

外展计划协调员

➤ 综述

外展计划协调员在主任司铎的指导下，负责组织并监督外展计划志愿者，包括厨师与招待员、餐饮递送员及友好探访员

➤ 活动/职责

- 保存外展计划志愿者的当前联系人名单。
- 确保及时向教区志愿者审查委员会通知外展计划志愿者名单中的任何变化。
- 确保该社区需求得到满足。
- 确保每个外展计划都有足够数量的志愿者。
- 在主任司铎将信息通知协调员后，联系教友安排方便进行友好探访的日期和时间。
- 为新的志愿者安排培训和指导，使他们熟悉其职位的要求。
- 负责接收与接受服务的教友的健康和/或精神需求的任何变化相关的信息。
- 为接受服务的教友的个人隐私保密。
- 及时收集所有探访记录（包括日期与时间）。
- 不定期与外展计划志愿者会晤，以提供支持、监督与长期培训。
- 不定期与主任司铎会晤，以审查该项目。
- 熟悉该社区中的其它外展组织。

上面列出的活动/职责可能没有完全反映该教区的事工。关于该教区的特定职责请参阅“其他规定”一栏。

其他规定：

➤ 技能、经验和资格

- 是该天主教教会信誉良好的积极成员。
- 必须年满 21 岁，并且对该工作有适当的准备。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 已在该教区登记至少 2 年。
- 必须具备 2 年外展计划高危险级别的经验。
- 处事灵活、思想开放。
- 理解与我们的社会中被边缘化的群体相关的问题。
- 能准确有效地与他人沟通。
- 具备教牧关怀神学和社会外展方面的坚实的理论与实践知识。

- 具备相应的领导与组织能力。
- 在紧急情况下，知道联系人和/或程序。

➤ **个人特质与个性**

- 渴望为社区服务，并为该事工奉献出时间和才能。
- 诚实、可靠，能严格保守秘密。
- 友好、耐心，并具备良好的交际能力。
- 非常注重细节。
- 乐于承担责任，并严格遵守行为规范。
- 具备慷慨大度的心态和随机应变的能力。

➤ **定向与培训**

标准教区定向课程。

前任外展计划协调员提供的现场培训。

➤ **参与人群体**

外展计划志愿者和参与所有外展计划的人。

➤ **支持、监督与评估**

主任司铎是第一层次的支持、监督与评估。

➤ **事工职位的任期**

一年，可续展。

➤ **福利与工作条件**

将直接有助于教区的社会福祉。

将进一步培养组织和领导能力。

将影响教区的精神福祉。

有机会参与社区服务并为进入学校学习或职业提升积累经验。

可能需要负责访问私人疗养院、本地医院和养老院，且必须遵守这些机构的要求。

该志愿者职位每星期需要投入___小时/每月需要投入___小时。

必须能够按照规定参加定向课程、培训课程和例行会议。

➤ **审查建议**

这是一个高危险职位。

必需填写志愿者信息表。

需要进行面试和个人背景调查。

需要进行犯罪记录审查。

需要进行定向与培训。

将接受监管和定期评估。

将进行参与人追踪调查。

该事工职位说明准确地反映了_____目前的外展计划协调员事工。

(教区名称)

教区志愿者审查委员会

主任司铎

日期

多伦多大主教管区制定