

# „Scrisoarea de recomandare pentru voluntari – cum să asiguram recunoașterea în sectorul de afaceri “

## Ghid pentru organizații

(material realizat în proiectul Grundtvig: *“Reference - valuing and using skills development through volunteering as a pathway into employment”* )

### 1. Introducere și obiective ale proiectului

Scopul general urmărit prin Parteneriatul pentru Învățare Grundtvig este de a contribui la recunoașterea valorii competențelor dezvoltate prin voluntariat. Sectorul de afaceri este adeseori lent în a recunoaște experiența și competențele dezvoltate în cadrul activităților de voluntariat. Pe de altă parte, organizațiile la rândul lor au nevoie să înțeleagă și să vorbească limbajul sectorului de afaceri, pentru a deschide și dezvolta noi căi către oportunități profesionale pentru proprii voluntari.

Ca răspuns la acest context, echipa de proiect, formată din 8 organizații din țări Europene diferite, a dezvoltat un model de format european pentru o scrisoare de recomandare. Luând în considerare diversitatea modelelor de scrisori de recomandare existente la nivelul fiecărei țări participante, am decis împreună asupra unui format final pe care îl considerăm relevant pentru a fi folosit la nivelul Europei. Scopul final al acestuia este de a promova munca extrem de valoroasă a voluntarilor din comunitățile noastre.

### 2. Formatul European

Propunem folosirea formatului european pentru scrisoarea de recomandare scrisă pentru voluntari, cu scopul de a-i susține în procesul de aplicare pentru un loc de muncă. Acest format cuprinde câteva elemente importante pentru toate țările europene, dincolo de contextul național al fiecăreia. De aceasta el este recomandat pentru a fi folosit la nivel european.

Logo	Antetul organizației
Titlu: Scrisoare de recomandare	Loc, dată
Formulă de adresare ("În atenția", "Stimate domn/doamnă")	
Declarație introductivă despre importanța voluntariatului	
Numele organizației și descrierea acesteia (scurtă, doar aspectele relevante)	
Numele supervisorului/al voluntarului+relația cu colegii	
Durata implicării în organizație a voluntarului	
Sarcinile și responsabilitățile voluntarului în organizație	
Realizarea sarcinilor și rezultatele obținute de voluntar	
Promovări, sesiuni de training și pregătire la care a participat voluntarul	
Competențe profesionale	Corelați competențele voluntarului cu sarcinile/responsabilitățile sale și dacă e posibil cu poziția pentru care aplică
Competențe sociale	
Motive ce au stat la baza încheierii colaborării cu voluntarul	
Expresie de recomandare	
Încheiere	
Semnătură, nume, poziție și ștampilă	

### 3. Contextul național

După cum a fost menționat și anterior, fiecare țară are exemplele și cerințele proprii de scriere a scrisorilor de recomandare. Iată de ce este important ca toate acestea să fie luate în considerare și să fie incluse în formatul de bază prezentat mai sus. Pentru a ilustra acest lucru, o serie de exemple sunt disponibile în versiunea extinsă a ghidului.

#### **Exemplu pentru o scrisoare de referință scrisă în Germania:**

*- Descrierea organizației:*

„Gemeinsam leben & lernen in Europa“ este o organizație privată, non-profit din Passau, Germania. Aceasta este focalizată pe organizarea de evenimente și proiecte ce cresc conștientizarea în cinci domenii distincte:

- promovarea voluntariatului
- lupta împotriva rasismului și a xenofobiei
- integrarea socială și profesională a grupurilor dezavantajate
- egalitatea de gen
- cooperare între țările Europei

Organizația lucrează la nivel regional, național dar și european.

*- Durata colaborării cu voluntarul*

*- Responsabilitățile voluntarului*

*- Realizări și rezultate*

- de ex.: abilitatea de a-și asuma rolul de leader în echipă și de a coordona echipa de colegi, managementul resurselor (financiare și de alt tip), munca sub presiune și respectarea termenilor limită;

*- Competențe și calificări profesionale*

- de ex.: limbi străine, competențe IT, competențe specifice;

*- Abilități sociale și de atitudine*

- de ex.: capacitatea de a asculta, a scrie și a vorbi în mod eficient, capacitatea de a se raporta la colegi dar și de a-i inspira și pe alții să participe, capacitatea de a atenua conflicte cu colegii, flexibilitate și adaptabilitate, conștientizare interculturală, empatie;

*- Aprecieri personale a voluntarului*

*- Motive ce au stat la baza încheierii colaborării cu voluntarul*

*- Expresie de recomandare*

*- Semnătura, numele scriitorului și funcție + ștampilă*

*- Locul și data*

Vă rugăm să luați în calcul faptul că anumite expresii pot deja să conțină deja o evaluare a voluntarului (sub diverse aspecte), de la 1 ("excelent") la 6 ("deficitar"), deoarece în unele țări specialiștii în resurse umane folosesc în mod intenționat un limbaj "ascuns".