

المهمة الإشرافية في المنظمات والفرق التطوعية

بقلم :د.عمر المطوع

المتطوع الذي يقوم بمهمة إشرافية على متطوعين آخرين أو يتولى مسئولية قيادة وإدارة فريق تطوعي، ينبغي عليه أن يطور مهاراته وقدراته حتى يستطيع أن يحقق هو وفريقه التطوعي الهدف المنشود من الاعمال التي يقومون بها.

إن المهمة الإشرافية في العمل التطوعي قد يقوم بها فرد أو قد يتعاون على أدائها عدة أفراد خاصة في المنظمات التطوعية الكبيرة ، ولعل من العناصر الرئيسية للارتقاء بأداء المهمة الإشرافية في العمل التطوعي هو معرفة ماذا يتوقع المتطوعون من المشرفين او الجهات الإشرافية .

ماذا يتوقع المتطوعون من "المشرف" أو "الجهة الإشرافية"؟

لقد أشارت العديد من المراجع التخصصية في إدارة العمل التطوعي الى الأدوار التي يتوقعها المتطوعون من المشرفين والجهات الإشرافية في المنظمات والفرق التطوعية ، ولقد قمت بجمع تلك الأدوار من عدة مراجع وحاولت تلخيصها كنقاط واضحة .

فالأدوار التي يتوقعها المتطوعون من المشرفين أو الجهة الإشرافية على النحو التالي:

(1) المحافظة على سير الأعمال بسلاسة.

(2) تنظيم وجدولة المهام التطوعية.

(3) تقييم كفاءة المتطوعين في أداء الأعمال.

(4) المبادرة في إيجاد حلول للتحديات والمشاكل التي تعترض أعمال المنظمة أو الفرق التطوعية.

(5) القدرة على قيادة وإدارة الاجتماعات.

(6) قيمة مضافة في المجال التطوعي الذي يشرف عليه سواء من خبرة أو تخصص.

(7) تسهيل عملية الاتصالات بين أعضاء الفريق أو المنظمة التطوعية.

(8) القدرة على الإجابة على الأسئلة المقدمة من قبل المتطوعين.

(9) الحرص على مطابقة أعمال المنظمة للسياسات والإجراءات المتفق عليها.

(10) تعزيز روح الفريق والعمل الجماعي لدى المتطوعين.

(11) إيجاد معايير للأعمال التي يقوم بها المتطوعون.

(12) التشجيع والثناء ، ومساعدة المتطوعين في النمو و النجاح.

(13) تحديد الإحتياجات التدريبية للمتطوعين.

(14) حسم وإنهاء الممارسات الخاطئة التي قد يقوم بها بعض المتطوعين.

15) القدرة على رؤية الصورة الأكبر التي تريد المنظمة أن تصل إليها .

16) متابعة الأداء وإعطاء الملاحظات التي تطور الأعمال.

إن ما يتوقعه المتطوعون من المشرفين او الجهات الإشرافية قد يراه البعض ذات تبعات كبيرة ، ولكن بلا شك إذا تحققت تلك الادوار ، فإنها ستقفز بالعمل التطوعى الى نجاحات رائعة .لذا تعال معى وتعرف على الوسائل العشر التي تمكن المشرفين أو الجهات الإشرافية من توظيف المتطوعين بفاعلية

الوسائل العشر فى توظيف المتطوعين بفاعلية

المهمة الإشرافية مهمة حساسة جداً و تمثل القيام بها بصورة فردية أو بصورة جماعية، له إنعكاس واضح على المتطوعين وعلى نجاح المنظمة و الفرق التطوعية ، ولذا ستجد أدناه سواء (كنت مشرفاً كفرد أو كجهة إشرافية) عشرة وسائل تستطيع من خلال تطبيقها توظيف المتطوعين بفاعلية.

1) عَبِّرْ عن عاطفتك ومشاعرك الصادقة اتجاه رسالة وأهداف المنظمة التطوعية:

المتطوعون حتى يكونوا أكثر فاعلية، فهم بحاجة لرؤية الإلتزام والعاطفة الصادقة من المشرف أوالجهة الإشرافية إتجاه تحقيق رسالة وأهداف المنظمة ،والجهة الإشرافية التي تتعامل بمشاعر

باردة أو ما قد يسميها البعض بالرتابة الإدارية والهيكلية ، لن تستطيع تحفيز المتطوعين وتوظيفهم بفاعلية.

(2) إظهار الكفاءة والمهارات والقدرات:

على الجهة الإشرافية أن تُظهر كفاءتها وقدرتها في إدارة المنظمة التطوعية، فإظهار كفاءة المشرف أو الجهة الإشرافية يعزز روح الالتزام والثقة لدى المتطوعين.

(3) ممارسة دور الرعاية والاهتمام:

المتطوعون بحاجة إلى مشرف أو جهة إشرافية تمارس معهم دور الرعاية والاهتمام كسلوك وتعامل، فمثلا تتفقد المتطوعين إذا غابوا أو مرضوا أو مروا ببعض الظروف ، والسؤال عن

أحوالهم ودوام التواصل معهم . فمثل تلك الممارسات فى الرعاية والإهتمام تساهم فى استدامة فاعليتهم.

(4) السهولة والمرونة فى الوصول والاتصال :

على المشرف أو الجهة الإشرافية أن يجعل تواصل المتطوعين معهم سهل المنال، وهذا لا يعنى الإنفتاح الذي قد يؤثر على سير تنظيم العمل. فالإنفتاح وسهولة التواصل تساهم فى بناء بيئات عمل متماسكة.

(5) الإهتمام بإستدامة عطاء المتطوعين:

الجهة الإشرافية عليها أن تتطلع الى إستدامة عطاء المتطوعين ، فتحاول توزيع المهام مما لايسبب ضغط وملل على كاهل بعض المتطوعين

مما يجعلهم ينفروا من العمل التطوعي، وكذلك عليها أن تجعل فرص العمل التطوعي ملبية لإحتياجات المتطوعين. وبعض الدراسات تقترح أهمية تبادل الأدوار والتوقف المبرمج للأعمال التي يقوم بها المتطوعون، حتى يستطيعوا العودة للعمل مرة أخرى بحيوية ونشاط

6) تحديد المهام المطلوبة من كل متطوع:

المهام المطلوبة من كل متطوع، يجب أن تكون مكتوبة وأن يطلع عليها المتطوع قبل أن يلتحق بالعمل التطوعي، ويفضل أن يكون هناك نموذج يتم التوقيع عليه من قبل المتطوع والجهة الإشرافية، وعلى الجهة الإشرافية أن يكون لها مراجعات دورية لتلك المهام بما يناسب حاجات العمل ويعزز فاعلية المتطوعين.

(7) أولوية التدريب والتأهيل:

التدريب وتأهيل المتطوعين يجب ان يكون أولوية لدى الجهة الإشرافية ، وقد وجدت في دراستي التي أجريتها على 380 متطوع أن التدريب والتأهيل عنصر أساسي في إبقاء المتطوعين مدة أطول في المنظمة.

(8) الإفادة بالملاحظات التي تطور الأعمال:

الجهة الإشرافية التي لا تعطي ملاحظات على الأعمال التي يقوم بها المتطوعين تتركس لدى المتطوعين صورة ذهنية سيئة مثل (عدم الاهتمام والإهمال) ولا شك أن ذلك له انعكاسات خطيرة على استمرارية العمل الذي يقوم به المتطوعون ، والملاحظات التي تبديها

الجهة الإشرافية تعطي إنطباع بجدية العمل
وتساهم فى تطوير الأداء .

(9) المشاركة بالمعلومات:

تبادل المعلومات مع المتطوعين من قبل الجهة
الإشرافية يذيب الفوارق التي قد توجد
الهيكل الإدارية في بعض المنظمات التطوعية
ويساهم فى بناء الوعي داخل المنظمة أو الفريق
التطوعى

(10) التعبير عن الشكر والإمتنان:

الجهة الإشرافية التى تقود النجاح لابد ان
تمارس التعبير عن مشاعر الشكر والإمتنان
بإستمرارية وبكرم وسخاء وبوسائل متنوعة،
ولذلك التعبير أثر كبير فى تحقيق الرضا لدى
المتطوعين.

ختاماً:

هي وقفة عن أهمية دور المهمة الإشرافية في المنظمات والفرق التطوعية ولقد أوضحت بهذه الورقة اهم الوسائل فى التوظيف الفعال للمتطوعين من قبل الجهات الإشرافية .