

Yhdistyksen vapaaehtoistehtävän kuvaus -työpohjan täyttöohje

Näin täytät työpohjan

Valitkaa ensin yksi vapaaehtoistehtävä, jota haluatte kuvata. Täyttäkää työpohjan kohdat mahdollisimman konkreettisesti. Lyhyet ranskalaiset viivat riittävät.

1. Vapaaehtoistehtävän nimi

Keksikää tehtävälle selkeä ja helposti ymmärrettävä nimi.

Esim. Kerhon ohjaaja, tapahtuma-avustaja tai somevapaaehtoinen.

2. Tehtävän tarkoitus

Miksi tehtävä on olemassa? Mitä sillä saadaan aikaan tai kenelle siitä on hyötyä?

3. Tehtävän kesto

Kuinka paljon aikaa tehtävä vie? Onko kyse kertaluonteisesta tehtävästä vai jatkuvasta toiminnasta?

Esim. 2 tuntia kerran kuukaudessa tai noin 3 tuntia tapahtumapäivänä.

4. Tehtävän sisältö

Mitä vapaaehtoinen käytännössä tekee? Kirjatkaa tärkeimmät tehtävät ja vastuut.

5. Tehtävän sijainti

Missä tehtävä tehdään? Voiko tehtävää tehdä esimerkiksi etänä tai eri paikoissa?

6. Mitä tehtävässä tarvitaan?

Miettikää, millaista osaamista, kiinnostusta, aikaa tai muita valmiuksia tehtävässä tarvitaan.

Muistakaa, ettei vapaaehtoisen tarvitse osata kaikkea valmiiksi.

7. Voidaanko tehtävää kouluttaa tai perehdyttää?

Miettikää, mitä tehtävään voi opettaa tai mihin yhdistys voi tarjota perehdytystä. Kaikkea osaamista ei tarvitse löytyä vapaaehtoiselta etukäteen.

8. Miten tehtävässä tarvittavaa osaamista tuetaan?

Kirjatkaa, miten vapaaehtoinen saa tukea tehtävän aikana.

Esim. nimetty yhteyshenkilö, ohjeet, koulutus, toinen vapaaehtoinen tai säännölliset tapaamiset.

9. Muuta

Kirjatkaa tähän kaikki muu tärkeä, jonka haluatte vapaaehtoisen tietävän tehtävästä.