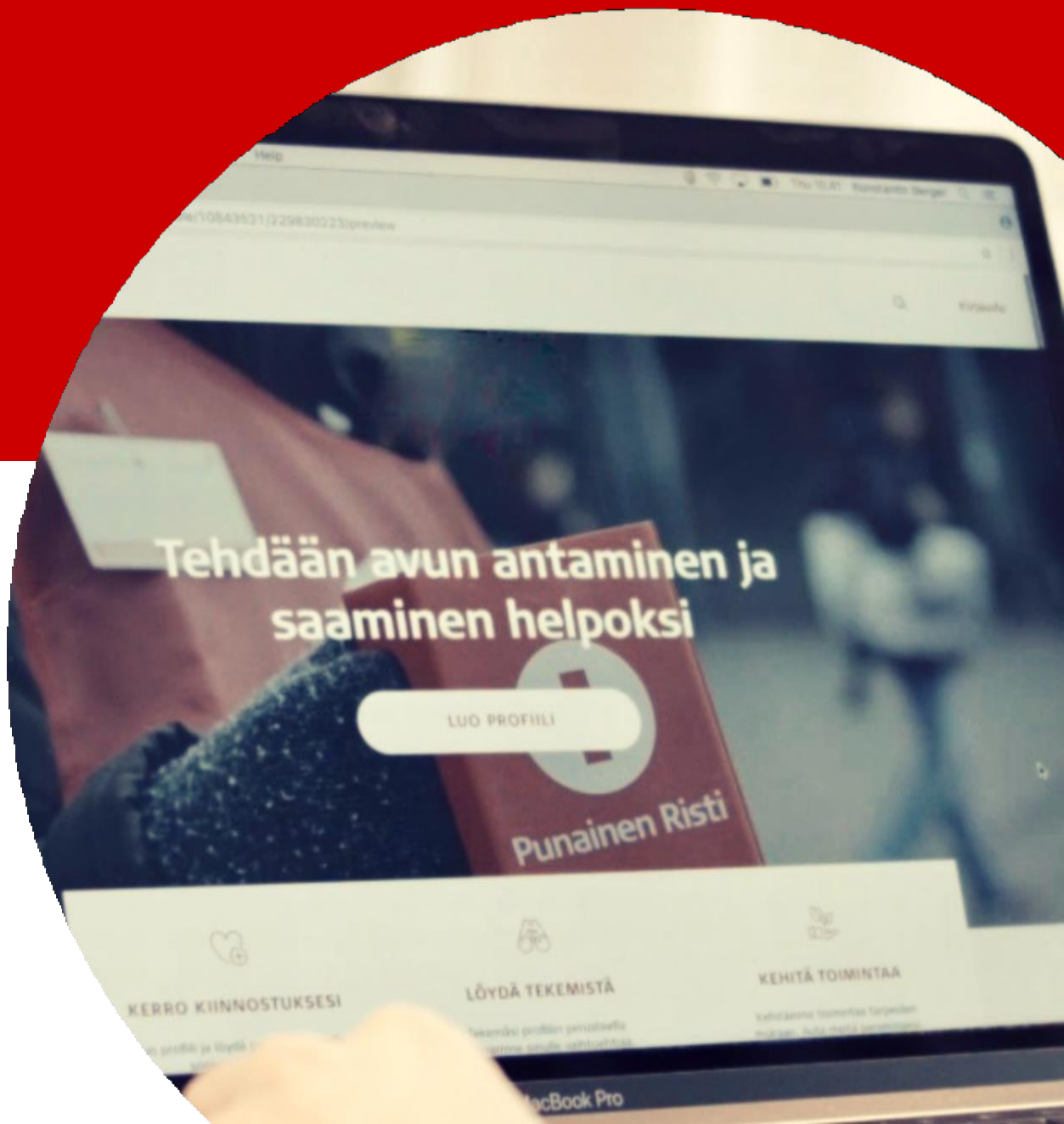


Oma Röda Korset

Grundfunktioner, vänförmedlingen
och ibruktagande



Oma Röda Korset och den digitala vänförmedlingen

Vad är Oma Röda Korset?

Oma Röda Korset, för det mesta kallat bara Oma är Finlands Röda Kors digitala system för frivilliga. Oma erbjuder nya verktyg för att sköta frivilliguppdrag och för att sköta avdelningens administration.

Avdelningens nyckelfrivilliga, det vill säga avdelningens styrelsemedlemmar och de ansvariga för olika verksamhetsformer har rättigheter att hantera bland annat grupper och händelser i Oma.

Oma fungerar samtidigt som ett frivilligregister för Röda Korsets avdelningar. De frivilliga skapar en profil i Oma, de ansluter sig till grupper och har möjlighet att anmäla sig till kurser och händelser via Oma.

För nya frivilliga erbjuder Oma en smidig ingång till Röda Korsets verksamhet. Då någon som bor i området där er avdelning är verksam går in i Oma och anmäler sitt intresse för att komma med i verksamheten ser ni det genast. Oma skapar möjligheter för nya typer av frivilligverksamhet på nätet och för verksamhet över avdelningsgränserna.

Logga in eller skapa en profil på Oma Röda Korset på adressen:

<https://oma.rodakorset.fi/>

Vad är den digitala vänförmedlingen?

Oma Röda Korset innehåller också en digital vänförmedling.

I systemet finns elektroniska kort såväl på de frivilliga som på kunderna, något som på många sätt underlättar arbetet för vänförmedlaren.

De centrala funktionerna i Oma

Avdelningens verksamhet i Oma sköts via grupper, frivilliguppdrag och händelser.

Verksamhetsgrupp

Verksamhetsgrupper skapar man för avdelningens basverksamhet, (till exempel för första hjälpen och för vänverksamhet.). I Oma kan man ansöka om medlemskap i en grupp, ansökan går direkt till gruppens ledare som kan godkänna den. Gruppens ledare har också möjlighet att bjuda in medlemmar till gruppen. Gruppledaren är också den som tar kontakt med nya frivilliga som ansökt om medlemskap i gruppen. Också de frivilliga som är medlem i någon verksamhetsgrupp kan skapa händelser och lediga frivilliguppdrag i systemet.



Öppen grupp

Alla frivilliga som avdelningen har kan skapa öppna grupper. Ett särintresse man har kan vara temat då man skapar en öppen grupp. En öppen grupp fungerar också bra om man behöver ett forum där alla kan bli medlemmar direkt utan att behöva ansöka om det och vänta på att bli godkända. Alla som har skapat en profil i Oma kan gå med i en grupp som är öppen.

Verksamhet

Händelser

Händelser som man skapar i Oma för olika typer av verksamhet kan antingen vara återkommande eller av engångsnatur. Via verktyget **Händelser** kan man skapa till exempel kurser, klubbar, insamlingar, gruppträffar och möten. De frivilliga kan via Oma anmäla sig till händelser, den som är ansvarig för händelsen ser vilka som anmält sig och också deras kontaktuppgifter.

Då man skapar en händelse i Oma uppger man tidpunkt, plats, eventuell kostnad och kontaktperson. Också innehållet presenteras. Man kan skapa olika roller för händelsen, som frivillig kan man också anmäla sig till en sådan roll.

Händelser kan vara offentliga, det vill säga sådana som alla kan se eller händelser som endast personer som är inloggade i Oma kan se. Offentliga händelser får större synlighet och dem kan man också länka till, t.ex. i sociala medier.

Frivilliguppdrag

Frivilliguppdrag är en rekryteringsfunktion. Med verktyget skapar man annonser för att söka lämpliga frivilliga till ett bestämt uppdrag, till exempel en frivillig vän, en första hjälpen-jourare eller en ny sekreterare. Också då det handlar om långvariga beredskapsoperationer kan man använda Oma för rekryteringen och där informera om lediga uppdrag och skapa annonser för dem.

Skicka meddelanden

Gruppmedlemmarna kan kommunicera med varandra både inom verksamhetsgrupperna och i de öppna grupperna.

Avdelningens nyckelfrivilliga kan också göra massutskick till alla avdelningens frivilliga via administrationsvyn. En bra funktion då avdelningen vill nå alla sina frivilliga.

Kom igång med Oma

Innan ni kör igång

- Ta kontakt med distriktets Oma-huvudanvändare eller med er avdelningsfadder. De kan ge era nyckelfrivilliga de användarrättigheter de behöver.
- Meddela de frivilliga som ansvarar för någon verksamhet om att Oma tas i bruk i avdelningen. Bjud in dem till startworkshopen.
- Varje år bestämmer ni vem som är avdelningens Oma-huvudanvändare. Se till att hen vid behov anmäls till kursen Oma Röda Korset.

Utbildning

Distriktet ser till att nödvändig utbildning och handledning ordnas för avdelningen eller för avdelningens huvudanvändare. I det här skedet lär man sig använda de verktyg som Oma erbjuder. Utbildningar kan också ordnas regionalt eller i samband med startworkshopen.

Utbildningen Oma Röda Korset

Utbildningen är till för Omas huvudanvändare och/eller de som vill bli digifaddrar. De får lära sig hur Oma fungerar, hur avdelningen gör för att ta systemet i bruk och hur de kan stöda andra frivilliga då det är dags för dem att börja använda Oma.

Den som vill bli frivillig digifadder eller huvudanvändare ska ta kontakt med det egna distriktet. Förutom närstudier erbjuds ett omfattande material på nätet, bland annat videoinspelningar från tidigare kurser. De hittas på RedNet, Omas stödsidor. Bekanta er gärna innan kursen med materialet på <http://rednet.punainenristi.fi/oma>.

Workshop då ni kör igång

Att ordna en workshop inför starten är en bra idé som gör det lätt att komma igång. Er huvudanvändare, någon av distriktets anställda eller en digifadder kan leda workshopen.

Under workshopen kommer ni överens om vem som har vilka roller i Oma och hur ni ska uppmuntra avdelningens frivilliga att skapa profiler i Oma. Ni kan också skapa de första verksamhetsgrupperna och händelserna under workshopen.

Kort om de viktigaste användarrollerna

Oma-huvudanvändare

- Omas huvudanvändare och avdelningens stödperson
- Kontaktperson till distriktet i Oma-ärenden
- Omas huvudanvändare kan bland annat
 - ...ge de frivilliga användarrättigheter
 - ...skapa verksamhetsgrupper och händelser
 - ...markera gruppledarna för verksamhetsgrupper

Den som tar emot frivilliga, t.ex. medlemsmästaren

- Tar kontakt med nya frivilliga som anmält sig via Oma och markerar i Oma att de blivit kontaktade

Verksamhetsgruppernas ledare

- Tar kontakt med dem som ansökt om medlemskap i verksamhetsgruppen (i fall personerna inte är bekanta sedan tidigare), hjälper dem att komma med i verksamheten
- Skapar händelser i Oma och skickar meddelanden till gruppmedlemmarna om sådant som berör verksamheten
- Hjälper de frivilliga att skapa en profil i Oma. Ser till att både nya och gamla frivilliga är med i verksamhetsgruppen i Oma.

Nyckelfrivillig för vänförmedling

- Huvudanvändare för avdelningens digitala vänförmedling
- På sidan 9 hittar du mer om rollerna i vänförmedlingen

Vänutbildare

- Hjälper vid behov frivilliga att skapa en profil i systemet
- Markerar vilka frivilliga som gått utbildningen. Hjälper de frivilliga att fylla i sitt vänkort i samband med utbildningen.

Att använda Oma

Efter att ni haft den första workshopen börjar ni använda Oma enligt de planer ni gjort upp. Händelser skapas i Oma och information om verksamheten går ut i grupperna ni skapat i Oma.

För nya som vill komma med i frivilligverksamheten är Oma ett smidigt sätt att få kontakt med avdelningen. För att systemet skall fungera krävs det att avdelningens nuvarande frivilliga känner till Oma och är motiverade att skapa egna profiler. Information och kommunikation är helt centralt då ni går in för Oma. Använd alla era nuvarande kanaler för att informera; RedNet, Facebook, e-post med mera. Också vid kurser och andra träffar ska ni ta vara på möjligheten att berätta om Oma.

Digifaddrarna kan vid behov ordna digiworkshopar för dem som behöver mer hjälp med tekniken. Be deltagarna i workshopen ta med de enheter de vill använda, allt från smarttelefoner till bärbara datorer. Sen går ni tillsammans igenom och lär er Oma Röda Korset och andra verktyg som kan vara bra att känna till. Öva tillsammans till exempel hur man loggar in på distanskurser och distansmöten.

Att ta emot nya frivilliga

Finlands Röda Kors har i sin verksamhetsplan slagit fast att varje person som via Oma anmäler intresse för frivilliguppdrag ska kontaktas personligen. Det är bra att ha en tydlig plan för hur ni i er avdelning tar emot nya frivilliga. Kom ihåg att uppdatera varje gång någon ansvarsperson byts ut. Ni kan också ha ett team för att ta mot nya frivilliga så att ni är fler som delar på arbetet. Att gruppledaren förstår sin egen roll i helheten är också viktigt.

Fler tips om hur ni kan göra då ni tar emot nya frivilliga hittar ni på Omas stödsidor i RedNet.

Så här tar ni den digitala vänförmedlingen i bruk

Innan ni kör igång

Börja med att ta kontakt med den person på distriktet som ansvarar för vänverksamheten. Då får ni noggrannare instruktioner och stöd för att ta systemet i bruk.

För att kunna gå över till den digitala vänförmedlingen ska ni ha en namngiven person som kommer att vara nyckelfrivillig för vänverksamheten. Allt som behövs för uppdraget är en dator och tillgång till Internet, något tekniskt specialkunnande krävs inte.



Eftersom den digitala vänförmedlingen är en del av Oma Röda Korset är det önskvärt att avdelningen tar hela Oma i bruk. Vänförmedlingens frivilliga måste ha en användarprofil i Oma för att deras uppgifter ska vara synliga i vänförmedlingen.

Förmedlingens användarroller:

Nyckelfrivillig för vänverksamheten

Den som är nyckelfrivillig för vänförmedlingen fungerar som förmedlare men har också rätt att tilldela andra förmedlare på orten nödvändiga användarrättigheter. Den nyckelfrivilliga upprätthåller också verksamhetsgruppen där de frivilliga vännerna på området ska finnas som medlemmar.

Dessutom ansvarar hen för att de frivilliga vänner som skapat profiler i Oma markeras som utbildade och själva fyller i sina vänuppgifter.

Vänförmedlare

Er vänförmedling kan ha fler personer som förmedlare förutom den nyckelfrivilliga. Förmedlarna intervjuar vänkunder och frivilliga vänner, registrerar deras uppgifter och förmedlar kontakt mellan kunder och frivilliga vänner. Förmedlarna kan också ha andra överenskomna, till exempel kan de upprätthålla avdelningens vängrupp i Oma.

Vänutbildare

Rollen Vänutbildare i Oma har speciella användarrättigheter. Det är ofta utbildarna för sociala tjänster som har de här rättigheterna eftersom det ofta är de som ordnar olika kurser inom vänverksamheten. En vänutbildare har rättigheter att kryssa för frivilliga då de klarat av vänkursen. Då de kryssats för som utbildade kan de frivilliga fylla i sina egna vänuppgifter och bli synliga i den lokala förmedlingen. I samband med utbildningen kan vänutbildaren hjälpa de frivilliga att skapa en användarprofil i Oma och fylla i sina vänkort. På så sätt får förmedlingarna snabbt med de frivilliga som gått kursen i verksamheten.

Då ni kör igång kan förmedlarna och medlemsmästaren tillfälligt ha samma rättigheter i Oma som en vänutbildare har. Då kan också de gå in och kryssa för frivilliga som gått utbildningen. Det här underlättar då ni öppnar er digitala vänförmedling eftersom många frivilliga som redan är med i verksamheten registrerar sig samtidigt och snabbt borde markeras som utbildade.

Att ta Oma i bruk, steg för steg

Avdelningen har bestämt sig för att börja använda Oma

- Då beslutet är taget om att övergå till den digitala vänförmedlingen kontaktar ni distriktets planerare av sociala tjänster.

Fatta beslut om användarroller och utbilda er

- Bestäm vem som blir ledare för vänförmedlingsgruppen och vilka som blir förmedlare. Utbilda er för att ta systemet i bruk.

Försäkra er om att era frivilliga skapar egna profiler i Oma och blir synliga i vänförmedlingen.

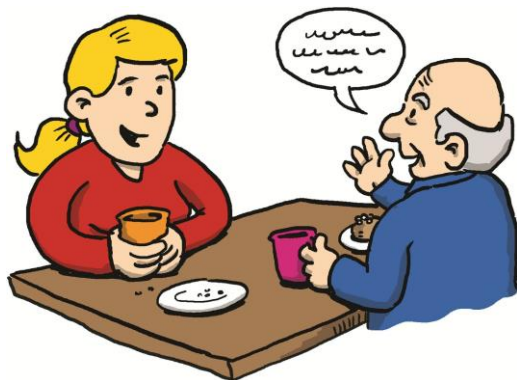
- Informera aktivt och uppmuntra era frivilliga inom vänverksamheten att skapa profiler i Oma Röda Korset och fylla i sina vänuppgifter så att de blir synliga i systemet.

Se till att alla uppgifter överförs

- Spara era kundkort i Oma, skapa uppgifter för de vänner som inte själva gjort det och se till att vänparen kopplas ihop.

Förstör papperskorten

- Då allt är ok i det digitala systemet och alla uppgifter överförts förstör ni papperskorten. Förstås på ett sådant sätt att dataskyddet tryggas.



Stöd och handledning

Omas stödsidor finns i RedNet:

<https://rednet.rodakorset.fi/omasvenska>

Här hittar du instruktioner både som text och som videor. Sidorna uppdateras med aktuell information om Oma.

Öppen grupp i Oma: Oma Röda Korset - användare

Gruppen är till för alla som använder Oma. I gruppen kan man diskutera frågor kring Oma och få stöd av andra användare. I gruppen informeras också om utveckling och annat aktuellt i Oma.

Distriktets huvudanvändare och digifaddrar

Distriktets anställda ger stöd och hjälp då avdelningen börjar använda Oma. De hjälper också med frågor som uppstår då ni tagit Oma i bruk. Ta i första hand kontakt med distriktets huvudanvändare eller med er avdelningsfadder. Ni hittar kontaktuppgifter till distriktets huvudanvändare på Omas sidor i RedNet under "Stöd".

Digifaddrar till er tjänst

Både då ni börjar använda Oma och då ni kommit igång kan ni få stöd av frivilliga digifaddrar. De kan systemet och ni kan be om hjälp med allt som berör Oma. Distriktet har kontaktuppgifter till digifaddrarna. Avdelningen kan också rekrytera nya frivilliga till digifaddrar, de får utbildning och kan sen fungera som stödpersoner i allt som handlar om avdelningens digitala verktyg.

E-postadress för stöd, utveckling med mera
oma.tuki@redcross.fi

Till e-postadressen kan ni skicka in eventuella buggar ni stött på, utvecklingsförslag är också välkomna. E-posten går till dem som planerat Oma.

