

## Passo a passo detalhado de como organizar uma ação de voluntariado

1) indicar e validar o local beneficiado: Você poderá indicar uma instituição, escola, espaço público ou privado que conheça e/ou já trabalhe para receber uma ação de voluntariado. Caso não conheça nenhum local, poderá buscar uma nova para a ação. Abaixo, segue um passo a passo para ajudar no mapeamento de novos espaços.

Buscando um espaço para realizar uma ação	
Atividade	Detalhamento
Realizar pesquisa online	- Verificar órgãos de fonte primária tais como: prefeitura, listas de ONG's (organização não governamental), centros de voluntariado locais, conselhos de direitos da criança e dos adolescentes, ABONG (Associação Brasileira de Organizações Não Governamentais etc)
Contatar instituições selecionadas por telefone para triagem inicial	- Entrar em contato com as ONG'S para conferir interesse em receber uma ação de voluntariado; Caso a ONG demonstre interesse, o voluntário deverá levantar informações tais como público alvo, área de atuação e documentação (envio de estatuto e certificados/registros), e se possui parceria com outras empresas; - Agendar uma data para a realização da visita técnica;
Realizar visita técnica	- Avaliar o interesse e necessidade da instituição para receber a ação.
Definir instituição	- Entrar em contato informando que a instituição será beneficiada, definir data e horário da ação; - Solicitar assinatura do Termo de Aceite e dos Termos de Autorização de Uso de Imagem dos beneficiados (em anexo).

2) criar e sugerir a atividade a ser realizada: Com o local para a realização da ação escolhido, você deverá fazer o diagnóstico das necessidades do público alvo, para definir quais atividades, recursos, tempo, ferramentas e metodologias serão necessárias para a execução. Com todas as informações levantadas e as atividades definidas, você deverá montar o plano de ação que conterá todas as etapas fundamentais para a execução e o cronograma do projeto.

3) inscrever o projeto na plataforma: Depois de criar o projeto e escolher a instituição, você deverá publicar a ação de voluntariado na plataforma Oxigenar. Na publicação, é importante deixar claro os objetivos e atividades da ação, data de execução, quantidade de voluntários necessários, informações sobre a instituição e o prazo para inscrição de voluntários. Não esqueça de colocar uma foto para ilustrar o projeto!

4) garantir a entrega de toda documentação obrigatória para a execução da ação: Para a ação que você propôs seja aceita na plataforma, é importante que alguns documentos sejam anexados na aba "documentos" da ação. Esses termos, que estão disponíveis para impressão no menu "kit do voluntário", são: termo de aceite da instituição (documento que firma a parceria entre o voluntário organizador e a ONG para o recebimento da ação); termo de aprovação de RH (documento onde o

responsável pelo RH da sua unidade aprova e autoriza a execução da ação de voluntariado na instituição escolhida).

5) engajar outros voluntários: A plataforma é uma excelente ferramenta de divulgação da ação de voluntariado, mas ela não recrutará outros colaboradores sozinho. É importante divulgar a ação para seus colegas, seja por email, telefone e até boca a boca. No convite, deixe claro para seus colegas quais as atividades serão executadas e o quanto eles são importantes para que a ação aconteça.

6) planejar a ação: Nessa etapa você deverá organizar todos os recursos necessários para que a ação aconteça.

- Liste todos os materiais concretos e recursos humanos que utilizará, faça o orçamento (caso seja necessário comprar) e providencie-os com antecedência. É interessante organizar uma quantidade de materiais maior que a necessária para efeito de segurança.

- Consulte o plano de ação desenhado e certifique-se que todas as etapas pertinentes à organização do projeto estão sendo cumpridas dentro do cronograma.

- Mantenha um contato ativo com a instituição/local beneficiado para alinhar todos os pontos do plano de ação e garantir que todas as etapas estão acontecendo no prazo e de forma completa.

- Garantir a liberação de todos os colaboradores voluntário para o dia da ação, caso ela ocorra em horário de expediente.

7) executar a ação na data combinada: cada ação de voluntariado é diferente e única. Mas alguns passos são comuns a todas as ações e devem ser cumpridos de acordo com as orientações a seguir:

- Todos os voluntários deverão se encontrar no ponto de encontro e horário combinado, para que iniciem juntos a ação. Caso algum voluntário não compareça no horário combinado, telefone-o para garantir que se seja apenas um atraso ou uma desistência.

- Assim que todos os voluntários se reunirem, repasse das atividades a serem desenvolvidas na ação e indique o respectivo responsável por cada etapa a ser realizada. É nesse momento que as últimas dúvidas acerca das atividades são esclarecidas.

- Recolha os termos de adesão voluntária e de uso de imagem preenchido por todos os voluntários. Tanto os colaboradores da White Martins, quanto os voluntários convidados para a ação, deverão preencher uma via de cada um dos termos.

- Recolha os termos de uso de imagem de todos os beneficiados pela ação.

Caso algum beneficiado não entregue o termo de uso de imagem, ou não queira ceder sua imagem para a White Martins, deverá ser fotografado apenas de costas.

Sugerimos que identifique (com um adesivo, crachá ou pulseirinha) o beneficiado que não poderá ser fotografado para facilitar o trabalho da pessoa que estará registrando a ação.

- Inicie as atividades e etapas da ação de voluntariado assim que estiver seguro que todas as etapas anteriores estejam cumpridas e que os voluntários pronos. Durante o período da ação, você terá um papel importante de coordenar as atividades dos demais voluntários, tirando dúvidas, auxiliando nas atividades, garantindo a segurança de voluntários e beneficiados e acompanhando o plano de ação e cronograma do dia da ação.

- Ao final das atividades, reúna todos os voluntários e faça o fechamento da ação, agradecendo todos os voluntários e lembrando-os de fazerem o relato da atividade na plataforma Oxigenar.

8) registrar e relatar a ação na plataforma pós ação: A relatoria é importante para registrar os resultados quantitativos e qualitativos da ação, que, posteriormente, serão acrescentados no relatório de ações voluntárias da White Martins.

- A página da ação de voluntariado possui a aba “Resultados”, destinada para a relatoria da ação de voluntariado. Nela, você deverá preencher todas as informações quantitativas e qualitativas sobre a ação, tentando, ao máximo, dar as informações mais detalhadas. A relatoria da ação na plataforma é obrigatória, por isso, não deixe de acrescentá-la no seu plano de ação feito na etapa de planejamento.

- Faça o registro fotográfico da ação, mostrando os beneficiados, os voluntários, as atividades e o espaço onde a ação aconteceu. É fundamental lembrar que as fotografias devem preservar o direito de imagem dos participantes. Caso os beneficiados não possuam o termo de autorização de uso de imagem, registre somente fotos com os participantes de costas e com os voluntários aplicando a atividade, assim resguarda-se o direito da imagem. As fotos deverão ser postadas na página da ação no portal.