

ПОЛОЖЕННЯ

про мотиваційну систему та розвиток членів організації

Версія документа: 1.0

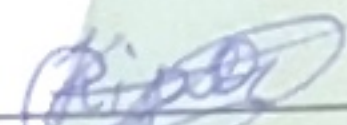
Дата набрання чинності: «14» вересня 2026 року

Дата наступного перегляду (орієнтовно): «20» червня 2029 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління Громадської організації «Молодіжна організація «ДієМолодь»

14.09.26
дата


підпис



місце для печатки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні принципи, завдання та заходи щодо забезпечення мотивації та розвитку волонтерів та членів Громадської організації «Молодіжна організація «ДієМолодь» (далі – Організація).

1.2. Положення спрямоване на створення зрозумілої та прозорої системи, за якою кожен учасник Організації може поступово розвиватися — від першого волонтерського досвіду до виконання відповідальних, координаторських та керівних функцій.

1.3. Положення застосовується насамперед до нових учасників Організації та визначає правила їхнього поступового залучення до командної роботи.

1.4. Основним завданням системи є створення зрозумілого середовища, у якому нова людина бачить не лише окреме волонтерське завдання, а й перспективу власного розвитку всередині Організації.

1.5. Основною метою системи є формування середовища, у якому активність, відповідальність, ініціативність, навчання та внесок кожного учасника визнаються й створюють можливості для подальшого розвитку.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ

2.1. Метою системи є:

- залучення молоді до діяльності Організації;
- забезпечення якісної адаптації нових учасників;
- створення зрозумілого шляху особистісного та професійного розвитку;
- підтримка активності та ініціативності членів;
- формування відповідального ставлення до командної роботи;
- створення умов для переходу до більш складних та відповідальних ролей;
- формування кадрового резерву Організації;
- підтримка командної культури та взаємодопомоги.

2.2. Система має не лише оцінювати активність, а й допомагати учаснику розуміти, що він може зробити для власного розвитку та як його внесок впливає на розвиток Організації.

3. МІСІЯ ТА ПРИНЦИПИ ГО «ДІЄМОЛОДЬ»

3.1. Діяльність ГО «ДієМолодь» ґрунтується на принципі: *«Молодь працює для молоді»*. Цей принцип означає, що молодь не лише бере участь у діяльності

Організації, а й сама створює можливості, ініціативи та зміни для інших молодих людей.

Організація прагне формувати середовище, у якому молоді люди можуть:

- висловлювати власні ідеї та бути почутими;
- брати участь у прийнятті рішень;
- реалізовувати власні проєкти та ініціативи;
- здобувати практичний досвід;
- розвивати професійні, комунікаційні та лідерські навички;
- підтримувати одне одного;
- долучатися до вирішення актуальних проблем молоді та громади.

Організація виходить із того, що молодь є не лише цільовою аудиторією, а повноцінним учасником і творцем суспільних змін. Саме тому члени ГО «ДієМолодь» мають можливість не тільки брати участь у готових заходах, а й пропонувати власні ідеї, впливати на напрями діяльності Організації та поступово брати на себе більшу відповідальність. Принцип «Молодь працює для молоді» також передбачає взаємопідтримку, передачу досвіду та створення умов, у яких активні учасники допомагають розвиватися новим членам команди.

3.2. Організація створює можливості для розвитку та самореалізації молоді, допомагає здобувати знання, розкривати потенціал, реалізовувати ідеї та долучатися до створення позитивних змін у своїх громадах.

3.3. Мотиваційна система ґрунтується на таких принципах:

- Добровільність — участь у діяльності Організації здійснюється на добровільних засадах.
- Прозорість — правила оцінювання та нарахування балів є зрозумілими для членів.
- Справедливість — оцінюється реальний внесок людини, а не особисті симпатії чи статус.
- Розвиток — система має стимулювати навчання, набуття навичок та професійне зростання.
- Відповідальність — більша відповідальність передбачає відповідну готовність та довіру.
- Ініціативність — власні ідеї та готовність брати участь у їх реалізації підтримуються Організацією.

- Командність — результат Організації залежить від спільної роботи команди.
- Рівність можливостей — кожен учасник має можливість розвиватися відповідно до власних здібностей, мотивації та внеску.
- Повага — взаємодія між членами Організації ґрунтується на повазі, коректній комунікації та недискримінації.
- Якість важливіша за кількість — бали не є самоціллю; важливими є якість роботи, відповідальність та реальний результат.

4. ЩО ОТРИМУЄ УЧАСНИК ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Участь у діяльності ГО «ДієМолодь» створює можливості для:

- отримання практичного досвіду;
- участі в реальних проєктах;
- розвитку професійних та soft skills;
- участі у внутрішніх та зовнішніх навчаннях;
- знайомства з активною молоддю та представниками партнерських організацій;
- реалізації власних ідей;
- розвитку лідерських та організаційних навичок;
- отримання нових ролей та відповідальності;
- участі у великих проєктах та ініціативах;
- поступового розвитку до координаторської або керівної ролі.

4.2. Організація не гарантує автоматичного переходу учасника на вищий рівень.

Такий перехід залежить від фактичної активності, результативності, відповідальності, навичок, ініціативності та потреб Організації.

5. ШЛЯХ УЧАСНИКА В ОРГАНІЗАЦІЇ

Основний шлях розвитку визначається так:

ВОЛОНТЕР → АКТИВНИЙ ВОЛОНТЕР → ЧЛЕН ГО → ЧЛЕН ІЗ КОНКРЕТНОЮ РОЛЛЮ → КООРДИНАТОР → КЕРІВНИК НАПРЯМУ / ВІДДІЛУ

5.1. Волонтер – людина, яка вперше долучається до діяльності Організації та виконує окремі завдання або бере участь у заходах.

5.2. Активний волонтер – волонтер, який регулярно бере участь у діяльності Організації, відповідально виконує завдання та демонструє зацікавленість у подальшій участі.

5.3. Член ГО – особа, яка набула членства відповідно до Статуту Організації та бере участь у її діяльності.

5.4. Член із конкретною роллю – член Організації, за яким закріплено конкретну функцію або напрям роботи: комунікації, SMM, проєктний менеджмент, організація заходів, соціальні чи молодіжні проєкти тощо.

5.5. Координатор – член, якому доручено координацію окремого завдання, проєкту, команди або частини напрямку.

5.6. Керівник напрямку / відділу – член Організації, який відповідає за стратегічний та операційний розвиток визначеного напрямку або відділу, координацію команди та досягнення результатів.

5.7. Перехід між етапами не є автоматичним і здійснюється з урахуванням:

- результатів роботи;
- стабільності участі;
- відповідальності;
- якості виконання завдань;
- ініціативності;
- комунікаційних навичок;
- командної взаємодії;
- готовності брати на себе додаткову відповідальність;
- потреб Організації.

6. АДАПТАЦІЯ ТА ВОЛОНТЕРСТВО

6.1. Перший етап участі спрямований на знайомство людини з Організацією, її цінностями, командою, напрямками діяльності та правилами взаємодії.

6.2. Волонтер може долучатися до:

- організації та проведення заходів;
- SMM та комунікацій;
- створення контенту;
- проєктної діяльності;
- соціальних та молодіжних ініціатив;
- волонтерської діяльності;
- інших завдань відповідно до потреб Організації.

6.3. Під час адаптації оцінюються не лише результати виконаних завдань, а й:

- відповідальність;

- пунктуальність;
- комунікація;
- готовність навчатися;
- дотримання домовленостей;
- взаємодія з командою;
- ініціативність.

7. ПЕРЕХІД ДО ЧЛЕНСТВА

7.1. Орієнтовний період волонтерської участі перед переходом до членства становить три місяці активної участі.

7.2. Протягом цього періоду волонтер бере участь у діяльності Організації та може накопичувати мотиваційні бали.

7.3. Рішення щодо доцільності переходу до членства приймається відповідно до Статуту Організації та внутрішніх процедур.

7.4. Під час розгляду кандидатури враховуються:

- стабільність участі;
- відповідальність;
- якість виконання завдань;
- командна взаємодія;
- дотримання домовленостей;
- мотивація;
- готовність продовжувати діяльність;
- відповідність цінностям Організації.

7.5. Якщо волонтер не виконав встановлених вимог, але продовжує демонструвати зацікавленість у діяльності Організації, період волонтерської участі може бути продовжено.

8. РОЗВИТОК ЧЛЕНА ТА РОЛІ В КОМАНДІ

8.1. Після набуття членства учасник може обрати або отримати конкретну роль відповідно до власних навичок, інтересів та потреб Організації.

8.2. Основними напрямками діяльності можуть бути:

- комунікації;
- SMM;
- медіа та створення контенту;
- проєктний менеджмент;

- організація заходів;
- волонтерська діяльність;
- молодіжні та соціальні проекти;
- партнерства та зовнішні комунікації;
- адміністративна діяльність;
- інші напрями, визначені Організацією.

8.3. Розвиток члена відбувається поступово:

завдання → зона відповідальності → координація → управління напрямом.

8.4. Надання нової ролі або збільшення рівня відповідальності має ґрунтуватися на фактичній готовності людини до виконання відповідних функцій.

9. СИСТЕМА МОТИВАЦІЙНИХ БАЛІВ

9.1. Для оцінювання активності членів Організації використовується система мотиваційних балів.

9.2. Бали є внутрішнім інструментом оцінювання активності та не мають грошового еквівалента.

9.3. Бали використовуються для:

- моніторингу активності;
- визначення рівня залученості;
- формування індивідуальної траєкторії розвитку;
- визначення можливості отримання додаткової відповідальності;
- аналізу потреб у підтримці та навчанні.

9.4. Встановлюються такі рівні активності:

Рівень	Кількість балів на місяць
Активний член	від 100 балів
Високоактивний член	від 150 балів

9.5. Кількість балів сама по собі не є підставою для автоматичного призначення на керівну посаду.

10. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

10.1. Бали нараховуються лише за фактично виконану діяльність.

10.2. Орієнтовна система нарахування:

Вид діяльності	Бали
----------------	------

Участь у заході	+15
Допомога в організації заходу	+30
Виконання звичайного завдання	+10
Виконання складного або відповідального завдання	+20
Участь у командній зустрічі	+10
Участь у внутрішньому навчанні	+15
Корисна власна ідея	+20
Реалізація власної ідеї	+40
Допомога іншому члену команди	+10
Робота над проєктом	+20
Координація окремого завдання	+30
Значний внесок у великий проєкт	+50

10.3 Якщо одна діяльність одночасно відповідає кільком категоріям, відповідальна особа визначає найбільш відповідну категорію або можливість сумування балів, щоб уникнути подвійного обліку однієї і тієї самої роботи.

10.4. За однакову діяльність бали не можуть нараховуватися повторно без фактичного додаткового внеску.

10.5. У разі виникнення сумнівів щодо категорії або кількості балів рішення приймає відповідальна особа або координатор.

11. ОБЛІК ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ БАЛІВ

11.1. Облік мотиваційних балів здійснюється відповідальною особою або координатором, визначеним керівництвом Організації.

11.2. Облік може здійснюватися в електронній таблиці, внутрішній системі або іншому інструменті, визначеному Організацією.

11.3. За можливості кожне нарахування має бути підтверджене фактом виконаної діяльності: участю у заході, виконаним завданням, результатом роботи над проєктом, створеним матеріалом тощо.

11.4. Член має право:

- знати свою поточну кількість балів;
- отримати пояснення щодо нарахування балів;
- отримати пояснення щодо ненарахування балів;
- звернутися з проханням переглянути нарахування.

11.5. У разі незгоди з нарахуванням член може звернутися до координатора або іншої відповідальної особи протягом 7 календарних днів із моменту, коли йому стало відомо про відповідне нарахування.

12. МОТИВАЦІЯ ТА ЗАОХОЧЕННЯ

12.1. Висока активність члена може бути підставою для надання додаткових можливостей розвитку.

12.2. До форм мотивації можуть належати:

- участь у внутрішніх та зовнішніх навчаннях;
- пріоритетне залучення до великих проєктів;
- участь у представницьких заходах;
- можливість реалізації власної ініціативи;
- доручення координації окремих завдань;
- рекомендації від Організації;
- відзначення подяками, грамотами або іншими формами визнання;
- розгляд кандидатури на координаторські та керівні ролі;
- інші можливості, які відповідають ресурсам та діяльності Організації.

12.3. Конкретні форми заохочення визначаються з урахуванням можливостей Організації та внеску члена.

13. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНА ОРГАНІЗАЦІЇ

Член Організації зобов'язаний:

- відповідально ставитися до взятих на себе завдань;
- дотримуватися домовленостей та встановлених строків;
- своєчасно повідомляти про неможливість виконання завдання;
- брати участь у командній роботі;
- підтримувати конструктивну комунікацію;

- дотримуватися внутрішніх правил Організації;
- поважати інших членів команди;
- бути готовим навчатися та розвиватися;
- відповідально використовувати майно, ресурси та інформацію Організації.

13.1. Організація не передбачає систематичного виконання одними членами роботи замість інших. Розподіл завдань має бути справедливим та відповідати ролям, можливостям і домовленостям команди.

14. НЕГАТИВНІ БАЛИ ТА ПОРУШЕННЯ ДОМОВЛЕНОСТЕЙ

14.1. Негативні бали можуть застосовуватися у випадках безпідставного невиконання взятих на себе зобов'язань.

Порушення	Бали
Невиконання завдання без попередження	–20
Безпідставна неявка на захід або зустріч	–15
Передача завдання іншому без погодження	–20
Систематичне невиконання домовленостей	–30
Серйозне порушення внутрішніх правил	–30 до –50

14.2. Негативні бали не застосовуються, якщо член завчасно повідомив про об'єктивні обставини, які перешкоджають виконанню завдання.

14.3. До об'єктивних обставин можуть належати, зокрема, стан здоров'я, навчання, сімейні обставини, надзвичайні ситуації та інші обставини, які об'єктивно унеможливають виконання домовленості.

14.4. Негативні бали не можуть використовуватися як покарання за висловлення думки, конструктивну критику або відмову від завдання, якщо така відмова була завчасно та коректно повідомлена.

15. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА НИЗЬКА АКТИВНІСТЬ

15.1. Якщо член без об'єктивних причин не набирає мінімально встановлені 100 балів протягом календарного місяця, йому може бути оголошено перше попередження.

15.2. Перше попередження не означає припинення членства. Його мета — звернути увагу на зниження активності та дати можливість виправити ситуацію.

15.3. Якщо в наступному місяці член знову без об'єктивних причин не набирає 100 балів, йому може бути оголошено друге попередження.

15.4. Після другого попередження координатор або інша визначена особа проводить із членом індивідуальну розмову для:

- з'ясування причин низької активності;
- визначення можливих труднощів;
- оцінки готовності продовжувати діяльність;
- визначення подальшого формату взаємодії;

за потреби — погодження індивідуального плану повернення до активної участі.

15.5. Якщо після двох попереджень член продовжує без об'єктивних причин не виконувати мінімальні вимоги, його активний статус може бути припинений.

15.6. Припинення активного статусу саме по собі не означає автоматичного припинення членства в Організації.

16. ВТРАТА ТА ВІДНОВЛЕННЯ АКТИВНОГО СТАТУСУ

16.1. Втрата активного статусу означає припинення участі в окремих активних командах або проєктах, а також обмеження можливості отримувати нові відповідальні ролі, передбачені для активних членів.

16.2. Член, який втратив активний статус, зберігає можливість брати участь у діяльності Організації в межах, визначених координатором та керівництвом.

16.3. Активний статус може бути відновлено після демонстрації стабільної участі, відповідального виконання завдань та дотримання встановлених вимог.

16.4. Рішення про відновлення активного статусу приймається відповідно до внутрішньої структури та повноважень Організації.

17. ТИМЧАСОВА ВІДСУТНІСТЬ

17.1. Член має право на тимчасову перерву в діяльності Організації за умови попереднього повідомлення координатора або іншої відповідальної особи.

17.2. На період погодженої відсутності мінімальна вимога щодо кількості балів не застосовується.

17.3. Погоджена тимчасова відсутність не є підставою для попередження або зниження статусу активності.

17.4. Після завершення періоду відсутності член може повернутися до активної діяльності на попередньому або погодженому з координатором рівні.

18. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ЧЛЕНА

18.1. За можливості для активних членів може формуватися індивідуальна траєкторія розвитку.

18.2. Вона може включати:

- визначення сильних сторін;
- визначення навичок, які потребують розвитку;
- рекомендовані навчання;
- участь у конкретних проєктах;
- виконання завдань під супроводом більш досвідченого члена;
- поступове збільшення рівня відповідальності;
- перехід до координації окремих завдань або напрямів.

18.3. Розвиток члена має враховувати як його особисті інтереси та здібності, так і потреби Організації.

19. ПРОЗОРИСТЬ ТА СПРАВЕДЛИВІСТЬ СИСТЕМИ

19.1. Кожен член має право знати правила системи мотивації, критерії оцінювання та власний поточний статус.

19.2. Рішення щодо активності та розвитку не можуть ґрунтуватися на дискримінаційних ознаках, особистих конфліктах або інших обставинах, не пов'язаних із діяльністю людини в Організації.

19.3. У разі виникнення спірної ситуації член має право звернутися до координатора або керівництва Організації.

19.4. Система мотиваційних балів періодично переглядається з урахуванням практики її застосування та потреб Організації.

20. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ

20.1. Відповідальність за організацію роботи системи мотивації покладається на особу або осіб, визначених керівництвом Організації.

20.2. Відповідальна особа:

- забезпечує ведення обліку балів;
- контролює актуальність інформації;
- надає членам інформацію про їхню активність;
- фіксує спірні випадки;
- готує пропозиції щодо вдосконалення системи;
- за потреби інформує керівництво про рівень активності команди.

20.3. Керівництво Організації забезпечує загальний контроль за дотриманням цього Положення.

21. ПЕРЕГЛЯД ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН

21.1. Положення може переглядатися з метою вдосконалення мотиваційної системи та приведення її у відповідність до актуальних потреб Організації.

21.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються в порядку, визначеному внутрішніми документами та Статутом Організації.

21.3. Зміни до таблиці мотиваційних балів можуть затверджуватися окремим рішенням уповноваженого органу Організації.

22. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

22.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження уповноваженим органом Організація.

22.2. Усі члени Організації мають бути ознайомлені з Положенням та його актуальною редакцією.

22.3. Положення є внутрішнім нормативним документом Організації та використовується як основа для організації системи залучення, мотивації та розвитку її членів.

22.4. Основний принцип розвитку в Організація:
Долучайся → навчайся → прояви себе → отримуй довіру → бери відповідальність → розвивайся → створюй можливості для інших.

22.5. Організація прагне створювати умови, у яких кожен активний учасник може не лише долучатися до діяльності, а й поступово ставати людиною, яка створює можливості для інших.