Komitet lokalnej służby publicznej

**Ukierunkowanie pracowników**

Propozycja  
Aktualizacja: 22 marca 2013

# Cele projektu służby

* Zapoznać z koncepcją służby.
* Uczynić służbę częścią życia.
* Zaangażować i zmotywować.
* Zbudować poczucie pracy zespołowej wśród wszystkich pracowników wszystkich oddziałów.
* Zapewnić rozwój odpowiednich umiejętności dzięki debatom, planowaniu i możliwościom przewodzenia.
* Zaspokoić prawdziwe potrzeby społeczności.

# Proces

## Zbieranie informacji

**Komitet:** **30 minut**

**Liderzy zespołów:** **30 minut**

**Reprezentanci oddziałów:** **30 minut**

Członkowie Komitetu lokalnej służby publicznej będą telefonować, wysyłać wiadomości e-mail lub spotykać się na 30 minut z liderami zespołów, aby odpowiedzieć na następujące pytania:

### Pytania do liderów zespołów

* Ile czasu chcesz/możesz przeznaczyć?
* Ile czasu Twojego zespołu chcesz przeznaczyć?
* Czy są projekty, które od zawsze zamierzasz zrealizować?
* Czy przeprowadzasz już projekti (lub planujesz przeprowadzić), w którym moglibyćmy pomóc?
* W jakim zakresie chcesz zaangażować zespół w wybór projektu?

### Pytania do reprezentantów oddziałów

* Czym interesują się pracownicy oddziałów?
* Jaki jest poziom umiejętności Twoich pracowników?
* Jaki jest poziom umiejętności Twoich pracowników?
* Jaki typ projektu uważasz za odpowiedni dla pracowników (zbieranie, działalność, pozyskiwanie funduszy; patrz notes Zasoby)?
* Czy możesz polecić pracownika, który dobrze zająłby się planowaniem lokalnej służby publicznej w Twoim oddziale?

## Tworzenie zespołu

**Komitet:** **1–2 godz.**

**Liderzy zespołów:** **brak**

**Reprezentanci oddziałów:** **czas potrzebny do rekomendacji osób**

Komitet będzie kontaktować się z osobami zaleconymi jako przedstawiciele oddziałów.

Komitet będzie szukać liderów, aż do obsadzenia wszystkich stanowisk.

Określamy obowiązki na stanowisku: reprezentant oddziału pomoże wybrać, zaplanować i nadzorować projekt w swoim oddziale. Cykl życia projektu powinien zająć około miesiąca. Komitet służby publicznej będzie towarzyszyć reprezentantowi oddziału i zapewniać mu wsparcie, radę, pomysły, łączność organizacjami społecznymi i potrzebne zasoby. Pewna pomoc i rada może być także zapewniona przez lidera zespołu w zależności od jego zainteresowania i dostępności.

## Planowanie projektu

**Komitet:** **2 godz.**

**Liderzy zespołów:** **1 godz.**

**Reprezentanci oddziałów:** **2-3 godz.**

Reprezentanci oddziałów będą spotykać się z liderem zespołu, członkiem komitetu i innymi zainteresowanymi pracownikami przez jedną godzinę, aby zadecydować o następujących kwestiach:

* Jaki termin rozpoczęcia i zakończenia projektu? (Projekty będą realizowane naprzemiennie, więc żadne dwa zespoły nie będą przeprowadzać projektu w tym samym czasie).
* Kiedy projekt zostanie przedstawiony pracownikom?
* Jaki wpływ mają pracownicy na wybór projektu?
* W razie braku wpływu pracowników wybieramy projekt.
* Jeżeli pracownicy mają pewien wpływ, wybieramy kilka projektów do wyboru lub wyznaczamy zarys debat na ten temat.
* Jakie zadania będą uwzględnione w procesie przeprowadzania projektu? Kto będzie wykonywał te zadania? (O takim zakresie, w jakim to możliwe, pozostawiamy pracownikom miejsce na udział w planowaniu i przeprowadzaniu tych zadań).
* W jaki sposób chcemy uwzględnić element rozwijania umiejętności w tym projekcie? Możliwości obejmują czytanie książek lub artykułów na temat społeczności, której pomagamy, zapraszanie reprezentantów organizacji społecznych na rozmowy z zespołem, itp. W celu dalszego rozwoju pracownicy mogą prowadzić dziennik postępu, utworzyć plakat w wydziale, sporządzać okresowe raporty, aktualizować wykresy itp.

## Spotkanie z oddziałem

**Komitet:** **zgodnie z potrzebami**

**Liderzy zespołów:** **½ – 1 godz. – opcjonalnie**

**Reprezentanci oddziałów:** **3-4 godz.**

Reprezentant oddziału przygotuje z liderem zespołu czas (30 minut?) w oddziale, aby przedstawić projekt pracownikom. Zespoły, które przeprowadzają debaty w celu wyboru projektów mogą potrzebować więcej czasu.

Wykorzystanie tego czasu zależy od reprezentanta oddziału i lidera zespołu, ale może obejmować

* Wstępny zapis, aby pozwolić pracownikom odzwierciedlenie ich doświadczeń i pomysłów dotyczących potrzebującego społeczeństwa
* Czytanie artykułów na temat potrzebującej społeczności albo inspiracyjnej historii kogoś, kto wprowadził zmianę (jak w książce *Three Cups of Tea*)

Pomysłem w tym momencie jest zaangażowanie i zmotywowanie pracowników do projektu. Każdy może wygenerować cele i zamierzenia oraz przedyskutować sposoby mierzenia sukcesu.

Reprezentant oddziału nakreśli parametry projektu:

* Ramy czasowe
* Udział w projekcie zostanie rozszerzony na wszystkich pracowników
* Ile czasu oddziału przeznaczymy na ten projekt

Reprezentant oddziału poprowadzi dyskusję, aby zdecydować:

* Jakiego rodzaju projekty chcemy przeprowadzić? (Patrz „Zasoby czynności”, aby znaleźć pomysły)
* Jakie potrzeby chcemy zaspokoić?
* Jakie są cele tego projektu? (lista)
* Co potrzebujemy, aby osiągnąć te cele? (lista zadań)
* Kto wykona te zadania? (wyznaczamy)
* Jakie materiały są potrzebne? (wyznaczamy)
* Kiedy zadania zostaną wykonane? (tworzymy harmonogram)

Reprezentant oddziału powinien zakończyć podsumowaniem.

## Prezentacja dla innych oddziałów

**Komitet:** **zgodnie z potrzebami**

**Liderzy zespołów:** **do 30 minut**

**Reprezentanci oddziałów:** **1–2 godz.**

Reprezentant oddziału skonsultuje z liderem zespołu najlepszy sposób komunikacji z innymi pracownikami. Lider zespołu może zainicjować następne spotkanie liderów zespołów lub może poprosić reprezentantów oddziałów o kontakt.

Metoda prezentacji dla pracowników zależy od projektu i decyzji podjętych na spotkaniu oddziału.

## Przeprowadzanie projektu

**Komitet:** **zgodnie z potrzebami**

**Liderzy zespołów:** **zgodnie z potrzebami**

**Reprezentanci oddziałów:** **do 10 godz.**

Zgodnie z harmonogramem ustalonym na spotkaniu oddziału reprezentant oddziału będzie nadzorował pracowników podczas prowadzenia projektu.

Niektóre zadań pracowników mogą obejmować

* Zbieranie środków
* Wykonywanie plakatów w celu promocji projektu
* Śledzenie postępu
* Kierowanie ogłoszeń do całej firmy
* Uczestnictwo w wydarzeniach projektu, takich jak zamknięcie projektu i impreza firmowa

Reprezentant oddziału będzie komunikował się z liderem zespołu na temat czasu oddziału spędzonego na czynnościach związanych z projektem oraz skonsultuje się z liderem zespołu na temat pracy z innymi oddziałami.

## Świętowanie i ocena

**Komitet:** **zgodnie z potrzebami**

**Liderzy zespołów:** **30 minut**

**Reprezentanci oddziałów:** **1 godz.**

Reprezentant oddziału zorganizuje z liderem zespołu (i możliwe, że z innymi liderami zespołów) 30-minutowe spotkanie kończące.

Pracownicy lub komitet mogą przygotować poczęstunek, aby w ten sposób świętować sukces. Reprezentanci oddziału mogą prowadzić nieformalną dyskusję na temat możliwości poprawy wyników następnym razem lub propozycji innych projektów na następny rok.