

## Vinkkejä vapaaehtoisten rekrytointiin

1. Todenmukainen rekrytointi
2. Motivaatiotekijöihin vetoaminen
3. Hyvä tehtävälmoitus (Vapaaehtoistyö.fi-palvelussa)
4. Vapaaehtoisen vastaanottaminen ja sitouttaminen toimintaan

### 1. Todenmukainen rekrytointi

Todenmukaisella rekrytoinnilla tarkoitetaan sitä, että vapaaehtoistehtävän kuvaus vastaa itse tehtävää. Ilmoituksessa kerrotaan mikä organisaation toiminnan tarkoitus on, ketä autetaan ja miksi. Ilmoituksessa mainitaan myös vapaaehtoiselta vaadittavat tiedot ja taidot (esim. ajokortti, hygieniakortti, hyvä fyysinen kunto, psyykkisesti vakaa elämäntilanne) sekä mahdollinen sitoutumisen tai kouluttautumisen tarve.

**Tärkeintä on, että vapaaehtoinen tietää, mitä odottaa,** mitä häneltä vaaditaan ja mitä hän saa osallistumisesta.

- Annetaan selkeä kuva siitä, mistä toiminnassa on kysymys, ketä autetaan ja miksi
- Kerrotaan mitä tehtävä sisältää
- Vapaaehtoinen tietää mitä häneltä odotetaan
- Kerrotaan, vaatiiko tehtävä koulutusta tai erityistaitoja
- Kerrotaan, vaatiiko tehtävä pitkää sitoutumista

### 2. Motivaatiotekijöihin vetoaminen

Vapaaehtoisilla on monia eri syitä osallistua vapaaehtoistoimintaan. Tekemässämme kyselyssä reilun sadan vastaajan kesken tärkein syy osallistua vapaaehtoistoimintaan oli halu auttaa muita. Halu vaikuttaa itselle tärkeisiin asioihin oli toiseksi tärkein motivaatiotekijä. Perinteisesti pyritään vetoamaan ihmisten haluun auttaa tai heidän huoleensa tietystä kohderyhmästä, mutta **yhä enenevässä määrin vapaaehtoistoiminta nähdään mahdollisuutena vaikuttaa omaan elämään ja ympäröivään yhteiskuntaan.** Pop up -tyyppinen toiminta, johon voi osallistua kerran tai useammin, on kasvattanut suosiotaan. Tärkeintä onkin muistaa, että vapaaehtoisten motivaatiotekijöitä ei kannata arvottaa. Vapaaehtoinen, joka osallistuu auttamisenhalusta on aivan yhtä tärkeä kuin vapaaehtoinen, joka osallistuu siksi, että saa ilmaisen lounaan.

#### Mitä vapaaehtoinen saa toiminnasta?

- Merkityksellisuuden tunne
- Vaikuttamisen mahdollisuus
- Yhteisöllisyyden tunne
- Sosiaalisia kontakteja
- Vähentää yksinäisyyttä
- Sisältää päiviin
- Oppii uutta

- Voi kehittää taitojaan
- Kokemusta, jota voi käyttää hyödyksi työhaussa
- Kotoutumisen tukea
- Ilmaisen lounaan

### 3. Millainen on hyvä tehtävailmoitus (Vapaaehtoistyö.fi-palvelussa)

Hyvässä vapaaehtoistehtävailmoituksessa käytetään todenmukaista rekrytointia. Vapaaehtoiselle kerrotaan jo ilmoituksessa tehtävän kuva, vaatimukset ja odotukset sekä mitä vapaaehtoinen saa vapaaehtoistoiminnasta. Muista myös kertoa mitä organisaatiosi tekee ja miksi, sekä keitä toiminnalla autetaan.

Muista laittaa yhteystietokenttään yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, ja aina kannattaa kannustaa vapaaehtoista ottamaan rohkeasti yhteyttä, jos hänellä on kysymyksiä!

Vapaaehtoistyö.fi-palvelussa vapaaehtoiset näkevät ensimmäisenä ”tehtäväkortin”, jossa näkyy tehtävään liitetty kuva (tai Vapaaehtoistyö.fi-logo, jos kuvaa ei ole valittu), otsikko ja pari ensimmäistä riviä tehtävailmoituksesta (sekä tietenkin ilmoittaja, paikkakunta ja ajankohta). Sopivalla kuvalla ja kiinnostavalla otsikolla voit houkuttaa vapaaehtoisia avaamaan juuri sinun tehtäväsi!

Teemavalinta on vapaaehtoiselle ehkä tärkein hakutyökalu. **Valitse ilmoitukseesi vain ne teemat, jotka todella sopivat tehtävääsi!** Muuten vapaaehtoinen turhautuu hakiessaan esim. luonnonsuojeluun liittyviä tehtäviä ja saa tulokseksi kaikkea muuta. Jos tehtäväsi on ns. ”avoin” tai ”ilmoittaudu vapaaehtoisrekisteriin”, valitse silti ainoastaan organisaatiosi tehtäviin sopivat teemat.

Tarkistuslista:

- Houkutteleva kuva
- Omat kuvat toiminnasta (muista kuvausluvut!), ilmaiset kuvapankit, informatiiviset kuvat
- Houkutteleva, tehtävää kuvaava otsikko, joka kertoo tehtävästä tarpeeksi
- Voisiko otsikko olla hauska, leikittelevä tai muuten erilainen?
- Muista kertoa mikä on organisaatiosi toiminnan tarkoitus ja ketä toiminnalla autetaan
- Selkeä kuvaus tehtävän sisällöstä, odotuksista ja siitä, mitä vapaaehtoinen saa osallistumisesta
- Yhteystietoihin vähintään nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite; myös esim. organisaation tai hankkeen verkkosivut kannattaa laittaa yhteystietoihin.
- Kannusta vapaaehtoista ottamaan yhteyttä, jos hänellä on kysymyksiä!
- Valitse vain teemat, jotka oikeasti sopivat toimintaanne

### 4. Vapaaehtoisen vastaanottaminen ja sitouttaminen toimintaan

Uusi vapaaehtoinen on tehnyt suuren valinnan ja päättänyt antaa aikaansa juuri sinun organisaatiosi vapaaehtoistoimintaan. Hyvä ensivaikutelma toiminnasta ja siihen osallistuvista henkilöistä on uudelle vapaaehtoiselle todella tärkeä. Vapaaehtoista saattaa jännittää ja hän saattaa olla epävarma

osaamisestaan. Siksi uuden vapaaehtoisen vastaanottamiseen kannattaa varata reilusti aikaa, vaikka varsinainen perehdytys tapahtuisikin myöhemmin.

Vaikka vapaaehtoinen on valinnut organisaatiosi vapaaehtoistehtävän, kannattaa häneltä silti kysyä kuinka paljon hän tietää toiminnastanne. Kerro vapaaehtoiselle perustiedot (mitä teette, miksi teette, miten teette) ja rohkaise häntä kysymään kysymyksiä. Tämä on myös hyvä hetki kysyä vapaaehtoiselta, mikä häntä kiinnostaa ja minkälaista osaamista hänellä on. Jos mahdollista, vapaaehtoiset voi ottaa mukaan erilaisten tehtävien suunnitteluun ja ideointiin (muista kuitenkin, että jotkut haluavat vain osallistua valitsemaansa tehtävään).

Esittele vapaaehtoistoiminnassa mukana olevat henkilöt; sekä muut vapaaehtoiset että työntekijät. Toivota uusi vapaaehtoinen tervetulleeksi ja varmista, että hän kokee olevansa osa porukkaa. Uudelle vapaaehtoiselle kannattaa antaa alussa mentori tai työpari, jonka kanssa hän tutustuu vapaaehtoistehtävään. On äärimmäisen tärkeää, ettei toiminnassa synny ns. ”kuppikuntia” esimerkiksi kokoneiden ja uusien vapaaehtoisten tai ammattilaisten ja vapaaehtoisten välille. Ammattilaisten ja vapaaehtoisten välillä tulee olla selkeä roolijako siten, että molemmat kunnioittavat ja arvostavat toistensa työtä.

Vapaaehtoiset – niin kuin kaikki meistä – kaipaavat myös palautetta ja kiitosta toiminnastaan. **Kiitä, kehu, huomio: pienikin sana tai ele voi merkitä vapaaehtoiselle todella paljon!** Voit myös mahdollisuuksien mukaan järjestää vapaaehtoisille virkistystä esimerkiksi kahvin ja kakun parissa. Mahdollinen kriittinen palaute käydään läpi vapaaehtoisen kanssa kahdestaan keskustellen, mahdollisimman kannustavaan ja rohkaisevaan sävyyn. Ainoastaan ryhmädynamiikassa ilmeneviä ongelmia voi käsitellä koko ryhmän kanssa yhdessä.

Onnistumisen iloa vapaaehtoistoimintaasi!