve gibi sıradan konularda karşılıklı birkaç söz ederek adayı ve kendinizi rahatlatmaya çalışın.

4. Görüşmeye bir teşekkürle başlayın

Karşınızda oturan kişi önereceğiniz konuyla ilgilendiğini göstermiştir. Kuruluşunuzda gönüllü olarak çalışmayı düşünmüş olduğu için kendisine teşekkür edebilirsiniz.





5. Verileri doğrulayın

Görüşmeye beklenen kişinin o olup olmadığını kontrol edin (doğru proje için doğru kişinin gelip gelmediğini). Bu aşamada başvuru formu işe yarar.

6. Amacınızı belirtin

Kısaca görüşmenin amacını açıklayın; adaya görüşme süresini söyleyin ve kendisine yöneltilecek olan sorulara birkaç örnek verin. Adaya, kuruluşunuzla ya da gönüllü hizmetle ilgili sorular sorabileceğini belirtin.

7. Kuruluşunuzu ve programınızı tanıtırın

Adayınıza soru sormaya geçmeden önce gönüllü hizmetin ardındaki düşünceleri açıklamaya biraz zaman ayırın (amaçları, stratejisi, iş tanımı vb.).

8. Sorular

Önceden hazırlanmış bir dizi soru, bir görüşmede yol gösterici olabilir ancak, yapay olduğu izlenimini uyandırmamalıdır. Görüşmenin akışına göre bazı soruları ekleyin ya da çıkarın. Yanıtı "Evet" ya da "hayır" olan sorulardan kaçınınız. Şu sorular uygun olabilir:

- Size göre gönüllülük neden önemli?
- Bu alanda gönüllü çalışma deneyiminiz var mı?
- İşinizde ya da önceki gönüllü çalışma deneyiminde neler hoşunuza gidiyordu?
- Hiç yurtdışında yaşadınız mı? Yaşadıysanız, bu nasıl bir deneyimdi?
- Anlaşmazlıkları giderme yönteminizi nasıl anlatırdınız?
- Aileniz ve arkadaşlarınız seçiminiz hakkında ne düşünüyorlar?
- Neden özellikle bu alanda/ülkede gönüllü olarak çalışmak istiyorsunuz?

Aday, sorularınızı yanıtlarken onu etkin bir şekilde dinleyin. Bu, başınızla onaylama, zaman zaman "evet" deme ya da dinlediklerinize ilişkin daha ayrıntılı yorumlar yapma biçiminde olabilir. Sorularınızda aşırıya kaçmayın; on ila on beş soru yeterli olmalıdır. Ancak, bir yanıtın hoşnut kalmadığınızı ya da bir konuda kuşkularınız olduğu takdirde baştan alın.

9. Görüşmeyi tamamlamak

Görüşmeyi, sormak istediğiniz bütün soruları sorduğunuzdan ve adayın daha fazla söyleyecek bir şeyi ya da sorusu olmadığından emin olduktan sonra bitirin. Adaya sonraki adımların neler olduğunu açıklayın (örneğin onunla en erken ne zaman bağlantıya geçebileceğinizi, mektup mu göndereceğinizi ya da telefon mu edeceğinizi vb.)

3.2.3 Gönüllülerin ikinci bir elemenden geçmesi gerektiğinde

Kırılgan olarak adlandırılan müşteri gruplarıyla (çocuklar, on sekiz yaşından küçükler, zihinsel ya da fiziksel engelli yaşlı insanlar, kanser ya da AIDS gibi kronik hastalığı olanlar, (eski) alkolikler ya da uyuşturucu bağımlıları) çalışırken, müşterilerinizin gönüllünün yanında güvencede olduğunu bilmek istersiniz. Bu nedenle ikinci bir elemenin (ve hazırlığın) yapılması, riskleri en aza indirebilmenize ve müşteri grubunuza en iyi hizmeti sunabilmenize yardımcı olur. Sizi kuşkucu- luğa yöneltmekten çok bilinçli ve saydam bir eleme stratejisi geliştirmenizi istiyoruz. İşte size yardımcı olabilecek bazı kurallar:

1. Ne tür davranışların taciz veya suistimal kapsamına girdiğini açıkça ortaya koyun

Kuruluşunuz, gönüllülerin müşterilerinizle olan

çalışması ve ilişkisi bakımından nelerin taciz ve ya suistimal olarak değerlendirildiği (kanunlara ya da kendi etik anlayışınıza göre) konusunda net bir görüşe sahip olmalıdır. Tacizi veya suistimal tanımlayan bu kurallar ve herhangi bir suistimal durumunda izlenmesi gereken yöntem yazıya dökülmelidir. Hem personel hem de gönüllüler bu kurallar hakkında bilgilendirilmeli ve bunlara bağlı kalmalıdır (örneğin, çocuklar ve gençlerle fiziksel temas bakımından uygun davranışın nasıl olduğu, proje uygulama alanında alkol tüketimi vb.).

2. Gönüllünün iş tanımını gözden geçirin

Gönüllünün görevlerinin tanımlanması, gerekli denetim, gönüllüde aranan koşullar ve deneyim size pek çok bilgi verir. Bunların takip edilmesi sonucunda örneğin, gönüllü hizmetin "yüksek risk" içerip içermediğini ortaya koyabilirsiniz. Buna bağlı olarak daha uzun bir başvuru formu,



özel yazılı sınavlar, kişilik anketleri, kuruluşunuzdaki çeşitli kişilerle görüşmeler ya da simülasyon oyunları aracılığıyla ikinci bir eleme yapıp yapmaya karar verebilirsiniz.

3. Eleme işlemine başka kişileri de katın

Bir görüşme sırasında, örneğin birisi diğerinin kaçırdığı bazı işaretleri yakalayabilir. Eski ya da şimdiki gönüllüleriniz tarafından yapılan “akran görüşmeleri” sayesinde aday, işi gerçekten bilen birisinin bakış açısından farklı bir gözle değerlendirilebilir.

4. Birkaç kaynaktan bilgi toplayın

Gönüllünün ileride üstleneceği görevlerin, sağlam ve güvenilir bir geçmişle olan birisini gerektirdiğini düşünüyorsanız, adayın söz konusu müşteri grubuyla yaptığı çalışmayla ilgili olarak doğrudan deneyimi olan kişileri referans vermesini isteyebilirsiniz. Bu kişilere aşağıda belirtilen soruları sorun:

- Bu kişinin müşteri grubumuzla çalışması konusunda herhangi bir kaygınız var mı?
- Bu kişiyi bu görev için önerir misiniz ve neden?
- Bu kişiyi aldığımızı varsayarsak, ne tür bir eğitimi önerirsiniz? Ya da sizce bu kişi yoğun bir denetime tabii tutulmalı mıdır?

5. Deneme dönemi

Gönüllülerinizi, “yüksek risk” grubundaki müşteriler söz konusu olduğunda bir deneme süresine tabii tutabilirsiniz. Bu, başlangıçtaki eleme işlemi destekler ve son bir karar vermeden önce yeni gönüllünün uygun olup olmadığını değerlendirmenize olanak sağlar.

6. Polis denetimi

Polis denetimi belirli bazı ülkelerde (örneğin İngiltere) olağan ve hatta çocuklar gibi özel müşterilerle çalışan gönüllüler için zorunlu bir uygulama sayılabilir. Diğer ülkelerde ise bu maksatla sabıka kaydınızın temiz olduğunu belirten “iyi hal kağıdı” verilir. Kuruluşunuz gönüllüleri bir elemeye geçirirken ve seçtiklerini bünyesine alırken, ülkenizdeki yasal koşulları yerine getirmelidir. Bunu tabii ki gönüllüleri ürkütmeden yapmak gerekir.

Dikkat! Mahremiyet hakkına saygı gösterin. İkinci bir eleme amacını adayların özel yaşamlarına girmek değil, onları kapasitelerini ve sınırlarını değerlendirecek kadar tanımaktır. Gönüllü hakkındaki kişisel bilgi, yalnızca bunu bilmesi gereken kişilere iletmeli (örneğin ev sahibi kuruluştaki destek elemanına) ve başkalarından saklı tutulmalıdır.

3.3 Aktörlerin hazırlanması

UGH, farklı gerçekliklerle -kuruluşların ve insanların gerçeklikleri- yüzleşerek yeni ufuklar açmaktır. Bir UGH projesinin başarılı olması büyük ölçüde projede yer alan bütün aktörlerin hazırlığının niteliğine bağlıdır. Krize ve anlaşmazlığa yol açabilecek pek çok durum, iyi bir hazırlık sayesinde önlenemez.

3.3.1 Gönüllülerin hazırlanması

Aktörler başlıklı Bölüm 2.1.’de de işaret edildiği gibi, gönüllünün bir UGH için hazırlanması, her ne kadar büyük ölçüde gönderen kuruluşun sorumluluğunda olsa da en doğrusu, gönderen ve ev sahibi kuruluş arasındaki görüşmelerin bir ürünü olmasıdır. Bu şekilde ev sahibi kuruluş, bazı eksiklikleri gidererek hazırlık çalışmasını tamamlayabilir (bkz. Bölüm 4.1, İşe başlama ve varış eğitimi). Aşağıda dile getirilen bazı unsurlar, kısa vadeli projelerden ziyade uzun vadeli projeler için uygundur. Genel olarak söylemek gerekirse, yurtdışındaki süre ne kadar uzun ve ev sahibi ülkenin kültürü ne kadar farklı olursa, yapılan hazırlık da o kadar kapsamlı olmalıdır.

Gönüllünün hazırlanması üç eksenle planlanabilir: motivasyon ve beklentiler, çalışma ve yaşam koşulları ve kültürlerarası hazırlık.

Gönüllü bunu neden yapmak istemektedir? Motivasyon ve beklentiler

Gönüllülerin bir UGH’ye katılma nedenlerini bilmek, yanlış anlamalara meydan vermemek açısından önemlidir. Gönüllülerin, yurtdışından gönüllü kabul etmenin ev sahibi kuruluş için bir motivasyon olduğunun farkında olmalarını sağlamak da aynı derecede önemlidir. Özetle söylemek gerekirse, iki tarafın beklentileri birbirine denk düşmelidir (bkz. Bölüm 1.4, Uluslararası Gönüllü Hizmetin Nedenleri).

Bu belirli bazı motivasyonların yanı sıra gönüllülere, bu girişimlerini daha toplumsal ve tarihsel bir çerçevede değerlendirmeleri için gönüllü hizmet hareketi konusunda bir sunuş yapmak da faydalı olabilir (bkz. Bölüm 1.3 Uluslararası Gönüllü Hizmetin Gelişimi).





Gönüllülerin ve diğer kişilerin neden bir UGH'nin parçası olmayı istediklerini öğrenmek ve bunu belgelemek için aşağıdaki çalışmalar yapılabilir. Gönüllüler ev sahibi kuruluşun motivasyonlarının kendilerinininkiyle yüzde yüz örtüşmediğini anla-

dıklarında, her iki tarafın da ihtiyaçlarını olabildiğince karşılamak üzere başlangıçtaki bazı düşüncelerinden vazgeçmeye ve kendilerini ev sahiplerinin ihtiyaçlarına göre hazırlamaya daha istekli olabilirler. Bunun tam tersi de geçerlidir.

Motivasyon konusunda beyin fırtınası yapılması

Gönüllülerden, yurtdışına gitme nedenleri üzerinde düşünmeye biraz zaman ayırmalarını isteyin. Yurtdışında bulunmakla ilgili beklentilerini ve kaygılarını yazmalarını sağlayın. İkinci basamak olarak, ev sahibi kuruluşun gönüllülerin kalışıyla ilgili beklentilerinin ve kaygılarının neler olabileceğini düşüncelerini isteyin. Yazma işini bitirdiklerinde, küçük gruplar oluşturmalarını ve sonuçları tartışmalarını isteyin. Tüm bunlardan bir sonuç alabilmek için başkalarıyla paylaşmak istedikleri konuları, herkesin hazır bulunduğu bir ortamda değerlendirmeleri gerekmektedir.

Kendime bir mektup

Gönüllülerden belirli bir projeyi seçme nedenleri, bununla ilgili beklentileri ve kaygıları hakkında kendilerine bir mektup yazmalarını isteyin. Katılımcıların rahatça düşünebilecekleri bir ortam sağlayın (örneğin müzik, rahat bir oda). Mektup kesinlikle gizli tutulmalı, gönderen kuruluş tarafından proje değerlendirme toplantısına dek kapalı olarak saklanmalıdır. Böylece, katılımcıların kendilerine karşı dürüst olmaları sağlanır. Bu çalışma, aylar sonraki değerlendirme toplantısında ele alınır. Katılımcıların yola çıkmadan önceki düşüncelerini ve ruh hallerini hatırlamalarını sağlar ve kaydettikleri gelişmeyi görmelerine yardım eder.

Korkuların ve beklentilerin yaratıcı yollardan ifade edilmesi

Birkaç metre beyaz duvar kağıdı temin edip, yere serin ve katılımcılardan bunun çevresinde toplanıp, yurtdışında kalma konusunu düşündüklerinde akıllarına gelen şeyleri çizmelerini isteyin. Yumuşak bir enstrümantal müzik, bu alıştırma için uygun ortamı sağlayabilir. Müziği zaman zaman keserek ya da değiştirerek onlardan hareket etmelerini ve yeni bir çizime geçmelerini isteyin. Katılımcılar birbirlerinin çizimlerine eklemeler de yapabilirler.

Gönüllü sözcüğünün anlamı nedir ?

Hazırlık çalışması yaptığınız gönüllü grubu uluslararası bir ekip ise, gönüllü teriminin çeşitli kültürel bağlamlardaki farklı anlamlarına ışık tutmak üzere bu sözcüğün çeşitli dillerdeki ve ülkelerdeki anlamını onlarla birlikte araştırmak ilginç olabilir.

Çalışma ve yaşam koşulları hakkında bilgi

Ev sahibi kuruluş, gönüllülerin UGH'deki çalışma ve yaşam koşulları hakkında bir fikir edinmeleri için gerekli bilginin verilmesini (gönderen kuruluş aracılığıyla) sağlamalıdır. Gönüllünün kendini rahat hissetmesi, yeni bir ülkeye ve projeye geçişin getirdiği belirsizliğin azalmasına bağlıdır. Gönüllülere doğru bilgilerin verilmesi, sorularının yanıtlanması, kendileriyle ilgilenildiğini hissetme-

leri, uyumak ve yemek yemek için güzel bir yere sahip olmaları ve neler bekleyebileceklerine ve kendilerinden neler beklendiğine ilişkin bir karışıklığın olmaması endişelerini büyük ölçüde giderir ve memnuniyetle karşılandıkları duygusunu uyandırır.

İşte gönüllülerin (ve gönderen kuruluşun) bilmeleri gereken ve bilmek istedikleri şeylerin bir kontrol listesi.



Bir tanıtım toplantısı için kontrol listesi

Proje hakkında

- Projenin ve işin ayrıntılı olarak tanımlanması (amaçlar, görevler, yararlar, zaman planlaması vb.)
- Aranılan gönüllü profili (yaş sınırı, beceriler, yabancı dil bilgisi vb.)
- Proje sırasında sağlanması öngörülen destek (eğitim, destek elemanı, dil eğitimi vb.)
- Ev sahibi kuruluşun ve burada çalışan kişilerin tanıtılması
- Gönüllüler için güvenlik ve davranış kuralları (gerektiğinde kültürel çevreye ya da ev sahibi projenin özel koşullarına bağlı olarak)

Yaşam koşulları hakkında

- Uygulamaya yönelik düzenlemeler (sigorta, mali, sağlık ve sosyal güvenlik, acil durum işlemleri vb.)
- Yemek ve konaklama düzenlemeleri, iş ve yaşam mahallinin bulunduğu yer
- Seyahat düzenlemeleri (vize, seyahat talimatları, yerel ulaşım vb.)
- Mali düzenlemeler (katkıları, cep harçlığı vb.)
- Ev sahibi ülke hakkında genel bilgi (kültürel, ekonomik, toplumsal ve siyasal)

Dikkat! İki kuruluş arasında proje başlamadan önce verimli bir iletişim kurulduğu takdirde gönderen kuruluş, uygun bir hazırlık yapılmasını sağlayabilir. Gönüllüyü özellikle uzun vadeli projelerde, ev sahibi projeyle erken bir evrede ilişkiye geçirmek önemlidir. Böylelikle gönüllünün, başka meseleleri doğrudan çözmesine ve iki tarafın uzaktan birbirini tanımaya olanak sağlanmış olur.

Bilgi çeşitli yollardan iletilmelidir:

- Toplantıda, yalnızca bilgi “verilmesi” gerekiyor olsa bile katılımı özendirir; sorulara, önerilere ve tartışmalara yer açın.
- Deneyimlerini anlatmak üzere eski gönüllüleri davet edin.
- Ev sahibi ülkeden bazı kişileri davet ederek ülkelerini tanıtılmalarını isteyin.
- Ülkeyi tanıtmak için oyunlardan ve görsel-ışitsel malzemelerden yararlanın.
- Katılımcıların, temin ettiğiniz edebiyat yapıtları ya da internet siteleri aracılığıyla bazı bilgilere kendilerinin ulaşmasını sağlayın ve elde ettikleri bu bilgileri grubun diğer üyelerine yaratıcı bir biçimde sunmalarını isteyin.
- Temel bilgileri (ev sahibi kuruluşta bağlantıya geçilecek kişinin telefon numarası, e-posta adresi vb.) içeren bir tanıtım dosyası verin.

Kültürlerarası hazırlık

Hazırlık eğitiminin üçüncü ögesi, sınır ötesi gönüllü hizmetin kültürlerarası boyutuyla ilgilidir. Gönüllülerin hareketinden önce yapılan bir kültürlerarası toplantı, gönüllüleri mevcut kültürel kavramlar, kendi kültürel geçmişleri ve ev sahibi topluluğun kültürü gibi konularda bilinçlendirmelidir. Gözlem duygularını pekiştirmeli ve onları bu konuda karşılaşılabilecekleri güçlüklerle hazırlamalıdır. Bununla birlikte, gönüllülere bazı davranış kalıpları dayatılmamalıdır. Kültürlerarası öğrenim konusunda bir eğitim dosyası (www.training-youth.net adresinden indirilebilir) ve kültürlerarası enformel eğitim konusunda bir eğitim paketi (www.ecri.coe.int) mevcut olduğu için kültürlerarası hazırlık konusuna ilişkin ayrıntılara burada hiç değinmeyeceğiz.

Çalışmak ve yaşamak üzere yurtdışına giden bir kişinin, kültürün insanlar üzerindeki etkisini ve bir ülkede ya da kültürde yaş, inanç, cinsiyet ve benzeri etkenlere bağlı mevcut çeşitliliği anlaması önemlidir. Kültür insanlara, topluluğun tüm üyelerini kişisel olarak tanımıyor oldukları halde bir aidiyet duygusu verir. Bu kural, kendi (kültürel) topluluğundan ayrı yaşamak zorunda kalan ama yine de ev sahibi ülkedeki bir gruba ait olma ihtiyacını duyan gönüllüyü de etkileyebilir.

Birtakım uygulamalar, kişisel ve kültürel kimliğin keşfedilmesini ve gönüllünün basmakalıp yargılara başvurmadan karmaşıklığı ele almayı öğrenmesini sağlar. “Soğan uygulaması” (bakınız Kültürlerarası Öğrenim: “çeşitlilik soğanı” konusundaki eğitim dosyası, s. 43) bu tür bir uygulamadır; kişinin kültürün yanı sıra aile, dostlar, eğitim ve benzeri pek çok farklı “katman” tarafından biçimlendirildiği düşüncesine dayanmaktadır.



Bazı kültürel anlayışların nasıl bir işlevi olduğunun ve üzerimizdeki etkilerinin anlaşılması için insanlara aktarılmasında yarar vardır. “Buzdağı modeli”, kültürün karmaşıklığını anlayabilmenin bir yoludur. Bu modele göre kültür güzel sanatlar, müzik, yemek ve giyim ve benzeri görünür öğeleri sayesinde bir dereceye kadar tanımlanır. Bununla birlikte, kültürel öğelerin büyük çoğunluğu gözle görülmez ve bilinçaltındadır (farklı tutumlar ve rol modelleri, zaman ve mekân anlayışları vb.). Diğer modeller, ülkelerin belirli değerlere göre dereceli olarak sınıflandırılmasına olanak sağlar. Bu gönüllünün, genelde kendi kültüründen farklı olanı görmesine yardım etmesi bakımından ilginçtir. Bu konu, kültürlerarası öğrenim konusundaki eğitim dosyasında “Kültürlerarası öğrenim kavramları” başlığı altında daha ayrıntılı olarak ele alınmaktadır (s. 17-35).

Kültür üçgeni



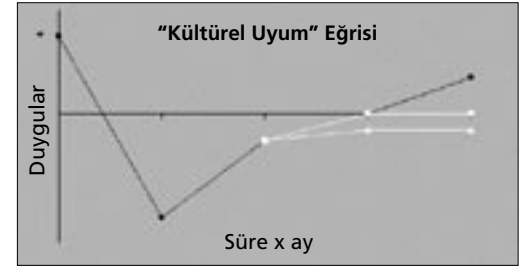
Proje Yönetimi ve Ulusaşırı Gönüllü Hizmet Eğitim Kursu'ndan uyarlanmıştır: son rapor (7-14 Mart 1999) Avrupa Konseyi, Gençlik Müdürlüğü DJ/TC CİLT (99)2, s. 29.

Son olarak, yurtdışında bulunma deneyiminin “ti-

pik” seyrini, “uyum devresi” yaklaşımıyla ele almak özellikle uzun süreli kalışlar açısından yararlı olur. Bu yaklaşımla, kişinin yurtdışında bulunduğu sırada geçirebileceği çeşitli evreler göz önünde canlandırılmaya çalışılır ve bir “kültür şoku” döneminden geçme ihtimali üstünde durulur. Bu dönem, kişinin olumsuz duygularının üstesinden gelip, yoluna devam etme yöntemine bağlı olarak uyumun ve dengenin çeşitli düzeylerde sağlandığı bir evreye dönüşebilir. Hazırlık toplantısında katılımcıları, kendilerini bekleyen gelişim süreci düşüncesiyle tanıştırmak ve değerlendirme sırasında yine aynı konuya dönerek, bu deneyimlerinin öncesi ve sonrası arasında bir sınır çizmelerini istemek yararlıdır.

Grove ve Torbiörn'ün, Michael Paige'nin, Kültür-

“Uyum Gösterme” Döngüsü



lerarası Deneyim Eğitimi, (Yarmouth: Intercultural Press, 1993) adlı kitabında yer alan “Kültürlerarası uyumun yeni bir kavramsallaştırması ve eğitimin amaçları” başlıklı makalesinden uyarlanmıştır. Aşağıda, kültür şokunun üstesinden gelmek için sıralanan öneriler, katılımcılara gerektiğinde başvurabilecekleri bir yöntem olarak sunulabilir.

Kültür Şoku?

- Yurtdışında bulunduğunuz sırada kendinizi kötü hissettiğiniz zaman, öfkedenizi karşınızdakilere yansıtmadan önce, bu duygulara nelerin yol açtığını düşünmeye biraz zaman ayırın.
- Elbette olumsuz duygularınızı haklı çıkaran yüzlerce ufak tefek somut neden bulacaksınız ancak, olan biteni tam olarak kavrayabilmek için bütün o küçük şeylere biraz mesafeli yaklaşmaya çalışın.
- Çevrenizdekilere neler hissettiğinizi açıklayın. Öncelikle sorunlarınızı hiç geciktirmeden ilgili kişilerle birlikte çözmeye çalışın. Ülkenizdeki yakınlarınıza başınız her sıkıştığında telefon etmekten ve mektup yazmaktan kaçınınız; onları gereksiz yere endişelendirmiş olursunuz. Üstelik siz bir yanıt alınca dek işin şekli değişmiş olabilir. Günce tutmak düşüncelerinize netlik kazandırmanıza çok yardımcı olabilir. Sorunlar peşinizi bırakmadığı takdirde, bu durumu tabii ki çözüm bulunabilmesi için ev sahibi ve gönderen kuruluşlara bildirmelisiniz.
- Kendi kültürünüze ait bazı şeyleri çevrenizdeki insanlarla paylaşmaya çalışın: onlara yemek yapın, ülkeniz hakkında ilginç olduğunuzu düşündüğünüz bir konuyu ele alabileceğiniz bir gece düzenleyin (örneğin kültürel gelenekler, gençlerin durumu, siyasal ve ekonomik düzen ve eğitim sistemi vb.).
- Yargılamamaya çalışın. Her ne kadar bu anlamsızmış gibi görünse de, kendinize bunun ne daha iyi ne daha kötü, yalnızca farklı olduğunu söylemeye çalışın.
- Birkaç günlük bir hava değişikliği, olaylara belirli bir mesafeden ve daha serinkanlı bakmanız için yararlı olabilir. Bununla birlikte, sorunlarınızdan kaçmayın. Ev sahibi ülkenin ikinci eviniz olmasını istiyorsanız, buradaki insanlarla ilişki kurmaya daha fazla zaman ayırmalısınız.





3.3.2 Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlanması

Hazırlanması gereken kişiler gönüllülerden ibaret değildir; gönderen ve ev sahibi kuruluşlar da üstlerine düşeni yapmak üzere hazır olmalıdırlar. Hazırlık konusunda aşağıda sıralanan öneriler, gönderen kuruluştan çok ev sahibi kuruluş için geçerli olabilir. Ancak bu hazırlık önlemleri, nerede alınırsa alınsın, her iki tarafın da sorumluluğundadır. İşte göz önünde bulundurulması gereken bazı konular:

Neden bir Uluslararası Gönüllü Hizmet'e başlıyorsunuz?

Proje Devresi başlıklı Bölüm 2.2'de değindiğimiz gibi projenizin ilk basamağı, amaçların tanımlanması ve bir UGH'ya gerek olup olmadığının saptanmasıdır. Proje koordinatörü ve kuruluş (yönetim kurulu, iş arkadaşları gönüllüler vb.), nelerin amaçlandığını bilmeli ve tercihen bu girişimin yararları ve amaçları konusunda ikna olmalıdırlar. İlk kez gönüllü kabul etmenin, kuruluş kültürü üstünde önemli bir etkisi olabilir ve bu çoğu zaman bir endişe kaynağıdır. Bu nedenle projenin her aşamasında gönüllülerle birlikte çalışacak olan iş arkadaşlarınızın desteğinden yararlanmak için katılımlarını sağlamak son derece önemlidir. (bkz. Bölüm 4.2.2, Personelin motivasyonu -unutulan boyut).

Kuruluşların UGH'ye girmelerinin muhtemel nedenleri:

- Uluslararası ilişkileri güçlendirmek
- Çalışmayı zenginleştirmek
- Müşteriler üzerinde olumlu bir etki yaratmak
- Genç insanlara ya da özel gereksinimleri olan kişilere çeşitli fırsatlar sağlamak
- Gönüllülük düşüncesinin yerel topluluk tarafından benimsenmesini sağlamak
- Kuruluşa fon sağlayanlar, müşteriler, ortak kuruluşlar ve benzeri topluluklar karşısında sada büyük bir saygınlık kazandırmak
- Kuruluştaki iş atmosferini iyileştirir
- Ortak kuruluşla işbirliğini pekiştirir
- Başka türlü kaynak bulamayacağınız bir düşünceyi gerçekleştirebilmek

Bir uygulama örneği için ELKA'nın Bölüm 2.2.'deki öyküsüne bakınız.

Dikkat! UGH'deki başarınızı ölçebilmek için ne elde etmek istediğinizi daha yola çıkarken bilmeniz gerekir. Değerlendirme, her projenin ilk adımdan itibaren ayrılmaz bir parçası olmalıdır. Değer-

lendirmeye (bkz. Bölüm 5.1, Değerlendirme) göre bir planlamanın yapılabilmesi için hangi değerlendirme araçlarından (örneğin bir günce, söyleşiler, anketler) yararlanacağınızı düşünün.

Gönüllüler için nelerin sağlanması gerekmektedir ?

Çalışmalar, gönüllülerin uzun süreli bir hizmette zamanından önce ülkelerine dönmelerinin belli başlı nedenlerinden birisinin, gerçekçi olmayan görevlendirmeler olduğunu göstermiştir. Aslında bir gönüllüye hiç ihtiyaç olmamasından, dolayısıyla gönüllülere yeterince iş verilememesinden kaynaklanmaktadır. Bu nedenle kuruluşların, gönüllülerin yapacakları iş konusunda net bir fikre sahip olmaları ve bu görevler için gerekli olan araçları doğal olarak gönüllüler gelmeden önce temin etmeleri gerekmektedir.

Kuruluşun çalışmasına katkıda bulunamadığını (iş ya da gerekli araçlar olmadığı için) düşünen gönüllüler, projeye bütünleşmede ciddi sorunlar yaşarlar.

İşle ilgili aşağıdaki sorular, gönüllüye gösterilen özenin esasıdır.

Gönüllüye özen gösterilmesi

- Ne yapılması gerekmektedir? Kuruluş bünyesinde yardıma nerede gerçekten ihtiyaç vardır?
- İhtiyaç değerlendirmesi çerçevesinde bakıldığında, gönüllüleri dahil edebileceğiniz bir proje, iş, atama ya da görev var mıdır?
- İş nedir? Gönüllüler neler yapacaklar?
- Bu iş gönüllüler ve kuruluş açısından anlamlı mı?
- Bu iş, gönüllülerin gelişmesine ve bir şeyler öğrenmesine olanak tanır mı?
- Bu işle birlikte gönüllülerde sahip olma ve sorumluluk duyguları uyanır mı?
- Gönüllülerde bu iş için aranan nitelikler nelerdir ?

Eğitim için öneriler

Şeytanın avukatı

Grubu iki kampa ayırın. Bir kamptakiler gönüllüler ve UGH lehine olabildiğince çok sayıda sav ileri sürmelidirler. Diğer kamptakiler (ya da kolaylaştırıcı) ise atamanın gönüllüye uygun olmayabileceğine ilişkin mümkün olduğu kadar çok sav bulmalıdırlar. On beş yirmi dakikalık bir beyin jimnastiğinden sonra her kamptan birer temsilciye, aşırı uçtaki görüşlerini savunmaları için beş dakika verilir. Daha sonra çeşitli savların geçerliliği konusunda bir tartışma yürütülebilir.



Projenin, gönüllünün temel insani ihtiyaçlarını gözetmeyi temin eden genel çerçevesi, çalışmanın içeriğinden daha önemlidir. Yemek ve konaklama koşulları gönüllünün standartlarını karşılamadığı takdirde, projenin başarılı sonuçlanma olasılığı düşüktür. Gönüllülere ihtiyaçlarına bağlı olarak uygun yaşam koşullarını hazırlamak kuşkusuz son derece önemlidir. Verimli bir çalışma yapmalarını bekleyebilmek için toplumsal ve boş zamanlarını değerlendirme ihtiyaçları da karşılanmalıdır. Bu nedenle gönüllü bir işe atandığında, yemek ve konaklamayla ilgili ayrıntılı bir bilgi verilmeli ve boş zaman etkinlikleri için yakın çevredeki mevcut seçenekler (spor, bar, müzik, disko vb.) konusunda bilgilendirilmelidir.

Yemek ve konaklamayla ilgili bazı görüşler

Konaklama

- bir öğrenci evinde
- bir aile yanında
- diğer gönüllülerle paylaşılan bir dairede
- bir yatakhane
- ...?

Gönüllünün yaşam koşulları, projenin başarısı açısından son derece önemlidir. Bu nedenle son düzenlemeleri yapmadan önce gönüllünün nelere ihtiyaç duyduğunu ve neleri tercih ettiğini öğrenmek iyi bir fikir olabilir (en azından uzun vadeli bir gönüllü hizmette). Bir öğrenci hostelinde tek kişilik bir odada kalmak, sosyal becerileri olan gönüllüler için harika olabilir ama kendisini güvende hissetmeyen, bağımlı kişilik yapısına sahip gönüllüler için bir aile yanında kalmak daha iyi bir fikirdir. Genellikle, proje süresinin uzunluğuna bağlı olarak özel bir mekâna duyulan gereksinimin artar. Dolayısıyla uzun süreli projelerde gönüllülerin kendilerine ait bir odalarının olması son derece önemlidir. Çalışma kampı gibi kısa süreli bir projede yatakhane konaklama çoğunlukla uygun bir seçenektir.

- ...?

Yemek:

- günlük öğle yemeği harçlığı
- yemek çıkaran yerel bir lokanta ya da kafeterya ile anlaşma
- haftalık ya da aylık yemek harçlığı
- öğünlerin aile yanında yenmesi
- ...?

Çeşitli ülkelerden gönüllülerin katıldığı grup projelerinde herkesin sırayla bütün ekip için yemek yapması hoş olabilir.

UGH'nın başlangıcında gönüllünün kendisini rahat hissetmesi ve iyi ağırlandığını düşünmesi sağlamalıdır. Gönüllünün yeni ortamdaki ilk günü, sonraki günlerinin de seyrini belirler. Gönüllünün ilk geldiği gün herhangi bir organizasyonun yapılmamış olması projeye sanıldandan daha büyük bir zarar verir. Gönüllünün havaalanında ya da istasyonda karşılanması, kuruluşun gezdirilmesi ve bütün iş arkadaşlarıyla tanıştırılması, kendisine yemek ve konaklama imkânlarının anlatılması ve bir hoş geldin içkisi sunulması gibi ilk gün yapılabilecek ufak jestler çoğunlukla önemsenmez (bkz. Bölüm 4.1, İşe başlama ve varış eğitimi).

Projenin hayata geçirilmesinde kimler rol alır?

Bir projenin başarısı büyük ölçüde, bunun bir ekip çalışması olup olmamasına bağlıdır. Bir proje yönetmeni, diğer personel üyeleri arasındaki işbirliğini sağlamak üzere onları bilgilendirmeli ve projeye hazırlamalıdır. Projede yer alan herkes, gönüllülerin kuruluştaki rolünü ve gönüllülerle ilgili sorumluluk dağılımını bilmelidir. Son olarak ama aynı derecede önemli bir nokta da, gönüllünün hem kuruluşa hem de bütün çevreye yeni katılan birisi olarak, içinde bulunduğu özel kültürlerarası durumun anlayışla karşılanması gerektiğidir.

Gönüllünün desteklenmesine ilişkin roller, hazırlık sürecinde açıklığa kavuşturulmalıdır. Çeşitli ihtiyaçlar destek gerektirir ancak, bütün işleri tek bir kişi üstlenmemelidir. Genellikle üç ana destek görevi vardır :

- Başka bir ülkede ve farklı bir kültürde yaşamının daha genel yanlarını ele almak. Gönüllülerin verimli bir katkıda bulunabilmeleri ve bu deneyimden yeni bir şeyler öğrenip, gelişmeleri için iklime alışmalarına yardımcı olmak, duygusal sorunlarıyla ilgilenmek ve içinde buldukları durumu anlamak önemlidir.
- Gönüllülere günlük çalışmalarında destek vermek, bir çalışma planı konusunda anlaşmak, gerekli becerilere sahip olmalarını sağlamak ve işle ilgili sorunları tasfiye etmek.
- Gönüllüye, projenin hayata geçirildiği yerdeki topluluğun sosyal yaşantısına katılmasında yardımcı olan bir çözüm üreticisi (resource person) olmak (bu kuşkusuz uzun süreli projeler için daha uygundur).

(Bkz. Bölüm 4.3, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi)



Gönüllülere destek veren kişilerin eğitimi

Gönüllüyle doğrudan temas halinde olan ve bu rollerden birini ilk kez üstlenen kişilerin bir eğitimden geçmeleri önerilir. Çeşitli ülkelerden gelen gönüllülere destek verme işinde yetkinleşmek için konuyla ilgili bilgilere (gönüllülük üstünde etkili olan eğilimler, gönüllülerin hakları ve ödevleri, denetleyen personelin rolleri ve sorumlulukları, yasal konular), becerilere (iş dağıtım, görüşme, anlaşmazlıkların çözümü, iletişim becerileri, motivasyon, performans değerlendirme vb.) ve belirli bir yaklaşıma (gönüllülere değer vermek, kültürlerarası farkındalık, paylaşmaya istekli olmak) sahip olmak

gerekir. Eğitimin gerekleri konusunda bir karar vermek söz konusu ortama ve destek elemanına bağlıdır.

Destek elemanlarına çeşitli yollardan eğitim imkânları sunulur. Uzun bir gönüllülük geçmişi olan ülkelerde daha çok gönüllü merkezleri, bazen de özel şirketler kurslar düzenlerler. Uluslararası düzeyde böyle bir eğitimi, örneğin Avrupa Konseyi (www.coe.int/youth) ve Avrupa Gönüllü Hizmet programı (ülkenizdeki yetkili Ulusal GENÇLİK Programı Birimi'nden araştırın. <http://www.europa.eu.int/comm/education/youth.html> adresinden gerekli adresleri bulun), verebilir. Destek elemanlarına yönelik aşağıdaki gibi bir eğitim toplantısı düzenlenebilir:

Ev sahibi kuruluşta gönüllüye destek veren elemanın bir günlük eğitim programı

Arka plan

Uzun süreli bir proje için çeşitli ülkelerden gelen gönüllüleri bazı işlere yerleştiren yerel kuruluşlarla işbirliği yapan bir ev sahibi kuruluş, gönüllülerin destek elemanları için bir günlük eğitim toplantısı düzenler.

Amaçlar

- Katılımcılar, gönüllülere ilişkin iş tanımını yapabilmelidirler
- Katılımcıları, gönüllü karşısındaki rolleri konusunda bilinçlendirmek
- Gönüllüyle ilgili beklentilerine bir açıklık kazandırmak
- Gönüllülerin hakları ve ödevleri konusunda ortak bir anlayış geliştirmek
- Katılımcılar arasında bir destek ağının kurulmasını sağlamak
- Ev sahibi kuruluşla, yerel ev sahibi projeler arasındaki işbirliğine açıklık kazandırmak

Kullanılan yöntemler

Katılımcılardan, hazırlık olarak şu soruları kendi kuruluşlarında değerlendirmeleri istenir. Bir gönüllü kendi kuruluşlarında ne yapabilir? Gönüllüye destek elemanları için ne gibi görevler öngörülmektedir? Gönüllüden beklentileri nelerdir?



.../ Program

Programda yer alanlar	Gereken süre (yaklaşık)	Amaçlar	Yöntemin kısaca tanımlanması
Programın ve o gün yapılması amaçlananların sunulması	15 dak.	Katılımcılara gün içinde yapılması planlananların olarak anlatılması	Görsel sunum (gün boyu duvarda görülebilen bir sunum tablosu)
Tanışma alıştırmaları, buzları kırma yöntemleri	15 dak	Katılımcılar kendilerini grup içinde rahat hissetmeli ve birbirlerinin isimlerini öğrenmeye başlamalıdır	Etkileşimli ve canlı herhangi bir alıştırmaya (kuruluşlara değil, insanlara odaklanın)
Gönüllülerin yerleştirilecekleri işlerin tanımlanması	45 dak.	Katılımcılar mevcut diğer kuruluşları tanıma-ya başlamalıdır ve gönüllünün bir seçim yapması için neleri bilmesi gerektiğini öğrenmelidirler	Katılımcılardan, gönüllülerin ev sahipliği yapan bir yeri seçebilecekleri hayal ürünü bir gönüllüler panayırı için bir "pazarlama" posteri yapmaları istenir (istedikleri kadar yaratıcı olabilirler); Bütün posterler duvara asıldığında, katılımcılar kendilerini bir proje seçecek olan bir gönüllünün yerine koymalı ve bütün posterlere bakıp, birisinde karar kılmalıdır.
Ev sahibi projelerle ilgili beklentilere karşı gönüllülerin ihtiyaçları konusunda bir tartışma	1 saat	Katılımcılar kuruluşların beklentileri ışığında, gönüllülerin ihtiyaçlarının nasıl temin edileceğini öğrenmelidirler.	Katılımcılar neyi seçtiklerini ve neden onu seçtiklerini açıklamalıdır. Bir gönüllü olarak bir projeye karar vermeden önce ne kadar bilgi edinmek istediklerini ve bunun kuruluşun yapması gereken hazırlığı nasıl etkilediğini tartışmalıdır.
Özetleyici bilgi	30 dak.	Katılımcılar, bir gönüllüyü karşılama hazırlığı konusunda daha iyi bir fikir edinmelidirler	Katılımcılar herkesin hazır bulunduğu bir ortamda, tanımlarını şimdi nasıl ve neden değiştirebileceklerini anlatmalıdır. Daha sonra ise uzun vadeli gönüllüleri ev sahibi kuruluşta ağırlama hazırlığı konusunda özetleyici bir bilgi verilmelidir.
Öğle yemeği molası Destek elemanlarının rolleri	1.5 saat	Katılımcılar, gönüllü karşısındaki rollerine ilişkin daha iyi bir fikir edinmelidirler	Katılımcılar her şeyden önce bir destek elemanının en önemli beş görevinin ve bunlar için gereken niteliklerin neler olduğu üzerine düşünmelidirler. Daha sonra küçük gruplar arasında görüş alışverişinde bulunmalı ve bu en önemli beş görevi yazıya dökmeye çalışmalıdır. Gruplar bu dökümü bütün topluluğa tekrar aktarmalı ve toplantı gönüllülerini denetlenmesiyle ilgili özetleyici bir bilgiyle kapanmalıdır.
Haklar ve ödevler konusunda bir tartışma	30 dak.	Gönüllülerin hakları ve ödevleri konusunda ortak bir anlayışa varmak	Yasal idari koşulları ve yasal çerçeveyi açıklayın ve grupla birlikte haklar ve ödevler konusunu tartışın (çalışma süresi, boş zaman, yemek ve konaklama, eğitim vb.); sonunda bir anlaşmaya varmaya çalışın.
Gelecekteki işbirliğiyle ilgili bir tartışma	45 dak.	Katılımcılar birbirlerine destek vermek için bu gruptaki ilişkilerinden yararlanabileceklerini öğrenmelidirler	Gönüllülerin kalmasıyla ilgili olarak iş paylaşımı bakımından, gelecekteki işbirliğini nasıl değerlendirdiğinizi açıklayın ve daha sonra da başka türlü işbirliği yapma yolları üzerinde fikir yürütün.



4 Yola Koyulmak

4.1 İşe Başlama ve Yeni Çevreye Uyum

Gönüllülerin ev sahibi ülkeye geldiklerinde yeni ortamları tanıtırılmaları, yola çıkmadan önce yapılan hazırlık kadar önemlidir. Gönüllüler neyle karşılaşacaklarını bilmedikleri için endişeli ve bir bakıma da güvensizdirler. İlk izlenimleri, güvenlerini tazelemek ve kendilerini yeni ortamlarında emniyette hissetmelerini sağlamak açısından son derece önemlidir. Çok sayıda gönüllü ağırlayan bir ev sahibi kuruluş, yabancı bir ülkede gönüllü olarak çalışmaya başlamanın ne demek olduğunu her zaman farkında olmayaabilir: ev sahibine kolay görünen tekdüzeleşmiş bir iş, gönüllü için belirsiz bir maceranın başlangıcıdır ! Genel bir kural olarak şu söylenebilir: gönüllü ne kadar deneyimsiz ve ev sahibi ülkede kalma süresi ne kadar uzun ise ev sahibi ülkeye geldiğinde uygun bir varış eğitiminden geçmesi o kadar önemlidir.

Gönüllünün gerektiği gibi karşılanması meselesi, özellikle bireysel görevlendirmeler için söz konusudur. Grup halinde bir yere giden kişiler gerektiğinde birbirlerine başvurabilirler; bu, ilk sarsıntıyı bir dereceye kadar hafifletir. Varış eğitiminin süresi de projenin ve görevlendirmenin türüne bağlıdır; birkaç saatlik bir hoş geldin toplantısından birkaç günlük bir seminere dek çeşitlilik gösterebilir.

İlk etki bir yana, gönüllünün ev sahibi kuruluşu adımını attığı an, her iki taraf için de gerçeklerle karşılaşma anıdır: yer ve insanlara ilişkin olarak önceden oluşturdukları imgeler muhakkak ki karşılarında bulduklarıyla örtüşmez. Özellikle gönüllünün kültürü ev sahibininkinden çok farklı olduğu takdirde, karşılama usulüne ilişkin beklentiler de farklı olabilir. Ev sahibi kuruluş, bu kültürlerarası farklılıkları göz önüne almalı ve ilk görüşmeyi gönüllüler açısından olabildiğince kolaylaştırmalıdır. Gönüllüler ev sahibi kuruluşun ve topluluğun âdetlerine ve iletişim biçimine yavaş yavaş uyum sağlayacaklardır.

Gönüllülerin ev sahibi ülkeye geldiklerinde aldıkları varış eğitimi, gönderen kuruluşun önceden verdiği hazırlık eğitimini tamamlayıcı olmalıdır. Gönderen ve ev sahibi kuruluşlar arasında iyi bir iletişim kurulduğu takdirde ev sahipleri, gönderen kuruluşun eksikliklerini gidermekte daha başarılı olurlar. Varış eğitimi, yerel kültürle ilgili bir tanıtımı içermeli ve projeye bir giriş niteliğinde olmalıdır. “Karada yüzme” zamanı artık sona ermiştir ve gönüllü suya atlamak istemektedir! İş

projenin sunumuna geldiğinde, gönüllülerin düşüncelerine ve önerilerine yeterince yer ayırmaya özen gösterin. Gönüllülerin projeye ilgili beklentilerini ve düşüncelerini öğrenmeye çalışın ve onları soru sormaya davet edin. Yanlış anlamaları önlemenin şimdi tam zamanıdır.

Eğitim için öneriler

Bir dostunuzu, iş arkadaşınızı ya da bir yakınınızı (tercihen yurtdışından) yeni bir etkinlik için evinize davet edin. Bu yeni bir iskambil oyunu oynamak, fal bakmak ya da alışılmadık türde bir parti vermek olabilir. Yukarıda değiştirilen önerilerden yararlanarak (gelen kişiyi tren istasyonunda karşılamak, buzları kırmak, ortamdaki diğer kişilerle tanıştırmak, neler olacağını açıklamak, vs.) ziyaretçinin kendisini olabildiğince rahat hissetmesine çalışın. Daha sonra ziyaretçiye, bütün bu çabalarınızı farkedip farketmediğini ve bunun onun üzerinde nasıl bir etkisi olduğunu sorun. Bu deneyimden bazı kurallar çıkarın ve bunları gönüllünüzü ağırlarken uygulayın.

Gönüllünün tanıştırılmasında yöre gençlerinden yararlanmak

Akran eğitimi, bir gönüllüyü yeni ortamıyla tanıştırmamanın en kusursuz yoludur. Yerel topluluktan birkaç genci ya da kuruluşunuzun birkaç etkin üyesini gönüllülerin karşılanması işi için hazırlayabilirsiniz. Bırakın gönüllüleri yerel gerçeklikle onlar tanıştırsın. Bu şekilde gönüllülere toplumsal iletişim ağını ve başvurabilecekleri kişileri daha başından tanıtmış olursunuz. Yöre sakinleri kendilerini gönüllülerin rahatından sorumlu tutar ve onları yerel gerçeklikle tanıştırmada ev sahibi kuruluşun bir görevlisinden çok daha başarılı olurlar. Yöre sakinlerini buna hazırlarken, uluslararası gönüllünün nasıl bir deneyim yaşıyor olabileceğini anlamalarına yardımcı olmak ve gönüllüye karşı daha açık olmalarını sağlamak için onları buzdağı ve soğan modelleri ve uyum devresi gibi (Bölüm 3.3.1, Gönüllülerin hazırlanması'na ve www.training-youth.net adresinden indirebileceğiniz kültürlerarası öğrenim konusundaki eğitim dosyasına başvurun) bazı kültürlerarası kavramlarla tanıştırabilirsiniz.

Bu kavramlar, yerli gençlerin hem kendi kültürle-





ri hem de gönüllülerin muhtemel kültürleri üzerine düşünmelerine ve kültürlerarası bir öğrenim sürecine daha açık olmalarına yardımcı olur. Yine de ilk günlerde gönüllülerden çok şey istemekten kaçının. Gönüllüler, yeni bir oyuncak bulmuşçasına hevesli yeniyetmeler tarafından rahat bırakılmadıkları hissine kapılmamalıdır. Gönüllü, duygusal açıdan yoğun her durumda olduğu gibi, salim kafayla düşünebilmek için biraz zamana gerek duyar.

Varış eğitimi programında göz önünde bulundurulması gereken konular

Ev sahibi kuruluş, gönüllüleri ilgilendiren bütün hazırlıklar (teknik ve içerik olarak) konusunda

onlarla iletişime geçmekten sorumludur (bkz. Bölüm 3.3, Gönüllülerin hazırlanması). Gönüllülere, projeye ilgili motivasyonları, özel gereksinimleri ve becerileri gibi konularda bir açıklama yapmaları ve tepkilerini göstermeleri için bir fırsat tanımalıdır.

Aşağıdaki kutuda varış eğitiminde ele alınması gereken bazı konular vardır. Böyle bir toplantının tam olarak programı, eğitim için ayrılan zaman dilimine bağlıdır. Yöntem konusuna gelince; bu tümüyle ağırladığınız gönüllü sayısına bağlıdır. Eğer bir grup gönüllüyle ilgileniyorsanız, mümkün olduğu kadar küçük gruplar halinde tartışmalarına ve fikir yürütmelerine ve bir ders havası yaratmamaya çalışın.

Gönüllüler geldiğinde

• Karşılama

Gönüllüyü, özellikle uzun vadeli bir proje durumunda, havaalanında/tren istasyonunda karşılamaya çalışın. Bu, kendisini güvende hissetmesini ve istendiğini düşünmesini sağlar. Öncelikle gönüllünün acil ihtiyaçlarını giderin: açlık, susuzluk, tuvalet ya da duş ihtiyacı, ailesiyle bir telefon görüşmesi, vs. Daha sonra ofisinizde ya da başka bir yerde kuruluşunuzun baş aktörlerinin de katılacağı bir ağırlama ya da akşam yemeği düzenleyebilirsiniz. Zaman farkını ve farklı beslenme alışkanlıklarını, gönüllüyü etkileyebileceğini düşünerek dikkate alın. Gönüllülerle ilk geldikleri andan itibaren ilgilenmeye özen gösterin. Çok zamanınız olmayabilir. Bu durumda yukarıda tek tek sözü edilenlere otuz dakikalık bir süre ayırın; kendilerine daha sonra neler yapılacağını açıklayın ve dinlenebilecekleri bir yere götürün. Gönüllülerle geldikten sonraki ilk saatlerinde mutlaka ilgilenin! Gönüllünün destek elemanı başından beri orada olmalıdır.

Aşağıdaki konular, gönüllülerin kendilerini güvende hissetmeleri ve yeni ortama alışmaları için mümkün olduğu kadar (mümkünse ilk iki gün içinde) çabuk ele alınmalıdır. Gönüllüler projenin kağıtta yazılanlarla bire bir örtüştüğü, her şeyin kusursuz bir şekilde planlandığı ve hazırlandığı beklentisiyle gelirler. Tam olarak durum bu olmasa da, ilgili bütün konuları tartışmak ve gönüllülerini mevcut durum konusunda bilgilendirmek önemlidir. Onları önemseyişinizi ve henüz kusursuz olmayan noktalarda bir çözüm bulmaya hazır olduğunuzu anlamaları önemlidir. Hatta gönüllüler, projenin kendi özel istekleri, ihtiyaçları ve kapasiteleri dikkate alınacak kadar esnek bir yapıya sahip olmasına sevinebilirler.

İlk iki gün içinde ele alınması gereken konular

• Tanıştırma

Gönüllüleri, hem kuruluştaki sorumlu kişilerle hem de diğer personelle tanıştırın. Çeşitli kişilerin projedeki rollerini ve projede yer almakla birlikte ofis dışında çalışan diğer kişilerin kimler olduğunu (örneğin yönetim kurulu üyeleri) anlatın.

• Teknik konular

Konaklamayla ilgili kurallardan ve oda arkadaşlarından söz edin. Yemekle ilgili soruları yanıtlayın: gönüllülerin her gün nerede yemek yiyecekleri, cep harçlığı, sigorta, dil eğitimi, tatil düzenlemeleri, ofiste ya da kentte telefon imkânı, yabancı gazetelerin nerede bulunabileceği ya da internet erişimi vb.

• Ev sahibi kuruluş

Kuruluşun amaçlarını, etkinliklerini, yapısını ve görevli kişileri tanıttırın. İşin çerçevesini ve hedefleri açıklamak önemlidir. Projenin nihai hedefinin ne olduğunu bilmeden bir görevi yerine getir-





mek zorunda kalmak motivasyonu düşürebilir. İster fotokopi çekin, ister bir topluluğa yemek yapın ya da ağır yük taşıyın, gönüllülerin bunu büyük bir amaç uğruna yaptığınızı ve somut eylemin buna önemli ve değerli bir katkısı olduğunu anlamaları önemlidir.

• Çalışma projesi

Gönüllülere çalışma yerini gösteri; ilk proje tanımına değinin; her değişikliği açıklayın; başka kimlerin projede çalışacağını anlatın ve projeyi bütün etkinlikleriniz bağlamında değerlendirin. Gönüllülerin yorum yapmalarına ve öneride bulunmalarına izin verin. Gönüllüler projeyi sahiplenmeye ve kendi kişiliklerinden ve deneyimlerinden bir şeyler katmaya ihtiyaç duyabilirler.

• Motivasyon

Gönüllülere neden bir UGH projesine başlamayı seçtiğinizi ve bu tür projeler konusunda şimdiye dek ne gibi deneyimleriniz olduğunu anlatın. Gönüllülerden bu projeye ilgili beklentilerini ve onları harekete geçiren nedenleri anlatmalarını isteyin. Bununla birlikte, gönüllülerin kibarlık gereği ilk günlerde bu konuda açık konuşmaya cesaret edemeyeceklerini bilin. Gönüllülere kesintisiz destek verebilmenin bir gereği olarak bu noktaya tekrar tekrar geri dönmeyi önemlidir. Proje sırasında gerek kendi beklentilerinizi gerekse gönüllülerin beklentilerini birkaç kez yeniden değerlendirmeniz gerekir.

• Bölge ve ülke

Kuruluşunuzdaki diğer gönüllüler ya da yerel halktan bir grup genç, gönüllülere bölgeyi tanıtmak ve birbirlerini tanımak üzere gün içinde ya da gece dışarıda bir etkinlik düzenleyebilirler. Bir şehir turu düzenlenebilir ya da gönüllüler bir akşam hoş bir yere götürülebilirler. Onları bir kardeş kuruluşu ziyarete ya da bazı proje çalışmalarını yerinde görmeye götürebilirsiniz. Gönüllüleri dikkate almaları gereken bazı özel kurullarla ve geleneklerle de tanıştırmalısınız.

• Kültürlerarası öğrenim

Hazırlık eğitimi için önerilen toplantıların benzerini, o bölgede yaşayan gençlerle ve gönüllülerle birlikte düzenlemeniz yararlı olabilir. Bu sayede gönüllülerin birikimi hakkında pek çok şey öğrenebilir ve onları ev sahibi toplumun gerçekleriyle tanıştırabilirsiniz. Daha sonra gönüllülerden kendi kültürlerinin kimi yönlerini sizinle paylaşmalarını isteyebilirsiniz: iş arkadaşları için yemek yapmak, ülkelerindeki durumun ele alınacağı bir akşam toplantısı düzenlemek vb. Böyle bir etkinliğe hazır olup olmadıklarına ve bunu ne zaman gerçekleştireceklerine karar vermeyi kendilerine bırakın.

• Gönüllünün ve kuruluşunun tanıtılması

Gönüllülere kendi birikimleri ve kuruluşları hakkında konuşmaları için fırsat vermelisiniz. Ancak ilk günlerde bunu ne kadar istediklerine, bırakın kendileri karar versin. Gönüllülerin önceki deneyimlerine ve ne tür bir projeye ya da kuruluşla karşılaştıklarına ilişkin net bir fikir edinmek önemlidir. Böylelikle ev sahibi kuruluşun ve projenin hangi yanlarının onlara yeni ya da alışılmadık gelebileceğini anlarsınız. Gönüllülerin "gönüllü", "önder", "koordinatör", "yönetim kurulu üyesi" olmanın kendi ülkelerinde ne anlama geldiğini anlatmalarına fırsat verin. Gönderen kuruluşlarının ne tür projeler yürüttüğünü anlatmalarını sağlayın. Bu soruları açıklığa kavuşturduğunuz takdirde, farklı gönüllülük kavramlarından kaynaklanan yanlış anlamalardan da kurtulmuş olursunuz.

4.2 Motivasyon

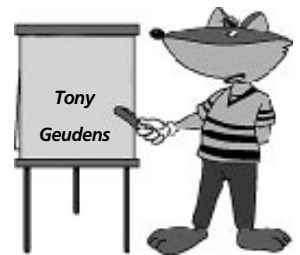
4.2.1 Gönüllünün motivasyonu

Artık UGH tasarlanmış ve harekete geçilmiştir. Her şeyi yoluna koymak hayli çaba gerektirir ve gönüllülerinizi yol alırken kaybetmeniz yazık olur. Bu nedenle gönüllülerinizin motivasyonunu yüksek tutmaya bilhassa özen göstermeniz önemlidir.

Motivasyon nedir? Handy, bunu "E-güçleri" olarak adlandırır (1997); enerji (energy), heyecan

(excitement), heves (enthusiasm). Yine de gönüllüler, size hiçbir karşılık beklemeden hizmet eden gerçekten de fedakar kişiler değildiler. E-güçlerini bedava değil, ancak belirli bazı ihtiyaçlarının karşılanması halinde harcarlar.

Gönüllü, harcayacağı emeğin elde etmeyi umduğu yarara karşılık düşüp düşmediğinin hesabını yapar; büyük olasılıkla bunu yapıyor olduğunun farkında değildir. Bu belki hayli sert ve fırsatçı bir yaklaşım gibi gelebilir an-





cak, gönüllüler katkılarının karşılığında daha çok sembolik ya da toplumsal bir kazanç elde etmeyi beklerler. Gönüllü yönetimi, gönüllülerin gönüllü olmaktan mutluluk duymalarını sağlamaktır. Gönüllüler hizmet vermeyi severler ya da işi bırakıp giderler; bu nedenle bir kuruluşun, gönüllülerin E-güçlerini muhafaza etmek üzere ihtiyaçlarını karşılaması kendi çıkarıdır.

İhtiyaçlar

Daha önce de Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlığı başlıklı Bölüm 3.3.2'de işaret edildiği gibi ev sahibi kuruluşun gönüllülerin temel ihtiyaçlarını karşılamada önemli bir rol üstlenmesi gerekmektedir. Uygun beslenme ve barınma, gerekli güvence ve emniyet, toplumsal ilişkiler ve bir gruba ya da projeye ait olma duygusu gibi temel ihtiyaçlar karşılanmadığı takdirde gönüllünün projeye bir karşılık beklemeden cömert bir katkıda bulunması güçleşir. Dolayısıyla bir gönüllü projesinde, gönüllünün kişisel gelişimiyle projeye olan katkısı arasındaki ideal bileşimi elde etmek için öncelikle kötü konaklama koşullarıyla ya da "iyi olmayan" yemeklerle ilgili sorunları ele almak, yeni ortamda duyulan güvensizlik veya iletişim ve yeni arkadaşlıklar kurma sorunlarıyla ilgilenmek önemlidir. Gönüllüler ancak bu önemli ihtiyaçları giderildiğinde gerçekten işlerine yoğunlaşabilirler ve hem kendileri hem de proje için tatmin edici amaçlara ulaşabilirler.

Gönüllülerin bir projeye zamanlarını ve enerjilerini vermelerinin farklı nedenleri vardır. İşin tanımı gereği bunu maddi kazançtan çok sembolik nedenlerle (toplumsal, pragmatik ve psikolojik yararlar) yaparlar. Yine de zaman zaman küçük bir armağan vermek (gönüllünün doğum gününde kuruluşun bir tişörtünü ya da bir CD vb), motivasyonları yükseltmede işe yarayabilir. Gönüllüler daha çok toplumsal yarar peşindedirler; yeni insanlar tanımak, iyi zaman geçirmek, statü kazanmak, kabul görmek ve bir gruba ait olmak isterler.

İşin pragmatik yanı da göz ardı edilmemelidir; gönüllüler insanlara yardım etmek, yararlı bir iş yapmak, yeni beceriler kazanmak ve iş olanaklarını artırmak isterler. Ayrıca kişinin gönüllü olarak bir göreve gelmesi, kendi kimliğini ifadesinin bir parçasıdır (psikolojik yarar): toplumda öne çıkmak, kendi değerlerini hayata geçirmek, kendi yolunu çizmek.

Eğitim için öneriler

Gönüllülerinizden bir an için geriye dönüp, daha önce gönüllü olarak neler yaptıklarını düşünmelerini isteyin. Gönüllü çalışmanın kendilerine kazandırdığı maddi, toplumsal, pratik ve psikolojik yararların bir dökümünü yapmalarını isteyin. Grup üyeleri kendi aralarında bunları karşılaştırabilir ve tartışabilirler. Tartışma sırasında bir yararın aslında pratik değil de toplumsal ya da şöyle değil de böyle olduğu gibi bir noktaya takılıp kalmayın. Bu alıştırmaların amacı, gönüllü çalışmanın yararlarını sınıflandırmaktan çok onun sembolik yararlarını değerlendirmektir.

İhtiyaçları eşleştirmek

Gönüllülerinizi motive etmek ve E-güçlerinden yararlanabilmek için ya ihtiyaçlarına hitap etmelisiniz ya da sizin sunabileceğiniz doğrultusunda bir takip taleplerde bulunmalarını sağlayabilirsiniz. Motivasyon yönetiminde, bir yanda gönüllülerinizi ve ihtiyaçlarını, diğer yanda ise kuruluşun gönüllülerden neler beklediğini ve onlara neler sunabileceğini bilmek önemlidir. O zaman her iki tarafın ihtiyaçları ve verebilecekleri ortak bir noktada buluşabilir. Alma ve vermenin ideal bir bileşimini belirleme süreci projenin başından sonunda dek kesintiye uğramamalı ve her iki taraf da dengenin sağlandığını düşünmelidir.

Gönüllülerin ihtiyaçları birbirinden farklı olabileceği gibi iş tercihleri de farklı olabilir. Bazı gönüllüler toplumsal işlerde daha becerikli ve/veya daha ilgili iken diğerleri yaratıcı etkinlikleri tercih eder. Bir bölümü ise pratik işlerden mutluluk duyar. Gönüllülere kendi tercihleri doğrultusunda bir iş vermek motivasyonlarını artırır.

Son olarak ama aynı derecede önemli bir nokta da, "sahiplenme" duygusunun gönüllülerin motivasyonunda önemli bir etken olduğu gerçeğidir. Bu nedenle projeyi düzenleyenler, gönüllüleri daima hedeflerin saptanması ve görevlerin belirlenmesi sürecine ortak etmelidirler. Böylelikle gönüllüler kendilerini bunlardan sorumlu tutarlar. Proje, kendi projeleri, kuruluş ise kendi kuruluşları olur.

Harekete geçiren etkenlerin bir haritasını çıkarmak

Motivasyon, ihtiyaçlar ve amaçlar açıklaması güç olan çok soyut şeylerdir. Bu nedenle gönüllüleri-



nizi harekete geçiren etkenlerin görsel bir haritasını çıkarabilirsiniz. Bu çizimler, gönüllüyle proje arasındaki bir tür “psikolojik sözleşme”nin temelini oluşturabilir ya da ara dönem değerlendirmesinde işe yarayabilir (bkz. Bölüm 5.1, Değerlendirme).

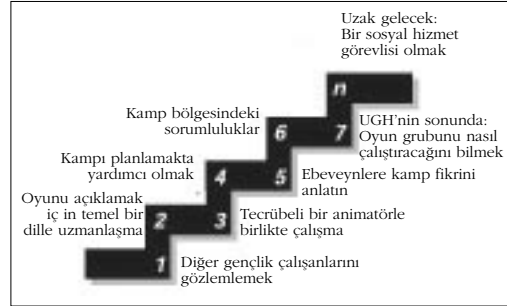
İki el

“Veren bir el” çizin. Gönüllüler bu elin üstüne nasıl bir katkıda bulunabileceklerini yazsınlar ya da çizsinler. “Alan bir el”in içini de projeden almak istedikleriyle doldursunlar.



Merdiven

Bir kağıda, son basamağında nihai amacın yazılı olduğu bir merdiven çizin. Nihai amacı, gönüllüyü en üst basamağa götüren ve birbirini izleyen daha küçük basamaklara bölün. Gönüllüden çeşitli basamakların bir kolajını yapmasını, çizmesini veya yazmasını isteyebilirsiniz.



İşiniz sizsiniz

Bir gönüllünün motivasyonunu sağlamanın başka bir yolu da motive edici bir iş tasarlamaktır.

- Bu gerçek bir iş olmalıdır (işin gerçekten yapılması gerekmektedir; gönüllüler kendilerine gerek duyduğunu hissetmelidirler).
- İş personel tarafından da takdir edilmelidir (takdir ve kabul görme) -bu noktada nelerin yapılması gerektiğini personelle birlikte değerlendirme yöntemi artı bir puan kazandırır (bkz. Bölüm 3.3.2, Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlığı).
- İlginç, kışkırtıcı ve ödüllendirici bir çalışma olmalı ve gönüllülerin özel ihtiyaçları ve tercihleri dikkate alınmalıdır (dolayısıyla somut bir iş tanımı yapmadan önce gönüllüleri tanıyın).
- Hedeflerinizi açık seçik ortaya koyun ve bu hedeflere ulaşılmasını garantileyin. Zorluğun, karmaşıklığın ve kışkırtmanın artması gönüllüleri huzursuz eder. Hedefler sürekli olarak gözden geçirilmelidir. İşin ve gönüllülerin performansını zaman zaman değerlendirin; düzenli aralıklarla yapılan geri besleme toplantıları işin ayrılmaz bir ögesi olmalıdır. Gönüllülerin hem kişisel hem de mesleki düzeydeki gelişimlerini gözlemleyin (bkz. Bölüm 4.3, Gönüllülere kesintisiz olarak destek verilmesi).
- Sonuçların sorumluluğunu paylaşın. İş tanımı, yapılması gereken çalışmalardan ibaret olmayıp, elde edilmesi umulan sonuçlar biçiminde de ifade edilmelidir.



- Sembolik ödüllülere yer verin: sosyalleşme, eğlendirici etkinlikler, iş dışı etkinlikler, akşam yemekleri, hafta sonu gezintileri, yeni becerilerin kazanılması, küçük armağanlar vb.
- Gönüllüler, yaptıkları işe sahip çıkmalı ya da paylaşmalıdırlar (iş tanımlama sürecine onları da katın). Onlara bir işin sorumluluğunu verin ama gerektiğinde de destekleyin.
- Gönüllülerden yalnızca söyleneni yapmalarını beklemeyin; onlara belli bir dereceye kadar inisiyatif (onlar makine değildir); bunun bir sonucu olarak personel bazı sorumluluklarından vazgeçmeli ancak gerektiğinde gönüllüye yol göstermelidir.

Motivasyonla ilgili bazı pratik öneriler

İnsanlar farklı farklı şeylerden etkilenirler. Yine de, gönüllülerinizi büyük bir olasılıkla mutlu edecek bazı önerilerde bulunuyoruz. Bunlara kendi önerilerinizi de ekleyin.

- İnsanlar kendilerini iyi hissetmek isterler (teşekkür etmek, küçük bir armağan, samimi bir iltifat, onları ekibin bir parçası olarak görmek, fikirlerini almak vb.).
- Gönüllülerin geri beslenmesinde olumsuz olmaktan çok olumlu olmaya özen gösterin.
- Onları geri beslerken ciddiye alınmak istiyorsanız nesnel ve gözle görülür gerçeklere dayanmaya dikkat edin (kibarlık olsun diye iltifat etmeyin).
- Bir eleştirinin gönüllüyle iyi ilişkisi olan ya da gönüllünün saygı duyduğu bir kişi tarafından yapılması doğru bir tercihtir.
- Gönüllüler bir hata yaptıkları zaman onları kendilerini kötü hissedecekleri şekilde davranmayın. Bunun neden yanlış olduğunu açıklayın ve bu hatadan gelecek için bir ders çıkarmalarını isteyin.
- Çalışma ortamında "hoşnutsuzluk kaynağı olan unsurlarla" ilgilenin: stresli çalışma koşulları (gürültü, bilgisayar imkânının olmaması, olağandışı çalışma saatleri vb.), kişisel ilişkilerin kurulamaması (iş sırasında sohbet için zaman bulamamak, kahve molasının olmaması vb.).

Kırmızı bayraklar

Motivasyondan ve ihtiyaçlardan her zaman büyük bir rahatlık içinde söz edilemez. Gönüllülerinizin heveslerinin kırıldığı her durumda bunu size söyleyemeyebilirler. İşte, bazı şeylerin yolunda gitmediğine işaret eden "kırmızı bayraklar". Bunları gözünüzden kaçırmayın ve ne yapılması gerekiyorsa yapın.

- Gönüllü her zamankinden daha sık olarak işinin başında değil
- Gönüllü nedensiz yere fazla mesai yapıyor
- Gönüllü nedensiz yere internette gezinmeye başlıyor
- Ülkesine daha sık telefon açıyor
- Gönüllü hemen alınıyor ve her şeyi kişisel alıyor
- Günlük iç çekişleri had safhaya ulaşıyor.
- Gönüllünün sesi soluğu çıkmamaya başlıyor ve artık hiçbir şeye tepki göstermiyor.
- Çalışma temposu düşüyor
- Gönüllünün sınırları bozuluyor ve ağlamaya başlıyor
- Gönüllünün ortaya koyduğu işin niteliğinde bir düşüş oluyor
- Müşteri grubundan şikayetler gelmeye başlıyor
- Gönüllü sürekli olarak ülkesindeki en sevdiği grubun müziğini/radyo kanalını dinliyor
- Gönüllü öğle yemeklerini dostları veya iş arkadaşlarıyla birlikte yememeye başlıyor
- Gönüllünün tek eğlencesinin içki içmek olduğu görülüyor

4.2.2 Personelin motivasyonu- unutulmuş boyut

"Gönüllülere ücretli personele davrandığımız ve ücretli personele de gönüllülere davrandığımız gibi davranın". (YMCA Kaynak Eğitim Dosyası)

Gönüllünün motivasyonu konusuna dikkatle eğildiğimizde bazen, gönüllüyle yan yana çalışan ücretli personeli unutma hatasına düşebiliriz. Gönüllüleri motive etme konusunda önerilenlerin çoğu, ücretli personel için de geçerli olabilir. Ne yazık ki, arada büyük bir fark vardır: ev sahibi kuruluştaki çalışanlar ücretlidir; bu, onların özellikle gönüllülere eğitim verirken, denetlerken veya onlarla yan yana çalışırken motive edilmelerine özen göstermeyi ihmal etmenin kötü bir gerekçesidir. Gönüllü de onların motivasyon düzeyinden hiç kuşkusuz payına düşeni alacaktır; bu hem iyi hem de kötü bir anlamdadır



(metnin bundan sonraki bölümünde “ücretli personel”den, pratik nedenlerden ötürü kısaca “personel” diye söz edilecektir).

Yabancı gönüllülere ilişkin savlar

- Ev sahibi kuruluşa kültürlerarası bir öğrenim boyutu katarlar.
- Bir kimseye hayatını değiştirecek bir deneyim yaşama fırsatı verebiliriz
- Bizim yaptığımız işlere farklı ve yeni bir açıdan bakarlar
- Onlara neler yaptığımızı gösterebiliriz ve ülkelerine döndüklerinde bundan yararlanabilirler
- Bizim kuruluşumuzu seçtiler ve çalışmalarımızı beğeniyorlar
- Gönüllülerin başka türlü edinemeyecekleri becerileri kazanmalarını ve kendilerine güvenlerini pekiştirmelerini sağlayabiliriz
- İlave bir iş gücü ve yeni fikirlerle dolu taze bir beyin
- UGH düşüncesinin yerleşmesini sağlayabiliriz
- Motivasyonları çok yüksek ve öğrenmeye heveslidirler
- Hayat boyu sürecek bir dostluk kurabiliriz
- Yaptığımız işe uluslararası bir boyut katarlar
- Gönüllüleri yönetmeyi ve yetiştirmeyi öğrenebiliriz
- Gönüllüler bazen kuruluş ya da personel mesaisi için ek bir kaynak sağlarlar
- Kültürel konularda daha duyarlı ve kültürlerarası buluşmalarda daha becerikli olabiliriz

Personelinizi iş yerinde uluslararası bir gönüllü ekibin varlığının önemine ikna etmek son derece önemli olmakla birlikte bu, her zaman mümkün değildir. Personel gönüllülerin gelmesi fikrinden çok hoşlanmayabilir çünkü “ucuz” gönüllülerin işini (kısmen) elinden alabilecek olmasından çekinir. Gönüllülerle birlikte gelecek olan ilave sorumluluklar da onları endişelendiriyor olabilir (üstlenecekleri işler için hazırlık yapmak, bir yılın toplantı, denetleme, fon teminiyle ve değerlendirmeye ilgili kâğıt işleri vb.), ya da yapmakta oldukları işi o denli benimsemişlerdir ki bunu kimseye paylaşmak istemiyor olabilirler. “Güvenilmez” gönüllülerin işi kendileri kadar iyi yapamayacaklarından da korkuyor olabilirler. Bu savlar çoğunlukla mantıksız olmakla birlikte, bu tür kuşkuların kuruluşunuzdaki bazı personel üyelerinin içini kemirebileceği bir gerçektir. Do-

layısıyla gönüllü bir hizmet düzenleyen biri olarak bu konuyu ele almanız son derece önemlidir.

- İlk olarak yapılması gereken ücretli personelin gönüllülere ilişkin tutumunun ne olduğunu öğrenmektir (Kendileri hiç gönüllü olarak çalıştılar mı? Gönüllülerle birlikte çalışmanın ne gibi avantajları olabileceğini düşünüyorlar?). Basit bir anket, görüşme ya da samimi bir sohbet işe yarayacaktır.
- Gönderen ve ev sahibi kuruluşların hazırlığı başlıklı Bölüm 3.3.2’de de anlatıldığı gibi personelin gönüllü alma sürecine katılması, gönüllülerle birlikte çalışma fikrine kızgınlıkla yaklaşmasını önleyebilir. Personeli işe en başından dahil etmek, onları yeni düşünceler konusunda bilgilendirmek, görüşlerini almak gönüllü hizmetin desteklenmesinde size yeni yandaşlar kazandırır. Bir düşüncüyü dayatmak veya ısrarla savunmak ya da türlü savlarla personeli susturmak, onları köşeye kısırmaktan başka bir işe yaramaz ve karşılığında kendilerini savunmaya geçerler.
- Eğer personelin bir çeşit denetleme ya da gönüllülerle yakın bir işbirliği yapması bekleniyorsa, bu yeni işlevlerinin kabul görmesi ve buna değer verilmesi gerekir (örneğin yeni bir iş tanımı, geleceğin gönüllü denetçilerinin eğitimi, yeni bir unvan, maaş artışı vb.) çünkü bu iş beraberinde başka beceriler ve sorumluluklar da getirir.
- Uluslararası bir gönüllü ekibiyle çalışırken kültürlerarası eğitim, personel hazırlığının ayrılmaz bir parçası olmalıdır.
- Personeli, gönüllülerin işlerini tanımlama sürecine de dahil etmelisiniz çünkü gönüllülerin kabul görmeye ve personelin de geleneksel iş sahasında kendilerine bir yer açılmasına ihtiyaçları olacaktır.
- Son olarak ama aynı derecede önemli bir nokta da gönüllülerle yapılan çalışmanın, olağan çalışmadan daha ağır basmaması ancak, özenle planlanması gereğidir. Bunun bir sonucu olarak da hem mali hem de süre bakımından kuruluşun genel çalışma planı içinde bütçelendirilmelidir.

Personel üyelerinin gönüllüler üzerinde önemli bir etkisi vardır.

Gönüllüler, personelin kendilerine isteksizce katlanması durumunda bunu hissederek ve istemedikleri bir yerde bulunmamaya çalışırlar.



Personelin gönüllüleri takdir ettiğine ilişkin küçük işaretler (örneğin bir teşekkür veya armağan, kuruluş bülteninde ya da yerel gazetede çıkan bir yazı, bir davet, iş dışı bir sohbet vb.) gönüllülerin kendilerini rahat hissetmelerini ya da kendilerine saygı duyulduğunu ve değer verildiğini düşünmelerini sağlayabilir. Bu nedenle personelin gönüllü hizmetten yana olması önemlidir.

Projede yer alan herkesin gönüllü hizmetin çerçevesini bilmesi önemlidir: kuruluş bunu neden yapıyor ve kim hangi görevde?

- Gönüllülerin ve personelin rolleri ve konumları arasında net bir ayrım olmalıdır. ??? Bu “sözleşme” başından itibaren açık olduğu takdirde birlikte çalışma daha kolay bir hale gelir.
- Bir kuruluşta bir arada çalışan gönüllüler ve personel, birbirlerini tamamlayıcı rolleri olan bir ekip olarak değerlendirilebilirler.
- Bu ekip ruhu, personelin gönüllüleri değerlendirmesinin yanı sıra çalışma ekibinin (gönüllüler ve personel birlikte) ortak bir değerlendirme yapması sayesinde güçlendirilebilir.
- Küçük ödüllendirmelerde (örneğin bir akşam yemeği, küçük bir armağan vb.), gönüllülere hayati bir destek sağlayan personel çalışanlarının saf dışı kalmamalarına özen gösterin.

Yurtdışında bir hayat deneyimi edinmek ve gönüllü bir çalışma yapmak genç gönüllüler açısından hayli zor bir iştir. Özellikle de bunu ilk

4.3 Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi

kez olarak yapıyorlarsa ev sahibi kültür onlara daha yabancı ve orada buldukları süre daha uzun gelir. Bu nedenle gönüllüye proje boyunca destek verilmesi projenin başarısı açısından son derece önemlidir. Özellikle uzun süreli gönüllü hizmette, gönüllülerin işi öğrenme sürecini ve projeye katkılarını yönlendiren bir destek elemanı (bazen özel öğretmen, eğitmen, gönüllü yönetmeni ve kılavuz olarak da adlandırılır) olmalıdır. Kısa süreli gönüllü hizmette destek konusunda düşünülmesi gereken bazı şeyler için bu bölümün sonuna bakınız.

GROW (GELİŞİM) modeli

John Whitmore tarafından geliştirilen “GROW modeli”, gönüllülerin desteklenmesinde somut bir modeldir. Gönüllü hizmette destek elemanı, gönüllünün yeni ortamda “gelişimini” kolaylaştırmak üzere görevlendirilmiştir. Bu modelin her harfi, gönüllülerle çalışmanızda ele alınması gereken bir alana karşılık gelmektedir. GROW (GELİŞİM) modelindeki harflerin karşılık geldiği alanlara sırasıyla değinmek, gönüllülerin kapasitesinden azami derecede yararlanma -hem gönüllüler hem de kuruluş için- yöntemini oluşturmanıza yardımcı olur:

	GOALS / AMAÇLAR Neye ulaşmak istiyoruz?
	REALITY / GERÇEKLIK Güçlü ve zayıf yanlarımız nelerdir?
	OPTIONS / SEÇENEKLER Olanaklarımız ve seçeneklerimiz nelerdir?
	WILL / İRADE Her ikimiz de hangi seçenektan yanayız?

G harfi, “goals” sözcüğüne yani amaçlara karşılık gelir: Gönüllü ile karşılıklı oturup, gönüllü hizmetin hem ev sahibi kuruluş hem de gönüllü açısından amaçlarını tanımlamak son derece önemlidir (bunun önemine bu eğitim dosyasında hazırlıktan söz ederken de birkaç kez değinildi). Yönünüzü .tavin etmediğiniz takdirde (hem kısa hem de uzun süreli çalışmalarda), hedefinize gerçekten ulaşıp ulaşmadığınızı hiçbir zaman bilemezsiniz (bkz. Bölüm 5.1, Değerlendirme).

R harfi, “reality” sözcüğüne yani gerçekliğe karşılık gelir: hedefler saptandığında ve bu her iki taraf için de net olduğunda (saydamlık iyi bir projenin özüdür), projenin ve gönüllülerin içinde buldukları somut koşulların ve gerçeklerin, bu hedeflere kolayca ulaşmaya ne kadar olanak verdiğini değerlendirmek önemlidir. Bu, projenin gözle görülür sağlam ve zayıf noktalarının tanımlanması demek olmalıdır. Hedeflerinizle ilgili olarak nasıl bir gerçekle karşı karşıyasınız?

Bu bizi seçenekler konusuna getirmektedir. Eğer bir önceki basamakta gönüllünün öğrenmesi gereken bazı noktalar olduğunun veya görevlendirmeye ilişkin bazı düzeltmelerin yapılması gerektiğinin farkına vardığınız, her şeyin daha iyi olması için çeşitli seçeneklerin ve birtakım çalışmaların uygulamaya konmasını önermeliyiz. Gönüllü hizmeti geliştirmek için





atılması gereken çeşitli somut adımların bir listesini öne sürebilirsiniz.

W harfi “Will” sözcüğüne yani “irade”ye veya her iki tarafın üstünde uzlaşabildiği bu seçeneklerden bir ya da birkaçını uygulama kararına karşılık gelir. Tarafların eşitlik ilkesine dayanarak üstünde uzlaştıkları seçeneklerin başarı şansı daha yüksektir. Bir zaman dilimi belirleyebilir ve bunun sonunda kaydettiğiniz ilerlemeyi değerlendirebilirsiniz. Bunu takiben seçeneğiniz doğrultusunda devam edip etmemeye veya bir diğerini deneyip denememeye karar verebilirsiniz.

Bazen bu modelin bir basamağında takılıp kalabilirsiniz. O zaman bir adım geri dönüp, ulaşmak istediğiniz hedefleri yeniden gözden geçirmeniz ya da kuruluşunuzun veya gönüllülerin sunabilecekleri olanakları (gerçekliği) gerçekçi bir gözle değerlendirmeniz gerekebilir.

4.3.1 Gönüllü için destek elemanı

UGH’de gönüllüye destek elemanı siz iseniz (olacaksanız), en iyi sonuçları alabilmek için aşağıda anlatılan şeyleri yapmanız gerekir. Olağanüstü yetenekleri olan bir insansanız kuşkusuz her şeyi kendi başınıza yapabilirsiniz. Oysa çoğu durumda, yapılması gereken işleri kotarmak için başka kişilerin de (örneğin iş arkadaşlarınızın, geri dönmüş olan gönüllülerin, ailenizin) işe katılmalarını sağlayabilirsiniz. Yapıyor olduğunuz işin hakkını verebilmek için zamanınız oranında sorumluluk üstlenmelisiniz.

UGH kapsamında öne çıkan ve bilhassa destek elemanının dikkat etmesi gereken üç noktanın üzerinde durmak istiyoruz. Burada, herhangi bir becerisi olmayan gönüllülerden söz ediyor olduğumuzu hatırlamamız gerekir. Bu nedenle söz konusu kişilerin çalışma kültürünü benimsemeleri ya da buna uyum sağlamaları ve işlerinde daha verimli olmaları için öncelikle bazı yeni beceriler kazanmaları gerekmektedir; iyi planlanmış bir eğitim ve öğrenim desteğinin verilmesi bunu sağlayabilir. Ancak gönüllülerin yapması gereken tek şey çalışmak değil ama aynı zamanda yeni ortamlarında yeni bir hayat kurmaktır.

Bu kısmen farklı bir kültürle (bu kültür başlangıçta çok farklı görünmeyebilir) boğuşmak demektir ve gönüllüler büyük bir olasılıkla kültürlerarası desteğin yararını göreceklerdir. İşin kültürlerarası boyutu bir yana, yeni bir toplumsal yaşantıya da gerek duyulur. Bu noktada toplumsal desteğin (şüphesiz gönüllününün bağım-

sızlığına bağlı olarak) sağlanması son derece yararlı olur.

Destek elemanının, üzerinde durduğumuz bu noktaların yanı sıra aşağıdaki niteliklere de sahip olması (varsa da geliştirmesi) gerekmektedir:

- Destek elemanının en önemli özelliği her an hazır olmasıdır. O, gönüllülerin en ihtiyaç duydukları anda başvurabilecekleri kişidir. Bu nedenle gönüllünün bu kişiye ne zaman ve nasıl ulaşacağını bilebileceği bir düzen kurulmalıdır. Gönüllüler gerektiğinde bu kişinin olağan çalışmasını bölebilecek kadar kendilerini rahat hissetmelidirler.

Örneğin bir “alarm saati” modeli tasarlayabilirsiniz. Belirli durumlarda (örneğin kişisel sorunlarınız olduğunda, her şeyden bunaldığınızda, depresyona girdiğinizde, evinizi özlediğinizde, ciddi endişeleriniz ya da fiziksel sorunlarınız olduğunda vb.) bir sinyal vermelisiniz (örneğin konu bölümüne ALARM yazdığımız bir e-posta göndererek, kırmızı kart vererek, destek elemanını toplantı odasına sürükleyerek, bıktığınızı söyleyerek vb.). Gönüllü ya da destek elemanı “alarm zilini” çaldığında, her iki taraf da birbirinden ilgisini esirgememeli, konuşmalı ama aynı zamanda birbirine kulak vererek çözüm üretmeye çalışmalıdır.

- Destek elemanı öneriler doğrultusunda hareket etmeli ve ihtiyaçları gözetmelidir. Gönüllülerden sorumlu olan kişi, gönüllü hizmetin başında yapılan yeni çevreye uyum ve işe başlama toplantılarında önemli bir rol oynar. Bu kişiler, gönüllülerin söz konusu uyum toplantılarında dile getirdikleri ihtiyaçları, önerileri ve beklentileri takip etmelidirler. Dile getirilen ihtiyaçları ve beklentileri not almak ve gönüllü hizmet süresince bunların karşılanıp karşılanmadığını düzenli aralıklarla denetlemek yararlı olur.

Yukarıda yazılanları unutmamak ve unutturmak için bir sunum tablosu üzerinde görselleştirip, ofisinizdeki “gönüllü duvarına” ya da gönüllü bülteni panosuna asabilirsiniz. Elbette beklentiler değişebilir. Bu durumda sunum tablolarınızı güncelleştirmeniz gerekebilir.

- Destek elemanı gönüllülere çalışmalarını için ihtiyaç duydukları kaynak ve araçları temin etmelidir ancak kişisel ihtiyaçlarını da atlamamalıdır. Bunlar ofiste bir çalışma mekânı, ağır iş yapan gönüllüler için yeterli sayıda ve uygun aletler, sözcük işlemi için bir bilgisayar gibi şeyler olabilir. Eğitim, işte gözetim (job shadowing), soru ve cevap toplantıları, yeni bir kılavuz veya baş-



vuru kitabı (gönüllünün ana dilinde) ya da benzer yollardan da gönüllünün motivasyonu yüksetilebilir.

Kişisel ihtiyaçların karşılanması konusunda, ev sahibi ülkede geçirdiğiniz süreden hoşnut kalmayı sağlayacak her şeyi düşünebilirsiniz: dostlarla ve aileyle bağlantının kesilmemesi için e-posta gönderme imkânı, formda kalmak için bir spor kulübüyle bağlantı kurulması, çamaşırhane imkânı, hobilerin yurtdışında da sürdürülebilmesi (bu özellikle uzun süreli kalışlarda önemlidir) ve benzeri şeyler.

- Bir diğer önemli görev de gerek başarıya gerekse öğrenilmesi gereken konulara (bkz. Bölüm 5.1, Değerlendirme) eğilerek, gönüllülerin performansını izlemek ya da değerlendirmektir. Düzenli aralıklarla toplantılar düzenlemek, gönüllülerin saygı görmelerini sağlamak, gönüllüleri yönetmek de buna dahildir. Gönüllülere, diğer memurlarla eşit davranılması önemlidir; gönüllüleri personelinizin birer üyesi olarak değerlendirmelisiniz. Onları da ücretli personel gibi düşünebilirsiniz.
- Gönüllüler, yaşamak ve çalışmak üzere kendilerine yabancı bir ortama geldikleri için onlara geri besleme sağlamak çok önemlidir. Bu, gönüllülerin hangi noktada durduklarını anlamalarını sağlar. Onları geri besleme sağlamanın ön koşulu, "kendilerini iyi ve güvende hissedebilecekleri" bir ortam yaratmaktır; böyle bir ortamda her iki taraf da, eleştirinin öğrenme sürecinin basamağı olmaktan ibaret olduğunu ve insanın kişiliği ya da kapasitesiyle ilgili nihai bir yargı olmadığını bilir.

Geri beslemede ya da değerlendirmede, genelde yanlış giden şeylere odaklanılır ancak, olumlu noktalara da değinmeyi unutmamalısınız. Eğer ortada olumsuz bir geri beslemeyi gerektiren bir neden varsa, durumu nesnel olarak değerlendirmeniz önemlidir. Gönüllünün davranışının neden bir sorun oluşturduğunu açıklayın ve birlikte sonrası için bundan nasıl bir ders çıkarabileceğiniz üzerine konuşun. Diğer bir deyişle gönüllünün bir daha benzer bir durum yaşadığında neyi daha farklı yapması gerektiği ya da yapabileceği üzerine onunla konuşun. Sorunu, yapıcı bir öğrenme deneyimine dönüştürün. Geri beslemede "ben" ifadesini kullanmanız, söz konusu olanın kendi bakış açınız ya da duygunuz olduğunu göstermesi açısından en doğrusudur. "Sen" ifadesi küçük düşürücü ve olan bitenden dolayı karşı tarafı suçlar nitelikte olabilir ve karşınızdaki kişinin savunmaya geç-

mesine neden olur (örneğin, "çok düzensiz birisin" demek yerine "dosya düzenleme biçimin hoşuma gitmiyor" deyin).

- Kuşkusuz etkin dinleme de bir destek elemanı olarak gereksinim duyacağınız bir beceridir. Öncelikle içinde bulunduğunuz ortam, konuşmanın ciddiyetine uygun olmalıdır; gönüllülerle toplantılarınızı etrafta size kulak kabartan kişilerin olduğu bir ofis ortasında, fotokopi makinelerinin ya da iş arkadaşlarınızın yanında ya da görüş alanınızdaki bir bilgisayar ekranının dikkat dağıtıcı görüntüsü karşısında yapmayın. Alelacele bir çözüm bulmak yerine biraz daha detaylı düşünün. Etkin dinleme, karşınızdaki kişinin kendisini size öyküsünü anlatacak kadar rahat hissetmesini sağlamakla da ilgilidir; karşınızdaki kişinin konuşmasına izin vermek ve daha önemlisi ne söylediğini anlamaya çalışmaktır (satır aralarını da okuyabilmektir).

Başınızla onaylayarak, gülümseyerek, cesaretlendirici sorular sorarak onu dinlediğinizi gösterin (fazla abartmadan). (Gizli) mesajı aldığınızdan emin olmak için anladıklarınızı kendi sözcüklerinizle ifade edin ve onaylamasını isteyin ("Şunu doğru mu anlamışım?") ancak, kendinizi konuşmaya kaptırmayın. Anlamadığınız takdirde açıklama yapılmasını isteyin, tahminde bulunmayın. Yargılayıcı olmayın, mesajı anlamaya çalışın.

- Bütün bu yöntemler çok yararlı olmakla birlikte büyük ölçüde ortak bir dile hakim olup olmadığınıza bağlıdır. Peki aranızda dil engeli varsa ne yapabilirsiniz? Dili kötü konuşmak, dile hakim olmamakla aynı şey değildir. Bunun için bazen soruları daha yavaş tekrar etmek, farklı ve/veya daha basit sözcükler kullanmak ya da bir sorunun anlaşılması ve bir cevabın dile getirilmesi için daha çok zaman tanımak yardımcı olabilir. Tüm bu söylenenler işe yaramadığı takdirde çizerek, sembollerden yararlanarak veya nesnelere işaret ederek ya da canlandırarak (bir yandan da kelimelere başvurarak -konuşmayı tümüyle kesmeyin) daha görsel bir anlatım yolunu deneyebilirsiniz. Deyimler kitabındaki bir kelimeye ya da cümleye işaret etmeye ne dersiniz?

Eğer böyle bir beceriniz ya da olanağınız varsa gönüllünün kendisini daha rahat ifade edebildiği başka bir dile de başvurabilirsiniz (örneğin onun anadiline ya da İngilizce'ye). Pes edip iletişim kurmaktan vazgeçmeniz hiçbir işe yaramaz. Gülmek de genellikle gönüllünün kendisini daha iyi hissetmesini sağlamaz. Gönüllüleri sıkmak yerine kendilerini rahat hissetmelerini



sağlayın ve başlangıçta dille biraz boğuşmanın normal olduğunu açıklayın -"kısa zamanda daha iyi olacak".

- Gönüllüleri yönetmek, aynı zamanda motivasyonlarını yönetmek demektir. Bir UGH'nin başarısı açısından motivasyon son derece önemli olduğu için elinizdeki eğitim dosyasında bu konuya bir bölüm ayrılmıştır (bakınız Bölüm 4.2.1, Gönüllüyü motive etmek).

4.3.2 Eğitim desteği

Daha önce de değinildiği gibi, destek elemanının gönüllülerin işleri için eğitilmelerinde belirleyici bir rolü vardır. Çalışmanın daha verimli ve nitelikli olması yalnızca ev sahibi kuruluşun yararına değildir. Gönüllülere yönelik bir eğitim programının düzenlenmesi, gönüllülerin işleriyle bütünleşmeleri ve bununla ilgili endişelerinin giderilmesi, kendilerine değer verildiğini ve kabul gördüklerini hissetmeleri bakımından çok önemlidir. Çalışma kampı gibi kısa vadeli gönüllü projelerinde, konunuz ister resim yapmak isterse de temizlik yöntemleri olsun, yaptığınız işle ilgili bir atölye çalışması düzenlemeniz buna harcadığınız zamana ve emeğe değer. Yalnızca söyleneni yapmak yeterli değildir; işlerin neden belirli bir biçimde yapıldığının açıklanması çalışmayı daha tatmin edici kılar.

UGH'nin başlangıcında gönüllülerin yeni çevrelere uyum sağlamaları için yapılan toplantıda belirli bir eğitim programı üzerinde anlaşmaya varılabilir. Bu programın işleyişi elbette sürekli olarak gözlenmeli ve program, gönüllünün kimi zaman ancak çalışma sırasında ortaya çıkan ihtiyaçları doğrultusunda değiştirilmeye açık olmalıdır. Bu program çeşitli çalışmalardan oluşabilir; işle ilgili bir eğitimin yanı sıra gözlem yapmak veya toplantılara katılmak, bir iş arkadaşıyla soru-cevap seansları düzenlemek, teke tek görüşmeler yapmak, temel kitapları okumak ya da eğitim malzemesinden yararlanmak (konuyla ilgili CD-Romlar, okul kitapları vb.) gibi çalışmalar da yapılabilir. Başka bir gönüllü tarafından verilen akran eğitimi, aynı konumda bulunan ve işi yakından bilen birisinin görüşlerine yer verdiği için önemli kabul edilmektedir. Temelde bu iş için ayırdığınız kaynaklarınız ve yaratıcılığınız sizi bağlar.

Bir eğitim programı örneği

Dağlarda doğa ve macera yürüyüşleri yapmak üzere iki gönüllüyü ağırlayan ekolojik gençlik kulübü ELKA örneğimize geri dönüp (bakınız Bölüm 2.2, Proje devresi), bu projenin destek elemanı olan Jason'ın geliştirmiş olduğu aşağıdaki eğitim programına bakalım.

- Gönüllüler ilk tam çalışma gününde, gençlik kulübü Elka'nın amaçları, çalışmaları ve yapısı hakkında, yarım günlük bir işe başlama eğitimi alırlar. Birlikte yenen bir öğle yemeğinde bütün personelle ve etkin gönüllülerle tanıştırılırlar. Öğleden sonra bölge gezdirilir. Proje yönetmeni Susan, bu günü düzenler ve idare eder.
- İki gönüllü ilk dört hafta içinde ulusal açık havada eğitim derneği tarafından başkent yakınında düzenlenen bir haftalık açık havada eğitim ve macera yürüyüşleri kursuna katılmalıdır.
- Gönüllülere açık havada eğitim yöntemleri konusunda kitaplar ve önceden benzer çalışmaları yapmış olan diğer kuruluşların raporları verilecektir.
- ELKA'nın da bir parçası olduğu çevreyle ilgili ulusal gençlik kuruluşları ağının yıllık toplantısına katılabilirler; bu toplantıyla bağlantılı olarak doğa konusunda üç günlük bir seminer düzenlenir.
- Gençlik kulübünde Gerard'a çözüm üretmesi için başvurabilirler. Kendisi daha önceden Avrupa'nın güneyinde iki macera kampına katılmıştır.
- Bunun yanı sıra ELKA'daki günlük çalışmalarla ilgili olarak olağan ekip danışma toplantılarına (ayda bir, yarım gün) katılmalıdırlar.

4.3.3 Kültürlerarası destek

Kendinizi güvende ve rahat hissetmeniz de çevrenizin, tanıdık mahallenizin, dostlarınızın ve ailenizin ne denli önemli olduğunun çoğunlukla farkında değilsinizdir. Bunu ancak onlardan bir süre ayrı kaldığınızda anlarsınız. Farklı bir kültürel çevrede yaşamak ve çalışmak, sizi bir karşılaştırma yapmaya götürür; tanıdık olanla bilinmeyen, olağan olanla ilk kez gerçekleşen, eskilerle yeniler arasında bir karşılaştırma. Gönüllüler, yeni yaşantılarındaki farklılığının heyecanı ile geçen ilk dönemin ardından kendilerini içinde buldukları kültüre giderek daha yabancı hissetmeye başlayabilirler. Bu, "kültür şoku" olarak adlandırılır (Gönüllülerin hazırlanması başlıklı Bölüm 3.1'deki kültürlerarası uyum grafiğine bakınız).



Destek elemanı, kültür şokunun hem fiziksel (örneğin açlık hissi duymamak, uykusuzluk, yorgunluk, ufak tefek ağrılar) hem de psikolojik (örneğin sıla hasreti, öfke, aldatılma korkusu, yerel halka karşı kızgınlık, sabırsızlık, saldırganlık ya da savunma hali) olabilen belirtilerini gözden kaçırmamalıdır. Kültür şokuyla baş etme yeteneği kişiden kişiye değişmekle birlikte (bu, kişilik özelliklerine bağlı olduğu kadar önceki kültürlerarası deneyime de bağlıdır) büyük ölçüde gönüllünün ülkesinden ayrılmadan önce böyle bir karşılaşma için yaptığı ve gönüllü hizmeti sırasında geliştirilip, desteklenebilecek olan bir hazırlığa bağlıdır (bakınız Bölüm 3.3.1, Gönüllülerin hazırlığı).

Kültür şokunu ele alma yöntemi, gönüllülere ve yaptıkları hazırlığa bağlı olarak çeşitli durumlara uyarlanmalıdır. Bir destek elemanı olarak neler yapabileceğinize ilişkin öneriler aşağıda sıralanmaktadır:

- Gönüllülerin, "kültür şoku" olarak adlandırılan bir şey olduğunu ve bunu teşhis etmenin bir yolu bulunduğunu (örneğin yukarıda sayılan belirtiler aracılığıyla) bilmelerini sağlayın. Kültür şoku ne iyi ne de kötüdür. Uzun bir süreliğine yurtdışında bulunan pek çok kişinin yaşayabileceği bir durumdur.
- Kültür şoku meselesine zaman ayırın. Gönüllülerin hayal kırıklıklarını açıkça dile getirmelerine izin verin ve anlattıklarını dinleyin. İşe bir günlük ara vermeleri veya destek elemanı ile birlikte konuşmak üzere bir gezintiye çıkmaları (her şeyden uzaklaşmaları) çok iyi sonuçlar verebilir. Biraz soluklanmaya ve düşünmeye zaman ayırın.
- Kültürleri yargılamaktan kaçının. Bunun yerine gönüllülere elinizden geldiğince açıklamaya çalışın. Kültür, ülke, sistem, halk ve benzeri konular hakkında bilgi verin. Gönüllüler, bilgilendikleri ölçüde belirsizlik ve verimsizlik/yetersizlik duygularından kurtulurlar.
- Gönüllüleri, bunu zor bir öğrenim deneyimi olarak görmeleri konusunda motive edin ve cesaretlendirin. Farklı kültürel davranışları yorumlamayı bir oyun haline getirin ve gönüllünün haklı olduğu durumlarda geri besleme yapın veya bu davranışların gerçekte ne anlama geldiğini açıklayın.
- Gönüllüleri, birbirlerinden akran desteği almaları için benzer bir deneyimi, belki de karşı cephesini yaşamış olan (gönüllülerin ülke-

sinde bulunmuş olan) eski gönüllülerle ilişkiye geçirin.

- Ya da bir vatandaşlarıyla (örneğin bir arkadaş, bir aile üyesi, kendi ülkesinden gelen bir gönüllü) görüşmelerini sağlayarak, onlara ana dillerinde dergi, kitap veya video filmi temin ederek veya evlerine telefon etme olanağı sağlayarak içinde buldukları farklı kültürden ve dilden biraz uzaklaşmalarına fırsat tanıyabilirsiniz.
- Sıla hasretini gidermek için kendi ülkelerine özgü etkinliklerin (örneğin spor, televizyon programları, hobiler, fast-food) ev sahibi kültürdeki karşılığını bulmaya çalışın (örneğin su kayağı yerine kayak, sirke yerine mayonezli patates kızartması).
- Gönüllüleri, pes etmemeleri bilakis ev sahibi kültürün farklı yanlarını çözmeleri ve başkalarıyla olan kültürlerarası etkileşimlerinde rahat olmaları (yeni selamlama biçimlerini denemek, birisinin neyi lezzetli bulup bulmayacağını tahmin etmek vb.) için daha yoğun bir toplumsal etkileşime girmeleri konusunda cesaretlendirin.
- Gönüllüleri, öğrenim sürecinin kültürlerarası bileşeni umulduğundan daha uzun bir süre alması durumunda, kültürlerarası öğrenim sürecini olduğu gibi kabul etmeleri ve gönüllü hizmetleriyle ilgili hedeflerini gerektiğinde yeniden gözden geçirmeleri için cesaretlendirin.
- Bir kişiyi grubun geri kalanıyla ve bir durumu diğer durumlara bir tutmamaya özen gösterin (örneğin bir kişinin stresli bir ortamda bir kabalık yapması, onunla aynı ülkeden gelen herkesin daima kaba olduğu anlamına gelmez).
- Ev sahibi ülkeyle gönüllülerin kendi ülkeleri arasındaki benzerliklere vurgu yapın. Yine de, kültür şokunun ya da kültürel farklılıkların önemini hafife almayın.
- Çeşitliliğe ve farklılığa değer verin. Benzer konulara farklı yaklaşımların olması dünyayı daha güzel ve daha zengin kılmaktadır. Gönüllüler iki farklı yaklaşımı benimseyebilecek durumda olmalıydılar (hem ev sahibi kültürün hem de kendi kültürlerinin -bir dereceye kadar).
- Gönüllülerin hazırlanması başlıklı bölüm 3.3.1'de yer alan kültür şokuyla ilgili bölümün fotokopisini gönüllülerin üzerinde dü-



şünmeleri için çektirebilirsiniz. Gönüllü hizmetin bundan sonraki gelişimi, büyük ölçüde gönüllülerin ve ev sahibi kuruluşun el ele bu başlangıç evresinin üstesinden gelme yeteneklerine bağlıdır. Bu dönemde karşılıklı güvene ve anlayışa dayanan iyi bir ilişki kurulduğu takdirde, diğer dönemlerdeki duygusal iniş çıkışların başarıyla atlatılması beklenebilir.

Kültürel kavramlar ve kültürlerarası farkındalığı artırma çalışmaları hakkında daha fazla bilgi için www.training-youth.net adresinden indirebileceğiniz kültürlerarası öğrenim konusundaki eğitim dosyasına bakınız.

4.3.4 Toplumsal Destek

Ev sahibi kuruluşlar, gönüllülerin zamanlarının büyük bir bölümünü aslında işten çok iş dışında geçirdiklerini gözden kaçırabilirler. Gönüllülerin boş zaman etkinliklerinden hoşnut olmaları, gönüllü hizmetin başarısı açısından (en az) projedeki görevlerinden hoşnut olmaları kadar önemlidir. Gönüllünün, dışarıda heyecan verici pek çok yeni fırsat olduğu halde odasına kapanıp, televizyon seyretmekle ya da kitap okumakla yetinmesi, dış dünyadan yalıtılmışlık duygusuna ve eve dönme isteğine yol açabilir.

Bazı gönüllüleri, yakın çevredeki birkaç boş zaman etkinliğine çağırarak ve kimi toplantılara ya da toplumsal organizasyonlara davet etmek yeterlidir. Bazı gönüllüler ise bilhassa dilin bir engel oluşturduğu durumlarda, yeni insanlara ve deneyimlere açılma konusunda daha çok desteğe gereksinim duyabilirler. Bu konuda ne kadar desteğe gerek duyulduğu, gönderen kuruluşla önceden ve gönüllüyle hizmeti sırasında kişisel olarak yapılan konuşmalar sayesinde açıklık kazanabilir.

Gönüllülerin yerel toplulukla kaynaşmalarını sağlamanın yolları

- Gönüllünün özel ilgi alanlarını ve hobileri gelmeden önce öğrenin. Gönüllünün ilgi alanlarını ve hobilerini önceden bildiğiniz takdirde, ilişkiye geçebileceği bazı kişilerin isimlerini, kulüplerin adreslerini, çeşitli olanakları ve benzeri şeyleri kendisine gelir gelmez bildirebilirsiniz. Bu hiç kuşkusuz gönüllünün iyi bir şekilde karşılandığını düşünmesini sağlayan bir işarettir.

- Bölgedeki diğer gönüllülerle birlikte toplantılar düzenleyin.

Eğer bir bölgede birkaç gönüllü varsa, işe yerleştirildiklerinde ortak bir varış eğitiminden geçebilirler. Bu tür çalışmaların eğitsel bir değerinin olmasının yanı sıra gönüllülerin erkenden küçük bir dost çevresi edinmelerine de yarar. Gönüllüler aynı durumda oldukları için birbirleriyle iyi bir ilişki kurabilirler. Bölgede çok az sayıda gönüllü bulunduğu durumda, orada bulunan diğer yabancı gençlerle iletişime geçmelerini de sağlayabilirsiniz.

- “Akran sistemi”ni uygulayın

Gönüllüler özellikle iletişim kurma ve yeni ortamlara uyum sağlama gibi konularda iddialı olmadıkları takdirde, yerel topluluktan gönüllünün yaşıtı olan bir kişinin, yerel toplulukla gönüllü arasında köprü işlevi görmesi çok yararlı olabilir. Bu kişi gönüllüyle aşağı yukarı aynı yaşta olmalıdır. Gönüllüyle ortak ilgi alanlarının olması ve onun içinde bulunduğu durumu anlayabilmesi son derece önemlidir. Eskiden gönüllü olmuş kişilerden yararlanmak da iyi bir çözüm yolu olabilir çünkü yeni gönüllülerin içinde buldukları durumu en iyi onlar anlayabilir. Bu, UGH dünyasıyla bağlantılarını sürdürmeleri için de iyi bir fırsattır.

Gördüğünüz gibi, destek elemanlarının pek çok sorumluluğu vardır. Bu nedenle kendilerinin de çeşitli alanlarda destek ve eğitim almaları gerekir. Çevrenizde hangi kuruluşların bu bölümde değinilen konularda bir eğitim verdiğini araştırın. Hiç kuşkusuz önemli konulardan biri de kültürlerarası öğrenimdir. Avrupa Konseyi (www.coe.int/youth) ve Avrupa Kültürlerarası Öğrenim Federasyonu (www.afs.org/efil), kültürlerarası öğrenim konusunda uluslararası düzeyde eğitim verebilen kuruluşlardır. Avrupa Gönüllü Hizmet programı çerçevesinde destek elemanlarına yönelik kurslar düzenlenir (bunu ülkenizdeki Ulusal GENÇLİK Programı Birimi'nden araştırın. www.europa.eu.int/comm/education/youth.html), ya da kitap ve internet kaynakçasında bu konuda verilen bazı kaynakları araştırın.



Kısa vadeli projelerde destek vermek

Kısa vadeli projelerde kişisel desteğe duyulan ihtiyaç daha azdır. Yine de, çalışma kampı ya da kısa süreli başka projeler düzenleyen kişilerin destek konusunda dikkate almaları gereken bazı noktalar vardır.

- İlk günkü çevreye uyum toplantısı için yerince zaman ayırın. Düzenleme kurulu, sürenin görece kısa olduğunu düşünerek gönüllülerin yönetim ve konaklama düzenlemeleri, yakın çevre, projeye katılan yerel topluluk ve benzeri konular hakkında bilgi alma şansını elde ettikleri bu bölümü göz ardı etme eğilimindedirler. İşe hemen ilk günden başlamayın. Seyahat yorgunluğu, farklı bir ortamda yeni insanlarla karşılaşmanın yarattığı gerginlik uzun süreli bir projede olduğundan farksızdır.
- İlk gün için buzları kırmaya ve ekip ruhunu oluşturmaya yönelik bazı alıştırmalar düşünün. İyi bir ekip ruhu olduğu takdirde daha çok iş başarılır.
- Gönüllü grup projelerindeki sorumlu destek elemanı, bu görevle ilgili olarak ekip kurma, kültürlerarası öğrenim ve anlaşmazlık çözümü gibi konularda bir eğitim almalıdır. Bu tip gruplarda bazı anlaşmazlıkların yaşanması mümkündür ve bunun bütün grubu etkilemesine izin verilmemelidir. Destek elemanı olarak ortaya çıkan anlaşmazlıklar konusunda duyarlık göstermeli, dikkatli ve kararlı bir biçimde müdahale etmelisiniz (bkz. Bölüm 4.4, Anlaşmazlık yönetimi).
- Destek elemanları, özellikle de çalışma kamplarındaki her an hazır bulunmalıdır. Bu kişi, örneğin haftada yalnızca bir gün ortalıkta görünüyorsa, sorumlu ve güvenilir bir "lider" olarak kabul görmez.

4.4 Uyuşmazlık yönetimi

Bir UGH projesi, farklı kültürel geçmişleri olan ve bu farklılıkların bir anlaşmazlığa dönüşmesine ya da öyle görünmesine dek ortak hedefleri gerçekleştirmek üzere bir arada çalışan insanların yer al-

dığı karmaşık bir projedir. Yine de farklılık, anlaşmazlık demek değildir. Görüşlerin, değerlerin, isteklerin ve amaçların birbirinden farklı olması sorun değildir. Ne var ki, bir arada yaşayan ve çalışan insanlar ya da gruplar, farklılığı öne çıkarıyorlarsa işte o noktada sorunlar baş gösterir. Örneğin, proje lideri dakikliğe önem verirken gönüllü bunu önemsemeyebilir. Bu sorun olmayabilir ama saha gezisine çıkmak üzere oldukları bir sabah kendilerini bir anlaşmazlık içinde bulabilirler. Proje lideri arabada beklerken, gönüllü bir saat sonra ortaya çıkar, ya da bir kuruluş, gönüllülerden yeni toplantı salonunu pazartesi günü yapılacak olan genel meclis toplantısından önce hazırlamalarını ister ancak, gönüllüler hafta sonunu yakındaki bir göl kenarında geçirmek isteyebilirler.

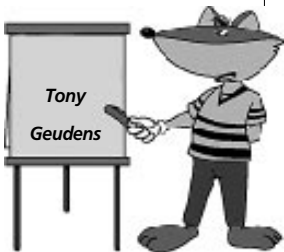
Küçük şakalarla başlayabilen anlaşmazlıklar, ne yazık ki ciddi krizlere yol açabilirler. Bir anlaşmazlık durumunda, çoğu zaman bir taraf diğerini kendisinin haklı olduğuna ikna etmeye çalışır. Taraflar birbirlerini önce uygun beden dili ve ses tonuyla pekiştirdikleri akılcı savlarla bastırmaya çalışırlar. Ufukta bir zafer görünmediği takdirde, akıldışı yargılamalarda ve suçlamalarda bulunarak meseleyi saptırır ve üste çıkmaya çalışırlar. Bu çatışma fiziksel şiddete kadar tırmanabilir. Bir tarafın diğerini bastıracağı ve kaybeden tarafın daha fazla karşılık veremediği bir noktada mesele kapanır. Ancak çoğu zaman kaybeden taraf bunun öfkelerini ya kendisinden ya da çevresindeki daha zayıf kişilerden, daha zayıf kişiler de kendilerinden zayıf olanlardan çıkarırlar. Buna domino etkisi de denmektedir.

Uyuşmazlıkların tırmanması



Örneğin, bir hızma takmış bir gönüllü köydeki küçük kilisenin restorasyonunda çalışmaktadır. Çalışma kampı lideri, bunun yakışık almadığını düşünür ve çalışma kampının ve kuruluşun adını lekeleyeceğini ileri sürer.

Gönüllü kamp liderine, hızmanın kimliğinin bir parçası olduğunu ve yerel halkın "dar görüşlülü-





ğüne” farklı bir şey göstererek meydan okumanın iyi olduğunu söyleyerek yanıt verir. Sesler yükselir, masalar yumruklanır. Kamp lideri “Sakin bunu çıkarmadan işe gelme” diye tehdit eder. Gönüllü, hızman konusunda kendi görüşünde ısrar etmek yerine, kamp liderini yetki sahibi bir kişi olarak küçük düşürür. Hızmalı gönüllü, iş gitmek üzere evden çıkan ekibin arkasına düşer ancak, geri dönmeye zorlanır. Biraz itiş kakıştan sonra çalışma kampı lideri hızmanı gönüllünün burnundan çıkarır. Öfke içindeki gönüllü çantasını toplar ve kamp evini terk eder.

Örneklerden de anlaşıldığı gibi, bu bölümde daha çok mikro düzeydeki toplumsal anlaşmazlıklar, yani kişiler arasındaki çatışmalar üstünde durulmaktadır. Orta düzeyde (gruplar arasında, örneğin bir fabrikadaki işçilerle idare arasında) ya da makro düzeyde (örneğin ülkeler arasında) anlaşmazlıklar da vardır. Ancak bu anlaşmazlıkların daha planlı ve siyasal bir yaklaşımla ele alınması gerekmektedir. Biz burada bir gençlik hizmetlisi ya da destek elemanı olarak sizin, gönüllü projesindeki bir anlaşmazlık durumunda neler yapabileceğiniz konusunda üzerinde duracağız.

4.4.1 Uyuşmazlık yönetiminde ilk yardım

Bir projede uyuşmazlık çıkması durumunda çoğunlukla destek elemanının ilk yardımda bulunması gerekir. Bununla birlikte, uyuşmazlıklar sizi aştığında ya da kontrolden çıktığında (profesyonel) destek almayı düşünmelisiniz.

Bir uyuşmazlığın başından sonuna dek atılması gereken adımlar

	0. müdahale edin ve yatıştırın	←
	1. anlayın ve kabul edin!	←
	2. uyuşmazlığı ele almak ya da kaçmak?	←
	3. bilgi toplamak!	←
	4. çözüm olasılıkları?	←
	5. görüşmeler!	←
	6. uygulama!	←
	7. değerlendirme?	←

Aşağıdaki şema bir anlaşmazlığın başından sonuna dek atılması gereken adımlardan oluşan bir yaklaşımı vermektedir. Bu yaklaşım, bu alanda bir uzman olmasanız da anlaşmazlıkları tutarlılıkla ele almanıza olanak sağlar.

1. İki ya da daha çok kişi arasında çığırından çıkmış bir uyuşmazlıkla (tartışma ya da kavga) karşı karşıya kaldığınızda öncelikle, savaştaki tarafları birbirinden ayırmalı ve biraz yatışmaları için zaman tanımalısınız. Bir arabulucu olarak göreviniz, anlaşmazlığın daha kötü bir noktaya gelmemesi için örneğin gönüllüye başka bir iş vermek, o günü tatil ilan etmek, iş arkadaşını değiştirmek, yardımcı olabilecek başka kişileri (arkadaşlar, kuruluşun müdürü, aileler vb.) çağırarak gibi önlemler almaktır. Ortalık yatıştığında bir sonraki adımı atabilirsiniz.
2. Uyuşmazlık yönetiminde ilk temel adım, ortada bir anlaşmazlık olduğunu anlamak ve bunu kabul etmektir. İlgili bütün taraflar (bireyler veya gruplar) bir terslik olduğunun farkında olmalıdırlar (ya da bunun farkına varmaları sağlanmalıdır). Size göre bir anlaşmazlığın işareti sayılabilecek noktalara, hiçbir yargıda ya da yorumda bulunmadan dikkatlerini çekebilirsiniz. Ortada bir sorun olup olmadığını kabul etmek olayın içindeki kişilere bağlıdır.
3. Sorunu gerçekten anladıkları takdirde sonraki basamak, bu anlaşmazlığı ele almayı mı yoksa bundan kaçmayı mı istedikleri konusunda bir karara varmak olacaktır. Çoğu durumda anlaşmazlığı yapıcı bir yaklaşımla ele almak en doğrusudur. Oysa kimi zaman (örneğin gösterilen çaba ve zaman sınırlı olduğunda, güç dengesi eşit olmadığında, şiddet söz konusu olduğunda) uyuşmazlığı kendi haline bırakmak, katlanmaya çalışmak ya da o durumdan uzaklaşmak daha doğrudur. Uyuşmazlığı kendi başınıza çözmeye çalışabilirsiniz ama sizi aştığında, dışardan yardım da alabilirsiniz (örneğin profesyonel bir arabulucu).
4. Her iki taraf da ortada bir anlaşmazlık olduğunun farkına vardığında ve bu konuda bir şey yapmak istediğinde bilgi toplamaya başlayın. Önce tarafların her biriyle ayrı olarak oturun ve aşağıdaki soruların yanıtlarını almaya çalışın:

Mesele nedir?

Taraflara göre uyuşmazlığın büyümesindeki en önemli anlar hangileridir? Anlaşmazlığın kökeninde ne vardır ya da nedenleri nelerdir? Uyuş-



mazlığa neden olan temel farklılıklar (her iki tarafın bakış açısından) nelerdir?

Taraflar arasında yüz yüze görüşmeleri başlatmadan önce, bir arabulucu olarak rakiplerle bir temel kurallar listesi üzerinde anlaşmanın önemlidir. Bazı kurallar şunlar olabilir:

- karşınızdaki kişiyi sözünü bölmeden dinlemek (dinleyip dinlemediklerini anlamanın bir yolu, kendi diyeceklerini söylemeden önce karşılarındakinin mesajını tekrarlamalarını istemektir)
- konuşurken daima birinci tekil şahsı kullanın ("dinlemedin" yerine "beni dinlemediğini sanıyorum" deyin)
- yargılamayın ya da suçlamayın
- onaylanabilir bir çözüm bulununcaya dek odayı terk etmeyin
- söylenen bütün sözler dört duvar arasında kalacaktır
- ...?

Uzlaştırma toplantınıza katılan herkesin bu temel kurallar üzerinde anlaşmasını sağlamanız önemlidir.

5. Sonraki basamakta, soruna çare olabilecek çözümler üretmeye çalışın. İlgili taraflar bu durumu nasıl düzeltmeyi düşünmektedirler?

- Belki de bu durum tümüyle olan biteni farklı yorumlamaktan ya da yanlış anlamaktan kaynaklanıyordur ve farklı görüşlerin açıklığa kavuşturulması bir ilerleme kaydetmenizi sağlayabilir (örneğin, geri beslemenin, azarlama anlamına gelmediğini açıklamak)
- Çıkar çatışmalarında (örneğin, projede bir rapor yazılması gerekir, oysa gönüllü yaratıcı bir çalışma yapmayı istemektedir) bir ara yol olarak uzlaşma önerilebilir (örneğin kısmen idari kısmen de yaratıcı bir iş yapmak)
- Değer, inanç, düşünce ve benzeri konulardaki çatışmalarda farklı konumlardaki kişilerin anlaşması güçtür. O zaman uzlaşmacı olmayan, yaratıcı bir çözümün bulunması gerekir (örneğin Müslüman bir gönüllüden yemek yapma konusunda bir atölye çalışması yapılması istenir. Böylelikle yerel topluluk, gönüllünün neleri yiyebildiğini ve neleri yiyemediğini öğrenirler).

5. Taraflar birkaç çözüm önerisinde bulunduğu, anlaşma süreci çeşitli seçeneklerle başlayabilir. En çok hangi öneriler çatışan tarafları rahatlatmaktadır? Hangi seçenekler söz konusu bile edilemez? Hangi çözümlerin tercih edildiğini açıkça gösteren bir alıştırmada, çeşitli çözümler bir kağıda yazılır ve bu kağıt masada elden ele geçirilerek tarafların kabul edilebilir çözümlerin altını çeşitli renklerdeki kalemlerle çizmeleri istenir: altı en çok çizilen çözüm kazanır. Bu işlem, dikkatin ortak temellere çekilmesini ve bütün tarafların çözüm sürecine etkin katılımını sağlar ve sonrası için yol gösterir. Anlaşmayı yazıya dökerek resmileştirebilir ve ilgili tarafların anlaşmaya bağlı kalmalarını sağlamak için imzalatabilirsiniz.

6. Daha sonra sıra, önerilen çözümün ilgili kişiler tarafından uygulamaya geçirilmesine gelir. Kırmızı bayrak sistemi, çözümün ne derece iyi bir sonuç verdiğini izlemenin bir yoludur. Katılımcılardan "kırmızı bayrağı", yeniden gerginlik yaratabilecek veya onları yeniden bir anlaşmazlık ortamına sürükleyecek durumlar olarak tanımlamalarını isteyin. Örneğin "gönüllü boş zamanlarında internette günde bir saatten fazla geziniyor" ya da "iş arkadaşlarım benimle bütün gün hiç konuşmuyorlar" gibi örnekler birer kırmızı bayrak durumu olabilir. Kırmızı bayraklar, taraflar arasında değiş tokuş edilmelidir. Böylelikle herkes "aşırı gitmenin" ne demek olduğunu bilir. Bütün tarafların çözümden hoşnut olduğunu ve çözümün bir yenilgi olarak değerlendirilmediğini görmek önemlidir çünkü aksi takdirde bu, gönüllünün ve personel üyelerinin motivasyonlarını kaybetmelerine ve kopmalarına yol açabilir ya da hayal kırıklıklarının acısını bir başkasından çıkarabilirler.

7. Sonuçları, önceden belirlenen bir sürenin sonunda değerlendirin: işlerin yoluna girip girmediğine ya da kırmızı bayrakların sayıca artıp artmadığına bakın. Değerlendirmenin sonucu olumsuz olduğu ve gerginlik ya da hayal kırıklığının giderilemediği bir durumda önceki basamaklara geri dönmelisiniz. Dolayısıyla bu yaklaşım çizgisel görünmekle birlikte (bir adım diğerini izliyor) anlaşmazlık yönetimi herhangi bir basamakta tıkanıp geri dönmeyi gerekebilir.

Sıcak uyuşmazlığa karşı soğuk uyuşmazlık

Bu yedi basamak, çeşitli tarafların etkin olarak ve açıkça yer aldığı bir anlaşmazlık durumuna dayanmaktadır: buna "sıcak anlaşmazlık" (çün-



kü bazen meseleler gerçekten kızılsabilir) denmektedir. Nelerin anlaşmazlık konusu olduğunu ve kimlerin çektiğini bulmak kolaydır çünkü taraflar genellikle bir arabulucu olarak sizi, kendi bakış açılarının doğru olduğuna inana etmeye çalışırlar. İşin içindeki kişiler bir zıtlama yaşamakta zorlanmadıklarından ötürü anlaşmazlığın çözümü için birlikte eşit bir düzeyde çalışmayı ve açık ve çekincesiz bir iletişim kurmayı büyük bir olasılıkla kabul ederler.

Taraflar arasındaki güç ilişkisinin eşit olmadığı durumlarda ya da bir tarafın, anlaşmazlığın tır-

manma aşamasında karşılık vermekten vazgeçtiği durumlarda taraflar tümüyle geriye çekilebilirler. Artık kendi davaları uğruna açıkça savaşımayacak ancak diğer kişiyi ya da çalışmayı gizliiden gizliye boykot ya da sabote edeceklerdir. "Soğuk anlaşmazlık" olarak adlandırılan böyle bir durumda kişiler soğukkanlılıklarını korurlar; hiçbir tartışmaya girmez ve açıkça kavga etmezler. Bu durumda onları yeniden motive edebilmek için samimi bir iletişimin olanaklı olduğu bir güven ortamını sağlamak gereklidir. Ancak o zaman anlaşmazlık çözümünde adım adım ilerlemeye başlayabilirsiniz.

4.4.2 Ortadaki arabulucu

Bir gençlik hizmetlisi ya da proje düzenleyicisi olarak kendinizi bir anlaşmazlığın ortasında bulabilir ve bunu en iyi şekilde çözmeye çalışabilirsiniz. Uyuşmazlık içindeki kişilere arabuluculuk yapma rolünü üstlendiğinizde aşağıdaki öneriler yararlı olabilir.

- Arabulucu her şeyden önce tarafsız olmalı ve her iki taraftan da kabul görmelidir. Eğer böyle bir konumda değilseniz, başka birisinden arabuluculuk yapmasını istemeniz daha doğru olur.
- İnsanlara kulak verin ve taraf tutmayın; her iki tarafa eşit süre tanımaya ve aynı çabayı göstermeye dikkat edin. Taraflardan birinin, rakipleriyle olan ilişkinizden kuşklanmasına fırsat vermeyin.
- İnsanları konuşmaya teşvik edin (sizin yaşadığınız anlaşmazlıkların ve sonuçlarının benzerlerini yaşayan diğer kişiyi yermeyin). Bir anlamda denektaşı işlevi görün.
- Sorularınızı açık açık sorun.
- Yargılamayın, akıl vermeyin; her şeyi ayrıntısına dek anladığınızdan emin olmak için mesajı tekrarlayın.
- Rakiplerin birbirlerini dinlemelerini sağlayın. Kendi bakış açılarını ortaya koymadan önce karşı tarafın mesajını tekrar etmelerini isteyebilirsiniz.
- İnsanların birinci tekil şahıs kullanmalarını sağlayın. "Kötü bir çalışma ortaya koydu" demek yerine "yaptığı işi beğenmiyorum" demeleri daha doğru olur.
- Bütün tarafların tatmin edici bir çözüm arayışına etkin bir biçimde katılmalarını sağlayın. İnsanların "soğuk uyuşmazlık" durumuna geçmelerine izin vermeyin.
- Kolay ya da çabuk çözümler bulmaya çalışmayın, konu üzerinde biraz daha düşünün.
- Kişinin uyuşmazlığın nereden kaynaklandığını araştırmasına yardımcı olun: örneğin farklı değerler, düşünceler, alışkanlıklar, kurallar, amaçlar, kültürel geçmişler.
- İnsanların neler düşündüklerini ve kendilerini nasıl hissettiklerini anlamaya çalışın.
- Her iki tarafın da bu uyuşmazlıkta nasıl bir strateji izlediğini ve nasıl bir rol üstlendiğini öğrenmeye çalışın.
- Çatışan taraflara herhangi bir şekilde yardım edip edemeyeceğinizi sorun.



- Bir kişiyle, belirli bir olayı birbirinden ayrı tutun (örneğin, birkaç kez geç gelen birisi, geç kalmasının çoğunlukla geçerli nedenleri olması durumunda bile hemen tembel olarak değerlendirilir).
- Uyuşmazlık yönetimindeki ilerlemenin seyrini kaydedin ve aldığınız notları çatışan taraflarla birlikte değerlendirin.
- Her iki tarafın da (ve sizin) bakış açısını anlayabilmek için anlaşmazlığı gözünüzde canlandırabilirsiniz. Bu, asıl meselelere odaklanmanıza da yardımcı olur.
- Duruma bir açıklık getirmelerinde insanlara yardımcı olun. Uyuşmazlık belki de (kültürlerarası) bir yanlış anlamadan kaynaklanmaktadır. Anlamadığınız bir şeyi yargılamaktan kaçının ve belirsizlik karşısında hoşgörüyü öne çıkarın.
- Kendi kültürel normlarınızı başkalarına dayatmayın. Her iki tarafın kültürel kurallarını anlamaya çalışın.
- İnsanlara karşı tarafın neler hissettiğine ilişkin bir fikirleri olup olmadığını sorun.
- Kişiyi anlaşmazlık içinde olduğu diğer tarafla konuşması için cesaretlendirin. Her iki taraf da buna hazır olduğu zaman, samimi bir iletişimin olanaklı olduğu bir ortam yaratmaya çalışın (dışardan bir arabulucunun ya da bir başkasının katıldığı tarafsız bir alan).
- İçinde bulunduğunuz bu durumdan çıkmanıza yardımcı olacak kişileri devreye sokmak için hiçbir zaman geç değildir. Uyuşmazlığı kendi başınıza çözmek zorunda olduğunuz hissine kapılmayın.
- Bunlara kendi altın kurallarınızı da ekleyin.

5. Eve Dönüş



5.1 Değerlendirme

Değerlendirme proje sonunda sorulan birkaç sorudan ibaret değildir

Değerlendirme, gönüllülere UGH sonunda evlerine dönmeye önce yöneltilen birkaç geleneksel sorudan çok daha fazlasıdır. Bu bölüm, “Eve dönüş” başlığı altında veriliyor olmakla birlikte değerlendirmenin UGH'nin başından itibaren ayrılmaz bir parçası olması ve Gönüllülerin keşintisiz olarak desteklenmesi başlıklı Bölüm 4.3 ile beraber değerlendirilmesi gerektiğini düşünmekteyiz.

Bütün değerlendirmelerin ortak yanı, projenin başında belirlenen hedeflerin ölçülmesidir çünkü varmak istediğiniz yere ulaşmış olduğunuzu anlamak için yönünüzü tayin etmiş olmanız gerektiği açıktır. Bir UGH'de bu hedefler, çeşitli alanlardadırlar: çalışma ve çalışmayla ilgili sonuçlar (örneğin öğrenme becerileri, eğitim fırsatları, projeler geliştirmek, verimli olmak), toplumsal kaynaşma (yeni dostlar edinmek, eğlenmek, iş arkadaşlarıyla uyumlu olmak vb.), kültürlerarası boyut (örneğin yeni insanlar tanımak, dil öğrenmek, ülkeyi tanımak) ve kişisel konular (motivasyon, sıra hasreti, anlaşmazlıklar vb.). Aynı derecede önemli bir nokta da, uygulamaya ilişkin düzenlemelerin de (yemek, konaklama, ulaşım imkânları, boş zaman etkinlikleri vb.) değerlendirilmesi gerektiğidir. Bu alanlarda düzenli olarak yapılan bir değerlendirme, gönüllü hizmeti bütün katılımcılar açısından daha nitelikli bir hale getirir.

Değerlendirmenin çeşitli işlevleri olabilir ve çeşitli biçimlerde yapılabilir. Aşağıda bazı değerlendirme türleri ana hatlarıyla gözden geçirilmektedir:

Değerlendirme, ama niye?

Değerlendirme, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının öğrenilmesidir ancak, bu farklı nedenlerle yapılır:

- En iyi bilinen değerlendirme türü belki de “toplam değerlendirme”dir. Bu tür bir değerlendirme genelde bir projenin sonunda ya da belirli bir evresinde yapılır ve alınan sonuçların özetlenmesine çalışılır. Bu, insanı çoğunlukla

projenin niteliğine ilişkin bir yargıda bulunmaya götürür ve buradan hareketle gönüllüye bir sertifika verilmesi, projeye daha fazla para yatırılması ya da gelecekte bu deneyimin yinelenmesi yolunda olumlu bir karara varılabilir. Bu değerlendirmeleri yapmak kolay değildir çünkü pek çok şey bunlara bağlıdır.

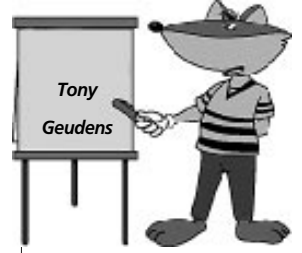
- “Biçimlendirici değerlendirme” ise tam tersine sonuçtan çok sürece odaklanır. Projenin ve gönüllülerin ne durumda olduğuna ilişkin bir çözümleme yapılması ve gelişimleri üzerinde etkili olunması amaçlanır. Bu değerlendirme UGH'nin başından sonuna dek yapılır ve hem projeyi hem de projede yer alan bir ilerleme olup olmadığı veya gelecekte nelerin düzeltilmesi gerektiği gibi konularda insanları geri besler. Gönüllülerin düşüncelerini, hayal kırıklıklarını ifade etmelerine imkân verir. Bu tür bir değerlendirme fazla yargılayıcı değildir, bilâkis endişelerin güvenli bir ortamda dile getirildiği samimi ve seven bir hava oluşturur. Biçimlendirici değerlendirme, övgüleri ve sorunları açıkça ortaya koyar ve bu aynı zamanda gönüllünün kendi öğrenme deneyiminin sorumluluğunu paylaşmasını sağlamanın bir yoludur.

Toplam Değerlendirme

- sonuca odaklanmak
- geçmişi değerlendirmek
- yargılamak
- toparlamak
- sonuçlar
- sonunda

Biçimlendirici Değerlendirme

- sürece odaklanmak
- geleceğe bakmak
- yardım etmek
- yönetmek
- gelişim
- başından sonuna dek





UGH'yi bir öğrenme deneyimi olarak ele aldığımızda, "biçimlendirici değerlendirmelerin", gerek gönüllünün gerekse diğer aktörlerin ve dolayısıyla projenin başarısında oynadığı rolü görebiliriz. Bu nedenle bu bölümde kesintisiz olarak yapılan bir biçimlendirici değerlendirme konusuna odaklanılmaktadır. Yine de UGH'nin sonunda kuruluşun, hem fon sağlayanlar hem de kendileri adına bir döküm yapmak, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını görmek ve bu deneyimi yineleyip yinelemeye karar vermek üzere bir toplam değerlendirme yapması da gerekmektedir.

Değerlendirme nasıl yapılır?

Pek çok farklı değerlendirme biçimi vardır. Bunların bir bölümü çok biçimsel ve sistematiktir ancak buradan edinilen bilgiler, bazı resmi olmayan göstergelerle tamamlanabilir.

Okullarda çoğunlukla nesnelğe daha çok imkân tanımak için sınav gibi son derece biçimsel değerlendirme yöntemleri kullanılır. Bir UGH'de kuruluş dışından bir kişinin değerlendirme hizmetinden de yararlanabilirsiniz. Bu kişi bir çizelgeden yararlanarak hedeflerinize ulaşmış olduğunuzu ölçmek üzere insanlarla görüşür. Bu yöntemlerin daha çok toplam değerlendirmelerde kullanılıyor olması şaşırtıcı olmasa gerek. Biçimlendirici değerlendirmede ise en biçimsel ve planlanmış yöntem, "değerlendirme toplantıları"dır. Bu, mevcut pek çok çalışmadan (aşağıda verilmektedir) yararlanmayı ve zaman ayırmayı gerektirir. Aynı yöntemin birkaç kez kullanılması gelişmeyi izlemenize olanak verir. Çeşitli çalışmalar değerlendirme toplantılarına heyecan ve yenilik katabilir. Bazen belirli çalışmalardan yararlanmak yerine gönüllünün ve destek elemanının önemli konuları gündeme getirdikleri bir değerlendirme sohbeti de yapılabilir. Bu çalışmalarda elbette her türlü geri beslemeye yer verilebilir. Değerlendirme toplantıları, projede yer alan tarafların olumlu ya da olumsuz eleştiriler getirmeleri için net bir çerçeve sağlar. Karşılıklı güvene ve işbirliğine dayanan sağlam bir ortam, projenin başarılı olmasına katkıda bulunur.

Değerlendirmenin her zaman bir başkasıyla birlikte yapılması gerekmez. Kişinin kendisini değerlendirmesi de geçerli bir değerlendirme yöntemidir. Gönüllülerin istedikleri an bu değerlendirmeyi yapabilmeleri ise bu yöntemin bir avantajıdır. Kendilerini ifade ederken öğrenme süreçlerini etkin olarak gözlemelerine ve

bütün duygularını, deneyimlerini ve gözlemlerini hesaba katmalarına olanak tanır. Elbette ki sonuçlar, gönüllü hizmetin sorumluluğunun hep birlikte paylaşılması için destek elemanına düzenli olarak iletilmelidir. Öz değerlendirme, gönüllünün çeşitli amaçlarının (veya projeninkilerin) göz önüne alındığı bir çizelgeye göre yapılabileceği gibi günce gibi daha serbest bir biçimde de olabilir.

Biçimsel ve öz değerlendirmelerden edinilen bilgi, "resmi olmayan değerlendirme"nin öğeleriyle tamamlanabilir. Bu bilgi proje, gönüllüler ve diğer aktörler hakkında gelişigüzel toplanmış bir bilgidir. Gönüllülerin motivasyonlarının (kendiliğinden fazla mesai yapmak ya da işin başında olmamak, bir yüz ifadesi vb.), çalışmanın niteliğinin (gelen iltifatlar ya da şikâyetler, çalışma temposu vb.), diğer personelle işbirliğinin (personelin gönüllülere olan tavrı, birlikte geçirilen zaman, sürtüşmeler vb.) ve buna benzer şeylerin ortaya konmasına yardımcı olabilir. Daha sonra bu göstergeler, gerçek anlamlarının çözülmesi için resmi bir değerlendirme toplantısında ele alınıp yorumlanabilir.

Benimle birlikte değerlendirmek ister misin?

Değerlendirmeyi yapan kişi, değerlendirmenin tarzını belirler. İdeal olan, değerlendirmenin destekleyici ve yapıcı bir ortamda yapılmasıdır. Bu nedenle değerlendirmeyi yapan kişinin konumunun, gönüllülerin kendilerini rahat hissedebilmeleri açısından çok yüksek olmaması en iyisidir. Değerlendirmeyi yapan kişi yargılamak yerine projenin geleceği açısından gönüllülerle işbirliği yapmalıdır.

Değerlendirme, bireysel olarak yapıldığı takdirde (gönüllünün kişisel ihtiyaçları dikkate alınmış olması nedeniyle) gerçekten de amacına uygun olur. Daha kişisel olunmasına imkân verir ve ayrıca gizli tutulması gerektiği unutulmamalıdır. Diğer gönüllülerle birlikte grup halinde yapılan bir değerlendirme, insanların deneyimlerini diğerlerinin izlenimleriyle karşılaştırmasına imkân vermesi bakımından olumludur. Bunun güven verici ve motive edici bir etkisi olabilir. Her hâlükârda, değerlendirme uygun bir mekânda (kimsenin ortalıkta dolaşmadığı, gürültünün ve telefon sesinin olmadığı vb.) ve belirli bir zaman diliminde (herkes kaç konunun ele alınacağı ve bunun için ne kadar zamanları olduğunu bilmelidir) yapılmalıdır.



Uluslararası Gönüllü Hizmetiniz sırasında yapılacak bir değerlendirme için öneriler

- Amaçlarınızı, ölçülebilir bir biçimde açık olarak tanımlamaya özen gösterin -hedeflerinize ulaşmak için doğru yolda olduğunuzu söyleyebilmenizi sağlayan ölçütler nelerdir?
- Dil, gönüllüler açısından bir sorun oluşturduğu takdirde görsel yöntemlerden yararlanın ya da gönüllülerin kendilerini daha rahat ifade ettikleri bir dili konuşun.
- Değerlendirmeler, diğerlerini de bilgilendirme konusunda herkesin hemfikir olmadığı durumlarda gizli tutulmalıdır.
- Dolayısıyla değerlendirmeler, herkesin kulak misafiri olabileceği bir ofisin ortasında değil, özel bir ortamda yapılmalıdır.
- Gelişimi kavrayabilmek için değerlendirmeler düzenli aralıklarla yinelenmelidir.
- Değerlendirmenizde daha nesnel olabilmek için yoğun yaşanmış bir deneyime mesafeli yaklaşmanız yararlı olabilir.
- Sorularınızda tarafsız sözcükler kullanmaya çalışın ("kötü" yerine "düzeltmesi gerekiyor", "şöyle olsaydı sence de daha iyi olmaz mıydı?" yerine "sence nasıl daha iyi olurdu?" demeye çalışın).
- Bazen sembollerden yararlanmak ya da çizmek, duyguları sözlü olarak dile getirmekten daha kolaydır.
- Gönüllüleri kendilerini değerlendirmeye yönlendirin ve ardından geri besleyin.
- Bir değerlendirme, iki taraflı bir tartışma biçiminde olmalıdır.
- Doğru bilgiyi almak için gönüllülerinizle aranızda bir güven ortamı oluşturun.
- Ufak tefek sorunların büyümesine izin vermeyin, değerlendirmeleri ciddiye alın ve ona göre harekete geçin.

Bazı yöntemler

- Bir termometre çizin ve gönüllülerden, motivasyon düzeylerini düzenli aralıklarla bunun üzerinde işaretlemelerini isteyin (çok düşük bir motivasyon için sıfırın altı ya da yüksek bir motivasyon için 50°).
- Gönüllülerden kendilerine bir mektup yazmalarını ve örneğin bir ay içinde nerede olacaklarını belirtmelerini isteyin. Bu sürenin sonunda mektubu onlara verin ya da gönderin.
- Kırmızı (gönüllüyü rahatsız eden olumsuz deneyimler) ve yeşil (gönüllünün içinde ilerlemesini sağlayan olumlu deneyimler) bayraklardan oluşan bir liste yapın ve kırmızı ve yeşil bayrakların ne sıklıkta gerçekleştiğine bakın; yeşil bayrakların sayısını artırmak ve kırmızılardan kurtulmak için stratejiler geliştirin.
- Çeşitli dilimlerden oluşan bir daire çizin (bir nişan tahtası gibi). Her dilime değerlendirmek istediğiniz bir öğeyi yerleştirin. Herkesten bu dilime bir işaret koymasını isteyin (hoşlanmaları durumunda ortaya doğru, aksi durumda ise dışa doğru). Farklı kişiler ya da aynı kişi için çeşitli zamanlarda çeşitli işaretler kullanılabilir.
- Üstünde bir sürü insanın, binanın, parçanın ve benzeri şeyin olduğu çok yüzlü bir resim bulun ve gönüllüden bunlardan birisiyle kendisini özdeşleştirmesini ve bunun nedenini açıklamasını isteyin (örneğin, "ben bu zıplayan adamım çünkü kendimi projemde çok enerjik hissediyorum." ya da "Ben bu otoyolum çünkü her şey benim açımdan çok hızlı geliyor.") Bu alıştırmayı, seçtiğiniz bir konu hakkındaki duygularını simgeleyen bir nesne bulmalarını isteyerek çeşitlendirebilirsiniz.
- ...?

Bu konuda daha çok bilgiyi, proje yönetimi konusundaki eğitim dosyasında (www.training-youth.net) bulabilirsiniz. Bu adreste değerlendirme üzerine bir bölüm vardır.

5.2 İzleme

Pek çok kuruluşu göre gönüllü hizmet, bir gönüllünün belirli bir proje için harcadığı zaman olarak tanımlanır; proje öncesinde ve sonrasında olanların fazla bir önem taşımadığı düşünülür.





Önceki bölümlerde başarılı bir yurtdışı deneyimi için hazırlığın ne denli önemli olduğunu gördük. Ancak bir UGH tasarlanırken, yurtdışındaki görevin sona ermesinden sonra gönüllülerin gelişiminin izlenmesi konusunda dikkate alınabilecek pek çok olanak vardır.

Yurtdışından dönüş

Gönüllüler yurtdışında geçirdikleri uzun bir sürenin ardından ülkelerine döndüklerinde ters yönde bir kültür şoku yaşarlar. Gönüllüler, yakınlarının ister istemez anlamayabileceği bir deneyim yaşamış ve gönüllü hizmetleri sırasında onların farkında olmadığı bir gelişim sürecinden geçmiştir. Gönüllülerin davranışlarında değişiklikler olabilir ve bu değişiklikler eve döndüklerinde hoş karşılanmayabilir çünkü çevrelerindeki kişiler karşılarında, aylar önce bıraktıkları insanı görmeyi beklerler. Gönüllü, insanların belirli bir biçimde davranmasını bekler, oysa gerçekte öyle olmaz.

Gönüllüler yurtdışındaki gönüllü görevlerini yerine getirdikten sonra sık sık ihtiyaçlarının dikkate alınmamasından yakınılar ve ülkelerine döndüklerinde çoğunlukla kendi çevreleriyle yeniden kaynaşma sorunu yaşarlar. Yurtdışında buldukları sırada bütün ilgi belki de onların üstündeydi ve sürekli yeni deneyimler yaşıyorlardı. Oysa ülkelerine döndüklerinde yine eski bildik gerçeklerle karşılaşır. Sanki her şey bıraktıkları gibidir. Ancak eve dönüş her şeyin sonu demek olmamalıdır - doğru bir planlama yapıldığı takdirde bu, yeni şeyler için bir başlangıç da olabilir. Gönüllülerin yurtdışında pek çok ilginç deneyim yaşamaları ümit edilir ancak bu öğrenim süreci daha ileri bir noktaya taşınabilir. Ev sahibi kuruluştaki destek elemanı, projenin başından sonuna dek gönüllünün öğrenme sürecini izlemede ve bundan en iyi biçimde yararlanmada son derece önemli bir rol oynayabilir. Ancak gönüllülerine UGH sonrasında çeşitli olanaklar sunmak tümüyle gönderen kuruluşlara bağlıdır. Gönderen kuruluşlar gönüllüleri, gönüllü hizmetleri sırasında kazandıkları deneyimden yararlanmaları ve bir şey yapmaları konusunda yönlendirebilir ve destekleyebilirler.

Aslında gönüllülere UGH'den sonra ne tür olanakların sunulabileceği, mümkünse projenin başında öngörülebilir.

Gönderen kuruluşlar, gönüllülere yola çıkmadan önce bir hazırlık eğitimi vermekten sorumlu oldukları için bunu yapabilmeye elverişli bir konumdadırlar. Gönüllünün ve gönderen kuruluşun ilgi alanlarına ve isteklerine uygun bir

plan üstünde gönüllüyle birlikte çalışabilirler. UGH'nin sonundaki izleme süreci, UGH'nin etkisinin azami düzeyde olmasını sağlamaktan ibarettir.

izleme toplantıları

Gönüllülerinizi ya grup halinde ya da teke tek birkaç toplantı yaparak izleyebilirsiniz. Uzun süreli gönüllülük durumunda en iyisi her iki türde toplantı yapmaktır.

Gönüllülerinizle yapacağınız bir izleme toplantısı, aşağıda sıralanan konularda yararlı olabilir:

- UGH'yi ana hatlarıyla değerlendirmek
- Beklentileri ve amaçlananları, alınan somut sonuçlarla karşılaştırmak
- Belli başlı olumlu ve olumsuz sonuçları tespit etmek
- Gönüllünün yurtdışındaki olumsuz deneyimlerini yapıcı bir yaklaşımla ele almasına yardım etmek
- Gönüllüye özellikle zor olan yeniden uyum sürecinde yardım etmek (ters yönde kültür şoku);
- Gönüllüye yaşadıklarını, benzer bir deneyim geçirmiş olan diğer gönüllülerle paylaşması için fırsatlar sunmak
- Gönüllüyü aynı ya da başka kuruluşlardaki gönüllü çalışma olanakları ya da bağlantılar konusunda bilgilendirmek

Eğitimle ilgili ya da mesleki fırsatlar

Bazı gönderen kuruluşlara göre bir UGH'ye gönüllü göndermenin amacı, gönüllünün normal bir okul eğitiminin ya da başka eğitim imkânlarının sağlayabileceği beceriler dışında, gelecekte işine yarayacak birtakım beceriler (dil, toplumsal, pratik beceriler) kazanmasıdır. Bu gibi durumlarda eğitsel bakış açısını gönüllü hizmetin başından sonuna dek akılda tutmak önemli olmakla birlikte bu, gönüllünün hayatının sonraki aşamaları açısından daha da önem kazanır. Gönüllüler, UGH'den sonra hayatta ne yapmak istediklerine ve yurtdışında yaptıkları işin gelecekteki çalışmalarında yararlı olup olmayacağına daha iyi karar verebilirler. Örneğin, sakatlarla ilgili gönüllü bir çalışma yapmak, gönüllüyü bu alanda mesleki bir çalışma yapmaya yönlendirebilir. Gönderen kuruluş, bu genç insanın ülkesine döndükten



sonra bu tür eğitsel ya da mesleki yeni bakış açılarını olabildiğince geliştirmesini kolaylaştırmada çok önemli bir rol oynar.

Sosyal güvenlik

Özellikle ele alınması gereken bir diğer konu da sosyal güvenlik meselesidir. Çoğu Avrupa ülkesinde gönüllülerin konumu kanunlar tarafından tanımlanmamıştır ve bu nedenle yurtdışında gönüllülüğün işsizlik hakları, konut desteği, minimum gelir gibi sosyal güvenlik konularıyla ilgili olarak getirdiği bazı sonuçlar vardır. Gönüllüler, uzun süreli bir gönüllü çalışma için ülkelerinden ayrıldıklarında sosyal haklarını yitirirler. Hatta ülkelerine döndüklerinde bazen başka haklardan ya da öğrenci kredisinden bile yararlanamazlar. Ulusal yetkililer meseleye çok bürokratik bir açıdan yaklaşabilir ve gönüllünün taleplerini kabul etme konusunda sessiz kalabilirler. Gönderen kuruluşların çoğu kez gönüllü hizmet programının ne anlama geldiğini açıklamak üzere arabulucu olarak müdahale etmeleri gerekir. Bu tür sorunlar için önceden hazırlıklı olmak önemlidir.

Gönderen ve ev sahibi kuruluşlar açısından izleme

İzleme sürecinin yalnızca gönüllünün yararına olduğu düşünülmemelidir. Gönderen kuruluşlar da UGH'deki katılımlarını bir öğrenme deneyimi olarak değerlendirebilir ve bundan somut pek çok biçimde yararlanabilirler. Kendi deneyimlerini değerlendirdikten sonra izleme, bir gönderen kuruluş için örneğin şunları ifade edebilir:

- Belirli bir ortaklığın sürdürülmesi ya da kesilmesi
- Aynı ya da farklı çalışma alanlarında yeni ortakların aranması
- Gönüllünün önerileri doğrultusunda ya da ev sahibi kuruluştaki en iyi uygulamaların gözlemlenmesi sonucunda yeni çalışma yöntemlerinin benimsenmesi

Gönderen kuruluşlar, ülkelerine dönen gönüllüleri, kendi çalışmalarında yararlanabilecekleri önemli bir kaynak olarak görebilirler. Örneğin:

- Gönderen kuruluş gönüllüyü, kendilerine katılmak ve kuruluşun yurtdışında halihazırdaki çalışmalarında neler öğrendiğini aktarmak üzere davet edebilir
- Gönüllü, kendi deneyimlerini onlarla paylaşarak

ya da ev sahibi kuruluşların alması ve hazırlanması gibi konularda yardım etmekle işe başlayabilir

Ev sahibi kuruluşlar da kendi ortaklık stratejilerini pekiştirerek ya da gözden geçirerek ve aynı zamanda kendi çalışmalarını geliştirmek üzere gönüllülerden yararlanarak, UGH'den alınan sonuçları izleyebilirler. Ev sahibi kuruluşlar, gönüllü hizmetin bir değerlendirmesini yaptıktan sonra gönüllünün önerileri doğrultusunda (ya da işler daha farklı yapıldığı takdirde daha iyi bir sonuç alındığını fark ettikleri için) yeni çalışma yöntemlerini ve etkinlikleri hayata geçirmeye karar verebilirler. Yabancı bir gönüllü sayesinde kendi kuruluşunuza yeni bir gözle bakmanız, işlerin gerçekte nasıl yürütüldüğünün ve ne gibi değişikliklerin yapılabileceğinin daha bilincinde olarak çalışmalarınızı geliştirmenize olanak tanır.

5.3 Tanıma ve belgeleme

UGH, yalnızca büyük bir deneyim veya muhtaç toplulukların desteklenmesi değildir; gönüllü hizmet, hoşunuza gitsin veya gitmesin, gönüllü kişiye yeni beceriler de kazandırır. Gönüllü gönderen bazı kuruluşlar başta gönüllülerin bir deneyimi edinmelerini, yeni beceriler kazanmalarını ve istihdam fırsatlarının artmasını amaçlarlar. Gönüllünün kişisel gelişimi ve topluma fedakar bir yaklaşım içinde katkıda bulunması arasında bir denge sağlanması gerektiğini savunmakla birlikte (bakınız Bölüm 1.4, Uluslararası Gönüllü Hizmet) gönüllü hizmetin gönüllülere getirdiği yararları görmemek demek bir fırsat kaçırmak demek olur.

Gönüllülerin kazandığı bazı beceriler:

- Gelecekteki kişisel ve mesleki gelişimlerinde etkili olan bir hayat deneyimi ve olgunluk
- İnsanlarla iletişim kurmak ve işbirliği yapmak, kişisel ve mesleki düzeyde bağlantılar ve ortaklıklar kurmak gibi küçük beceriler olarak adlandırılan birtakım beceriler edinirler;
- Gönüllüler yurtdışındayken çeşitli haberleşme kanallarından (İnternet, e-posta, telefon vb.) yararlanmayı öğrendikleri için haberleşme becerileri kazanırlar
- Esnek ve özerk olmanın yanı sıra bir ekip çalışması yapmayı ve kararlar almayı da öğrenirler





- Yönetim, sosyal bakım ve hizmetler gibi belirli çalışma alanlarında geniş kapsamlı bir mesleki bilgi ve pratik beceriler edinirler
- Anadillerinden farklı bir dilin konuşulduğu bir ortamda bulduklarından dil konusunda özel bir yetenek kazanırlar
- Kültürlerarası beceriler, farklı bir kültürü anlamak, davranışları yanlış yorumlamamaya ve yargılamamaya çalışmak, belirsizliğe katlanmak, olayları farklı açılardan değerlendirmeyi öğrenmek

Gönüllülerin bir dereceye kadar kazandıkları bütün bu becerileri tanımak ve onaylamak ve gelecekteki iş arayışlarında etkili olabileceği için tercihen belgelemek önemlidir. UGH, günümüzde pek çok işveren açısından aranan bir deneyim olabilir. Gönüllünün bir UGH kapsamındaki çalışması ve eğitimi, gerektiği gibi belgelenip onaylandığında, gelecekte işine yarar ve özgeçmiş için artı bir puan sağlar.

Avrupa'da bu tür çalışmaları tanınmanın ve belgelemenin çeşitli biçimleri vardır. Bazı ülkelerde başarıyla tamamladığınız bütün çalışmaların bir dosyasını tutmanız gerekir; bazılarında ise kazanılan becerilerin belgelenmesi için gönüllü hizmet kuruluşunun onaylanması gerekmektedir.

Bazı işverenler gönüllünün referans verdiği kişiyle bağlantıya geçerken, bazıları diplomaları ve sertifikaları esas alırlar. Dolayısıyla gönüllülerin durumuna göre çeşitli sertifikalarla kendilerine

yardımcı olunabilir. Gönüllü hizmet sırasında edinilen becerileri belgelemenin en kolay ve yaygın yolu bir sertifikadır. Bu, gönüllünün belirli bir süre ev sahibi kuruluşun UGH projesine katıldığını onaylayan yazılı resmi bir belgedir. Bu sertifikalara biraz daha ciddiyet kazandırmak için şunları yapabilirsiniz:

- Gönüllünün hizmeti sırasında üstlendiği görev ve sorumlulukları ayrıntılı olarak yazın
- Sertifikayla birlikte bir de tavsiye mektubu yazın
- Sertifikada referans olarak verilen bazı kişilere hangi adresten ulaşılabileceğini belirtin
- Gönüllünün, hizmeti sırasında bazı beceriler kazanmış olduğunu ileri sürün ve bu sonuca nasıl ulaştığınızı açıklayın
- Gönüllünün çalışmasının sonuçlarını içeren bir dosya hazırlayın (gönüllünün düzenlediği etkinliklere ilişkin resimler, yazılar ve afişler)
- UGH sırasındaki öğrenimi belgeleyebilecek olan kurumlar ya da yetkililerle bağlantı kurmaya çalışın
- Sertifikanın görsel yanı da önemlidir - ciddi görünmesine çalışın ve üstünde gerekli pulların ve imzaların bulunmasına dikkat edin
- Sertifikanın yaygın olarak kullanılan bir dilde (hatta iki dilde) hazırlanmasını göz önüne alın.



6. Bunları düşündünüz mü?

6.1 Dezavantajlı Gençlere Yönelik Gönüllü Hizmet

Bir sözcük neyi içerir?

Öncelikle, “dezavantajlı” gençler ifadesini kullanırken dikkatli olmalıyız çünkü pek çok olumsuz çağrışımı vardır ve bu bölümde sözünü ettiğimiz insanları damgalar nitelikte olabilir. Başta gençlerin kendisi “dezavantajlı” kişiler olarak etiketlenilmek istemezler. “Toplumsal dışlama” kavramı daha uygun olabilir çünkü kişilerden çok onları dışlayan ve imkânları sınırlı olan bir duruma gönderme yapar. Ayrıca “yoksunluk”un ya da “toplumsal dışlama”nın tanımları kişinin içinde bulunduğu çevreye göre değişmektedir. İsveç’te işsiz bir kişi “dezavantajlı” olarak değerlendirilirse, bu ifadenin yüksek işsizlik oranı yüzünden nüfusun akıl almaz büyüklükte bir bölümünün “toplumsal dışlama”ya mahkûm olduğu kuzey İngiltere’de anlaşılabilirliği güçtür. Aynı şekilde, kadın olmak toplumsal dışlamaya yol açmamalıdır oysa bazı göçmen topluluklarında kadınlara daha sınırlı imkânlar tanınmaktadır. Bu, aynı zamanda kişinin belirli bir sosyal durumu nasıl ele aldığına da bağlıdır. Etnik bir azınlığa ait olmak toplumsal dışlamayı doğurabilir ama bir siyah, toplumun diğer üyelerinin sahip olduğu imkânlarla ulaşmanın bir yolunu bulabilir. Dolayısıyla bu bölümde, bir gönüllü hizmet programına “özel bir ilgiye ve bazı imkânların sağlanmasına ihtiyaç duydukları” için katılan gençlerden söz edeceğiz.

Son yıllarda UGH’den toplumsal olarak dışlanmış gençlere yaşam koşullarını iyileştirmelerinde yardımcı olan bir yöntem olarak çokça söz edilmiştir. Ancak UGH, bu hedef kitlesi için nihai bir amaç olarak değerlendirilmemelidir; zor koşullarda yaşayan gençlerin hayat yolunda attıkları bir adımdır. Onlarla çalışmaya başlarken saptanan hedefler UGH’nin ötesindedir (örneğin, kimseye bağımlı olmadan yaşamak, bir iş bulmak vb.). Bu nedenle bir UGH projesini, toplumsal olarak dışlanmış gençlerin kendilerinden çok gençlik hizmetlilerinin ya da sosyal hizmet görevlilerinin başlatmaları olasılığı daha fazladır. Toplumsal olarak dışlanmış kişilerle çalışmak büyük bir duyarlılık ve özen gerektirmektedir. Bu nedenle topluma kazandırma alanında deneyimi olan kuruluşlarla işbirliği yapılması önerilir. Zorluklar içindeki gençlerle çalışma, “klasik” hedef kitlesiyle çalışmaya göre daha büyük bir emek gerektirir. Yine de yurtdışına gitmeye ve bir projede yer almaya en çok ihtiyaç duyan bu gençle-

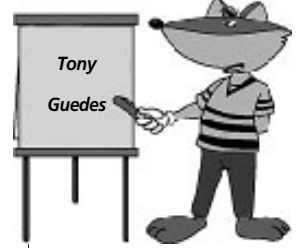
re bir fırsat tanıyan bu tür projelere toplumun ihtiyacı vardır.

Büyük sıçrayış için hazırlanmak

Dezavantajlı çevrelerden gelen gönüllülerinizin ilgiye daha çok ihtiyaçları olduğuna göre hangi konularla yoğun olarak ilgilenmelisiniz? Belirsizliğin azaltılması gönüllülerin hazırlanmasında en önemli kurallardan biridir. Yeni ve belirsiz durumlar, özellikle bu gibi durumlarla mücadele etme deneyiminiz pek yoksa ürkütücü olabilir.

Toplumsal olarak dışlanmış gençler, çoğunlukla yurtdışına gitme ve yeni bir durumla kendi imkânlarıyla baş etme olanağına pek sahip değildir. Gönüllüleri bir UGH’ye hazırlamanın bir yolu da onları ileride içinde bulunacakları duruma yavaş yavaş alıştırmaktır. Uluslararası değişim programları hatta bazen tatiller bile, gönüllülerin kendi ülkelerinden başka bir yerde bulunmanın ne demek olduğuna dair bir fikir edinmelerini sağlar (tren biletlerini almak, yabancı bir dille ve dinle karşılaşmak vb.). Kültürlerarası duyarlılık konusundaki diğer çalışma yöntemleri ve teknikleri, kültürlerarası öğrenim konusundaki eğitim dosyasında (www.training-youth.net adresinden indirilebilir) anlatılmaktadır. İşin gönüllü hizmet yönü, kişinin kendi ülkesinde gönüllü katılımını ve görevler üstlenmesini yavaş yavaş artırarak özendirilebilir. Yurtdışındaki bir ekoloji projesine katılacak olan gönüllüler, ülkelerinden ayrıldıktan önce doğayla ilgili yerel bir kuruluşta birtakım sorumluluklar üstlenebilirler. Böylelikle gönüllüler, yapılması gereken işleri yerine getirerek ve başkalarıyla birlikte çalışarak bir projede yer almanın nasıl bir şey olduğuna ilişkin önceden bir fikir sahibi olurlar. Gönüllünün yurtdışında kalma süresi başlangıçta kısa tutulabilir ama istediği takdirde yavaş yavaş uzatılabilir ya da gelecekte daha uzun süreli bir UGH’ye katılabilir.

Gönüllünün yeni bir durumla baş edebilme yeteneğini geliştirmek için projeye gönüllünün tanıdığı bir kişinin katılması gibi başka somut önlemler de alabilirsiniz. Bu kişi gönüllünün bir arkadaşı, bir gençlik hizmetlisi, onunla aynı durumda olan yaşıtı başka bir gönüllü ya da gönüllünün ana dilini konuşabilen herhangi birisi olabilir. Gönüllülerle birlikte asıl (uzun süreli) gönüllü hizmetin başlamasından önce projenin gerçekleştirileceği yerin ziyaret edilmesi, onları





bekleyen ortama ilişkin endişelerini büyük ölçüde giderebilir. Gönüllülerinizle karşılıklı güvene dayanan bir ilişki kurmanız son derece önemlidir. Bu nedenle, sözlerine kulak verdiğinizizi ve kendilerine saygı duyduğunuzu göstermek için onlarla düzenli olarak (resmi olmayan) toplantılar yapmanızda yarar vardır. Gönüllüleri, kendilerini ilgilendiren konularda karar alma sürecine daima dahil edin. Ayrıca gönüllüler aynı dilin konuşulduğu yabancı bir ülkeye gönderilirlerse bu deneyim onlar açısından çok zor ve ürkütücü olmayabilir.

Bütün bir projeyi ve hazırlık aşamasını nasıl ele aldığınız çok önemlidir. Resmi bir akademik yaklaşım, özellikle öğrenme güçlüğü veya kısa sürmüş ya da çalkantılı bir okul deneyimi olan gönüllülerle çalışırken karşınıza pek çok engel çıkarabilir. Bazı gönüllüler okuma yazma bile bilmeyebilirler. Böyle bir durumda görsel malzemeler (video, resimler vb.) ya da sözel iletişim daha iyi bir sonuç verebilir. Bu durumda onlara okulu anımsatan her şeyden uzak durmanız önerilir; yeni becerileri, işi ve hatta dili öğrenmenin en uygun yolu uygulama sırasında öğrenmektir.

Gönüllü hizmetin amaçlarından biri de gönüllülerin kendilerine saygı duymalarını sağlamak ve onları toplumun kenarına itilmekten bir anlamda kurtarmaktır. Başarı, kişinin kendisine daha çok saygı duymasını sağlar; başarısızlık, özellikle gönüllü, eylemlerinin sonucundan kendisini sorumlu tuttuğunda, öz saygısına aldığı bir darbedir. Bu nedenle gönüllülere önce küçük görevler, ardından ise daha büyük işler vermekte yarar vardır. Bununla birlikte gönüllülere daima yeterince destek verilmeli ve UGH sonrasındaki gelişmeleri izlenmelidirler. Olumlu bir geri besleme (iş arkadaşları, yaşlıları gibi önemsenen kişilerden gelen) öz saygıyı arttıran önemli bir unsurdur. Başarısızlıklar, belirli bir bakış açısından değerlendirilmeli ve ilerisi için ders alınacak bir deneyim olarak görülmelidir. İşin yanı sıra gönüllünün içinde bulunduğu ortamda kendisini rahat hissetmesi de sağlanmalıdır. Sohbeta zaman ayırarak, şakalaşarak, ilgi göstererek gönüllüye iyi ağırlandığı hissini vermelisiniz. Bununla birlikte, gönüllünün kendisini rahatsız hissedebileceği ortamlar yaratmamaya da dikkat edin (bkz. Bölüm 4.2.1, Gönüllüyü motive etmek).

Motivasyon konusu, toplumsal olarak dışlanmış gençlerde, özellikle de gönüllü hizmet fikri bir başkasına ait ise büyük bir sorundur. Bu nedenle motivasyon düzeyini yakından takip etmek ve gönüllüleri motive etmekle ilgili bölümde sözü edilen yöntemlerden yararlanmak gerekir. Gö-

nüllünün motivasyonunu yüksek tutmak için bir UGH'de yer alma kararıyla, iş başı yapmak üzere yola çıkması arasında geçen sürenin kısa tutulması önemlidir. Gönüllülerin motivasyonlarını yüksek tutmada başarılı olsanız bile, çevrelerinden yalıtılmış olmadıklarını unutmayın; bazen ebeveynlerini ikna etmek veya projeyi gönüllünün yaşatlarına anlatmak da gerekebilir.

Hazırlık çalışmasının dezavantajlı çevrelerden gelen gönüllülere "tıpa tıp uyması", her biri belirli güçlüklerle karşılaşabileceği için önemlidir. Bu nedenle söz konusu genç gönüllüleri tanıyan gençlik hizmetlilerinin, gönüllünün karşılaşabileceği sorunlarla ve ihtiyaçlarla ilgilenmek üzere hazırlık sürecine katılmaları en doğrusudur.

Toplumsal olarak dışlanmış gençlerden oluşan hedef kitlesinin çeşitliliği düşünülürse, gönderen ve ev sahibi kuruluşlar arasında bu "toplumsal dışlamanın" tam olarak neleri gerektirdiği konusunda bir iletişimin sağlanması önemlidir. Her iki taraf da gönüllünün geldiği çevre ve özgeçmiş konusunda net bir fikre sahip olmalıdır. Ancak bu, gizlilik meselesini gündeme getirir: gönüllü hakkında kiminle, neleri konuşabilirsiniz? Ev sahibi kuruluştaki destek elemanı, gönüllülere olabildiğince iyi bir eğitmenlik yapabilmek, fiziksel ve manevi açıdan güvenli bir ortam sağlayabilmek için onlar hakkında gerekli bütün bilgilere sahip olmalıdır. Geçmişteki (varsa) sağlık ya da uyuşturucu sorunlarının yanı sıra muhtemel suçlar (hırsızlık, cinsel taciz vb.) tercihen gönüllünün onayı alınarak bildirilmelidir. Ev sahibi kuruluştaki diğer çalışanlar ya da gönüllüler, gönüllünün özel hayatına ilişkin bu ayrıntıları, ortak çalışmalarını bunu gerektirmediği takdirde bilmek zorunda değildirler.

İşler sarpa sardığında

Bir gönüllü hizmet sırasında gönüllülere, yeni ortamla başa çıkmalarında destek verilmesi çok önemlidir. Bu destek, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi başlıklı Bölüm 4.3'de değinildiği gibi çeşitli düzeylerde sağlanmalıdır: kültürlerarası düzlemde (kültürel farklılıkları ya da yanlış anlamaları açıklamak), mesleki alanda (eğitim desteği, işe ve çalışma ortamına giriş) ve gönüllünün kişisel gündelik yaşantısında (toplumsal destek: yeni insanlarla tanışmaları için toplumsal etkinlikler düzenlemek vb.). Herhangi bir beceriye ya da bilgiye sahip olmadıklarını varsaymak önemlidir.

Gönüllülerin toplumsal becerilerinin kısıtlı ya da dil sorunlarının olması halinde boş zamanlarını,



ortamın onlara gereksinim duydukları şeyleri sunduğu bir biçimde düzenlemek de önemlidir: arkadaşlar, ana dillerinde iletişim kurabilecekleri kişiler, eğlence vb. Akran grupları çok yararlı olabilir; gönüllüleri aynı müzik zevkini paylaşan, benzer çevrelerden gelen, dilini ya da aynı aileden bir dili konuşabilen ev sahibi ülkedeki gençlerle tanıştırabilirsiniz. Projede karşılanması gereken önemli bir ihtiyaç da bir topluluğa ait olma isteğidir.

Gönüllülerin kendilerini iyi hissetmeleri için “ev cephesiyle” düzenli olarak bağlantı kurulması çok önemli olabilir. Bu, onlara kendi dillerinde ya da lehçelerinde tanıdık birisiyle konuşmak gibi bir kaçış supabı sağlar. Aynı zamanda geride bıraktıkları kişilerin neler yaptıklarıyla ilgilendiklerini ve onları unutmadıklarını da görmelerine yarar. Bir projedeki destek elemanı gönüllülerin çalışmaları, yaşam koşulları, duyguları ve motivasyonları gibi konuları değerlendirmek üzere düzenli olarak toplantılar yapmak da gereklidir. Bu, gönüllünün proje için hâlâ hevesli olup olmadığını ölçmede önemli bir termometre işlevi görür (bkz. Bölüm 4.3, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi). Motivasyon biraz düştüğü takdirde eğlenceye ya da boş zaman etkinliklerine daha çok zaman ayrılabilir.

Gönüllüyle birlikte her türlü ihtimali düşünerek acil bir durumda yapılması gereken şeyleri belirlemek de önemlidir: yoğun bir sıla hasreti, işle ilgili sorunlar, kazalar ve benzeri durumlar. Bu bir telefon numarası, bir miktar ek paranın bulunduğu kapalı bir zarf, yakın zamanda sigarayı bırakmış olan birisine acilen sigara temin edilmesi gerektiğinde verilmek üzere bir paket sigara ve benzeri bir şey olabilir. Acil durum işlemlerinin hangi koşullarda uygulanacağı ilgili herkes tarafından (gönüllü, projeye ev sahipliği yapan kuruluş, gönüllünün ülkesindeki gençlik hizmetlisi) bilinmelidir.

Dilin bir sorun oluşturması halinde görsel bir anlatıma başvurulabilir. Birlikte yapılan pratik işler sırasında kurulan iletişim en iyi sonucu verir. Gönüllünün başkalarıyla birlikte sözel olmayan şeyler yapabileceği boş zaman etkinlikleri düzenlenmelidir; sohbet etmek için bir bara gitmek yerine nişan tahtasına atış oyunu oynayabilirsiniz ya da seyahatinizi anlatmak için fotoğraf albümüne başvurabilirsiniz. Arkadaş sohbeti, birlikte spor yapmaya dönüştürülebilir. Bununla birlikte, gönüllü muhtemelen bütün bu ufak tefek hareketli işler sırasında bir yığın pratik sözcük öğrenecektir. Gönüllü, hazırlık sürecinde bu yollardan iletişim kurmaya da hazırlanmalıdır. Çeşitli etkileşim

li dil öğrenme yöntemleri dil öğrenimiyle ilgili eğitim dosyasında anlatılmaktadır (www.training-youth.net'den indirilebilir).

Henüz bitmedi

“Klasik” gönüllüler için geçerli olan her şey, dezavantajlı bir çevreden gelen gönüllüler için de fazlasıyla geçerlidir. İşler UGH'nin sona ermesiyle bitmez. Her gönüllünün karşılaşacağı şeylerden biri de geri dönme sarsıntısıdır. Gönüllü UGH sırasında bir ilerleme göstermiş ya da çok değişmiş olabilir oysa ev cephesindeki durum çoğunlukla böyle değildir. Ailesi ve dostları karşılarında gitmeden önceki kişiyi görmeyi beklerler ve ortam eskisi gibi yine yoldan çıkarıcı olabilir (uyuşturucu, suça teşvik, toplumsal sorunlar vb.). Dolayısıyla eve dönmek ve eski gerçeklerle ve gönüllünün yaşadığı gibi bir deneyimi yaşamamış ve benzer bir gelişmeyi göstermemiş olan insanlarla yüzleşmek için doğru bir hazırlığın yapılması gerektiği açıktır.

Gençlerin yurtdışındaki gönüllü hizmetleri sırasında neler öğrendiklerini görmek için bir dökümanın yapılması, çalışma açısından önemlidir. Gönüllülerin kendilerine olan saygıları bakımından bu gelişmeyi görmeleri, başka kişilerle bu başarıları hakkında konuşmaları ve kendilerini ifade etmeleri yararlıdır. Bu, gönüllülerin önceden muhtemelen bulunmadıkları bir toplumsal konuma gelmelerini ve toplum tarafından kabul görmelelerini sağlar. Gönüllülerin kendilerine değer verildiğini hissetmelerini sağlamanın başka bir yolu da geleceğin gönüllülerini yetiştirme işine katılmalarını sağlamaktır. Böylelikle gönüllülerin, değerli bir şeye -paylaşılacak bir deneyim- sahip olduklarını fark etmelerini sağlıyoruz. Gönderen kuruluştaki gençlik hizmetlisi, yurtdışındaki deneyimin olumlu olmadığını düşünülmesi durumunda gönüllüyü desteklemede önemli bir rol oynar. Gençlik hizmetlisi, gönüllünün deneyimini yapıcı bir biçimde dönüştürebilmeli ve başarı-sızlık duygusuyla mücadele etmelidir.

Eve dönüşün kolay olduğu sanılabilir oysa sorunlu toplumsal çevrelerden gelen genç insanlarla çalışılırken, evden uzakta ve sistemin dışında geçen bir süreden sonra konut desteğinin sağlanması, işsizlik hakları, sosyal güvenlik ve benzeri uygulamalara ilişkin türlü güçlüklerle karşılaşılır. Gönderen kuruluştaki gençlik hizmetlisinin, gönüllünün sisteme yeniden dahil olması sürecinde yardımına gereksinim duyulabilir (bkz. Bölüm 5.2, İzleme). Uygulamaya yönelik bu işler bir yana, bir UGH'nin sona ermesi ve eve dönüş, gönüllünün ya da gençlik hizmetlisinin (tercihen



her ikisinin birlikte) projeye ilgili saptamış oldukları hedeflere bağlı olarak, gönüllünün hayat yolunda bundan sonra atacağı adımlar üstünde düşünmeleri için uygun bir zamandır. Belki daha büyük bir bağımsızlık elde etmek için uğraşmalar ve yurtdışındaki gönüllü hizmet, onlar açısından başarıyla sonuçlanan bir sınav oldu. Bu durumda gönüllüler yaşamlarını artık kendi başlarına sürdürebileceklerini hissederler. Böyle olmadığı takdirde gönüllüler, bir dahaki sefer daha uzun süreli bir görev üstlenebilirler. Gönüllüler UGH'de yerleştirildikleri işle ilgili bir alanda bir iş bulabilecek kadar beceri kazanmış olabilirler ya da bu doğrultuda bir eğitime başlayabilirler. Gönüllüler esas olarak -en iyisi- kendi hayatlarını planlamaya devam ederler.

6.2 Uluslararası Gönüllü Hizmette Cinsiyet

"Cinsiyetin bununla ne ilgisi var?"

İstatistiklere göre kadınlar erkeklere oranla daha çok gönüllü olmaktadır. Örneğin, Avrupa Gönüllü Hizmeti -Avrupa Konseyi'nin bir programı (bkz. Bölüm 2.3, Fon bulma ve bütçe yapma)-, 1999 yılında kadın katılımcıların (% 75) önemli ölçüde erkeklerden (% 25) daha fazla olduğunu kaydetmiştir.

Neden erkeklerden çok kadınların gönüllü olduklarını açıklamak her zaman kolay değildir. Bazı gelenekçilere göre bu fark, kadınların bakıma yönelik çalışmalara olan "doğal ilgileri"nden kaynaklanmaktadır. Gönüllü etkinliklerin çoğunun toplumsal alanda gerçekleştirildiği ve toplumumuzda hâlâ pek çok kadının aslen bakıcı rolü oynadığı (örneğin anne, ev kadını, hemşire vb.) düşünülürse, gönüllü hizmetin kadınlara daha cazip gelmesi anlaşılabilir. Bizim görüşümüze göre, kadınların bakıcılık rolü toplumsallaşmanın bir sonucu olup, doğadan kaynaklanan bir özellik değildir. Bununla birlikte, bakıcılık yapmak ve gönüllü olmak hâlâ kadınsı bir etkinlik olarak algılanmakta ve bu nedenle erkeklerden çok kadınlar bir UGH'ye katılmaktadırlar.

Erkekler toplumsal ve kültürel alandaki ücretsiz işlere düşük bir toplumsal konum atfettikleri için gönüllü hizmet etkinliklerine katılma motivasyonları azdır. Bunun yanı sıra, gönüllü hizmet programları için adaylarda aranan kişisel nitelik-

lerin çoğunun erkeklerden çok kadınlarda bulunması, yine kadın ve erkeğin farklı toplumsallaşma deneyimlerinden kaynaklanmaktadır (örneğin, insanlararası ilişkilerde beceri sahibi olmak, işbirliği içinde çalışma yöntemleri vb.). Erkekler de hiç kuşkusuz aynı düzeyde nitelikli ilişkiler kurabilirler ama yine de genelde bu konuda telafi etmeleri gereken bir açık vardır.

Erkek gönüllüleri kaydetme sorunu

Gönüllü programlarını ve etkinliklerini yürütecek gönüllü erkeklerin olmaması, pek çok kuruluş açısından önemli bir eksiklik. Toplumsal alanda çalışan kuruluşlar genelde bütün toplumu temsil etmelidirler. Toplumsal sektör, kadınlarla erkeklerin gönüllülüğe eşit katılımı sayesinde bakıcı rolünü üstlenen olumlu bir erkek imgesinin yeniden tanımlanmasını ve kendilerini özdeşleştirebilecekleri örnek erkeklerin olmaması nedeniyle bu rolü üstlenme konusunda isteksizlik duyabilen diğer erkekler için rol modellerinin sunulmasını sağlar. İşte size gönüllü hizmet projenize kadınlarla erkeklerin dengeli katılımını sağlamanızda yardımcı olabilecek bazı öneriler:

- Önceki ya da şimdiki erkek gönüllülerinize, kendilerini UGH projenize katılmak için harekete geçiren nedenleri sorun.
- Kuruluşunuzun dışındaki erkeklere, hangi nedenlerle bir UGH'ye katılmak isteyebileceklerini sorun.
- Onların yanıtlarından yararlanarak amaçlarına hitap eden bir kayıt çağrısı (recruitment message) oluşturmaya ve programlarınızı buna uygun olarak değiştirmeye çalışın.
- Programlarınızı geniş bir dinleyici kitlesine sunarken bir erkek konuşmacının da olmasına özen gösterin.
- Yayınlarınızda erkek gönüllülerin görüntülerinden yararlanın (örneğin, çocuklarla çalışmak, yemek yapmak gibi kadınlara özgü geleneksel işleri yapan erkek fotoğrafları, başka erkeklerin kendilerini bu tür işlerle özdeşleştirmelerinde yararlı olabilir). Programlarınızın başkalarına da cazip gelmesi için erkek gönüllülerinizi, tam tersine ormanda ahşap bir köprü inşa etmek gibi daha çok erkeklere özgü geleneksel işleri yaparken de gösterebilirsiniz.

Kadın gönüllüleri kaydetme sorunu

Bazı kültürel çevrelerde ise (özellikle yurtdışın-



da) bir gönüllü hizmet için kadın gönüllülerin kaydedilmesi güçtür. Genç kadınların yurtdışındaki gönüllü etkinliklere katılmaya karar verirken karşılaşılabilecekleri birtakım güçlüklerin bilincinde olan düzenleyiciler, onları nasıl kaydedeceklerine, yol göstereceklerine ve destekleyeceklerine ilişkin belirli bir görüşe sahip olabilirler. Genç Faslı göçmen kadınlar örneğinde olduğu gibi, söz konusu kadınlar programa katılmaya büyük bir ilgi gösterdikleri halde ailelerinin tepkisiyle başa çıkacak durumda değillerdi. Aileleri, programa katılmaları konusunda olumsuz bir tavır almakla kalmamış, onları buna yönelten nedenleri anlamakta da güçlük çekmişlerdi. Yaş, iş deneyimi ve kişilik gibi etkenler ailelerinin baskısıyla birleşince, gitmeme yönünde kararlar verilebilmektedir. Bu tür güçlüklerin üstesinden gelmek için bazı öneriler:

- Ailelerin de mümkün olduğu kadar bu sürece katılmalarını sağlayın (örneğin programınıza olumlu yaklaşan bir ağabeyin, ablanın veya başka bir akrabanın katılımını sağlamak, ailelerin fikirlerini değiştirmelerine yardımcı olabilir).
- Ailelerin kuşkularını ve korkularını öngörüleriniz sayesinde gidermeye ve örneğin kadınlarla erkeklerin odalarının ayrı olup olmadığına, denetim türüne (denetçilerin cinsiyetine), kızlarıyla iletişim kurma ya da ziyaret etme imkânlarına ilişkin sorularına doğrudan ve açık bir yanıt verin.
- Bazı etkinliklerinizin daha cinsiyete yönelik olup olamayacağını düşünün (örneğin, yalnızca kadın gönüllülerden oluşan gruplar için bazı çalışmalar geliştirilebilir).
- UGH projenize katılma konusunda bir takım kültürel engellerle karşılaşmış olan kadın gönüllülerini kaydetmede başarılı olduğunuz takdirde, aynı durumda olan başka kadınlara ulaşmanıza yardımcı olmalarını ve kayıt kampanyalarınızda orada bulunmalarını isteyin.

Cinsiyet ve kültür

Cinsiyet, gönüllü hizmet programınıza katılımın eşit olup olmamasında belirleyici etkenlerden biridir. Ayrıca muhtemel kültürel farklılıklardan ötürü UGH'de gündeme gelen bir konudur. Cinsiyet her kültürde farklı algılanmaktadır. Bazı kültürler, kadınlar ve erkekler arasındaki sosyalleşme söz konusu olduğunda son derece açık iken, bazı kültürlerde kadınlarla erkekler çok katı biçimde birbirlerinden yalıtılırlar. Açık bir kültürden kapalı bir kültüre gelen bir kadın ya da erkek gönüllü, örneğin uyum ve toplumla kaynaş-

ma sorunları yaşayabilir. Bu gibi durumlar, ev sahibi topluluğun büyüklüğüne bağlı olarak keskinleşebilir. Topluluk ne kadar küçük ise "cinsiyet şoku" ("kültür şoku"nda da olduğu gibi) riski de o kadar yüksektir.

Bunu ele almanın bir yolu da gönüllüleri hazırlarken cinsiyet konularına değinmektir.

- Eğer gönüllüler UGH'lerini, cinsiyet ilişkilerinin çok farklı olduğu bir ülkede yapacaklarsa, hazırlık çalışmaları sırasında anlaşmazlık konusu olabilecek noktaların altını çizerek bu konuya da değinmeye dikkat edin.
- Gönüllülere muhtemel bir "cinsiyet şoku"yla başa çıkmada doğru uzlaşma stratejilerinin nasıl geliştirileceğini öğretin; söz konusu kültürel farklılıkları anlatmak ileride yaşanabilecek sorunları çözmeye yetmez. Eğer bir gönderen kuruluş iseniz, ev sahibi ortamınızdan gönüllülerinizin geliştirebileceği en iyi stratejiler konusunda önerilerde bulunmasını isteyiniz.

Cinsel taciz - cinsiyet ilişkilerinin karanlık yüzü

Cinsel taciz, gönüllü hizmetin cinsiyet boyutunu değerlendirirken göz önüne alınması gereken önemli bir konudur. Deneyimler ve rakamlar, erkeklerden çok kadınların cinsel tacize uğradığını ve cinsel tacizde bulunanların daha çok erkekler olduğunu göstermektedir. Ülkemizde ya da kuruluşunuzun içinde bulunduğu çevrede nelerin uygunsuz ya da yasalara aykırı olarak değerlendirildiğini incelemeniz önemlidir. Bu da yine gönüllülerin hazırlığının bir parçası olabilir.

Bazı kuruluşlar kadınlarla erkeklerin aynı yerde konaklamalarını, çalışma felsefelerinin bir parçası olarak görürler. Ne var ki, projede yer alan insanlar, bu anlamda doğabilecek sorunlarla baş edecek olgunlukta olmayabilirler. Kadınlarla erkeklerin aynı mekânı paylaştıkları (örneğin bir yatakhane) grup ortamlarında, gönüllü hizmeti destekleyen kuruluşlar cinsel taciz gibi bir sorunla karşılaşabilirler. Kadınlarla erkekler, elbette aynı mekânı hiçbir sorun çıkmadan paylaşabilirler ancak, işin içinde genç katılımcılar olduğunda, bu cinsel gerginlik ve kimi zaman taciz gibi durumlara yol açabilir.

Kuruluşunuzda, gönüllüleriniz aynı mekânını paylaşıyor olsun ya da olmasın, cinsel taciz konusunun ele alınmasını sağlamalısınız. Ortak yaşam mekânları konusunda göz önünde bulundurmanız gereken bazı noktalar:

- Kadın ve erkek gönüllülerin, aynı yaşam me-



kânını paylaşmanın yararlarının ve zararlarının farkında olmalarını sağlayın.

- Personelinizin ya da diğer destek elemanlarının bu tür bir yerleştirmede cinsel taciz ve şiddet olasılığının farkında olmalarını ve bu gibi durumlarda neler yapılması gerektiğini bilmelerini sağlayın.
- Gönüllüler bu tür bir yerleştirme öncesindeki hazırlık çalışmalarında şu zor sorulara yanıt aramaktan kaçınılmamalıdır: Aynı yaşam mekânının paylaşılmasına ilişkin endişeleriniz ve kuşkularınız nelerdir? Cinsel arzuyla nasıl başa çıkılır? Neler cinsel tacize girer? Bununla il-

gili olarak yapılması gereken resmi işlemler nelerdir?

- Görev süresince topluluk içindeki herkesin uyuması gereken ortak kurallar konusunda katılımcıları uyarın ve bu kurallara herkes tarafından uyulmasına dikkat edin.

Bu konuların tartışılması için düzenleyicilerin, kadınlar ve erkekler aynı çatı altında bir araya getirildiğinde, cinsel arzunun dikkate alınması gereken önemli bir boyut olduğunu kabul edecek kadar açık görüşlü olmaları gerekir. İnsanların bu gerçekle yüzleştirilmesi, uyum içinde bir arada yaşamalarına bir engel oluşturmaz.

"Cinsiyet ayrımcılığı" her zaman kötü bir şey değildir

Bazı gönüllü görevlendirmelerinde, koşullara ve yapılması gereken işlere bağlı olarak ya erkek ya da kadın gönüllüler aranır. Her ne kadar kadınlarla erkekleri eşit görüyor ve bu nedenle aynı şeyleri yapabileceklerini düşünüyor olsak da özellikle kadın ya da erkek gönüllünün amaçlanmasını haklı çıkarabilen durumlar vardır. Bu, söz konusu işlerin "daha çok kadın işi" ya da "daha çok erkek işi" şeklinde algılanmasından ziyade, işi yürütmek için belirli bir cinsiyete gerek duyulmasının sağlam ve geçerli bir nedeninin olmasına bağlıdır.

Örneğin, eşlerinden dayak yiyen kadınlara destek veren bir kuruluş düşünün. Bu kuruluşun söz konusu kadınlara tedavileri sürecinde yardımcı olacak bir gönüllüyü kadın adaylar arasında seçmesinin çok sağlam ve geçerli nedenleri olabilir. Bu kadınların içinde buldukları özel bulumdan ötürü söz konusu gönüllünün, değişmez bir ölçüt olmamakla birlikte kadın olması önerilebilir.

Benzer ama karşı yönde bir örnek de, sokak çeteleriyle ilgili bir çalışma yürüten, bu bağlamda çete üyesi gençlere iş ve sosyal hizmet sağlamaya yönelik bir kuruluşun seçiminde görülebilir. Sokak çeteleri çoğunlukla erkeklerin hakimiyetindedir ve "erkeksi" rol modelleri çerçevesinde yapılanmıştır. Bu nedenle, söz konusu kuruluşun elindeki bu iş için bir kadından çok bir erkeğin daha uygun olduğunu öne sürmesi anlaşılabilir.

Örnek olarak verilen her iki durumda da bu kuruluşları cinsel ayrımcılıkla suçlamak uygun olmaz zira doğru iş için doğru insanı bulmaya çalışmaktadırlar. İşin cinsiyete duyarlılığı, onları seçimlerinde düpedüz haklı çıkarmaktadır.

6.3 Hareketliliğin önündeki engeller

Uluslararası projelerde işbirliği yapmak, kültürlerarası bir deneyim yaşamak, sınırlar olmadan dayanışmayı pekiştirmek ve sınırlarını hareketliliği sağlamak UGH'nin ana hedeflerinden birkaçıdır. UGH çalışmalarını yürütebilmelerinin temel koşullarından biri de ülkelerarası sınırları geçme özgürlüğüdür. Ne var ki, ülkeler arasındaki hareketliliğin önünde (UGH'yi düzenlerken) aşılması gereken bir takım engeller hâlâ mevcuttur.

Söz konusu engeller ülkeden ülkeye değişmektedir. Aşağıdaki tabloda, gönüllünün ülkesine ve ev sahibi ülkeye göre farklı hareketlilik durumları (yazının yazıldığı dönemde) gözden geçirilmektedir. Avrupa Birliği içinde hareket etme özgürlüğü, bazı idari işlemlerin dışında neredeyse sınırsızdır. Diğer ülkelerdeki durum ise özellikle üç ayı aşan kalma taleplerinde, Avrupa Konseyi Bakanlar Komisyonu'nun gençlerin hareketliliğine (R(95)18) ve gönüllü hizmetin desteklenmesine (R(94)4) (bakınız www.coe.fr/youth/policies) ilişkin tavsiyelerine karşın çoğunlukla daha karmaşıktır. www.sosfo-revs.org >Volunteer 's mobility sitesinde gönüllülerin Avrupa içindeki hareketliliği konusunda yararlı olabilecek daha fazla bilgi bulunabilir.





Gönüllü,	vatandaşı olduğu bir AB ülkesinden gelmektedir.	vatandaşı olmadığı ama daimi oturma iznine sahip olduğu bir AB ülkesinden gelmektedir.	AB üyesi olmayan bir Avrupa ülkesinden gelmektedir.	Avrupa dışında bir ülkeden gelmektedir.
UGH'in gerçekleştiği ülke AB ülkesi	AB kanunu uygulanabilir; üç aydan uzun süreli UGH için ev sahibi ülkenin yetkili makamlarına başvurmak gereklidir (oturma izninin alınması gerekir).	Bazı özel koşullar uygulanabilir; bu koşulları ev sahibi ülkenin yetkilileriyle birlikte gözden geçirmek gerekir.	AB ülkesinin ulusal kanununa göre düzenlenir. Bazı AB ülkeleri hareketlilikle ilgili olarak kendi aralarında özel bir anlaşma yapmışlardır. Topraklarındaki kısa (üç aydan az) ve uzun (üç aydan fazla) süreli kalışlar için özel koşulları gözden geçirmek gerekir.	AB ülkesinin ulusal kanununa göre düzenlenir. Bazı AB ülkeleri, kişilerin serbest dolaşımı konusunda Avrupa dışındaki ülkelerle ikili anlaşmalar imzalamıştır. Ev sahibi ülkenin yetkilileriyle iletişime geçilmesi gerekir.
AB üyesi olmayan bir Avrupa ülkesi	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir. Bulaşıcı hastalıklar konusunda tıbbi bir belgenin sunulması için gereklidir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir. Vize ve bulaşıcı hastalıklar konusunda tıbbi bir belge almak gerekebilir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir. Ev sahibi ülkenin yetkilileriyle beraber, belirli koşulları gözden geçirmek gereklidir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir. Ev sahibi ülkenin yetkilileriyle birlikte bütün özel koşullar değerlendirilmelidir.
Avrupa dışında bir ülke	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir.	Ülkenin ulusal kanununa göre düzenlenir.

Gönüllülerinizi yurtdışına gönderirken düşünmeniz gereken konular

• Vizeler

Kısa ya da uzun süreli UGH etkinlikleri yürütülürken, gönüllülerin çoğunlukla ev sahibi ülkeye girmek için vize almaları gerekebilir. Genel olarak, kısa süreli kalışlar (örneğin çalışma kampları) için alınan vize en fazla üç ay geçerlidir. Çoğu durumda, gönüllülerin geçerli bir pasaportlarının olması ve başka bazı koşulları (örneğin pasaportun en az altı ay daha geçerli olması, sağlık sigortası sertifikası vb.) yerine getirmeleri gereklidir. Gönüllülerden, genellikle ev sahibi kuruluş tarafından yazılan bir teyit mektubunu göstermeleri istenir ve bazen konsolosluk temsilcileri kendileriyle bir görüşme yaparlar. Vize masrafları ülkeden ülkeye değişir. Vize işlemleri bir haftayla birkaç ay arasında sürebilir. Bu nedenle işlemlere yeterince erken başlamakta fayda vardır. Uzun

süreli bir UGH yürütülürken vize, ev sahibi ülkede oturma izni almanın bir ön koşuludur.

• Oturma izni

Yukarıdaki tabloda sıralanan ve gönüllülerin karşısına çıkabilecek engellerden biri de UGH süresince geçerli bir "oturma izni" almaktır. Oturma izni, kişinin ev sahibi ülkenin topraklarında ikamet etmesine ruhsat verir. Genellikle üç ay ve daha uzun süreli kalışlar için gerekmektedir. Gönüllülerin bu izin için ne tür belgelere ihtiyaçları olabileceğinin önceden araştırılması önemlidir (örneğin, nüfus cüzdanının tasdikli bir tercümesi, yeterli imkânlara sahip olduklarının bir kanıtı, sigorta kapsamı, vize, ev sahibi kuruluşun mektubu, polis denetimi vb.).

• Çalışma izni

UGH, bir işin yerine geçmez. Yine de bazı ülkelerde "gönüllüler" için yasal bir kategori olmama-



sı nedeniyle gönüllülerin çalışma izni alması gerekmektedir. Bu bakımdan gönüllüler, işçi olarak değerlendirilebilirler ve ev sahibi kuruluşun onlar adına yerel istihdam yetkililerinden çalışma izni alması gerekir. Gönüllülerinizi göndermeden önce ev sahibi ülkede çalışma izni alınmasına gerek olup olmadığını araştırın. İstendiği takdirde nereye başvurulması ve hangi işlemlerin yapılması gerektiğini öğrenin.

• Sosyal sigorta programları ve ilave sigorta

Sosyal sigorta programları ülkeden ülkeye değişir. Gönüllülerin, ev sahibi ülkenin sosyal sigorta düzeninde sigortalı olup olmadıklarını öğrenmek de önemlidir. Bazı durumlarda gönüllülerin başka birtakım sigortalar yaptırılması gerekir (hastalık, kaza ya da ölüm halinde ülkelerine gönderilmeleri, üçüncü şahıs sigortası vb.). Bazı ülkeler tıbbi tedavi konusunda ikili anlaşmalar imzalamıştır. Sosyal sigorta kurumunuz ya da dışişleri bakanlığı aracılığıyla bu konuyla ilgili bir araştırma yapınız.

• Vergilendirme

Vergi ve sosyal güvenlik katkısının da dahil olduğu zorunlu katkılar, gönüllü hizmetiniz sırasında ya da daha sonra parayla ilgili bir tatsızlık konusu olabilir. Bazı ülkelerde cep harçlığı veya yemek ve konaklama, vergilendirilebilir bir gelir olarak değerlendirilmektedir. Bu bakımdan hizmet sırasında veya sonrasında gönüllülere verilen harçlık veya yemek ve konaklama parası kesintiye uğrayabilir. İki kez vergilendirilme riski (ev sahibi ülkede ve gönüllünün kendi ülkesinde) söz konusudur. Gönüllülerin yurtdışındaki gönüllü hizmetleri sırasında ve döndükten sonra nasıl bir vergi düzenlemesine tabi tutulacaklarına açıklık kazandırmak için vergi dairenizle iletişime geçiniz.

• Gerekli tıbbi belgeler

Gönüllülerin yurtdışına çıkarken herhangi bir bulaşıcı hastalıkları olmadığını onaylayan belgeleri de edinmeleri gerekebilir. Gönüllünün kendi ülkesindeki bir sağlık kurumu tarafından verilen bir tıbbi belgeyi yanında bulundurması yeterli olabilir. Ne var ki, bazı ülkeler bu tür sertifikaları geçerli saymazlar ve gönüllülerin ev sahibi ülkede tekrar tıbbi bir kontrolden geçmesini isteyebilirler. UGH ortağınız, ev sahibi ülkede uygulanan kurallar konusunda size bilgi aktararak yardımcı olabilir.

• İşsizlik yardımı ve diğer yardımlar

Yurtdışına gitmenin, gençlerin kendi ülkelerinde çeşitli yardımlar alabilmeleriyle ilgili olarak getirdiği bazı sonuçlar vardır. Geri döndüklerinde aynı yardımlardan yararlanmak için işlemlere çoğunlukla sıfırdan başlamaları gerekir. Bu nedenle

işsizlik ya da sosyal hizmet daireleriyle, bir UGH'in sağladığı faydalar konusunda görüşmeler yapmak ve bu düzen içinde bir anlayış görmek önemlidir. Bazı ülkelerde iş bulma bürosuyla UGH kuruluşları, işsiz gençlere yurtdışında bir iş deneyiminin sağlanması için bir ortaklık anlaşması yapmışlardır. Mali açıdan zorlayıcı bu gibi durumlarda bir UGH'den dönüşü, gönderen kuruluş gönüllünün hayatını yeniden düzenlemek üzere büyük bir destek sağlamalıdır.

6.4 Kriz yönetimi

Kuruluşların bir çalışma düzenlerken göz önünde bulundurması gereken başlıca konulardan biri de felaketleri öngörebilmek ve gerçekleştiği takdirde etkin bir biçimde başa çıkabilmektir. İşlerin yolunda gitmeyebileceğini pek düşünmeyiz. Ne var ki, kriz yaşanabilir ve bunun bilincinde olmak, hazırlıklı olmanın ve kriz ortamını yönetmenin yollarını bulmanın ilk adımındır. Amacımız size bir krizin nasıl önleneceğini anlatmak değil; kriz, doğası gereği beklenmedik bir durumdur. Bunun yerine, bir krizi oluşturan başlıca unsurların bilincinde olmanızı sağlamaya ve diğer gönüllü çalışma kuruluşlarının şimdiye dek krizleri atlatmak için uygulamış olduğu bazı başarılı strateji örneklerini vermeye çalışacağız. Bu bölümde hem genel bir açıdan hem de UGH açısından kriz yönetimini değerlendireceğiz.

Burada verilen bazı örneklerin zorlama olduğunu düşünebilirsiniz (örneğin, yangın, sel, aşırı dozda uyuşturucu kullanımı vb.) ancak, ne yazık ki verdiğimiz bütün örnekler gerçek öykülere dayanmaktadır. Gönüllü hizmet kuruluşlarının çoğunun, genelde çok düşük kriz ortamı yüzde-leri vermeleri şaşırtıcı değildir.

Krizin tanımlanması

Eğer aşağıdaki gibi durumla karşılaştıysanız bu bir krizdir:

- beklenmedik
- derhal ele alınması gerekiyor
- kuruluşunuza ya da projenizle ilgili kişilere zarar verebilir
- Bir ya da birkaç ortağınız ya da kuruluşunuz, bu durumla baş etmek üzere normal etkinliğini kesmek zorunda kalır.



Dikkat! Burada sözünü ettiğimiz, bir sorunla ya da anlaşmazlıkla sonuçlanan bir yanlış anlamadan ziyade boyutları nedeniyle işinizin akışını ciddi ölçüde aksatan ve sizi buna bir çare aramak üzere olağan çalışmanızı durdurmak zorunda bırakan bir olaydır. Bir yanlış anlama, gerektiği gibi giderilmediği takdirde elbette kuruluşunuzda bir kriz doğuracak kadar ciddi bir soruna yol açabilir: örneğin, eğitmeninin kendisi hakkında korkunç bir kişiliği olduğundan söz ettiğini duyan bir gönüllü, ertesi gün işinin başında olmayabilir. Eğitmen bozulur, gönüllü ona hakaret eder, eğitmen gönüllünün yüzüne bir tokat atar, gönüllü eğitmenin aleyhinde fiziksel taciz davası açabilir ve proje durdurulur.

Birkaç genel özellik

Bir krizin ana hatlarını çizmek çoğunlukla güçtür. Bir krizin özellikleri değişkenlik gösterebilir. Bir krizin ne zaman başladığını, kriz göstergesi bazı işaretlerin olup olmadığını veya nasıl seyredeceğini ender olarak bilebilirsiniz. Krizin kuruluşunuzu ve birlikte çalıştığınız ya da sorumlu olduğunuz kişileri büyük bir riske sokmaması ve “işlerin doğal akışının” sürdürülmesi için müdahalede bulunursunuz. Tepkiniz kuşkusuz mevcut koşullara ve kaynaklara bağlı olacaktır. Aşağıda birkaç kriz örneği verilmektedir:

Olay 1: Bir gönderen kuruluşta anahtar konumdaki bir personel üyesi, kuruluşun parasını alarak kaçtı. Banka kuruluşun hesaplarını dondurdular, seyahat şirketi ise bir hafta içinde ev sahibi ülkedeki görevleri için yola çıkması beklenen bir grup gönüllünün biletlerini ödeme yapılmadığı için iptal etti. Gönderen kuruluş borçlarını ödeyemedi ve bütün projelerini durdurarak iflas ettiğini ilan etmek zorunda kaldı.

Olay 2: Ev sahibi kuruluşun çalışma kampı düzenlediği bir bölge, büyük bir sel baskınından zarar gördü. Gönüllüler yaralanmamıştı ancak bölgenin acil olarak boşaltılması gerekiyordu. Bütün bölge üç gün boyunca sular altında kaldı ve çalışma kampı, ulaşımı neredeyse olanaksız bir noktada kurulmuştu. Gönüllüler ve eğitmenleri, bir helikopter tarafından kurtarılmaya dek iki gün boyunca kampta mahsur kaldılar. Yiyecekleri ve içecek suları kalmamıştı. Gönüllülerin panik içindeki aileleri ve yakınları, bir haber alabilmek için gönderen kuruluşun bürolarına akın ettiler. Bir bölümü ise derhal sel felaketinin yaşandığı ülkeye giderek ev sahibi kuruluşun lojistik destek vermesini istedi.

Olay 3: Bir çocuk yuvasında çalışan bir gönüllü, ailelerden biri tarafından çocuklarına cinsel tacizde bulunmakla suçlandı. Gönüllü tutuklandı ve ev sahibi kuruluş, gönüllünün aleyhinde hiçbir kanıt bulunmamasına karşın bütün UGH çalışanlarını durdurma kararı aldı. Büyük bir depresyona giren gönüllü ev sahibi ülkedeyken intihar girişiminde bulundu. Gönüllünün ailesi ev sahibi kuruluşa, çocuğuna duygusal ve psikolojik zarar verdiği iddiasıyla dava açtı.

Bazı durumlardan (doğal afetler, isyan vb.) ev sahibi kuruluşun sorumlu tutulamayacağı bellidir ama kriz ortamının ev sahibi kuruluşun ya da ortaklarından birisinin bir ihmalden ya da kötü yönetiminden kaynaklandığına inanmak için geçerli bir neden varsa (cinsel taciz ya da sahtekarlık vakalarında olduğu gibi) mesele daha karmaşık bir hal alır. Böyle bir durumda medyada kuruluşla ilgili pek çok olumsuz haber çıkar ve kuruluş olaya profesyonel bir biçimde el koymadığı iddiasıyla yargılanır. Genel olarak, çabuk bir tepki gösterilmesi ve ilgili kişilere doğru bilgilerin aktarılması krizle baş etmede son derece önemlidir. Bir ev sahibi kuruluş olarak, her durumda gönüllülerin güvenliğini ve mümkünse UGH'nin sürdürülmesini sağlamaktan sorumlusunuzdur.

Kriz hazırlığı-önceden hazırlıklı olun!

Kriz beklenmedik bir durum olduğu için önlemeyi çoğu zaman başaramayız; bu nedenle krizle nasıl mücadele edeceğimiz konusunda önceden hazırlıklı olmanız en iyisidir. Bir kuruluş personelinin ve gönüllülerinin, sorun oluşturabilecek durumlar üzerinde önceden tartışarak hazırlayabilir. Aşağıda bir kriz durumuna hazırlıklı olmanıza yardımcı olacak bazı önlemler sıralanmaktadır ancak, hiçbir idari araç hazır reçete değildir. Bu yüzden aşağıdaki önlemleri kendi kuruluşunuzun gerçeklerine uyarlamalısınız.

1. adım: Kriz durumunda harekete geçecek özel bir ekip oluşturun.

Kuruluşunuzda kriz durumunda harekete geçecek bir ekibi önceden belirlediğiniz takdirde kriz çıktığında çok daha çabuk müdahale edebilirsiniz. Böylelikle kimin ne yapacağına karar vermek zorunda kalmaz ve kriz ekibinizi derhal harekete geçirirsiniz. Bu ekipte şu kişileri buldurmanızı öneririz:

- bir koordinatör
- iç ve dış irtibattan sorumlu birer kişi (birisi ku-



ruluşun bilgilendirilmesinden, diğeri de dış dünya ile iletişim kurulmasından sorumlu)

- bir raportör (krizle ilgili rapor tutan ve bütün belgelerin dosyalanmasını ve kolaylıkla bulunmasını sağlayan bir kişi)
- bir medya sözcüsü (gerektiği takdirde)

Bir kişinin birden fazla rolü olabileceğini dikkate alın. Bu kişilerin çeşitli türdeki krizlerin üstesinden gelebilmek için özel becerileri olması gerekli midir? Bu becerileri nasıl edinebilirler? Üyelerine üstlerine düşeni doğru düzgün yapabilmeleri için gerekli eğitimi sağlamadığınız takdirde bir kriz ekibi kurmanızın bir anlamı yoktur.

Kuruluşunuzdaki herkesin ekip üyelerine ulaşmak için gereken bilgilere sahip olmasına ve bu kişilerin her an ulaşılabilir olmalarına özen gösterin. Bir nokta daha: bir kriz ortamıyla baş etmek psikolojik bakımdan yıpratıcı olabilir. Bu nedenle ekibinize mola vermeniz yararlı olur. Dolayısıyla kriz fazlasıyla uzun sürdüğü takdirde ekip üyelerinin işi devredebileceği bir destek ekibinizin olmasına dikkat edin.

2. adım: Kuruluş dışında uzmanlardan oluşan bir grup oluşturun.

Çoğu kez bir krizi çözmek için aslında dışardan uzmanlığa (örneğin bir avukat, psikolog, arabulucu, çevirmen vb.) ihtiyaç duyduğunuzu görürsünüz. Bu nedenle uzmanlarla (bu kişiler ücretli ya da gönüllü olarak çalışabilirler) bir kriz çıkmadan önce profesyonel bir düzeyde iletişim kurmanızı öneririz. Söz konusu uzmanların isim ve adreslerinin yazılı olduğu, herkesin rolünün ve becerilerinin tanımlandığı ve onlarla nasıl ve ne zaman bağlantıya geçileceğine ilişkin talimatların açık seçik olarak yer aldığı bir liste hazırlayarak personelinize ve anahtar konumdaki gönüllülerinize dağıtın.

3. adım: Bağlantı kurulacak kişilerin ayrıntılı listelerini oluşturun.

Pek çok kuruluş kriz sırasında personel, gönüllüler, aileleri, gönderen veya ev sahibi ortak kuruluşlar ve diğer ilgili insanlar ve kuruluşlar ile nasıl bağlantıya geçeceğini bilemediği zaman ciddi bir sıkıntı yaşar. Başınıza böyle bir şeyin gelmesi için aşağıda sıralanan yer ve kişilerle bağlantıya geçmenizi sağlayacak bilgileri içeren listeleri hazırlamanızı öneririz:

- personel
- gönüllüler

- gönüllülerin aileleri
- gönderen ve ev sahibi ortak kuruluşlar
- hastanelerin, polis, itfaiyenin vb. acil servis numaraları.
- diplomatik ve diğer resmi yetkililerin bağlantı numaraları
- gazeteler ve diğer medya kuruluşları
- programınızın sponsorları

Listelerinizde bu kişilere ne zaman ve nasıl ulaşılacağına ilişkin notların bulunmasına ve bunların düzenli olarak güncelleştirilmesine dikkat edin. Bu, gönüllülerinizin ve gönderen ve ev sahibi ortak kuruluşların listeleri için son derece önemlidir. Bir kriz durumunda (örneğin bir gönüllünün tahliye edilmesi gerektiğinde) olmasını isteyebileceğiniz en son şey, gönüllünüzün artık o adreste oturmadığını görmektir.

4. adım: Bir iletişim protokolü oluşturun (bir dizi kurallar ve işlemler)

Krizden etkilenen bütün taraflarla iletişime geçmesi gereken kişi kimdir? Hangi iletişim yolları (e-posta, telefon, cep telefonu, çağrı cihazı vb.) tercih edilmektedir? Ne kadar hızlı bir iletişim kurulmalıdır? Bu iletişimin içeriği ve biçimi nasıl olmalıdır? Bunlar protokolünüzün yanıtlamaya çalışması gereken sorulardan bazılarıdır. Bir kriz durumunda bir kişinin 24 saat hazır olmasına çalışın.

5. adım: Bir "kriz karargâhı" hazırlayın.

Eğer ofisiniz yeterli ya da uygun değilse, kriz yönetimi için başka bir yer seçin. Bu, özellikle binanıza ulaşımın olanaksız bir hale geldiği bir doğal afet durumunda önemlidir; esas işlerinizi yürütebileceğiniz başka bir yer bulmalısınız. Bu alternatif ofis, gerekli temel donanıma sahip olmalı (örneğin bir telefon) ve burası önceden hazırlanmalıdır.

6. adım: Bir "medya dosyası" hazırlayın.

Pek çok kriz medyanın istenmeyen ilgisini çeker. Bu gibi durumlarda kuruluşunuz hakkında dağıtım hazır bilgi olmalıdır: bir medya dosyası. Bazen işler çığırından çıkar çünkü kuruluşunuzdaki kişiler medyaya ne söyleyeceklerini bilemezler ya da çeşitli medya kanallarına birbiriyle çelişen mesajlar verirler. İyi hazırlanmış bir medya dos-



yası sayesinde kriz hakkında söylenen her şeyin, gerçekten de insanların bilmesini istediğiniz şeyler olduğundan emin olabilirsiniz. Medya dosyanızı düzenli olarak güncelleştirin ve medya sözcünüzün ve personelin eğitiminin gerekleri konusunu (medya soruşturmalarıyla nasıl başa çıkacakları) ele alın. Bu şekilde medyadan krizi derinleştirmekten çok çözümlere yardımcı olması için yararlanabilirsiniz.

7. adım: Bir kriz planı yapın.

Kuruluşunuzda bir kriz durumunda atılacak bütün adımları ve izlenecek yöntemleri tek bir dosya halinde bulundurun ve bunu hem "kriz ekibi" üyelerine hem de personele ve anahtar konumdaki gönüllülere dağıtın. Bir kriz planı az ve öz ve okunması kolay ama asıl önemlisi, gerektiğinde bulunması kolay bir yerde olmalıdır.

8. adım: Her şeyin düzgün birer kopyasını alın ve güvenli bir yerde saklayın.

Kriz planının ve bütün ilgili yer ve kişilere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin bilgilerin yer aldığı listelerin birer örneğini çıkarın ve bu belgelerin diskette bir kopyasını, ofisinizde muhafaza ettiğiniz bir disketin yanı sıra güvenli bir yerde daha saklayın. Bütün bunlar çok işmiş gibi görünebilir ama ihtiyaçlarınızı gözden geçirmek ve bu önerileri kuruluşunuza uyarlamak yine size bağlıdır. Unutmayın ki ofisinizin bir yangından ya da soygundan zarar görmesi durumunda işinizi sürdürebilmeniz hayati önemi olan bilgilere yeniden ulaşma şansınız çok az olabilir. Belli başlı bazı dosyaların ofisinizin dışında güvenli bir yerde muhafaza edilmesi sizi bir yığın dertten kurtarabilir.

9. adım: Yeterli bir sigorta yaptırın

Sigorta seçimini doğru yaptığınız takdirde rahat edersiniz. Pek çok sigorta şirketi UGH kuruluşlarına hizmet vermektedir ve ihtiyaçlarınıza en uy-

gun sigorta poliçesini seçmeniz size yardımcı olabilirler (örneğin, uzun süreli bir gönüllü çalışmaya karşı çalışma kampında görevlendirme).

Bir kriz durumuna karşılık vermek -hemen sonrasında neler yapılmalıdır?

Bir krize nasıl hazırlanmak gerektiği üstünde durduk. Peki ama ya kriz sırasında neler yapılmalıdır? Aşağıda bir kriz durumu ele alınırken atılması gereken en basit adımlardan bazıları sıralanmaktadır.

1. adım: İletişim protokolünü harekete geçirin.

2. adım: "kriz ekibinizi" harekete geçirin.

3. adım: Krizle baş etmek için kuruluş dışındaki gerekli uzmanları belirleyin.

4. adım: Sigorta şirketinizle bağlantıya geçin.

5. adım: Olan biteni belgeleyin.

Unutmayın ki kayıtların doğru tutulması, yapılabilecek eleştirileri yanıtlamanın en iyi yoludur ve krize verdiğiniz yanıtı değerlendirmek istediğiniz zaman bu çok önemlidir.

6. adım: Krize verdiğiniz yanıtı güncelleştirin ve koordine edin.

Kriz hakkında bilgilendirilmesi gereken kişileri belirleyin. İnsanların bu durumu nasıl ele aldığınıza ilişkin sorular yöneltmelerine fırsat vermeyin; hemen neler yaptığınız konusunda siz onları bilgilendirmeye başlayın ve ne kadar profesyonel olduğunuzu gösterin.

7. adım: Krize noktayı koyun.

Kriz halinin ne zaman sona erdiğini belirleyin ve sonrasında yapılması gerekenleri saptayın. Kriz sonrası bir değerlendirme yapmayı unutmayın.



Kriz sonrası değerlendirmenin önemi

Yaşadığınız krizden bir şeyler öğrendiğinizden ve benzer şeylerin ileride yinelenmesine engel olabileceğinizden ya da yinelendiği takdirde daha iyi bir biçimde başa çıkabileceğinizden nasıl emin olabilirsiniz? Bu sorunun yanıtı basittir: Kriz sona erdiğinde kriz yönetimini değerlendirin. Aşağıda kriz sonrası bir değerlendirme yapabilmeniz için özet halinde ama yine de yararlı bir kontrol listesi verilmiştir:

- Kriz yönetimini nasıl buluyorsunuz? (son derece iyi, iyi, oldukça iyi, zayıf)
- “Kriz ekibi” üyeleri başarılı bir işbirliği yaptılar mı?
- “Kriz ekibi” iç ve dış bağlantıları iyi kurdu mu ve dış uzmanlıktan yararlandı mı?
- “Kriz ekibi” medyayı iyi idare etti mi?
- Tutarlı bir kriz raporu mevcut muydu?
- Eksiksiz bir kriz dosyası tutuldu mu?
- Kriz sırasında işlerin daha iyiye ya da daha kötüye gittiği bir an oldu mu?
- Kriz yönetiminde bazı alanlarda düzeltmelerin yapılabileceğini düşündüğünüz oldu mu?
- Bu geliştirilmiş yöntemlerin, gelecekteki kriz yönetimi durumlarını da kapsamaları için ne gibi yöntemler uygulayabilirsiniz?



Sözlük

UGH: Uluslararası Gönüllü Hizmet: Gönüllü Gönüllü hizmet konusundaki bu eğitim dosyası çerçevesinde Uluslararası Gönüllü Hizmet, süre sınırlaması olan ve bir ya da daha çok sayıda gönüllünün, uzmanlık gerektiren herhangi bir becerinin aranmadığı bir çalışma yapmak üzere bir süreliğine başka bir ülkeye gönderildiği bir proje olarak değerlendirilmektedir.

AGH: Avrupa Gönüllü Hizmeti: Avrupa Konseyi'nin bir gönüllü hizmet programı olup, gönüllülerin bireysel olarak altı ila on iki aylığına veya dezavantajlı çevrelerden gelen gençlerin üç hafta ila altı haftalığına başka bir ülkeye gönderilmelerini içerir (bkz. Bölüm 2.3.2, Fon sağlayanlar ve fon bulma olanakları).

Çalışma kampı: Çeşitli ülkelerden kısa süreliğine (iki ila üç hafta) bir araya gelen gönüllüler, bir işin yapılmasında yardıma ihtiyacı olan bir topluluğa yardım ederler. Söz konusu işin bir anlamda onlar olmadan kotarılması mümkün gözükmemektedir. Gönüllüler bu sayede aynı zamanda kültürlerarası bir grup deneyimi yaşarlar.

Gönderen kuruluş: Genellikle gönüllülerin ülkesinde kurulmuş olan bir kuruluştur. UGH hakkında bilgi sağlar ve gönüllünün kaydedilmesinde ve hazırlanmasında, (muhtemel) ev sahibi kuruluşlarla ve yurtdışında buldukları sırada gönüllülerle iletişimin kurulmasında ve gönüllülerin ülkelerine dönmesinden sonraki gelişmelerin izlenmesinde sorumluluk üstlenir. Gönderen kuruluş, gönüllüyle ev sahibi kuruluş arasındaki bağlantıyı kurar (bkz. Bölüm 2.1.2, Gönderen kuruluş).

Ev sahibi kuruluş: Bu kuruluş, gönüllüleri ağırlar ve onlara ya kendi bünyesinde ya da dışarıda gönüllü bir iş olanağı sağlar. Ev sahibi kuruluş gönüllülerin yaşam koşullarıyla (yemek, konaklama, boş zaman için öneriler, yerel toplulukla bağlantı, destek vb.) ve işle ilgili ihtiyaçlarıyla da (gerekli eğitim, malzeme, güvenlik ve sigorta vb.) ilgilenir. Ev sahibi kuruluş, gönderen kuruluşun ve gönüllünün sözleşmeli ortağıdır (bkz. Bölüm 2.1.3, Ev sahibi kuruluş).

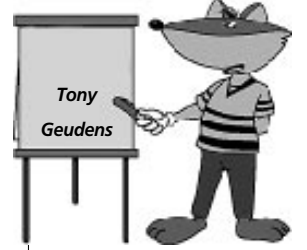
Görevlendirme (yerleştirme): Gönüllünün çalışacağı yere yerleştirilmesidir. Bu, ev sahibi kuruluşun bünyesinde bir yer olabileceği gibi bazen ev sahibi kuruluş, genellikle gönüllünün yaşam koşullarına ve işle ilgili ihtiyaçlarına ilişkin sorumlulukların üstlenildiği kendi bünyesi dışındaki bir görevlendirmeye/birime de güvenebilir.

STK: Bu eğitim dosyası çerçevesinde STK, kâr amacı gütmeyen, bağımsız bir kuruluş ya da herhangi bir resmi yetkili birimdir. UGH alanında etkin olan kuruluşların çoğu STK'dır.

Destek elemanı: bir UGH'da gönüllülerin çeşitli alanlarda desteklenmeleri önemlidir. UGH'nın kusursuz olması için işle ilgili destek (eğitmenlik, eğitim vb.), kişisel destek (öğrenme sürecinde, anlaşmazlıkların giderilmesinde vb.) kültürlerarası destek (farklı yaklaşımlarla ilgilenmek) ve toplumsal ve boş zamana yönelik destek (örneğin geziler, yerel halkla ilişki kurmak) sağlanmalıdır. Bu iş tek bir kişi ya da birkaç kişi tarafından yapılabilir. Bu görevi üstlenenler çeşitli isimler altında anılabilirler: kültürel ya da kurumsal bağlama göre öğretmen, denetçi, kılavuz, dost, çalışma kampı lideri, koç, kolaylaştırıcı, gönüllü yönetmeni gibi adlar alabilirler (bkz. Bölüm 4.3, Gönüllülerin kesintisiz olarak desteklenmesi).

Para toplama: Bir proje ya da kuruluş için para bulma amacıyla çeşitli etkinliklerin düzenlenmesidir. Bu etkinlikler piyangodan bit pazarına, hayır konserinden para toplama partisine dek çeşitlilik gösterebilir. Para toplamanın resmi ve idari yanı, fon sağlamaya göre daha azdır (bkz. Bölüm 2.3, Fon bulma ve Bütçe yapma).

Fon sağlama: Kurumlardan, yetkili makamlardan ya da vakıflardan para sağlamaktır. Bunun için çeşitli idari işlemlerin (başvurular, seçici kurullar vb.) takip edilmesi gerekir. Toplam fon miktarı genellikle para toplama etkinliklerinden elde edilen paradan daha fazladır (bkz. Bölüm 2.3, Fon bulma ve bütçe yapma).





Dezavantajlı kişiler: İnsanları “dezavantajlı” olarak etiketlendirmek ya da damgalamaktan kaçınmak istiyoruz. Bunun yerine elinizdeki eğitim dosyasında “dezavantajlı çevrelerden gelen gençler”den söz ediyoruz. Bu gruptaki kişiler toplumsal ve ekonomik durumları, bedensel engelleri, kent-

sel ya da kırsal bir mahrumiyet bölgesinden gelmeleri, azınlık konumunda olmaları vb. nedenlerle “dezavantajlı çevrelerden gelen gençler” olarak anılmaktadırlar. Söz konusu kişilerin çeşitli fırsatlardan yoksun oldukları düşünülmektedir (bkz. Bölüm 6.1, “Dezavantajlı gençlere” yönelik gönüllü hiz-



Uluslararası Gönüllü Hizmet Kuruluşlarının, Programlarının ve Platformlarının Gözden Geçirilmesi

Koordinasyon birimleri: doğrudan projeleri uygulamaya geçirmezler. Üçüncü kurumlarla ve temsilcilerle bağlantıların kurulması için görüşmeler yapar ve kolaylaştırıcı bir rol oynarlar. Nitelikli bir değişim için çeşitli etkinlikler/seminerler düzenlerler ve yayımlar çıkarırlar. Uluslararası ya da ulusal üye kuruluşları vardır.

Uluslararası kuruluşlar: uluslararası/Avrupalı bir yönetim ekibinden ve ulusal şubeler/üyelerden oluşan ve bir dereceye kadar ortak bir kimliği onaylayan yapılar; UGH projeleri, bizzat uluslararası kuruluşlar tarafından doğrudan düzenlen-

mezler. Bu projeler, şubelerinin ya da üyelerinin sorumluluğu altındadır.

- Projelerin coğrafi kapsamı ve süresiyle ilgili göstergeler ve yaş sınırlamaları, belirli bir kuruluş (üyeleri) tarafından yürütölen başlıca etkinlik türünün bir göstergesi olmaktan ibarettir.
- Süre: uzun vadeli projeler genellikle bireysel görevlendirmelerle ilgili iken kısa vadeli projelerde gönüllüler çoğunlukla grup halinde çalışırlar. Bununla birlikte projenin gerçekleştirildiği yere bireysel olarak seyahat ederler.

Daha fazla bilgi için bir sonraki sayfadaki tabloya bakınız.





İsim	Kuruluş türü	İnternet siteleri	Görevlendirme süresi	Etkinliklerin coğrafi olarak odaklandıkları yerler	Başlıca konular ve etkinlikler	Gönüllülerde aranan özellikler	Yaş dağılımı
Uluslararası Gönüllü Hizmet Koordinasyon Kurulu (CCIVS)	1948 yılından bu yana koordinasyon birimi. 100 ülkede 144 üye kuruluş	www.unesco.org/ccivs	Kısa ve uzun vadeli	Küresel	Barış Sürdürülebilir gelişme Bölgelerarası değişim programları	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	Yaş sınırı yok
Gönüllü Hizmet Kuruluşları Birliği (AVSO)	1993 yılından bu yana koordinasyon birimi. 13 üye ülke.	www.avso.org	Uzun vadeli	Avrupa	Gönüllülerin yasal konumu Orta ve Doğu Avrupa Dezavantajlı çevrelerden gelen gönüllülerin topluma kazandırılması	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	Çoğunlukla 30 yaş altı
Birlik	1982 yılından bu yana uluslararası ağ. 21 asif ve 9 ortak üye kuruluş	www.alliance-net-work.org	Ağırlıklı olarak kısa vadeli	Avrupa			
Uluslararası Acil Eylem (AUI)	1977 yılından bu yana bir kuruluşlar ağının Fransız şubesi, CCIVS üyesi.	www.aui.org	15 gün - 1 yıl	Fransa, Avrupa, Güney Amerika, Güneydoğu Asya	Dezavantajlı çevrelerden gelen gönüllülerin topluma kazandırılması	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	Yaş sınırı yok (Ortalama 30 yaş altı)
Uluslararası Kültürel Gençlik Değişimi (ICYE)	1949 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. 27 ulusal ve 4 bölgesel birim. CCIVS ve AVSO üyesi	www.icye.org	6-12 ay	Küresel	Personelin ve gönüllülerin eğitimi ve değişimi	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler Hazırlık seminerleri	En az 18
					Orta ve uzun vadeli gönüllü hizmetin geliştirilmesi	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	18 -28
					Doğal afetler (kısa süreli görevler) Gelişim projeleri - felaket yönetimi		
					Uzun vadeli gönüllü hizmetin daha nitelikli olması için eğitim		
					Gençliğin hareketliliği konulu seminerler		



İsim	Kuruluş türü	İnternet siteleri	Görevlendirme süresi	Etkinliklerin çoğrafi olarak odaklandığı yerler	Başlıca konular ve etkinlikler	Gönüllülerde aranan koşullar	Yaş dağılımı
Avrupa Kültürlerarası Öğrenim Federasyonu / European Federation of Intercultural Learning (EFIL)	1971 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. 23 üyesi. CCIVS ve AVSO üyesi	www.afs.org/efil	Uzun vadeli	Avrupa	Lise değişim programı EVS Eğitim seminerleri	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	15 (okul değişim programı için min.)-25 (EVS için max.)
Uluslararası Sivil Hizmet / Service Civil International (SCI)	1920 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. 33 şube ve grup. CCIVS ve AVSO üyesi.	www.sciint.org	Kısa vadeli (ve bazen orta ve uzun vadeli)	Avrupa, Asya ve Kuzey Amerika	Barış Uluslararası uzlaşma Sürdürülebilir gelişim Çevreye saygı	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler. Güneydeki projeler için zorunlu hazırlık seminerleri	Üst yaş sınırlaması yok. Min. 21 for South otherwise min. 18 /
Voluntariato Internazionale Donna Educazione Sviluppo (VIDES)	1987 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. CCIVS üyesi.	www.vides.org	1 ay ila 2 yıl	Küresel	Barış Borç yardımı Kadınların desteklenmesi Sokak çocukları Küreselleşme Dayanışma	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	Güney için min. 21. Aksi takdirde min. 17. Max. 35 / Mak. 35
Deniz aşırı Gönüllü Hizmet / Voluntary Service Overseas (VSO)	1961 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. CCIVS'nin ortağı	www.vso.org.uk	2 yıl	Küresel	Bilgilendirme akşamları Küresel eğitim Öğretmenler ağı AIDS konusunda ortaklarla düzenlenen etkinlikler	Mesleki deneyim Teknik beceriler	30 -35
Barış için Gençlik Hareketi / Youth Action for Peace (YAP)	1923 yılından bu yana uluslararası bir kuruluş. 15 üye ve grup. CCIVS ve AVSO üyesi.	www.yap.org	Kısa ve uzun vadeli	Avrupa (doğu ve batı) Güney Amerika ve Akdeniz	Barış Toplumsal değişim Sürdürülebilir gelişme Çevre	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	Min. 18



İsim	Kuruluş türü	İnternet siteleri	Görevlendirme süresi	Etkinliklerin coğrafi olarak odaklandığı yerler	Başlıca konular ve etkinlikler	Gönüllülerde aranan koşullar	Yaş dağılımı
Avrupa Gönüllü Hizmeti / European Voluntary Service (EVS)	31 Ulusal Ajans tarafından uygulamaya konan AB "GENÇLİK" programının bir bölümü	www.europa.eu.int/comm/education/youth.html	Uzun vadeli (deza-vantajlı çevrelerden gelen gençler için kısa vadeli)	Özellikle Avrupa (Akdeniz ve BDT ülkeleri de olabilir)	Hareketlilik Kültürlerarası Öğrenim	Herhangi bir uzmanlığı olmayan gönüllüler	18 -25
Internationaler Versöhnungsbund	1914 yılından bu yana uluslararası bir ağ	www.versoehnungsbund.de	Kısa ve orta vadeli	Küresel	Evrensel Barış	Herhangi bir uzmanlığı olmayan Hıristiyan gönüllüler	Min.18
United Nations Volunteers (UNV)	Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının Özel Programı	www.unv.org	Ağırlıklı olarak orta ve uzun vadeli	Küresel	Barış Sürdürülebilir gelişme	Ciddi bir mesleki deneyim	30 -40



İlave okuma

Önerilen kaynakça

Amorim,L.,"Screening of Volunteers Working with Vulnerable Client Groups ", Structure of Operational Support for the European Voluntary Service (SOS), Brussels, 2000.

Bu kısa belge (on sayfa), her ne kadar EVS programı üzerinde duruluyor olsa da diğer gönüllü hizmet programlarında da yararlanılabilecek kadar geneldir. Bu alanda çalışan uzmanlarla yapılmış pek çok görüşmeyi esas alır ve küresel düzeydeki işleri yönetmekten sorumlu olan kişilerin sorularını yanıtlamaya çalışır.

Gönüllü Hizmet Kuruluşları Birliği Raporu - Step-by-Step to Long-Term Volunteering, AVSO, Brüksel, 2000.

Step-by-Step, risk altındaki gençlerin uluslararası gönüllü hizmet etkinliklerinde yer almasını amaçlayan Avrupa'daki en deneyimli ve başarılı ağlardan birisidir. Bu ara rapor, bu özel ağın arka planındaki başarı öykülerine ve güçlüklerle ilişkin fikir verir. Bu rapor, başlangıçtan bu yana alınan dersler konusunda açıkça konuşulması nedeniyle, söz konusu özel hedef kitleyle başlamaya çalışan kuruluşlar için iyi bir temel malzemedir.

Blackman,Stephanie T., Recruiting Male Volunteers: A Guide Based on Exploratory Research, Corporation for National Service,Washington DC,1999.

Bu çalışmada, programınızın kapasitesini erkek gönüllülere cazip gelecek biçimde geliştirmenin pratik yollarını bulabilirsiniz. Ayrıca erkeklerin neden gönüllü olarak çalıştıkları ve gönüllü hizmete nasıl katkıda bulunabilecekleri gibi konuları içeren çeşitli bilgiler bulabilirsiniz. Buna ek olarak kadın olsun erkek olsun genelde gönüllü kaydında yararlı olabilecek pek çok öneri içermektedir.

Brislin, Richard, Understanding Culture 's Influence on Behaviour, Harcourt Brace, Fort Wroth, 1993 (ISBN 0030758971).

Bu çalışma, kültürün ne olduğu ve insanlar üzerindeki etkisi konusunda rahat okunan ve aydınlatıcı bir kitaptır. Kültürün günlük yaşantımızda ve başkalarıyla olan ilişkilerimizdeki etkisi üzerine hem kuramsal hem de pratik örnekler içermektedir.

"Guidelines for Inter-regional Volunteer Exchange ",in CCIVS, South-South:North-South Seminar, CCIVS, Paris,1998.

Kıtalararası gönüllü hizmet konusunda belirli kurallar.

Cook,Tim, Avoiding the Wastepaper Basket: A practical Guide for Applying to Grant-making Trusts ,Voluntary Service Council, London, 1999 (ISBN 1872582613).

Şirket bağışlarına başvuru konusunda gönüllü kuruluşlara öneriler. Bağış için başvuruda bulunan gönüllü kuruluşların yaptıkları hatalara dikkat çekmek üzere gerçek hayattan alınmış kimi örneklerinden yararlanılıyor.

Cotton, David, Keys to Management, Unwin Hyman, Edinburgh,1988 (ISBN 0 7135 2744 7).

Yönetime ilişkin daha çok kuramsal ve pratik bilgi edinmek isteyenler için. On dört bölümde idarecinin rolü, planlama ve strateji, hedef belirleme, motivasyon, iletişim gibi yönetimle ilgili önemli konular ele alınmaktadır.

Dewitt, J, Volunteer Legal Handbook, www.ptialaska.net (26 January 2000) adresinden edinilebilir.

Bu el kitabı zaman zaman fazla bukuki ve ABD gerçeğiyle ilgili görünmekle birlikte, Avrupa'da bu alanda çalışan pek çok kişi için kriz önleme konusunda aydınlatıcı olabilecek birçok ilginç konuyu gündeme getirmektedir.

European Commission, "Final Report of the Working Group on Risk Prevention and Crisis Management ", Structure of Operational Support for the European Voluntary Service (SOS), Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğü, Brüksel, 2000.



Bu rapor ağırlıklı olarak EVS programı üzerinde durmaktadır. Bununla birlikte, sorunları ve krizleri çözmek için verilen örneklerin ve kuralların yanı sıra küçük bir elkitabı olarak tasarlanmış olması nedeniyle, uluslararası düzeyde gönüllü hizmet etkinliklerini yönetenler için çok yararlı bir araçtır.

Faller, Kurt ve diğerleri, Konflikte selber lösen: Medi-ation für Schule und Jugendarbeit, Verlag an der Ruhr, Mülheim an der Ruhr, 1996 (I SBN: 3860722204).

Gençlerin bir sınıf ya da gençlik kulübü ortamında kendi çatışmalarını ele almaları konusunda eğitici yöntemler ve farklı çerçeveler sunan uygulamaya dönük, kolay bulunabilir bir kitap. Eğitim toplantılarında ayrı ayrı ya da birlikte yararlanılabilecek sekiz konu başlığı altında tasarlanmıştır.

Fine, Nic ve Macbeth, Fiona, Playing with Fire: Training for the Creative Use of Conflict, Youth Work Press, Londra, 1992 (ISBN 0861551449).

"Playing with Fire", tam anlamıyla bütüncül ve aynı zamanda kullanımı kolay bir eğitim kaynağıdır. Çeşitli anlaşmazlık biçimlerinin ve bunların yaşantımızı nasıl etkilediğinin incelenmesinde yararlanılacak tutarlı bir dizi yöntem ve metin verilmektedir.

Gaskin, K. ve Smith, J.D., A New Civic Europe, a Study of the Extent and Role of Volunteering, İngiltere Gönüllü Merkezi, Londra, 1995.

Gönüllülüğün geri planına ilişkin iyi bir çalışmadır. Bu çalışmada gönüllülüğün on Avrupa ülkesindeki yaygınlığı incelenmekte ve bu konuda ilginç bilgiler verilmektedir.

Glasl, Friedrich, Konfliktmanagement: Ein Handbuch für Führungskräfte, Beraterinnen und Berater, Haupt, Bern, 1999 (ISBN 3258060223).

Anlaşmazlık yönetimi konusunda kapsamlı bir el kitabı olup, bir anlaşmazlığın teşbis edilmesi, tırmanma dinamikleri ve anlaşmazlığı yönetme yöntemleri konularında ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

Guggenberger, B., Jugend erneuert Gemeinschaft, Freiwilligendienst in Deutschland und Europa, Baden-Baden, 2000.

Konuyla ilgili daba bilimsel bir yaklaşıma ilgi duyanlara ve Almanca okuyabilenlere göre bir kitap. Çeşitli yazarlar, 700 sayfayı aşan kırktan fazla makalede gençlere yönelik gönüllü hizmetle ilgili pek çok ilginç konuyu ele almaktadırlar: bu tür programların genelde topluma yararından hükümetlerin bu bağlamdaki rolüne dek çeşitli konular.

Handy, Charles, Understanding Voluntary Organisations: How to Make Them Function Effectively, Penguin, Londra, 1997 (ISBN 0140143386).

Bu kitabı okuduktan sonra gönüllü kuruluşları anladığınızı düşünmeye başlayacaksınız. Kâr amacı gütmeyen kuruluşların daba etkin ve verimli bir çalışma yapmaları için pratik öneriler içermektedir. Çalışan insanlar ve kuruluşların yapısı ele alınmaktadır.

Gönüllülük Ulusal Merkezi, Safe and Alert - Good Practice Advice on Volunteers Working with Vulnerable Clients, NCV, Londra, 1999.

Bu rehber kitap esas olarak İngiltere'deki kuruluşlara yönelik hazırlanmıştır. Bununla birlikte, gönüllülerine "müşterilere" doğru "servisi" sunabilmeleri için ihtiyaç duydukları her şeyi sağladıklarından emin olmak isteyen kuruluşlar için de pek çok basit ve pratik önerilerde bulunmaktadır.

McCurley, Steve ve Lynch, Rick, Essential Volunteer Management, Toplumsal Değişim Rehberi, Londra, 1998 (ISBN 1900360187).

Gönüllülerin görevlendirilmesine ilişkin her çeşit konuyla ilgilenen yeni gönüllü yöneticileri için hazırlanmış son derece açık ve kolay okunabilir bir rehber kitaptır. Gönüllülerin motive edilmesi, denetleme, gönüllülerin elde tutma, gönüllü personel ilişkileri, eleme ve kaydetme üzerinde durulan bazı konulardır.

Mizek, Betty J., Management of Volunteers, Uluslararası ve Slovak Destek Merkezleri Akademik Danışma Ajansı, Bratislava, 1994.

Gönüllü yönetimi konusunda eğitici bir el kitabıdır.

Paige, Michael R., Education for the Intercultural Experience, Intercultural Press, Yarmouth, 1993 (ISBN 1877864250).



Araştırma makaleleri toplamından oluşan bu çalışmada, uzun vadeli bir yurtdışı deneyimi için hazırlanabileceğiniz ve hatta hazırlanmanız gerektiği öne sürülmektedir. Deneyime dayanan bir öğrenim üzerinde durulmakta ve okuyucu kültür şoku, kültürlerarası duyarlılık, kültürlerarası eğitim ve çevreye uyum, kültürlerarası uyum ve yenden katılma gibi konularda aydınlatılmaktadır.

Patfoord, Pat, Uprooting Violence: Building Non-violence, Cobblesmith, Woodstock, 1995 (I SBN 0891660151).

Bu kitapta bir anlaşmazlık sarmalına, şiddete başvurmadan nasıl karşı koyabileceğimiz grafikler ve şemalar aracılığıyla anlatılmaktadır. Kuram, hem kişiler arasındaki hem de grup içindeki gerçek anlaşmazlık örnekleriyle açıklanmaktadır.

Whitmore, John, Coaching for Performance (People Skills for Professionals), Nicholas Brealey, Naperville, Londra, 1996 (ISBN 1857881702).

Kitabın yazarı, gönüllülerin eğitimi için GROW modelini geliştiren kişidir. Personelin üretkenliğinin artırılmasında eğitmenliğin önemine işaret etmektedir. Gönüllü hizmet sektörüne uyarlanabilir.

Wroblewski, Celeste J., The seven Rs of Volunteer Development: A YMCA Resource Kit, YMCA of the USA, Champaign, 1994 (ISBN 0873227565).

Gönüllülerle çalışma konusundaki hemen her şeyi kapsayan (Amerikan ve YMCA bakiş açısından) kapsamlı bir el kitabıdır. Mü-talaa, Araştırma, Hazır olma, Kaydetme, İş-te tutma ve Tanıma ve Kaynaklar konuları etrafında tasarlanmıştır. Gönüllüleri ilk kez bünyesine almaya hazırlanan kuruluşlar için çok pratik bir kitaptır; Uluslararası Gönüllü Hizmet programcıları için yararlı önerilerde bulunur, hazır yöntemler ve kurallar sunar.

Önerilen İnternet Kaynakçası

www.coe.int/youth

Avrupa Konseyi Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nün bir internet sitesi olup eğitim programları, fon bulma olanakları, uluslararası gençlik politikası konularında bilgi ve Avru-

pa'da gençlik alanında hizmet veren kuruluşların bağlantılarını vermektedir.

www.eastlinks.net

Uluslararası Gönüllü Hizmet projeleriyle (ağırlıklı olarak kısa vadeli) ilgili olarak orta ve doğu Avrupa'da ortak arayan kuruluşlar için çok yararlı bir sitedir. Bu alandaki bölgesel UGH kuruluşları ağının internet sitesidir.

www.ecri.coe.int

İrkçılık ve Hoşgörüsüzlüğe karşı Avrupa Komisyonu'nun internet sitesinde, kültürlerarası eğitim konusunda bir eğitim paketi (ırkçılık karşıtı diğer kaynaklar arasında) vardır. Gönüllülerinizle kültürlerarası duyarlılık konusunda çalışırken çok değerli bir kaynak olabilir.

www.energizeinc.com

ABD'de bulunan ve yalnızca gönüllülük, gönüllü yönetimi ve gönüllü hizmet konularındaki kitap ve basılı malzemeye odaklanan bir yayınevdir. Gönüllü hizmetin uluslararası boyutu üzerine fazla bir şey bulunmaz.

www.etr.org/nsrc/pdfs/BBS/bbs.html

(3-3-2001)

Becoming a Better Supervisor: A Resource Guide for Community Service Supervisors. Gönüllü denetleyicileri için mükemmel bir elkitabı olup, Pdf formatında internetten indirilebilir.

www.eurodesk.org

Eurodesk, çeşitli projeler için Avrupa'da fon bulmaya ilişkin türlü olanaklar konusunda bulunmaz bir kaynaktır. Eurodesk'in daha fazla bilgi alabileceğiniz geniş bir bölgesel danışma ofisleri ağı vardır.

www.europa.eu.int/comm/education/youth.html

Bu internet sitesi sizi Avrupa Komisyonu'nun GENÇLİK programına götürür. Bu sitede fon için türlü başvuru yollarını ve çeşitli Avrupa ülkelerinde GENÇLİK programını uygulayan Ulusal Birimlerin bağlantılarını bulabilirsiniz.

www.fundersonline.org

Funders Online, Avrupa'daki bir dizi fon ve bağış kaynağı hakkında bilgi sağlamaktadır.

www.idealists.org

Dünya çapındaki gönüllü hizmet olanakları konusunda en büyük veri tabanlarından biri-



dir. Gönüllülikle ilgili seminerler veya etkinlikler düzenleyen ve gönüllü yerleştiren kuruluşlar bu internet sitesi aracılığıyla haberlerini yayımlayabilirler (internet üzerinde kayıt).

www.independentsector.org & www.ccp.ca

Bu iki internet sitesini ziyaret etmeye değer. Kuzey Amerika'daki gönüllülük durumu hakkında istatistiksel bilgi almak istiyorsanız veya genelde gönüllülikle ilgili belgesel bilgi edinmek istiyorsanız her iki site de sizi hayal kırıklığına uğratmayacaktır. Aynı zamanda pek çok ilginç bağlantılar da vermektedirler.

www.movit.si/mladina/database.htm

Avrupa Konseyi'nin ve Avrupa Komisyonu'nun öncelikli çalışma alanlarından biri olan Güneydoğu Avrupa'da etkinlik gösteren gençlik kuruluşlarının bir veri tabanıdır. Bu bölgede bir ortak kuruluş arayışına buradan başlayabilirsiniz.

www.sosforevs.org

Avrupa'da bir gönüllü hizmet programı dü-

zenlemekle ilgili çeşitli bilgiler içermektedir. Ayrıca Avrupa'da hareket ederken gerekli olabilecek pratik bilgiler (ikamet hakkı koşulları, vize için gerekenler, hareketlilik konuları vb.) konusunda da yararlı bilgi verilmektedir.

www.training-youth.net

Avrupa Konseyi ve Avrupa Komisyonu'nun Eğitim ve Gençlik Ortaklığının internet sitesidir. İnternet üzerindeki bütün eğitim dosyalarının yanı sıra bazı eğitim kursu raporları, eğitimci dergisi Coyote ve eğitim olanaklarına ilişkin bütün bilgiler mevcuttur.

www.youthforum.org

Avrupa Gençlik Forumu'nun, Avrupa'daki gençlerin gençlik kuruluşları aracılığıyla siyasette seslerini duyurmalarını amaçlayan bir internet sitesidir. Uluslararası sivil gençlik kuruluşlarından ve Avrupa'daki ulusal gençlik konseylerinden oluşan üye kuruluşlarının bağlantıları ve tanıtımları vardır. Bunun yanı sıra internet üzerinde siyasal içerikli çeşitli metinler vardır.



yazarlar

Luis Amorim (yazım) Brüksel'de Avrupa Vakıflar Merkezi'nin Topluluk Filantropi Girişiminin eşgüdümünü yapmaktadır. Daha önce Avrupa Gönüllü Hizmetleri (AGH) İşleyiş Desteği Yapılanmasında kıdemli proje yöneticisi olarak çalışmıştır. Ayrıca Avrupa Gençlik Forumunda Eğitim ve Hareketlilik Proje Sorumluluğu ve Intercultura-AFS Portekiz'de Ulusal Direktörlük görevlerini yürütmüştür. Kendisini geleneksel varsayımları sorgulayan ve idealist olmaktan korkmayan bir grup insanla sürekli temas halinde tuttuğundan gençlik eğitimleri yürütmekten hoşlanmaktadır.
amorim@freegates.be

Simona Costanzo küçük yaşlardan bu yana kültürlerarası konulardan etkilenmiştir. Çeşitli ülkelerde birçok gönüllü hizmet projesinde yer almış ve bu projeleri düzenlemiştir; ayrıca Avrupa Gençlik Forumunda Avrupa Gönüllü Hizmet Organizasyonları Birliği temsilcisi olarak görev yapmıştır. Akademik yaşamında da Toplumsal Coğrafya alanındaki doktora çalışmasının konusu Kuzey Afrika'dan Avrupa Birliğine son zamanlarda yaşanan göçün etkileri olmuştur. Halen Paris'teki UNESCO merkezinde etkinlik gösteren bir STK olan Uluslararası Gönüllü Hizmet Eşgüdüm Komitesinin direktörlüğünü yürütmektedir.
simonacostanzo@yahoo.it

Tony Geudens (yazım ve derleme) "profesyonel gönüllüler"den biridir. Boş zamanının çoğunu Uluslararası Sivil Hizmet'te (eski Yugoslavya, Gana ve Sri Lanka'da) uluslararası çalışma

kamplarına katılarak ve buralara gönüllüleri hazırlayarak geçirmiştir. Diğer kültürlere olan ilgisi profesyonel yaşamına sığmamış ve Avrupa Gençlik Merkezi Strasbourg'da Uluslararası Proje Yönetimi, Kültürlerarası Öğrenme ve Uluslararası Gönüllü Hizmet üzerine eğitimlik yapmıştır. Yakın zamanda eğitim ve etkinlik yönetimini araştırmak üzere Brüksel'e geri dönmüştür.
Tony@geudens.com

Peter Hofmann (yazım) İngiltere'de geçirdiği bir yıllık bir değişim sonrasında yedi yıl boyunca AFS Kültürlerarası Programları-Avusturya'da çalışmıştır. Viyana'da tarih ve siyaset bilimleri okumuştur. 1996-1999 yılları arasında Avrupa için Gençlik Programı Avusturya Ulusal Ajansında Avrupa Gönüllü Hizmetlerinden sorumlu olarak çalışmıştır. 1999/2000 yıllarında GENÇLİK programınca finanse edilen ilk Uzun Dönemli Eğitim Kursunda katılımcı olduğundan bu yana Avrupa düzeyinde özellikle Uluslararası Gönüllü Hizmet Programları konusunda eğitime odaklanmıştır. Temmuz 2001'den bu yana Viyana merkezli serbest eğitimci olarak çalışmaktadır.
peho@a1.net

Luba Pavlovova (yazım) Slovakya'da yaşamaktadır, ancak Bulgar asıllıdır. Orta ve Doğu Avrupa'da gençlik çalışmaları ve özellikle de mesleki eğitim ve formal olmayan eğitim konularında serbest eğitimci. Bir çok projesine bir örnek çevre konularında bir kardeş kent projesidir.
lubica.pavlovova@mail.shmu.sk



Eğitim Kılavuzu
ULUSLARARASI
GÖNÜLLÜ HİZMET

Eğitim Kılavuzu Dizisi

Eğitim Kılavuzu 1
KÜLTÜRLERARASI ÖĞRENME

Eğitim Kılavuzu 2
ULUSLARARASI GÖNÜLLÜ HİZMET

Eğitim Kılavuzu 3
PROJE YÖNETİMİ

www.training-youth.net
www.tarihvakfi.org.tr

