



Барање за прилагодувања- шаблони за писма

Кога да ги користиш писмата

- ❖ При аплицирање за нова улога
- ❖ По прифаќање на улога, пред започнување
- ❖ Кога сакаш да побараш прилагодувања

Внимавај да

- ❖ Бидеш конкретен/на за тоа што ти треба
- ❖ Предложиш практични решенија
- ❖ Објасниш како ќе помогнат да придонесуваш поефикасно
- ❖ Користиш позитивен јазик
- ❖ Задржиш пријателски, професионален тон

Запомнете дека барањето прилагодувања ја покажува вашата самосвест и професионалност. Организациите сакаат да слушнат како можат да ви излезат во пресрет, бидејќи нивната цел е да можете да го дадете вашиот максимум.



Дел 1: Како да го започнете вашето писмо

Аплицирање за нова волонтерска улога

Изберете еден од овие примери ако аплицирате за сосема нова волонтерска позиција.

Опција 1

„Пишувам за да го изразам мојот интерес за волонтерската позиција [специфична улога] во [име на организација]. Многу сум возбуден/а за оваа можност затоа што [спомнете нешто во врска со улогата што особено ве интересира]. За да можам ефикасно да придонесувам од самиот почеток, би сакал/а да разговараме за неколку прилагодувања што би ја поддржале мојата вклученост.“

Опција 2

„Аплицирам за волонтерската позиција [специфична улога] во [име на организација]. Верувам дека моите вештини во [спомнете релевантни вештини] би ме направиле вредно дополнување на вашиот тим. За да бидам најпродуктивен/на во оваа улога, би сакал/а да прашам за следниве прилагодувања што би ми овозможиле целосно да ги искористам моите способности.“

Барање за прилагодувања во постоечка улога

Изберете еден од следниве примери кога сакате да побарате прилагодувања во вашата тековна волонтерска улога.

Опција 1

„Навистина уживам во времето што го поминувам како волонтер/ка на позицијата [улога] во [име на организација] во изминатите [временски период]. Искуството навистина наградува и сакам да продолжам да волонтирам на најдобар можен начин. Откако се вклопив во улогата, идентификував неколку прилагодувања што би ми помогнале да бидам уште поефикасен/на во моето волонтирање.“

Опција 2

„Во изминатите [временски период] од моето волонтирање како [улога] во [име на организација], научив многу за самата позиција и за моите потреби во неа. За да можам да продолжам да волонтирам ефективно, би сакал/а да разговараме за неколку прилагодувања што би ја поддржале мојата понатамошна вклученост и развој.“



Дел 2: Примери за барања за прилагодувања

По воведниот дел, искористете еден или повеќе од овие шаблони за да ги опишете вашите конкретни потреби. Погледнете го модулот 3, каде што ги идентификувавте некои од вашите потреби, доколку ви треба помош.

Шаблон 1: Прилагодувања за физички пристап

Би имал/а корист од следниве просторни прилагодувања:

- ❖ [на пр. Пристап без скали до волонтерските простории]
- ❖ [на пр. Пристапен паркинг во близина на влезот]
- ❖ [на пр. Пристапен тоалет во близина]

Би бил/а спремен/на да го посетам местото однапред за да разговараме за сите практични договори.

Шаблон 2: Потребни за комуникација и информации

Би имал/а корист од следниве комуникациски прилагодувања:

Споделување информации:

- ❖ [на пр. Писмени инструкции или список на задачи доставени однапред]
- ❖ [на пр. Клучните информации да се споделуваат преку е-пошта наместо по телефон]
- ❖ [на пр. Инструкции во голем фронт или дигитален формат]

За време на активностите:

- ❖ [на пр. Едно-на-едно објаснувања за нови задачи наместо групни насоки]
- ❖ [на пр. Дополнително време за обработка на информациите и поставување прашања]
- ❖ [на пр. Редовни проверки за тоа како тече работата]

Овие прилагодувања ќе ми овозможат подобро да ја разберам мојата улога/задачи и самоуверено да придонесувам во тимот.

Шаблон 3: Сензорни и просторни потреби

Би сакал/а да разговараме за неколку прилагодувања во врска со моите сензорни потреби. Моите потреби вклучуваат:

- ❖ [на пр. Пристап до потивко работно место кога е можно]
- ❖ [на пр. Можност да земам кратки паузи во мирна просторија]
- ❖ [на пр. Намалена позадинска бучава или користење слушалки за намалување на шумот]
- ❖ [на пр. Контрола на осветлувањето во моето непосредно работно опкружување]



Практични решенија: Предлагам [предложете конкретни решенија, на пр. „поставување на моето работно место подалеку од активна зона“ или „обезбедување на назначен тивок простор што можам да го користам за време на паузите“].

Овие прилагодувања ќе ми помогнат подобро да го управувам сензорниот внес и да ја одржувам енергијата за време на сесиите, што ќе ми овозможи да придонесувам најдобро во тимот.

Шаблон 4: Потребни за распоред и управување со време

Би сакал/а да разговараме за можни договори околу распоредот:

Мојата достапност и потреби се следниве:

- ❖ Можам да волонтирам во [денови/времиња] редовно
- ❖ Најпродуктивен/на сум во [дел од денот] кога моето ниво на енергија е највисоко
- ❖ Ми е потребно [на пр. најмалку 48 часа известување за промени во распоредот]
- ❖ Ми требаат [на пр. редовни 15-минутни паузи на секои 2 часа]

Овие договори ќе ми помогнат да ги управувам моите енергетски нивоа и да обезбедам доследен и квалитетен придонес со текот на времето.

Шаблон 5: Модификации на задачи и улоги

Би сакал/а да разговараме за некои модификации на задачите/улогата што би ми помогнале да придонесувам поефикасно:

Забележав дека [опишете конкретна задача/ситуација] ми претставува предизвик затоа што [кратко објаснување].

Предложени решенија: Верувам дека следниве модификации би помогнале:

- ❖ [на пр. Можност да седам за време на задачи каде што обично треба да стојам]
- ❖ [на пр. Можност за пауза на половина од задачата]
- ❖ [на пр. Присуство на лице што може да помогне со физички потешки задачи]
- ❖ [на пр. Доделување на повеќе задачи што ги користат моите организациски /комуникациски вештини]

Останувам целосно посветен/а на оваа улога и сум уверен/а дека со овие прилагодувања ќе продолжам да придонесувам вредно и ефикасно во тимот.



Дел 3: Завршен параграф

Дел 3: Завршен параграф

Опција 1

Спремен/на сум да разговараме за овие прилагодувања во време што вам ви одговара и отворен/а сум за истражување на решенија што би функционираше во рамки на вашата сегашна поставеност. Ве молам, известете ме за соодветно време за средба или телефонски разговор во врска со овие договори. Убеден/а сум дека можеме да најдеме начини кои ќе ми овозможат ефикасно да придонесувам, истовремено усогласени со вашите барања.

Ви благодарам што го разгледувате моето барање. Со нетрпение очекувам да се слушнеме.

Со почит,

[Вашето име]

[Контакт информации]

Опција 2

Би ми било задоволство да разговараме за овие прилагодувања и среќен/на сум да соработуваме за да најдеме практични решенија. Флексибилен/на сум и отворен/а за предлози за тоа како би можеле да ги спроведеме овие договори на начин што ќе функционира за двете страни. Доколку е од корист, можам да го посетам просторот заедно да ги разгледаме опциите.

Ви благодарам за разбирањето и подготвеноста да соработувате со мене околу ова прашање. Со нетрпение очекувам понатамошна дискусија за овие договори.

Со почит,

[Вашето име]

[Контакт информации]

Финална контролна листа

Пред да испратите било какво писмо проверете дека имате:

- Избран соодветен воведен параграф
- Вклучени конкретни барања
- Предложени решенија каде е можно
- Избран завршен параграф
- Персонализирано по улога/организација
- Позитивен јазик
- Вклучени контакти
- Коректен правопис и граматика