

***Proiectul Dezvoltarea Antreprenoriatului Mic***

 ***Corpul Păcii SUA în Moldova***

**FORMULAR DE SOLICITARE A VOLUNTARULUI**

Vă rugăm să completaţi acest formular ***în întregime*** şi să-l expediaţi la adresa oficiului Corpului Păcii.

Confirmarea privind recepţionarea formularului va fi efectuată prin e-mail sau telefon.

**Important:** *Scopul principal al acestui formular este de a obţine informaţia iniţială despre organizaţie şi comunitate pentru a facilita repartizarea adecvată a voluntarilor. Dacă mai aveţi nevoie de spaţiu pentru un răspuns cît mai amplu, rugăm să anexaţi foi suplimentare. Puteţi include în anexe orice alte documente relevante despre organizaţie (cum ar fi statutul, pliante, broşuri, planul strategic, rapoarte).*

**I. INFORMAŢIE DE BAZĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea organizaţiei:Numele Directorului: |  |
| Strada:Sat/ Oraş: | Telefon:Fax: |
| Raion: | E-mail: |
| Cod poştal:  | Website: |

Anul înfiinţării/ înregistrării organizaţiei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Care este limba de bază vorbită în organizaţie?

Numărul de:

 - angajaţi:

 - membri:

 - voluntari:

**II. Activităţi**

* Care este rolul organizaţiei dumneavoastre în comunitate, care sunt scopurile spre care tindeţi?
* Cine sunt beneficiarii organizaţiei dumneavoastre?
* Care activităţi au mai fost realizate de organizaţia dumneavoastră în ultimii doi ani?
* Numiţi pe scurt activităţile pe care le dezvoltaţi la moment sau speraţi să le implementaţi în următorii doi ani.
	+ Cum credeţi, prin ce contribuţia unui voluntar al Corpului Păcii va fi diferită de cea a unui angajat sau voluntar local?
	+ Aţi cunoscut sau conlucrat cu un Voluntar al Corpului Păcii în trecut? Dacă da, vă rugăm să detaliaţi.

**III. Comunitatea**

Populaţia oraşului/ satului:

Care este limba de bază vorbită în ***comunitatea*** dumneavoastră?

De regulă, Voluntarii sunt repartizaţi la o organizaţie de bază, dedicînd cel puţin 20 ore pe săptămînă acestei organizaţii. Dar se aşteaptă ca Voluntarii să dedice timp şi altor organizaţii şi grupuri de iniţiativă din comunitate.

* + Căror alte organizaţii din comunitatea voastră ar putea Voluntarul acorda asistenţă pe durata celor doi ani de serviciu? (de exemplu, Primăria, alte ONG-uri, lideri comunitari, şcoli)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Persoană de contact** | **Număr de telefon** | **Denumirea Organizaţiei**  | **Domeniile de colaborare** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**IV. Chestionar de colaborare**

Acest chestionar a fost elaborat pentru a ne ajuta să repartizăm cît mai eficient Voluntarii la organizaţiile partenere şi să stimulăm un dialog referitor la paşii iniţiali de colaborare dintre organizaţie şi voluntar.

**Scopul** **principal** al Programului Dezvoltarea Antreprenoriatului Mic al Corpului Păcii este

de a contribui la *consolidarea creşterii economice şi îmbunătăţirea standardelor de viaţă în familii şi comunităţi*.

Găsiţi mai jos o listă cu exemple de activităţi tipice în care sunt implicaţi Voluntarii din proiectul DAM. Vă rugăm să le citiţi şi să selectaţi 10 activităţi la care organizaţia dumneavoastră ar dori să lucreze în următorii doi ani. Încercuiţi 10 puncte pe cîmpul din stînga.

După ce aţi selectat zece activităţi, vă rugăm să indicaţi nivelul priorităţii doar pentru aceste 10 şi să notaţi numerele pe cîmpul din dreapta. De exemplu, activitatea cea mai prioritară va fi notată cu 1, pe cînd cea mai puţin prioritară va fi notată cu 10.

|  |  |
| --- | --- |
| *Voluntarul ajută organizaţia să-şi consolideze capacitatea de:* | *Prioritate* |
| * A consolida managementul organizaţional
 |  |
| * A organiza activităţi de sensibilizare a antreprenorilor privind anumite probleme sau teme
 |  |
| * A elabora şi distribui chestionare pentru evaluarea intereselor, necesităţilor şi resurselor
 |  |
| * A facilita planificarea strategică cu grupuri de antreprenori sau indivizi aparte
 |  |
| * A analiza durabilitatea activităţilor şi proiectelor planificate
 |  |
| * A planifica şi implementa proiecte de dezvoltare a sectorului de afaceri (planuri de dezvoltare, extindere, business planuri de lansare, etc.)
 |  |
| * A încuraja voluntariatul local
 |  |
| * A publica un buletin informativ
 |  |
| * A crea o bază de date a surselor de finanţare
 |  |
| * A încuraja accesul şi utilizarea resurselor existente în organizaţie
 |  |
| * A asista antreprenori în domeniul elaborarea planurilor de afaceri, marketing, management
 |  |
| * A spori numărul membrilor şi beneficiarilor organizaţiei
 |  |
| * A promova activităţile organizaţiei unui public mai larg
 |  |
| * A căuta oportunităţi de finanţare
 |  |
| * A organiza mai bine partea administrativă (baza de date, biblioteca, contabilitate, raportare, etc.)
 |  |
| * A promova lucrul în echipă şi dezvoltarea abilităţilor profesionale la personal
 |  |
| * A scrie propuneri de finanţare mai eficiente şi a obţine mai multe fonduri
 |  |
| * A evalua impactul activităţilor/ proiectelor curente
 |  |
| * A traduce documente (în număr limitat)
 |  |
| * A atrage finanţare locală
 |  |
| * A crea şi menţine website-uri
 |  |
| * A edita publicaţii şi alte materiale tipărite (broşuri, articole, scrisori, etc.)
 |  |
| * A consolida relaţiile cu publicul şi mass-media
 |  |
| * A organiza instruiri în domeniul utilizării computerului şi Internetului
 |  |
| * A organiza instruiri de elaborare şi implementare a activităţilor (planificare, bugetare, monitorizare)
 |  |

Vă rugăm să ţineţi cont de faptul că acest chestionar nu reprezintă un contract şi nu limitează o potenţială colaborare in alte domenii neindicate în chestionarul nostru.

Dacă veţi lucra cu un Voluntar, la sosirea acestuia, veţi elabora o descriere a funcţiei, un plan de scurtă durată pentru integrarea în comunitate, precum şi veţi discuta scopuri de lungă-durată în baza activităţilor selectate mai sus.

**V. Angajament de colaborare**

Experienţa noastră arată că Voluntarii lucrează cel mai eficient atunci, cînd sunt bine integraţi în comunitate, cunosc resursele şi dificultăţile existente, îşi asumă responsabilitatea de a susţine organizaţiile lor partenere şi au abilităţile de a realiza toate acestea.

Pe durata serviciului Voluntarului, Corpul Păcii oferă Voluntarilor suport medical, administrativ şi tehnic, precum şi o serie de instruiri pentru Voluntari şi partenerii lor.

Partenerii ajută Voluntarii să înveţe despre organizaţiile lor şi aşteptările acestora, le fac cunoştinţă cu alţi membri ai comunităţii şi resursele existente, discută cu ei planuri specifice de lucru şi colaborează zilnic. Ei de asemenea discută cu Voluntarii referitor la eficienţa lucrului acestora, integrarea culturală, activităţile comunitare şi reprezintă puntea de legătură dintre personalul Corpului Păcii şi organizaţie.

**Cine îşi va asuma responsabilitatea de a fi partenerul de bază a Voluntarului?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nume:** |  |
| **Funcţia în cadrul organizaţiei:** |  |
| **Numere de contact** | **Tel:****Mob.** |

**VI. opţiuni de cazare pentru un voluntar**

Vă rugăm să consultaţi documentul anexat, *Îndrumări pentru Cazarea Voluntarului Corpului Păcii*, înainte de a răspunde la această întrebare.

Aveţi posibilitatea de a propune o familie gazdă în satul/ oraşul vostru pentru un Voluntar al Corpului Păcii?

** Da  Nu  Nu suntem siguri**

Dacă organizaţia dumneavoastră va fi selectată pentru un interviu şi o vizită de către personalul Corpului Păcii, atunci va trebui să dispuneţi de informaţia de contact a familiilor şi să le invitaţi la o întrevedere.

**V. Condiţii/ cerinţe**

Ca partener al Voluntarului Corpului Păcii, de la organizaţia dumneavoastră se cere să puneţi la dispoziţia Voluntarului pentru următorii doi ani de serviciu în Moldova urmatoarele:

Vă rugăm să indicaţi mai jos dacă toate aceste cerinţe vor fi îndeplinite:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Da/ Nu** |
| 1. | Spaţiu de muncă (NU în casă particulară); |  |
| 2. | O masă de birou şi un scaun; |  |
| 3. | Acces la telefon (fix) în oficiu şi calculator |  |
| 4. | Electricitate; |  |
| 5. | O sursă de încălzire |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Semnătura Solicitantului/Partenerului | Data şi Ştampila |