**Вигор**

**Вигор-Совет**

*Функции*

* Разработка основных принципов работы;
* Продумывание общей стратегии программы психологической реабилитации;
* Определение необходимых условий для отдельных участников;
* Простраивание внутренней коммуникации в команде;
* Составление циклограмм работы;
* Организация семинаров для волонтёров и вигоровцев;
* Ведение групп поддержки волонтёров;
* Обеспечение обратной связи между вигоровцами и волонтерами о процессе реабилитации и участии вигоровцев в программе;
* Обобщение обратной связи и анализ реализации программы;
* Знакомство с потенциальными волонтёрами и введение их в программу;
* Разработка и реализация социальных проектов;
* Связь с госучреждениями, социальными фондами, общественностью и СМИ;
* Взаимодействие со спонсорами.

**Волонтёр в индивидуальной деятельности**

*Функции*

* Волонтер вместе с представителем Вигор-Совета определяет задачи индивидуальной деятельности в соответствии с целями программы психологической поддержки;
* Волонтер сам определяет режим работы и необходимость привлечения других волонтеров и Вигор-Совета;
* Своевременно предоставляет информацию для календаря на сайт;
* Предоставляет обратную связь о деятельности Вигор-Совету и команде волонтёров.

Структура команды

**Волонтёр в индивидуальной деятельности:**

* Администратор сайта;
* Интервьюер, записывающий Живые истории восстановления;
* Волонтёр, проводящий первичное консультирование новичков;
* Психолог-консультант (психологические консультации);
* Руководитель проекта;
* Организатор экскурсий в музеи и на выставки;
* Специалисты по технической поддержке онлайн-связи;
* Ассистент ведущего мастерской;
* Куратор ведущего мастерской;
* Руководитель практики студентов, магистрантов;
* Куратор магистерских и докторских исследований на выборке Вигора.

**Стратегические собрания команды**

*Функции*

* Анализ работы мастерских;
* Анализ динамики вигоровцев;
* Анализ реализации программы реабилитации и подведение итогов;
* Разработка стратегий, планирование занятий, составление циклограммы на год.

**Куратор вигоровца**

*Функции*

* Регулярно поддерживает связь с вигоровцем;
* Интересуется потребностями и актуальными трудностями вигоровца;
* Интересуется впечатлениями вигоровца и его мнением о значимости программы реабилитации для него;
* Информирует курируемого об актуальных проектах и мероприятиях в Вигоре (по решению Вигор-Совета и команды волонтёров);
* Информирует Вигор-Совет о существенных жизненных изменениях в жизни вигоровца, влияющих на его участие в программе;
* Обобщает впечатления вигоровца и вносит их в общую сводную таблицу.

**Ведущий мастерской**

*Функции*

* Ведущий сам определяет задачи своей деятельности в соответствии с целями программы психологической реабилитации;
* Ведущий сам определяет режим работы и необходимость привлечения к сотрудничеству других волонтеров и Вигор-Совета;
* Планирует и проводит занятия мастерской в соответствии с расписанием Вигора;
* Своевременно предоставляет информацию для календаря на сайт;
* В случае экстренных изменений в проведении мастерской сообщает об этом Вигор-совету, администратору сайта, старосте своей мастерской; в онлайн-группе добавляет соответствующее сообщение в чате.
* Предоставляет обратную связь Вигор-Совету и команде волонтёров, участвует в совместном анализе работы мастерских;
* Предоставляет отчетность по итогам года.

**Временные рабочие группы**

(создаются по необходимости)

*Функции*

* Подготовка и проведение праздников, акций;
* Организация лектория;
* Подготовка публикаций и докладов на конференции;
* Создание тематических презентаций;
* Организация Вигориады;
* Разработка буклетов и других информационных материалов;
* Разработка диагностических материалов динамики реабилитации;
* Организация различных тематических опросов населения, вигоровцев и пр.

**Рабочая группа по организации клуба КЛУмБа**

*Функции*

* Продумывание тематики клубов;
* Создание сценария проведения клуба;
* Подготовка, проведение и анализ клубной встречи;
* Подготовка фоторепортажа клубной встречи для сайта;
* Предоставление обратной связи о динамике участников;
* Предоставление сведений о прошедших встречах (количестве встреч, участников и т.д.) – для отчетности.