

VAPAAEHTOISTYÖN PAKETOINTI -työkalu

INNOSTAVA OTSIKKO/ TEHTÄVÄN NIMI

Muista selkeys ja innostavuus nimeämisessä!
Voit käyttää myös kysymystä otsikkona:
"Haluatko olla osana kylämme kesäpäivää?"

YHDISTYS/JÄRJESTÄJÄ

Kuka vapaaehtoistyötä tarjoaa? Nettisivut, sähköposti
tai muu yhteystieto kannattaa ilmoittaa samalla.

MIHIN AIKAAN TEHTÄVÄ ALKAA&LOPPUU? TOISTUVUUS?

Esim. Tehtävä on kertaluonteinen ja kestää noin 2h.

MITEN ANNETAAN PALAUTETTA?

Onnistumisen ja merkityksen vahvistaminen on
tärkeää mahdollisen jatkuvuuden takia!
Palautetta kannattaa antaa aina!

MITÄ PITÄÄ TEHDÄ? TEHTÄVÄN KUVAUS

Vastaa kysymyksiin: MITÄ? MISSÄ? MILLOIN?
Mieluummin liian tarkka kuvaus kuin liian
suurpiirteinen. Selkeä kuva kokonaisuudesta!

YHTEYSHENKILÖ? KUKA PEREHDYTTÄÄ?

Yhteyshenkilö ja perehdyttäjä helpottaa tehtävään
tarttumista. Muista ilmoittaa
yhteyshenkilön/perehdyttäjän yhteystiedot!

MITEN TEKIJÄÄ KIITETÄÄN?

Miettikää ennalta kuka kiittää ja miten? Tehtävän
tekijälle on tärkeää saada mukava lopettaminen.

MITÄ TEKIJÄ VOI OPPIA?

Kerro, mitä tässä tehtävässä voi oppia! Mieti
monipuolisesti: saat uusia tuttavuuksia, saat
liikuntaa, opit perinnekäsityötaitoja, olet tärkeänä
osana kotiseututyössä, jne.

MITÄ TAITOJA /OMINAISUUKSIA TARVITAAN?

Kerro, mitä taitoja/ominaisuuksia tehtävässä
tarvitaan TAI että tehtävään perehdytetään ja mitään
kummempia taitoja ei ennalta tarvita.

MIKSI TYÖ ON TÄRKEÄÄ?

Kerro miksi tähän tehtävään kannattaa ottaa osaa ja
mikä merkitys vapaaehtoisen panoksella on teidän
yhdistyksenne toiminnassa.