

Metodologia oraz program szkoleniowy Grup Oszczędnościowych

Projekt LETS SAVEE

„LEarning, Teaming up and Saving - SAving groups for Employability and Empowerment

Styczeń 2022 r.



Ta publikacja otrzymała dofinansowanie z programu Unii Europejskiej Erasmus+. Informacje zawarte w tej publikacji niekoniecznie odzwierciedlają formalne stanowisko Unii Europejskiej.

Główni autorzy/edytorzy:

Gabrielle Athmer i Julie-Marthe Lehmann – Cash2Grow (Holandia)

Przy udziale:

ACAF – Asociación de Comunidades Autofinanciadas (Hiszpania)

Fundació Servei Solidari (Hiszpania)

LAB.IN.S Società Cooperativa Impresa Sociale (Włochy)

MFC - Microfinance Centre (Polska)

SavingBuddies (Niemcy)

Niniejszy program stanowi jeden z celów finansowanego przez Erasmus Plus projektu „LETS SAVEE” (LEarning, TEaming up and SAving - SAving groups for Employability and Empowerment). Projekt ma na celu opracowanie innowacyjnej metodologii praktycznych szkoleń dla osób dorosłych należących do najstarszych grup społecznych w celu rozwijania ich umiejętności. Jest on wdrażany przez siedem organizacji partnerskich z różnych krajów Europy: ACAF – Asociación de Comunidades Autofinanciadas (Hiszpania), Cash2Grow (Holandia), Fundació Servei Solidari (Hiszpania), LAB.IN.S Società Cooperativa Impresa Sociale (Włochy), MFC - Microfinance Centre (Polska), The Hague University of Applied Sciences) i SavingBuddies (Niemcy).

 cash2grow



 servei solidari

 lab ins laboratorio d'innovazione sociale



 THE HAGUE UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

 SAVINGBUDDIES

Wstęp

Niniejsza metodologia i program szkoleniowy grup oszczędzania ma na celu promowanie grup oszczędzania (Savings Groups – SG) we Włoszech, Hiszpanii, Niemczech, Polsce i Holandii, gdzie mają swoją siedzibę organizacje partnerskie projektu LEarning, Teaming up and Saving – SAVing groups for Employability and Empowerment (LETS SAVEE). W ramach tego projektu finansowanego przez program Erasmus+, nasz partner opracował elastyczną metodologię grup oszczędzania, którą można by dostosować do potrzeb grup docelowych w różnych kontekstach krajów europejskich biorących udział w projekcie. Elastyczne produkty są potrzebne zwłaszcza osobom o nieregularnych dochodach, ale zwiększając elastyczność produktów, komplikuje się również dokumentację, co w konsekwencji zmniejsza przejrzystość transakcji danej grupy. Bazując na zdobytym doświadczeniu dotyczącym różnych metod oszczędzania w krajach Globalnego Południa oraz Europy, niniejszy program został opracowany tak, aby można go było dostosować do możliwości i potrzeb różnych grup docelowych.

Metodologia ta zostanie dostosowana tak, aby zapewnić jak największą elastyczność, pozwalając na elastyczne oszczędzanie oraz wycofywanie swoich oszczędności, pożyczanie, a także niewielki kryzysowy fundusz ubezpieczeniowy, natomiast system ewidencji będzie gwarantował przejrzystość transakcji. Stosowane narzędzia tworzą jedynie ramy dla działań grup oszczędzania, ponieważ członkowie sami decydują o stosowanych przez siebie regulacjach i zasadach (dotyczących np. oprocentowania, warunków udzielania pożyczek, kar finansowych itp.). Szkolenia oraz wdrażanie metodologii grup oszczędzania same w sobie stanowią formę edukacji finansowej typu „just-in-time”.

Wymiana między partnerami oraz wspólne uczenie się umożliwiły opracowanie metodologii oraz programów szkoleniowych grup oszczędzania, które łączą w sobie poniższe moduły:

- ✓ **Moduły dla operacji grupowych:** w tym wytyczne dotyczące oszczędności i pożyczek; zarządzania funduszem ubezpieczeniowym; procedury dot. spotkań i system prowadzenia dokumentacji.
- ✓ **Moduły szkoleń z zakresu kompetencji społecznych, wiedzy finansowej i przedsiębiorczości.**
- ✓ **Moduł prezentujący różne podejścia do partnerstwa.**

Moduły zostały zaprojektowane w taki sposób, aby służyły jako „Materiały szkoleniowe dla szkoleniowców”. Każdy moduł łączy w sobie treści, odpowiednie tematy do dyskusji oraz narzędzia do wypróbowania z członkami grup oszczędzania.

Obecna sytuacja pandemiczna utrudniła etap pilotażu materiału wszystkim organizacjom partnerskim. W rezultacie niektóre organizacje, w których działają już grupy oszczędzania, pilotaowały materiały, podczas gdy inne wykorzystywały albo wykorzystują je jako materiał informacyjny na potrzeby wydarzenia upowszechniającego w celu zidentyfikowania partnera, który będzie chciał przetestować metodologię w dłuższej perspektywie.

Metodologia

2.1. Moduły dla operacji grupowych

2.1.1. Podstawowe informacje dotyczące grup oszczędzania

Moduł 1	Informacje podstawowe
Oczekiwane wyniki i rezultaty	Najważniejsze informacje potrzebne szkoleniowcom do procedowania w ramach poniższych modułów.
Obszary tematyczne / kwestie do rozwiązania i powiązane metody pracy	Obszar tematyczny 1: Podstawowe wartości grupy oszczędzania Obszar tematyczny 2: Zasady gry Obszar tematyczny 3: Oszczędzanie Obszar tematyczny 4: Pożyczki Obszar tematyczny 5: Fundusz społeczny Obszar tematyczny 6: Grzywny (kudos) Obszar tematyczny 7: Podział zysków Obszar tematyczny 8: Wznowienie okresu oszczędzania
Metody szkolenia i nauczania	Czytanie
Sugerowane ćwiczenia / narzędzia / działania	Brak narzędzi

Obszary tematyczne

Obszar tematyczny 1: Podstawowe wartości grupy oszczędzania

O sukcesie grupy oszczędzania decyduje szereg czynników:

- *Wzajemna inspiracja*: członkowie grupy motywują się nawzajem do odkładania pieniędzy oraz wymieniają się poradami i doświadczeniem, np. w zakresie oszczędzania i finansów w obszarze gospodarstw domowych i przedsiębiorstw.
- *Przejrzystość*: wszystkie transakcje będą przeprowadzane podczas spotkań w ramach grupy. Rozliczenia są proste i dostępne dla wszystkich członków.
- *Zaufanie*: zaufanie jest kluczowe. W grupie oszczędzania zaufanie jest raczej czasownikiem niż rzeczownikiem. Jest ono budowane w okresie oszczędzania. W momencie zakładania grupy przydatne jest, gdy każdy zna i darzy zaufaniem przynajmniej jednego innego członka.
- *Jasne porozumienia*: grupa opracowuje jasne zasady, np. dotyczące nieobecności na spotkaniach, oszczędzania i udzielania pożyczek.
- *Samozarządzanie*: to członkowie grupy sprawują kontrolę. Grupa samodzielnie wybiera przewodniczącego, skarbnika i księgowego. Funkcje te mogą być również wymienne. Podczas pierwszego cyklu oszczędzania, grupa jest poddana nadzorowi, natomiast później może funkcjonować samodzielnie.

Obszar tematyczny 2: Zasady gry: wskazówki w zakresie samzarządzania

Nie trzeba być ekspertem, aby zarządzać grupą oszczędzania, ale doświadczenia wielu osób na całym świecie wskazują, że istnieje wiele metod pracy, które się sprawdzają. Metody te przedstawiono pokrótce poniżej w formie reguł gry. Nie wszystko oczywiście jest sztywne; istnieje wiele punktów, o których grupa decyduje samodzielnie. Punkty te można znaleźć w „Regulaminie grupy oszczędzania”. W zamierzeniu członkowie będą opracowywać takie regulaminy, a następnie podporządkowywać się im poprzez złożenie podpisu. Uważne przestudiowanie zasad gry ułatwia stworzenie regulaminu.

Jasne porozumienia to jedna z podstawowych wartości grup oszczędzania. Dlatego uważne zapoznanie się z zasadami gry i stworzenie regulaminu ma kluczowe znaczenie dla sukcesu grupy oszczędzania.

2.1 Częstotliwość spotkań

Im częstsze spotkania, tym będą one krótsze, a oszczędności większe. Najlepiej więc spotykać się co tydzień. Jeśli członkowie są zbyt zajęci, spotkania mogą odbywać się co dwa tygodnie, a nawet co miesiąc. Jeśli grupa zbiera się raz w miesiącu, dobry moment na spotkanie będzie niedługo po otrzymaniu przez członków wynagrodzenia albo innego świadczenia.

2.2 Miejsce spotkań

Ważne jest, aby grupa spotykała się z dala od „ciekawskich spojrzeń”. Oto kilka możliwości:

- W domu jednego z członków, każde spotkanie u innej osoby. Czasami gospodarz / gospodyni może nawet przygotować posiłek.
- Spotkania w domu tego samego członka grupy oszczędzania, jeśli jest on wystarczająco duży lub znajduje się w centrum.
- W domu kultury albo innym budynku przestrzeni publicznej.

2.3 Zespół zadaniowy

Grupa oszczędzania sama zarządza swoimi działaniami. Dlatego ważne jest, aby wyłonić z jej członków zespół zadaniowy. W skład zespołu wchodzi 5 stanowisk i co najmniej 6 osób:

- Przewodniczący, który przewodniczy spotkaniom;
- Księgowy, który rejestruje wszystkie transakcje;
- Skarbnik odpowiedzialny za bezpieczeństwo pieniędzy (kasa albo połączenie kasy i banku).
- 1 albo 2 liczących pieniądze w sposób widoczny dla grupy, aby zagwarantować skrupulatność i przejrzystość.
- Dwaj kluczownicy. Funkcja przechowywania kluczy oczywiście nie powinna być łączona z funkcją skarbnika.

Obowiązki przewodniczącego, księgowego i liczarzy mogą być dzielone tak, aby wielu członków miało okazję zdobywać wiedzę w danym zakresie. Przewodniczący zostanie wybrany na jeden okres oszczędnościowy i może być ponownie wybrany tylko raz. Jeśli grupa preferuje zespół zadaniowy o stałym składzie, należy wybrać nowy zespół na każdy nowy okres oszczędzania. Również księgowy i skarbnik mogą być wybrani ponownie tylko

raz. Przewodniczący, księgowy i skarbnik nie powinni wchodzić w skład tego samego gospodarstwa domowego.

2.4 Wybór zespołu zadaniowego

W celu zapewnienia zaufania grupy do zespołu zadaniowego, dobrze jest, aby członkowie mogli sami decydować o składzie zespołu. Tajne głosowanie powinno zachęcić członków do szczerego wyrażania opinii. Dla każdego stanowiska, które nie jest wymienne można przeprowadzić jedno głosowanie. Członkowie grupy oszczędzania przedstawią swoich kandydatów i napiszą na kartce nazwisko jednego z kandydatów. Głosy będą liczone w sposób widoczny dla wszystkich.

2.5 Co zrobić, jeśli członek zespołu zadaniowego nie spełnia dobrze swojej funkcji albo przechodzi na emeryturę?

Dany członek zespołu zadaniowego może zostać zwolniony z pełnienia obowiązków przez grupę. Każdy członek grupy oszczędzania może w każdej chwili poruszyć ten temat na forum grupy, a w razie potrzeby można zorganizować głosowanie. Jeżeli członek zespołu zadaniowego dobrowolnie zrezygnuje z pełnienia obowiązków, zostaną przeprowadzone nowe wybory w celu zastąpienia takiej osoby.

2.6 Przechowywanie pieniędzy i dokumentacji

Członkowie grupy oszczędzania gromadzą oszczędności w formie gotówki, a pieniądze trzymane są w kasie. Jeśli grupa oszczędzania udziela niewiele pożyczek, a dużo odkłada, suma pieniędzy w kasie może stać się pokaźna. W takim przypadku wygodnie jest wpłacić pieniądze na wspólny rachunek bankowy (3 lub 4 upoważnionych sygnatariuszy). Koszty takiej operacji bardzo różnią się w zależności od banku, na przykład deponowanie gotówki w niektórych bankach jest dość drogie. W wielu krajach afrykańskich banki posiadają oddzielne konta dla grup oszczędzania, gdzie imitowany jest system bezpieczeństwa kasy (do otwarcia kasy potrzebnych jest kilka osób). W związku z tym nie jest możliwe, aby pojedynczy członek grupy wypłacił jakiegokolwiek pieniądze. Jak dotąd nie jest możliwe zawarcie tego rodzaju umowy z bankami w Holandii, ani w wielu innych krajach europejskich. Dlatego też wygodnie byłoby, gdyby skarbnik oraz kluczownicy wspólnie deponowali pieniądze na koncie, a także odpowiadali wspólnie za wypłatę pieniędzy, gdyby było to konieczne.

Jeśli grupa spotyka się w domu kultury, może być tam sejf, w którym można przechowywać (zamkniętą) kasę. Jeśli rachunkowość prowadzona jest na papierze, dobrym rozwiązaniem jest przechowywanie dokumentów księgowych w kasie. W ten sposób nie będzie możliwe dokonywanie w nich zmian pomiędzy spotkaniami.

Obszar tematyczny 3: Oszczędzanie

Grupa ustala maksymalną i minimalną kwotę oszczędności (patrz regulamin). Dlaczego ustalana jest taka maksymalna kwota oszczędności? Ponieważ większość grup dzieli „zysk” (odsetki i grzywny) proporcjonalnie do zaoszczędzonej kwoty, jeden z członków mógłby otrzymać znaczną część zaoszczędzonych pieniędzy na koniec okresu, z powodu zbyt dużych oszczędności. Takich natomiast nie można przeznaczyć na pożyczki. Co więcej, ktoś z większym udziałem oszczędności mógłby otrzymać większość środków w formie pożyczki,

ponieważ maksymalna kwota, jaką można pożyczyć, jest powiązana z kwotą zaoszczędzoną. Ponadto istotne są następujące punkty:

- Od członków oczekuje się, że na każdym spotkaniu zaoszczędzą co najmniej minimalną ustaloną kwotę. Może się jednak zdarzyć, że członkowie nie będą w stanie zaoszczędzić jakiegokolwiek kwoty podczas spotkania. Nie stanowi to problemu. Zaletą tej formy grupy oszczędzania jest to, że nikt nie zostanie pokrzywdzony, gdy ktoś nie zgromadzi oszczędności. Zaleca się jednak, aby dany członek pojawił się na spotkaniu.
- Można zaoszczędzić dowolną kwotę pomiędzy wyznaczoną kwotą minimalną i maksymalną.
- Udział w spotkaniach jest bardzo ważny dla zachowania przejrzystości i budowy zaufania. W związku z tym odradza się, aby członkowie przekazywali oszczędności innemu członkowi, zamiast stawiać się na spotkaniu osobiście.
- Co do zasady członkowie nie podejmują oszczędności przed zakończeniem okresu oszczędzania. W końcu chcą osiągnąć swój cel oszczędnościowy, a nie swobodnie dysponować pieniędzmi. Może się jednak zdarzyć, że członkowie będą pilnie potrzebować środków finansowych. W takim przypadku oszczędności można wypłacić, ponieważ pieniądze są własnością danego członka. W razie potrzeby oszczędności można wypłacić na spłatę pożyczki.

Obszar tematyczny 4: Pożyczki

Grupa oszczędzania sama decyduje, czy chce udzielać swoim członkom pożyczek. Taka decyzja jest zwykle podejmowana po 3 spotkaniach, kiedy członkowie są już świadomi tego, jak działa grupa oszczędzania i trochę lepiej się poznają. Jeżeli członek grupy oszczędzania chce pożyczyć pieniądze, obowiązują następujące zasady:

- Pożyczki mogą być udzielane wyłącznie członkom grupy oszczędzania.
- Osoba, której udzielono pożyczki, **NIE MOŻE** przekazać jej komuś innemu w grupie albo poza nią.
- Członkowie grupy oszczędzania muszą dokonać oszczędności co najmniej trzy razy, zanim będą kwalifikować się do otrzymania pożyczki.
- Osoba wnioskująca o pożyczkę informuje grupę, na co pożyczka zostanie przeznaczona oraz kiedy i jak planowana jest jej spłata. Grupa następnie podejmie decyzję, czy udzielić takiej pożyczki. W końcu chodzi o pieniądze członków całej grupy.
- Maksymalna kwota pożyczki jest powiązana z zaoszczędzoną kwotą. Dla wszystkich pożyczek udzielanych w grupie można ponadto ustalić kwotę maksymalną.
- Podczas pierwszego okresu oszczędzania maksymalny okres kredytowania wynosi cztery miesiące. W przypadku drugiego okresu oszczędzania może to być 6 miesięcy, jeśli grupa tak zdecyduje.
- Członek nie może zaciągnąć dwóch pożyczek jednocześnie.
- Grupa może zdecydować o naliczeniu odsetek od pożyczek. Oprocentowanie wymagane przez grupy w USA i Europie waha się od 1% do 2% miesięcznie; a czasem 5% na trzy miesiące.

- Pożyczka nie musi być spłacana w równych miesięcznych ratach, ale dobrze jest zażądać, aby część pożyczki była spłacana co miesiąc, a nie w postaci pełnej kwoty na koniec 4-miesięcznego okresu.
- Wszystkie pożyczki muszą zostać spłacone przed końcem okresu oszczędzania. W związku z tym rozsądnie byłoby nie udzielać kolejnych pożyczek w okresie ostatnich 2-3 miesięcy przed końcem okresu oszczędzania.

Obszar tematyczny 5: Fundusz społeczny

Grupa oszczędzania zadecyduje o tym, czy założyć fundusz społeczny, z którego członkowie będą mogli otrzymywać dotacje. Fundusz ten jest opcjonalny; choć większość grup oszczędzania na świecie decyduje się na to rozwiązanie. Niektóre grupy korzystają z funduszu tylko wtedy, gdy członkowie znajdują się w sytuacjach kryzysowych (cierpienia), podczas gdy inne mogą go potrzebować przy okazji świętowania narodzin lub ślubu (radości). Decyzja należy do grupy. Jaka jest kwota depozytu? Zaleca się utrzymywanie go na poziomie niższym niż 10% minimalnej kwoty oszczędności. Wysokość depozytu ustalana jest przez grupę oszczędzania i zostaje zapisana w regulaminie. Dotacje z funduszu społecznego mają być także wyrazem solidarności oraz wsparcia, a nie np. sposobem na rozwiązanie sytuacji kryzysowej. Kluczowe są następujące zasady gry:

- Środki funduszu społecznego są przechowywane w kasie, ale oddzielnie od oszczędności.
- Każdy członek na każdym spotkaniu odkłada taką samą kwotę na fundusz.
- Każdy członek może poprosić grupę o dotację, a grupa zadecyduje o jej przyznaniu.
- Na koniec okresu oszczędzania członkowie zdecydują, co zrobić z pozostałymi pieniędzmi: przenieść je na kolejny okres oszczędzania; podzielić kwotę równo między siebie; albo użyć jej na uroczyste zamknięcie okresu oszczędzania.

Obszar tematyczny 6: Grzywny

Grupy mogą decydować o nałożeniu niewielkich kar na członków, którzy łamią zasady. W holenderskich grupach oszczędzania Cash2Grow, nie określa się tego jako „grzywny” („fines”), ale jako „kudos”, ponieważ słowo „fine” wiąże się bezpośrednio z karą, a nie o to chodzi w grupach oszczędzania. Celem nie jest karanie członka, czy zbieranie pieniędzy dla grupy. To raczej sposób na to, aby powiedzieć grupie: „Przepraszam za opóźnienie” albo „Przepraszam za to, że mój telefon zadzwonił w trakcie spotkania” albo jakąkolwiek inną zasadę, jaką wyznaczyła grupa. Grupa zadecyduje, czy zostaną nałożone kary, a jeśli tak, za co, a także wysokość grzywny. Dotyczy to kwot symbolicznych, które mają za zadanie przypominać o przestrzeganiu zasad. Rozpoczynanie spotkań o czasie to wyraz szacunku wobec pozostałych członków grupy i pewność, że spotkania będą krótkie. Wiele grup stawia przy drzwiach tacę lub miskę, gdy tylko zaczyna się spotkanie. Następnie spóźnialscy muszą przed wejściem zapłacić karę i zostawić ją na tacy.

Kary za zwłokę w spłacie pożyczek muszą być niewielkie i symboliczne, gdyż członek, który ma opóźnienie w spłacie, może mieć kłopoty. Celem nie jest natomiast pogłębianie tych problemów wysokimi grzywnami. Zaleca się, aby członek zapłacił tylko zwykłe odsetki za zwłokę.

Obszar tematyczny 7: Zwrot oszczędności i podział „zysku” na koniec okresu oszczędzania

Na koniec okresu oszczędzania każdy członek otrzyma z powrotem wszystkie zaoszczędzone przez siebie pieniądze („share-out”). Każdy członek otrzyma ponadto część pieniędzy zarobionych przez grupę oszczędzania dzięki odsetkom od pożyczek oraz karom. Grupy mogą zaplanować moment podziału na czas, w którym większość członków wolałaby otrzymać pieniądze. Na przykład w okresie Bożego Narodzenia, na początku wakacji lub zaraz po wakacjach, kiedy zaczyna się szkoła.

Dla wygody rozdział pieniędzy zarobionych przez grupę oszczędzania dzięki odsetkom i grzywnom, będzie określany jako „zysk” grupy oszczędzania. Można go podzielić po równo albo proporcjonalnie do zaoszczędzonej kwoty.

Okres oszczędzania trwający nie dłużej niż 1 rok wiąże się z następującymi trzema celami:

- Zarządzana przez grupę kwota pieniędzy nie będzie zbyt wysoka;
- Członkowie otrzymają znaczną kwotę, którą będą mogli wykorzystać w czasie, gdy tego potrzebują;
- Jest to środek kontroli finansowej. Jeśli w księgach rachunkowych wystąpiły jakiegokolwiek nieprawidłowości, prawdopodobnie nadal można to rozwiązać po 1 roku. Jeśli błędy w księgowości nie zostaną zidentyfikowane w ciągu kilka lat i nagromadzą się, w pewnym momencie nie można ich już naprawić.

Obszar tematyczny 8: Rozpoczęcie nowego okresu oszczędzania

Koniec okresu oszczędzania to dobry moment na poniższe działania:

- Każdy członek, który chce opuścić grupę, może to wtedy łatwo zrobić;
- Istnieje możliwość dołączenia do grupy za jej zgodą;
- Członkowie mogą dokonać zmian w regulaminach – na przykład w zakresie takich kwestii jak minimalna kwota oszczędności, maksymalna kwota pożyczki lub odsetki od pożyczek.

W przypadku rozpoczęcia nowego okresu oszczędzania można zezwolić, aby członkowie zaoszczędzili więcej niż przewiduje maksymalna kwota oszczędności. W ten sposób w nowym okresie oszczędzania mogą ponownie zainwestować część pieniędzy, które otrzymali przy podziale zysku. Dzięki temu możliwe jest udzielanie pożyczek na początku okresu oszczędzania, bez konieczności czekania na wystarczającą ilość środków.

2.1.2 Rola moderatora

Moduł 2	Rola moderatora
Oczekiwane wyniki i rezultaty	Organizacja jest świadoma, jakich cech musi szukać u przyszłych moderatorów, a moderatorzy wiedzą, jak działać na początku funkcjonowania nowej grupy oszczędzania.
Obszary tematyczne/ kwestie do rozwiązania i powiązane metody pracy	Obszar tematyczny 1: Moderatorzy i ich cechy Obszar tematyczny 2: Szkolenie moderatorów Obszar tematyczny 3: Początek działania nowej grupy oszczędzania Obszar tematyczny 4: Działania pomocnicze na rzecz nowej grupy oszczędzania
Metody szkolenia i nauczania	Szkolenia i czytanie
Sugerowane ćwiczenia /narzędzia /działania	Narzędzie 1: lista kontrolna cech grup oszczędzania Narzędzie 2: lista kontrolna ról moderatorów

Obszary tematyczne

Obszar tematyczny 1: Moderatorzy i ich cechy

Przeszkoleni moderatorzy pomagają uczestnikom grup oszczędzania pracować nad ich odpornością finansową i społeczną. Moderatorzy mogą być wolontariuszami, ale również profesjonalistami, którzy chcieliby zostać moderatorami grup oszczędzania. Niektórzy moderatorzy pracują dla organizacji społecznych, inni są zaangażowani w inicjatywy obywatelskie albo działają jako członkowie grupy oszczędzania, którzy chcą ją wesprzeć samodzielnie.

Aby zostać moderatorem grupy oszczędzania, należy znać lokalny język w mowie i piśmie, posiadać podstawowe umiejętności matematyczne i społeczne, takie jak słuchanie i umiejętność interakcji z ludźmi.

Obszar tematyczny 2: Szkolenie moderatorów

Za szkolenie i trening personalny moderatorów odpowiada organizacja, która tworzy grupy oszczędzania.

a. Szkolenie:

Zanim moderatorzy sami zaczną tworzyć grupę oszczędzania, przechodzą dwudniowe szkolenie. Następnie organizacja zwołuje spotkania typu 'peer-to-peer' dla moderatorów w celu dokonania oceny okresowej i wymiany doświadczeń. Jeśli moderator pomyślnie funkcjonuje w grupie oszczędzania do końca cyklu, otrzyma certyfikat.

b. Trening personalny:

Moderatorzy grup oszczędzania są nadzorowani „w pracy”. Trener personalny danej organizacji odwiedza nową grupę oszczędzania średnio sześć razy. Istniejące grupy oszczędzania są dwukrotnie kontrolowane w okresie oszczędzania. Moderatorzy mają stałe prawo do treningu personalnego (na życzenie).

Obszar tematyczny 3: Początek działania nowej grupy oszczędzania - poszukiwanie członków

Moderator grup oszczędzania nadzoruje jej procesy i pracuje z jej członkami na rzecz niezależności grup oszczędzania. Zanim dana grupa może rozpocząć działalność, moderator szuka osób, które chcą dołączyć do grupy oszczędzania. W zasadzie każdy może być członkiem grupy oszczędzania, ale rekrutacja jest skierowana do konkretnej grupy docelowej osób które mają trudności, żeby związać koniec z końcem. Dodatkowym warunkiem jest to, że dany uczestnik może pojawiać się na spotkaniach i jest w stanie zaliczyć cały okres oszczędzania. Nowi członkowie są również rekrutowani za pośrednictwem obecnych członków grup oszczędzania. Jeśli dane osoby znają kogoś z grupy oszczędzania, udział w grupie jest dla nich (jeszcze) bardziej dostępny. Moderatorzy organizują również spotkania informacyjne w celu poszukiwania nowych członków.

Obszar tematyczny 4: Działania pomocnicze na rzecz grupy oszczędzania

Nadzór nad grupą oszczędzania odbywa się na 3 poziomach: organizowania, dążenia do uzyskania samodzielności przez grupę oraz oceny / monitorowania grupy oszczędzania.

1. Działania organizacyjne

W fazie przygotowań moderator grupy oszczędzania rekrutuje członków i prowadzi działania reklamowe. Moderator aranżuje również przestrzeń do spotkań. Po uruchomieniu grupy oszczędzania moderator zapewnia członkom dostęp do materiałów roboczych.

2. Dążenie do uzyskania samodzielności przez grupę

Pierwszy okres oszczędzania grupy składa się z trzech faz (na każdą fazę składa się około dwunastu spotkań), a mianowicie:

Faza 1. Szkolenie

W tej fazie grupa przechodzi szkolenie w zakresie przebiegu spotkań grup oszczędzania. W fazie pierwszej moderator przedstawia nowym członkom wszystkie zasady funkcjonowania grup oszczędzania, ustalane są zasady i rozdzielane role/zadania. Dopiero wtedy grupa oszczędzania może zacząć oszczędzać. Członkowie uczą się ustalania celu i planu oszczędnościowego. Moderator dba o bezpieczną atmosferę. Zgodnie z potrzebami członków moderator omawia obszary tematyczne z folderu z członkami grupy oszczędzania.

Faza 2. Trening personalny

Po około trzech miesiącach moderator pełni rolę trenera personalnego. Członkowie wiedzą, jak działa grupa oszczędzania, a moderator nie jest już obecny na wszystkich spotkaniach (trzy razy na 12 spotkań).

Faza 3. Niezależność

Po upływie kolejnych trzech miesięcy grupa oszczędzania przechodzi w fazę samodzielności. W tej fazie moderator uczestniczy w dwóch spotkaniach grupy, np. w celu zmotywowania członków albo przedyskutowania danego obszaru tematycznego. Koniec tej fazy oznacza również koniec okresu oszczędzania danej grupy. Pieniądze zostaną rozdzielone na ostatnim

spotkaniu. Podobnie jak środki z Funduszu społecznego, kudos oraz wszelkie odsetki. Na koniec zawierane są umowy dotyczące nowego okresu oszczędzania.

3. Ocena/monitoring: Moderator ocenia rozwój grupy oszczędzania w każdej fazie i po zakończeniu okresu oszczędzania.

Narzędzia

Narzędzie 1: Lista kontrolna cech moderatora grupy oszczędzania

Moderator grupy oszczędzania musi:

- biegle posługiwać się lokalnym językiem: w mowie i piśmie;
- umieć liczyć: dodawanie i odejmowanie, z kalkulatorem lub bez;
- dobrze radzić sobie z ludźmi i mieć łatwość w kontaktach z nimi;
- potrafić słuchać;
- umieć wyjaśnić czego dotyczy rozmowa;
- dotrzymywać umów (dla siebie i dla grupy);
- umieć przejść przewodnictwo w grupie;
- być miły, serdeczny i uczciwy;
- tworzyć miłą atmosferę.

Moderator grupy oszczędzania to osoba, która:

- Ma chęć przewodzenia grupie oszczędzania.
- Może mieć doświadczenie w tym, jak trudne może być gospodarowanie pieniędzmi. Wie, jak ważne jest oszczędzanie. Może to być też osoba, która była członkiem grupy oszczędzania.
- Ma uporządkowaną sytuację finansową.

Narzędzie 2: lista kontrolna ról pełnionych przez moderatora grupy oszczędzania

Przed rozpoczęciem nadzoru nad grupą oszczędzania moderator zobowiązuje się aktywnie nadzorować grupę oszczędzania przez co najmniej jeden okres oszczędzania danej grupy oraz uczestniczyć w programie szkoleniowym i spotkaniach motywujących, nawet jeśli odbywają się one w innej dzielnicy albo nawet w innym mieście.

Lista kontrolna zadań moderatora grupy oszczędzania:

- Przygotowania: poszukiwanie członków, zorganizowanie sali spotkań.
- Rozpoczęcie spotkań grupy.
- Działania zmierzające do usamodzielnienia grupy oszczędzania.
- Omawianie obszarów tematycznych na spotkaniach.
- Dbanie o prawidłowe funkcjonowanie grupy.
- Pomoc członkom w wypełnianiu ankiety początkowej i końcowej.
- Sporządzanie krótkich i prostych raportów z każdego spotkania grupy oszczędzania.
- Utrzymywanie kontaktów z trenerem personalnym.
- Uczestniczenie w szkoleniu.
- Dwukrotne wypełnienie ankiety zawierającej głównie informacje o finansach grupy.

- Trzykrotne sporządzenie oceny grupy przy użyciu formularza: „Zmiana fazy”. Należy to zrobić po około 3 miesiącach, po 6 miesiącach i na koniec cyklu oszczędzania.

Moduł 3	Przygotowanie do oszczędzania
Oczekiwane wyniki i rezultaty	Szkoleniowcy są przygotowani do założenia nowej grupy. Mogą dostarczyć członkom danej grupy odpowiednie informacje.
Obszary tematyczne do rozwiązania i powiązane metody pracy	Obszar tematyczny 1: Dyskusja o zasadach Obszar tematyczny 2: Podział zadań
Metody szkolenia i nauczania	Odgrywanie ról, dyskusja, podejmowanie decyzji
Sugerowane ćwiczenia / narzędzia / działania	Narzędzie 1: Regulamin posiedzeń Narzędzie 2: Podział zadań zespołu zadaniowego Narzędzie 3: Metoda socjokratyczna

2.1.3 Zanim grupa może rozpocząć działalność

Obszary tematyczne

Obszar tematyczny 1: Dyskusja o zasadach

Zawieranie jasnych umów to jedna z zasad grup oszczędzania. Studiując Regulamin (narzędzie 1 poniżej), można zobaczyć, które zasady muszą być zaakceptowane. O wielu umowach decyduje sama grupa. Zawarte porozumienia zostaną udokumentowane w „Regulaminie grupy oszczędzania”. Zgodnie z założeniem członkowie powinni opracować ten dokument wspólnie. Jeśli wszystkie zasady gry zostaną dokładnie omówione, nie powinny wtedy sprawiać trudności. Jeśli zostanie osiągnięte porozumienie, wszyscy członkowie składają swój podpis na dokumencie: na liście podpisów do Regulaminu.

Zasady działania grup

Dzięki doświadczeniu z grupami oszczędzania zdobytemu na całym świecie, byliśmy w stanie opracować dobrze funkcjonujący format dotyczący niezbędnych zasad. Poniżej omówiono wszystkie zasady, jedna po drugiej w podpunktach od a) do i).

a. Kto może zostać członkiem naszej grupy oszczędzania?

Grupy oszczędzania mają na celu zapewnienie wszystkim członkom pozytywnych wrażeń z uczestnictwa. W związku z tym niektóre grupy uzgadniają, kto może zostać członkiem, a kto nie. W związku z tym mogą istnieć grupy oszczędzania tylko dla kobiet. Albo grupy tylko dla lokalnych mieszkańców. Należy również uzgodnić sposób działania, gdy ktoś chce zostać członkiem w trakcie trwającego okresu oszczędzania grupy. A co jeśli ktoś zechce zrezygnować przed końcem okresu oszczędzania? A jaka będzie maksymalna liczba członków?

b. Jak często spotyka się nasza grupa oszczędzania?

Im częstsze spotkania, tym będą one krótsze, a oszczędności większe. Najlepiej więc spotykać się co tydzień. Jeśli członkowie są zbyt zajęci, spotkania mogą odbywać się co dwa tygodnie, a nawet co miesiąc. Jeśli grupa zbiera się raz w miesiącu, dobry moment

na spotkanie będzie niedługo po otrzymaniu przez członków wynagrodzenia albo innego świadczenia.

c. Gdzie spotyka się nasza grupa oszczędzania?

Grupa oszczędzania powinna spotykać się w miejscu, gdzie nie dotrą „ciekawskie spojrzenia” i nikt nie będzie mógł podsłuchać. Bez względu na lokalizację, grupa musi zawsze mieć możliwość odbywania prywatnych spotkań. Tak, aby nikt nie widział, że grupa oszczędzania zajmuje się pieniędzmi. W spotkaniu grupy oszczędzania będą brali udział wyłącznie członkowie oraz moderator. Czasami osoby postronne chcą się dowiedzieć, jak działa grupa oszczędzania. Członkowie grupy najpierw zdecydują, czy wyrażają na to zgodę.

d. Jak zachęcamy członków do czynnego uczestnictwa i punktualności?

Punktualność i czynne uczestnictwo są bardzo ważne dla grupy oszczędzania. Przychodząc na czas okazujemy szacunek pozostałym członkom grupy. Regularne uczestnictwo w spotkaniach pokazuje innym członkom, że mogą na nas liczyć. Można przeczytać na ten temat więcej w rozdziale „O kudos” kilka stron dalej. Warto zajrzeć do tego rozdziału, gdy grupa zacznie uzgadniać tę kwestię.

e. Jak podzielić zadania?

Grupa oszczędzania będzie samodzielnie rozdzielać zadania. W dalszej części tego modułu - „O podziale zadań” – zostanie to omówione dokładniej.

f. Zasady oszczędzania

Grupa oszczędzania ustala kwotę maksymalną i minimalną do zaoszczędzenia przez każdego członka. Grupa udokumentuje te kwoty w regulaminie. Co do zasady kwota maksymalna nie przekracza 10-krotności kwoty minimalnej. W przeciwnym razie różnice w ramach grupy staną się zbyt duże.

g. Nasze zasady dotyczące funduszu społecznego

Większość grup oszczędzania chce mieć fundusz społeczny. Nie jest to jednak obowiązkowe. Jeżeli dana grupa chce mieć fundusz społeczny, samodzielnie wybierze ona kwotę jaką każdy członek ma przekazać na fundusz społeczny na każdym spotkaniu. Porozumienie w sprawie kwot zostaje zapisane przez grupę oszczędzania w Regulaminie. Środki z funduszu społecznego są przechowywane w oddzielnym worku, który z kolei przechowywany jest w kasie.

h. Nasze zasady udzielania pożyczek nie są omawiane bezpośrednio na początku działania grupy oszczędzania.

Odbywa się to na późniejszym etapie, ponieważ na początku członkowie nie wiedzą jak dokładnie działa grupa oszczędzania. Omawiamy to dopiero podczas drugiego lub trzeciego spotkania. Zawarte wówczas porozumienia również zostaną zapisane przez grupę w regulaminie.

i. Jak dzielimy „zysk” podczas ostatniego spotkania?

Na początkowym etapie grupy oszczędzania, porozumienia te mogą nie wydawać się jeszcze zbyt istotne, ale należy o nich wspomnieć na początku. Ponieważ od początku istnienia grupy

jej członkowie powinni mieć pewność, że istnieją odpowiednie zasady dotyczące tego, co stanie się z ich pieniędzmi.

Ostatnie spotkanie najlepiej zaplanować wtedy, gdy ludzie najbardziej potrzebują pieniędzy: na przykład w okresie Bożego Narodzenia, przed wakacjami albo nawet pod koniec wakacji, gdy zaczyna się szkoła. Na koniec okresu oszczędzania, każdy członek otrzyma zwrot wszystkich zaoszczędzonych pieniędzy. Każdy członek otrzyma również część pieniędzy zarobionych przez grupę, wraz z odsetkami od pożyczek oraz kudos. Wszystko to składa się na „zysk”.

Jeżeli grupa oszczędzania osiągnęła zysk, może go wykorzystać na wspólny cel. Grupa oszczędzania może też rozdzielić pieniądze między siebie. Każdy członek może otrzymać taką samą kwotę. Podział „zysku” może też zależeć proporcjonalnie od zaoszczędzonej kwoty – jak dzieje się to w bankach (im więcej masz pieniędzy, tym większą kwotę odsetek otrzymujesz). Również to musi zostać wcześniej uzgodnione, a następnie zapisane w regulaminie.

Obszar tematyczny 2: Podział zadań

Grupa oszczędzania jest swoim własnym kierownikiem. Dlatego musi istnieć podział zadań. Zadania te nazywamy „obowiązkami”. Członkowie pełniący te obowiązki to „zespół zadaniowy”. Członkowie grupy oszczędzania wyłaniają spośród siebie taki zespół (szczegóły na s. 13).

Jak nadzorować grupę oszczędzania przy podziale zadań?

Istnieje kilka sposobów podziału zadań w grupie oszczędzania, które warto polecić:

- Zmieniać osoby na stanowisku księgowego, przewodniczącego i liczarzy. Wtedy każdy ma szansę zdobyć różne doświadczenia. Zaleca się jednak, aby każda osoba wykonywała każde zadanie dwa razy pod rząd (przez dwa kolejne okresy). Za pierwszym razem, moderator może stworzyć kategorie obowiązków i pozwolić każdemu członkowi wybrać kategorię.
- Grupa oszczędzania wybiera stałego przewodniczącego w tajnym głosowaniu. Wszyscy członkowie zapisują imię i nazwisko na kartce. Jedna osoba odczytuje nazwiska z kartek. Jeśli chodzi o pozostałe obowiązki, poszukiwani są ochotnicy.
- Podział obowiązków ustalany jest z członkami grupy oszczędzania według ich chęci.
- Jeżeli członkowie już się znają, można zastosować metodę „wybór poprzez komplementy” (narzędzie 3).

Narzędzia

Narzędzie 1: Regulamin

Jest to REGULAMIN grupy oszczędzania, w którym zapisano porozumienia w ramach grupy. Wszyscy członkowie muszą złożyć na nim swój podpis.

REGULAMIN GRUPY OSZCZĘDZANIA

INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa grupy:
Data sporządzenia regulaminu:
Data zakończenia okresu oszczędzania:

ZASADY POSTĘPOWANIA – proszę wskazać zasady, z którymi się Państwo zgadzają.

Jesteśmy punktualni.

Wyciszamy telefony.

Pozwalamy sobie nawzajem dokończyć.

W danym momencie mówi tylko jedna osoba.

.....
.....

CZŁONKOSTWO

Kto może być członkiem grupy:

Kobiety - mężczyźni:

Miejsce zamieszkania:

Inne warunki?

Przyjmowanie nowych członków po rozpoczęciu okresu oszczędzania:

Czy po rozpoczęciu okresu oszczędzania nadal można przyjmować nowych członków? Jeżeli tak, do jakiego momentu?

Opuszczenie grupy przed końcem okresu oszczędzania:

Jeżeli ktoś opuści grupę przed końcem okresu oszczędzania, (skreślić **NIEPOTRZEBNE**):

zachowa swoje oszczędności i udział w „zysku”

zachowa jedynie swoje oszczędności

[organizacja] nie ponosi odpowiedzialności za utratę pieniędzy lub niespłacone pożyczki.

Niniejszy formularz stanowi część regulaminu. Dokumentowane są tu porozumienia zawarte przez grupę oszczędzania. Wszyscy członkowie muszą go podpisać.

		1. porozumienie data __/__/__	zmiany data __/__/__
1. Spotkania:	Co tydzień		
2. Czas trwania spotkań:	2 godziny		
3. Minimalna kwota do zaoszczędzenia podczas spotkania:		€	
4. Maksymalna kwota na spotkanie:	10x minimalny depozyt	€	
5. Czy grupa oszczędzania chce mieć fundusz społeczny:	około 10% minimalnej zaoszczędzonej kwoty	Tak albo nie oraz € _____ za każdym razem	
6. Czy grupa oszczędzania chce udzielać pożyczek:	Jeżeli tak, po trzecim przypadku zaoszczędzenia	Tak albo nie oraz € _____ za każdym razem	
7. Stosunek oszczędności własnych do pożyczki:	1 : 3		
8. Maksymalna kwota pożyczki:	600 €		
9. Termin spłaty pożyczki:	1-4 miesiące		
10. Spłata pożyczki na koniec 4-miesięcznego okresu albo co miesiąc:	Spłata co miesiąc		
11. Odsetki (co miesiąc – w razie potrzeby)	1%		
12. Odsetki za zwłokę (przez cały okres zwłoki):	1%		
13. Ilość Kudos za nieobecność:	1 €		
14. Ilość Kudos za spóźnienie:	0,50 €		
15. Przechowywanie pieniędzy: a) w kasie; b) połączenie kasy i banku:	W przypadku dużej zaoszczędzonej kwoty: b)		
16. Podział „zysku”	Proporcjonalnie do oszczędności		
17. Obszary tematyczne	1 obszar tematyczny na każde spotkanie		
18. Podział zadań Przewodniczący:	1 okres oszczędzania / zmiana na stanowisku	Imię i nazwisko	
b) Księgowy:	Co najmniej 1 dodatkowy księgowy	Imiona i nazwiska	
c) 2 liczarzy:	1 okres oszczędzania / zmiana na stanowisku	Imiona i nazwiska	
d) Skarbnik:	1 okres oszczędzania	Imię i nazwisko	
e) 2 klucznicy:	1 okres oszczędzania	Imiona i nazwiska	
19.			

20.			
-----	--	--	--

Poniższa lista podpisów stanowi część Regulaminu. Po zawarciu porozumień wszyscy członkowie mają obowiązek złożyć swój podpis. Każdy członek, który podpisał listę, oświadcza tym samym, że będzie przestrzegać postanowień Regulaminu. Członkowie mogą również wypełnić trzecią kolumnę. W nagłych przypadkach pieniądze odpowiedniego członka znajdują się wtedy we właściwym miejscu.

Imię i nazwisko	Podpis	Osoba, która może odebrać moje pieniądze w nagłych wypadkach (+ nr tel.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Narzędzie 2: Podział zadań zespołu zadaniowego

Czym zajmuje się przewodniczący?

- Określa wszystkie etapy spotkania (jak określono w module nr 3)
- Zapewnia sprawny przebieg spotkania
- Nadzoruje dyskusje grupowe
- Jest osobą do kontaktu grupy oszczędzania
- Traktuje wszystkich jednakowo
- Słucha opinii innych osób
- W razie potrzeby może na krótko przerwać spotkanie

Czym zajmuje się księgowy?:

- Zapisuje przychody i rozchody w formularzach
- Pilnuje, aby każdy złożył podpis przy swojej kwocie
- Asystuje przewodniczącemu podczas całego spotkania
- Wszystko skrupulatnie oblicza
- Używa kalkulatora w telefonie do prowadzenia obliczeń. Najlepiej, aby grupa oszczędzania miała 2 księgowych, na wypadek, gdyby jeden z nich nie mógł uczestniczyć w którymś spotkaniu

Czym zajmuje się skarbnik?:

- Pilnuje kasy
- Zapewnia, że kasa dociera na spotkanie na czas
- Starannie operuje pieniędzmi

Czym zajmują się liczarze?:

- Odbierają pieniądze od każdego członka i ogłaszają, ile dany członek zdeponował
- Liczą pieniądze na początku i na końcu spotkania
- Przeliczają pieniądze na głos tak, aby każdy mógł wszystko widzieć, słyszeć i rozumieć
- Potrafią szybko i dobrze liczyć pieniądze
- Są spokojni i zapewniają płynną realizację działań
- Współpracują w organizowaniu i liczeniu pieniędzy

Czym zajmują się klucznicy?:

- Starannie przechowują dwa klucze do kasy
- Otwierają kasę na początku spotkania
- Zamykają kasę na końcu spotkania
- Grupa oszczędzania wymaga 2 kluczników, ponieważ są 2 klucze do kasy. Przydaje się to również w przypadku, gdy klucznik nie może pojawić się na którymś spotkaniu

W jaki sposób grupa oszczędzania podzieli zadania?

Należy przedyskutować sposób podziału zadań. Oto kilka sugestii:

- Jak najwięcej członków otrzymuje zadanie;
- Najlepiej jedno zadanie na osobę;
- W przypadku małej grupy przydatne może być przydzielenie komuś 2 zadań;
- Byłoby dobrze, gdyby księgowy i liczarze wymieniali się rolami. Wtedy każdy będzie miał szansę zdobyć różne doświadczenie;

- Każde spotkanie może prowadzić inna osoba;
- Prowadzenie ksiąg jest niezwykle ważne w grupie. Co najmniej dwóch członków grupy powinno posiadać takie umiejętności. Ponieważ księgowość to element niezbędny dla funkcjonowania grupy oszczędzania;
- Jeśli grupa wybierze stałego przewodniczącego, można zorganizować w tej sprawie głosowanie. Najlepiej, aby było ono tajne. Każda osoba napisze imię i nazwisko kandydata na kartce.

Narzędzie 3: Metoda socjokratyczna wyłonienia zespołu zadaniowego

Metoda: „wybór poprzez komplementy” odbywa się w 5 krokach

1. Zasady wyboru

Moderator przedstawia zasady i uzgadnia z grupą poniższe kwestie:

- Wszyscy są równi.
- Komentarze o innych osobach powinny być pozytywne – powinny stanowić swego rodzaju komplementy.
- Komentarze na temat swoich wyborów powinny być przedstawiane w grupie, a nie poza nią.
- Każdy powinien mieć wiedzę na temat tego, czego dotyczy wybór. Kluczowe jest więc przekazywanie informacji.
- Decyzja zostanie podjęta tylko wtedy, gdy żaden z członków nie będzie miał co do niej poważnych zastrzeżeń. Oznacza to, że czasami grupa będzie debatować nad decyzją nieco dłużej. Ponieważ jeśli jeden z członków wyrazi sprzeciw, każdy powinien zrozumieć, w czym leży problem. Wtedy można tę kwestię omówić. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń należy je zgłosić i wyjaśnić. Wtedy grupa może wspólnie szukać rozwiązania, które zadowoli wszystkich.

2. Rozgrzewka: burza mózgów

Jakie pozytywne cechy można odnaleźć w grupie?

Moderator zachęca grupę do rozpoczęcia od pewnego ćwiczenia. Będziemy się nawzajem komplementować. Jakie zalety ma druga osoba? Każdy mówi co najmniej 2 pozytywne rzeczy o innych członkach grupy. Moderator zapisuje je bez podawania imion.

3. Tworzenie obrazu

Moderator pyta grupę: *jakie funkcje są nam potrzebne i jakie cechy powinny posiadać osoby, które będą je pełniły?* Poniżej podano kilka takich cech:

- Traktowanie wszystkich jednakowo
- Zapewnienie miłej atmosfery, aby wszystko przebiegało sprawnie
- Umiejętność sprawnego liczenia
- Umiejętność pomocy i współpracy
- Umiejętność słuchania i zachowania spokoju

- Skrupulatność i terminowość
- Znajomość języka niderlandzkiego (w mowie i piśmie)
- Umiejętność wyjaśniania tematów dyskusji
- Kontaktowość i bezpośredniość
- Dotrzymywanie umów (dla siebie i dla grupy)
- Zdolności kierownicze

Grupa ocenia, jakie cechy i umiejętności (komplementy) usłyszeliśmy już na etapie 2. (rozgrzewka), a co jest jeszcze potrzebne. Moderator zapisuje nowe słowa kluczowe (jeśli to konieczne). Na tym etapie nie ma dyskusji, ale jedynie wysłuchiwanie propozycji.

4. Formułowanie opinii

Moderator pyta teraz grupę: KTO może pełnić JAKĄ funkcję? Zaprasza wszystkich do wyrażenia swojej opinii. Dyskusja + wysłuchanie opinii. Także słuchanie uważnie tego, co inni mówią na temat danych komplementów. Tworzy się poczucie współodpowiedzialności.

5. Dokonywanie wyboru

Moderator pomaga grupie podjąć decyzję. Zostają przydzielone wszystkie obowiązki za zgodą członków grupy. Zgodnie z zasadą socjokratyczna oznacza to, że nikt nie ma poważnych zastrzeżeń do decyzji. A jeśli takie się pojawią? Wtedy grupa omawia dany problem, poszukując rozwiązania. Tylko wtedy, gdy każdy zaakceptuje daną decyzję, można ją przyjąć na forum grupy. Imiona i nazwiska tych osób można później odnotować w regulaminie.

2.1.4 Od czego zacząć

Moduł 4	Początek oszczędzania
Oczekiwane wyniki i rezultaty	Szkoleniowcy mogą pomóc członkom grupy w oszczędzaniu.
Obszary tematyczne / kwestie do rozwiązania i powiązane metody pracy	Obszar tematyczny 1: Plan krok po kroku Obszar tematyczny 2: Księgowość
Metody szkolenia i nauczania	Czytanie
Sugerowane ćwiczenia / narzędzia / działania	Narzędzie 1: 64 kroki do sukcesu Narzędzie 2: Porządek obrad Narzędzie 3: Formularze

Obszary tematyczne

Obszar tematyczny 1: Plan krok po kroku

Grupa oszczędzania jest zawsze zorganizowana według ustalonego wzoru. Te 11 momentów opiera się na 64 krokach (patrz narzędzie 1). Ważne jest, aby członkowie zajęli właściwe miejsca (patrz narzędzie 2).

Ustalony porządek spotkań grupy oszczędzania:

1. Otwarcie spotkania.
2. Otwarcie kasy.
3. Sprawdzenie obecności. Czy wszyscy członkowie są obecni?
4. Fundusz społeczny: liczenie pieniędzy; wpłacanie składek; ponowne liczenie pieniędzy i zapisanie kwoty.
5. Oszczędzanie: liczenie oszczędności; oszczędzanie; ponowne liczenie oszczędności i zapisanie kwoty.
6. Pożyczki: spłata zobowiązań lub udzielanie pożyczek; ponowne liczenie pieniędzy i zapisanie kwoty.
7. Kudos: zbieranie ostatnich kudos; liczenie kudos i zapisanie wyniku.
8. Liczenie pieniędzy znajdujących się w skarbcu i zapisanie kwoty.
9. Zamknięcie kasy: w kasie przechowywane są również księgi rachunkowe.
10. Dyskusja nad obszarem tematycznym.
11. Porozumienia i zamknięcie spotkania.

Aby ułatwić grupie oszczędzania zajęcie się różnymi tematami we właściwej kolejności i niepominięcie niczego, sporządzono plan krok po kroku dla członków grup oszczędzania, który dokładnie określa, co dzieje się w danym momencie oraz działania poszczególnych osób. W tym module należy zapoznać się z narzędziami, narzędzie 1. „Poszczególne kroki w procesie oszczędzania”.

Obszar tematyczny 2: Księgowość

Grupa oszczędzania prowadzi te same księgi rachunkowe dla całej grupy, w formie papierowej albo elektronicznej (winkomun.org). W grupach oszczędzania zawsze mówimy:

nie komplikuj! Zapisuj tylko to, co jest absolutnie konieczne. Wzorujemy się na organizacjach z innych krajów Europy i USA.

Księgi dla całej grupy mogą być prowadzone na dwa różne sposoby:

- W formie papierowej (zeszyty albo wydrukowane formularze)
- W formie elektronicznej, np. dokumenty Excel albo na platformie cyfrowej winkomun.org (wadą takiego rozwiązania jest to, że nie jest ono dostępne dla wszystkich w tym samym czasie, a członkowie nie mogą składać swoich podpisów)

Opcja 1: Prowadzenie ksiąg rachunkowych w formie papierowej.

Moderatorzy grup oszczędzania otrzymują wszystkie puste formularze księgowe. Dzięki temu mogą z łatwością drukować albo kopiować formularze.

Wyjaśnienia dotyczące rachunkowości

Wszelkie działania dotyczące pieniędzy są skrupulatnie dokumentowane i sprawdzane w ramach grupy oszczędzania. Oszczędności, składki na fundusz społeczny, pożyczki oraz kudos. Po zapoznaniu się z podstawami, prowadzenie ksiąg rachunkowych nie jest trudne. Istnieją 4 „formularze” i 2 „księgi kasowe”.

Formularze są przeznaczone wpisanie imion i nazwisk członków oraz osobno kwotę, jaką zaoszczędziła dana osoba.

Formularz – Fundusz społeczny – ile każdy członek wpłacił na fundusz społeczny?

Formularz oszczędzania – ile zaoszczędził każdy członek?

Formularz pożyczek - który członek pożyczył pieniądze albo spłacił pożyczkę?

Formularz Kudos – który członek zapłacił kudos i dlaczego?

Księgi kasowe służą do zapisywania kwot, które wpłacono do kasy albo z niej wypłacono. Księga kasowa nie zawiera imion i nazwisk, a jedynie informacje o zawartości kasy na początku i na końcu spotkania przez określony czas. Księga kasowa służy również jako podsumowanie tego, co wydarzyło się podczas danego spotkania.

Księga kasowa Oszczędności, Pożyczek i Kudos – zawiera zapisy dotyczące tego, ile pieniędzy zostało zaoszczędzonych, pożyczonych i ile zapłacono kudos. Oszczędności i kudos są traktowane jako jedna pozycja. Jeżeli pożyczane są pieniądze, są one odejmowane od kwoty oszczędności. Dlatego prowadzi się księgę kasową oszczędności, pożyczek i kudos.

W **Księdze kasowej Funduszu społecznego** ewidencjonuje się, ile pieniędzy zostało wniesionych do funduszu społecznego oraz wydanych z niego. Fundusz społeczny posiada odrębną księgę kasową, ponieważ wolimy trzymać środki z funduszu społecznego oddzielnie od pieniędzy znajdujących się w kasie.

Narzędzia

Narzędzie 1: 64 kroki procesu oszczędzania

1	Przewodniczący otwiera spotkanie. Telefony zostają wyciszone.
2	Przewodniczący prosi kluczników o otwarcie kasy. Skarbnik przekazuje księgowemu formularze księgowe.
3	Przewodniczący sprawdza obecność, podając imiona nieobecnych i spóźnialskich.
4	Księgowy zapisuje datę, imiona i nazwiska osób nieobecnych i spóźnionych na formularzu kudos. A także powody i kwotę kudos do zapłaty.
5	Przewodniczący prosi osoby, które były nieobecne albo spóźniły się na ostatnie spotkanie, aby zapłaciły kudos liczarzom.
6	Liczarze podają grupie stan kudos oraz kwotę. Kudos trafia do specjalnie przeznaczonych tacy.
7	Księgowy zapisuje datę płatności oraz kwotę.
8	Po zapłaceniu kudos, należy zaznaczyć to w formularzu i złożyć swój podpis.
9	Taca przeznaczona na kudos zostaje umieszczona przed przewodniczącym i jest tam do końca spotkania.
10	Jeżeli grupa oszczędzania nie posiada funduszu społecznego, należy przejść do kroku nr 25.
11	Liczarze wyjmują fundusz społeczny (worek zawierający pieniądze z funduszu społecznego) z kasy i liczą pieniądze. Wszyscy członkowie obserwują. Liczarze podają kwotę (saldo).
12	Księgowy sprawdza, czy zgadza się to z księgą kasową funduszu społecznego. Jeżeli tak, liczarze odkładają pieniądze z powrotem do kasy.
13	Księgowy zapisuje datę w formularzu funduszu społecznego.
14	Przewodniczący prosi wszystkich po kolei, aby wstali i wpłacili składki liczarzom.
15	Liczarze sprawdzają składki i odkładają je na tacy przeznaczonej do liczenia.
16	Księgowy zapisuje składki każdego członka w rubryce „dzisiaj” formularza. Dodaje je dla każdego członka do kwot już wniesionych i zapisuje je w rubryce „ogółem”. Każdy członek to sprawdza, a następnie składa swój podpis.
17	Osoby, które nie wpłaciły składki ostatnim razem, zapłacą również zaległą kwotę. Księgowy zapisuje wszystko w rubryce „dzisiaj”. Odhacza imiona i nazwiska nieobecnych w rubryce „dzisiaj”, a do kolumny „ogółem” wpisuje kwotę z ostatniego spotkania.
18	Liczarze liczą pieniądze na tacy przeznaczonej do liczenia i podają wysokość kwoty całkowitej na dany dzień.
19	Księgowy sumuje kwoty z rubryki „dzisiaj” i sprawdza, czy odpowiadają one kwocie znajdującej się na tacy do liczenia. Następnie zapisuje kwotę na dole kolumny.
20	Liczarze wyjmują z kasy worki na środki z funduszu społecznego, dodają do nich nowe składki i wszystko przeliczają.
21	Księgowy sumuje kolumnę „ogółem” i sprawdza, czy wynik odpowiada wyliczonej kwocie.
22	Przewodniczący pyta, czy ktoś potrzebuje dotacji z funduszu społecznego. Jeżeli grupa zdecyduje o jej przyznaniu, liczarz przekaże pieniądze danej osobie.
23	Księgowy zapisuje datę i całkowitą kwotę w księdze kasowej „fundusz społeczny”, w rubryce „wpłaty” albo ewentualnie „wyплаты” i „saldo”. Przewodniczący składa swój podpis, gdy grupa przyzna jednemu z członków dotację.
24	Liczarze wkładają pieniądze do worka zawierającego środki z funduszu społecznego, a następnie umieszczają go w kasie.
25	Przechodzimy teraz do spraw związanych z oszczędzaniem. Liczarze pobierają wszystkie pieniądze – z wyjątkiem funduszu społecznego - z kasy i przeliczają je. Wszyscy członkowie się przyglądają. Liczarze podają całkowitą kwotę (saldo).
26	Księgowy sprawdza, czy zgadza się ona z saldem w formularzu księgi kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek. Jeżeli tak, księgowy zapisuje dzisiejszą datę i uzupełnia kwotę.

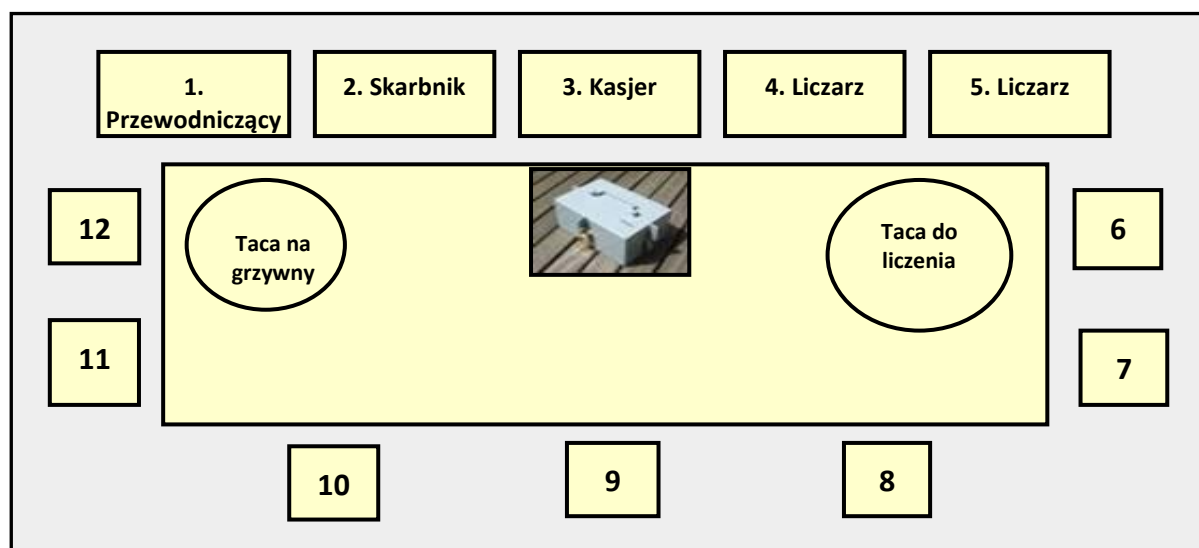
27	Liczarze odkładają pieniądze z powrotem do kasy.
28	Księgowy zapisuje datę w formularzu „oszczędzania”.
29	Przewodniczący prosi wszystkich, aby po kolei wstali i przekazali oszczędności liczarzom.
30	Liczarze zbierają od wszystkich pieniądze, pokazują je i podają kwotę. Kwota zostaje następnie umieszczona na tacy do liczenia.
31	Księgowy zapisuje zaoszczędzoną kwotę każdego członka w rubryce „dzisiaj”. Dodaje to następnie do dotychczasowej zaoszczędzonej kwoty każdego członka i zapisuje tę kwotę w rubryce „ogółem”.
32	Jeżeli dana osoba nie oszczędza, księgowy przekreśla to pole w rubryce „dzisiaj”. Następnie do kolumny „ogółem” wpisze kwotę z ostatniego spotkania.
33	Każdy członek sprawdza, czy jego dzisiejsza kwota i łączne oszczędności są prawidłowe, a następnie składają swoje podpisy.
34	Liczarze sumują wszystkie pieniądze zaoszczędzone danego dnia, a następnie podają całkowitą kwotę.
35	Księgowy sumuje kolumnę „dzisiaj” i sprawdza, czy zgadza się ona z wyliczoną kwotą.
36	Liczarze wyciągają oszczędności z kasy, zbierają wszystkie oszczędności i wszystko przeliczają. Wszyscy członkowie się przyglądają.
37	Księgowy sumuje kolumnę „ogółem” i sprawdza, czy zgadza się ona z wyliczoną kwotą.
38	Księgowy zapisuje datę i kwotę zaoszczędzoną danego dnia w formularzu księgi kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek.
39	Liczarze odkładają pieniądze z powrotem do kasy. Jeżeli grupa oszczędzania nie udzieliła żadnych pożyczek, należy przejść do kroku 48.
40	Jesteśmy na etapie Pożyczek. Przewodniczący pyta, kto ma dziś spłacić pożyczkę. Jeżeli nie ma takiej osoby, należy przejść do kroku 49.
41	Księgowy sprawdza to w formularzu Pożyczki.
42	Pożyczkobiorca przekazuje płatność liczarzom.
43	Księgowy zapisuje kwotę i oblicza kwotę pozostałą do spłaty.
44	Pożyczkobiorca składa swój podpis w rubryce „do spłaty”.
45	Liczarze obliczają całkowitą kwotę pożyczek, które zostały dziś spłacone.
46	Księgowy porównuje tę kwotę z kwotami w formularzu. Jeżeli wszystko się zgadza, liczarze odkładają pieniądze z powrotem do kasy.
47	Księgowy zapisuje całkowitą spłaconą dziś kwotę w księdze kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek.
48	Przewodniczący pyta, czy ktoś potrzebuje pożyczki. Jeżeli nie ma takiej osoby, należy przejść do kroku 55.
49	Każdy członek, który potrzebuje pożyczki, określi kwotę, przeznaczenie, okres i sposób spłaty. Grupa oszczędzania musi zdecydować o przyznaniu pożyczki/pożyczek.
50	Księgowy liczy, czy jest wystarczająco dużo gotówki na wypłatę pożyczki/pożyczek.
51	Przewodniczący zwraca się do liczarzy o wypłacenie pożyczki/pożyczek.
52	Księgowy zapisuje pożyczoną kwotę w formularzu Pożyczki oraz terminy spłaty.
53	Pożyczkobiorca podpisuje formularz potwierdzając odbiór pieniędzy.
54	Księgowy wpisuje kwotę, która została dziś pożyczona w formularzu księgi kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek.
55	Przewodniczący sprawdza, czy pozostaje jakieś Kudos do spłaty.
56	Liczarze sumują Kudos znajdujące się tacy przeznaczonej na Kudos i podają całkowitą kwotę.
57	Księgowy wypełnia formularz Kudos i sprawdza, czy kwoty się zgadzają.
58	Księgowy wpisuje całkowitą kwotę Kudos w formularzu księgi kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek.
59	Liczarze sumują teraz wszystkie pieniądze (z wyjątkiem środków z funduszu społecznego).

60	Księgowy oblicza kwotę, która znajduje się w kasie, w formularzu księgi kasowej Kudos, Oszczędności i Pożyczek i sprawdza, czy zgadza się ona z wyliczoną wcześniej kwotą.
61	Kasa zostaje zamknięta: przewodniczący prosi księgowego o włożenie ksiąg rachunkowych do kasy.
62	Przewodniczący prosi kluczników o zamknięcie kasy.
63	Grupa oszczędzania może teraz zająć się obszarem tematycznym.
64	Przewodniczący pyta, czy należy jeszcze poruszyć „jakieś inne kwestie”, a następnie zamyka spotkanie.

Narzędzie 2: Porządek obrad

Jeżeli spotkania zawsze będą przebiegać podobnie, każdy poczuje się komfortowo, a spotkania będą krótsze i łatwiejsze do przeprowadzenia. Osoby pełniące obowiązki powinny zawsze zasiadać do stołu w tej samej kolejności, jak zilustrowano poniżej:

Układ miejsca spotkania: Grupa 12-osobowa



Narzędzia 3: Formularze księgowe

Patrz ZAŁĄCZNIK 1

2.1.5. Pożyczki

Moduł 5	Pożyczki
Oczekiwane wyniki i rezultaty	Najważniejsze informacje, które szkoleniowcy mogą następnie przekazywać członkom o roli pożyczek, aby mogli wspólnie podjąć przemyślaną decyzję. Inne ważne informacje znajdują się w sekcji dotyczącej Umów pożyczek.

Obszary tematyczne / kwestie do rozwiązania i powiązane metody pracy	Obszar tematyczny 1: Podstawowe informacje o udzielaniu pożyczek w grupie oszczędzania Obszar tematyczny 2: Cele udzielania pożyczek w grupie oszczędzania Obszar tematyczny 3: Kryteria oceny udzielania pożyczek w grupie oszczędzania
Metody szkolenia i nauczania	Czytanie
Sugerowane ćwiczenia / narzędzia / działania	Narzędzie 1: Wymiana doświadczeń w udzielaniu pożyczek Narzędzie 2: Określenie zalet i wad udzielania pożyczek Narzędzie 3: Jak zapobiegać kupowaniu pod wpływem impulsu?

Obszary tematyczne

Obszar tematyczny 1: Informacje podstawowe o udzielaniu wzajemnych pożyczek w grupie oszczędzania

Udzielanie pożyczek jest rodzajem odwrotnego oszczędzania. Ludzie mogą oszczędzać, aby osiągnąć dany cel albo najpierw wziąć pożyczkę, a następnie oszczędzać w celu jej spłaty. Oprócz kosztów finansowych, pożyczka wiąże się również ze stresem. Jeżeli ktoś nie może spłacić pożyczki w terminie, stwarza to problem, a pożyczka będzie jeszcze bardziej kosztowna ze względu na dodatkowe kary.

Poproszenie pozostałych członków grupy oszczędzania o pożyczkę nie jest trudne. Ale nie nadaje się robienia zakupów pod wpływem impulsu! Osoba zwracająca się o pożyczkę powinna mieć jasny cel i plan spłaty pożyczki. Jak wspomniano wcześniej, zaufanie w grupie oszczędzania jest bardziej czasownikiem niż rzeczownikiem. Wzajemne zaufanie buduje się poprzez oszczędzanie i wzajemne udzielanie pożyczek, a to wymaga przejrzystości. Pożyczki nie powinny być udzielane „na ślepo”.

Obszar tematyczny 2: Na jakie cele można udzielać pożyczek w grupie oszczędzania?

Większość pożyczek udzielanych jest na cele należące do jednej z poniższych kategorii:

- na nagłe wypadki i sytuacje kryzysowe;
- na zakupy dla siebie, rodziny i gospodarstwa domowego, takie jak pralka, sprzęt, wakacje;
- na inwestycje we własną działalność.

Kategorie te odpowiadają celom oszczędzania. Duża różnica polega na tym, że członkowie nie oszczędzają na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych, ale aby rozwiązać zaistniałe sytuacje. Najlepiej byłoby oczywiście, gdyby posiadali bufor finansowy na wypadek takich sytuacji kryzysowych; ponieważ gdy już one wystąpią, wtedy mają ograniczony wybór w zakresie zapożyczenia się, a to oznacza, że pożyczka może ich drogo kosztować.

Podobnie jak w przypadku celów oszczędzania, określenie celów pożyczkowych jako „dobre” czy „złe” nie jest proste. Niektóre grupy oszczędzania zdecydowały się udzielać pożyczek tylko na tzw. cele „efektywne”, czyli inwestycje, które zaowocują zyskami. Chodzi o to, że pożyczkodawca może wtedy spłacić zaciągniętą pożyczkę. Niej jest to jednak gwarancja. Inwestycja może się nie powieść. Ponadto w przypadku małych przedsiębiorców sprawy prywatne i biznesowe często łączą się ze sobą. A jeśli dany członek nie może pracować, bo np. boryka się z bólem zęba i nie ma pieniędzy na dentystę? Dlatego większość grup oszczędnościowych nie ogranicza z góry celów, na które można udzielać pożyczek.

Obszar tematyczny 3: Kryteria oceny udzielania pożyczek w grupie oszczędzania

1. Co należy zrobić, gdy nie ma wystarczającej ilości gotówki na wnioski o pożyczkę?

Jeśli istnieje zapotrzebowanie na więcej pożyczek, którego nie można w danym momencie spełnić, przewodniczący szuka rozwiązania. Czasami jeden z członków może poczekać do następnego spotkania, a czasami można to rozwiązać udzielając mniejszej pożyczki. Jeśli członkowie nie mogą rozwiązać problemu samodzielnie (zazwyczaj są w stanie), można zrobić losowanie albo poddać to decyzji przewodniczącego.

Taka sytuacja nie zdarza się często. Jeżeli wszystko poszło zgodnie z planem, grupa podjęła decyzję o podziale oszczędności w czasie, w którym większość członków mogła najlepiej wykorzystać pieniądze, w zależności od swoich celów oszczędzania. Jest tylko kilka okresów w roku, kiedy większość ludzi chce wydać więcej pieniędzy, na przykład na Boże Narodzenie czy w wakacje. Nie bez znaczenia jest tu także skład grupy. W grupach oszczędzania, w których wielu członków jest przedsiębiorcami, może się zdarzyć, że różne osoby będą chciały zaciągnąć pożyczkę w tym samym czasie.

2. Czy warto podejmować działalność gospodarczą wspólnie z grupą?

Czasami taka perspektywa może być kusząca. Członkowie zaoszczędzili sporo pieniędzy, a żaden z członków nie potrzebuje pożyczki. Pieniądze piętrzą się w kasie i nie są oprocentowane. Można wtedy zadać pytanie, czy nie możemy wspólnie zainwestować w jakąś działalność? A zysk przeznaczyć na rzecz członków grupy?

Wiąże się to jednak z dużym ryzykiem. Dotyczy ono oszczędności, a przecież każdy ma własny cel, który chce osiągnąć. Grupa oszczędzania musi podchodzić do tego ostrożnie. Doświadczenia grup oszczędzania, które podejmują wspólną działalność gospodarczą nie są korzystne. Nawet jeśli taka aktywność okaże się opłacalna, wiążą się z tym spory na temat tego, kto poświęca takiej działalności najwięcej czasu, kto podejmuje decyzje, kto najwięcej zyskuje? Brakuje przejrzystości transakcji, pojawiają się podejrzenia. Co może prowadzić do zniknięcia dobrze funkcjonujących od lat grup oszczędzania.

Istnieje jednak pewien wyjątek. To, co działa dobrze, to zakup przez grupę oszczędzania tanich produktów w dużych ilościach za wspólne pieniądze z puli. Na przykład żywności, której potrzebują wszyscy albo większość osób w grupie. Być może duży worek ziemniaków

albo duża biała ryż. Członkowie grupy sprzedają je w niewielkich ilościach, za nieco wyższą cenę. Podwójna korzyść: pieniądze plus zysk wracają do puli, a członkowie robią zakupy taniej niż w sklepie.

3. Co zrobić, jeśli któryś z członków nie spłaci pożyczki zgodnie z ustaleniami?

Jeżeli ktoś ma opóźnienia w płatności w instytucji finansowej albo w firmie, szybko zostaje uznany za „dłużnika”, nawet jeśli zrobi wszystko, co w jego mocy, aby spłacić zobowiązania. Grożą mu wysokie kary i w pewnym momencie komornik może zapukać drzwi. Po decyzji sądu dobra osobiste i dochody danej osoby mogą być nawet zajęte. Mogą się zdarzyć nieoczekiwane rzeczy, powodujące, że nie będzie ona w stanie zrealizować swojego planu spłaty pożyczki, a tym samym będzie miała opóźnienia w spłacie. W grupie oszczędzania chcemy uwzględnić te niespodziewane okoliczności. Członkowie grup oszczędzania są zwykle bardzo zmotywowani do spłaty. Dodatkową zachętą jest to, że chodzi o oszczędności ich znajomych.

Oczywiście każdy chciałby odzyskać swoje oszczędności na koniec okresu oszczędzania. A w sytuacji, gdy oszczędności nie zostają spłacone, możliwości udzielania pożyczek pozostałym członkom również są bardziej ograniczone. Jeżeli dany członek nie spłaci zobowiązania, powinien on poinformować grupę, co się dzieje i zaproponować nowy plan. Członkowie grupy mogą mieć pomysły, które mogą pomóc danemu członkowi znaleźć rozwiązanie. Szczególnie w tego typu sytuacjach ważna jest szczerłość, aby utrzymać zaufanie, nawet jeśli nie jest to łatwe. W skrajnej sytuacji jedynym rozwiązaniem może być sprzedaż przez danego członka części swoich rzeczy osobistych. Ale powinno to być dobrowolne i nastąpić dopiero po spłacie części pożyczki z pieniędzy zaoszczędzonych w grupie oszczędzania.

Innym rozwiązaniem jest to, że grupa postanawia umorzyć dług. Na koniec okresu oszczędzania kwota, która nie zostanie wypłacona, jest rozdzielana proporcjonalnie i odliczana od wszystkich oszczędności. Ma to miejsce tylko w przypadkach, gdy danego członka spotkało wyjątkowe nieszczęście i znajduje się w bardzo trudnej sytuacji.

Narzędzia

Narzędzie 1: Wymiana doświadczeń w udzielaniu pożyczek

To spotkanie zaczynamy od wymiany doświadczeń na temat pożyczek, w szczególności pożyczek małych, na kilkadziesiąt lub kilkaset euro, na pewno poniżej 1 500 euro. W końcu takie właśnie pożyczki można dostać w grupie oszczędzania. Warto rozważyć poniższe źródła pożyczki:

- przyjaciele albo rodzina
- pożyczki z banku
- pożyczki za pośrednictwem kredytodawcy przez Internet
- pożyczki za pomocą karty kredytowej

- kupowanie na kredyt
- długoterminowy kredyt w rachunku bieżącym
- Omawiamy następujące pytania:
- Czy znasz osoby, które zaciągnęły pożyczki?
- A może ktoś z grupy oszczędzania sam zaciągnął pożyczkę? U kogo? W jakim celu? Jak wyglądała spłata?
- Może ktoś słyszał o kimś, u kogo pożyczka wyrządziła więcej szkód niż pożytku?

Narzędzie 2: Określenie zalet i wad pożyczek

Osiąganie celów dzięki oszczędzaniu jest zwykle tańsze. Ale dzięki pożyczkom można szybciej osiągnąć cel, a to z kolei może pozwolić zaoszczędzić pieniądze. Na przykład, jeśli ktoś jest fotografem i używa pożyczonych pieniędzy na zakup obiektywu, może zarobić na zwrot pożyczonych pieniędzy dzięki pięknym zdjęciom. Czasami zaciągnięcie korzystnej pożyczki w odpowiednim momencie może zapobiec większym wydatkom w przyszłości. Na przykład, jeśli czyjś dom przecieka, lepiej rozwiązać problem szybko, aby zapobiec dalszym uszkodzeniom. Albo jeśli kogoś boli ząb i nie idzie do dentysty, osoba ta naraża się na ryzyko, że problem się pogorszy i ostatecznie poniesie wyższe koszty, wykluczając się z obiegu. Zaciąganie pożyczki może być JEDNAK źródłem stresu, ponieważ trzeba je spłacić w określonym czasie. W przeciwnym razie pożyczka staje się długiem.

Zapytaj członków grupy oszczędzania: *Czy znasz jakieś inne plusy i minusy zaciągania pożyczek w ramach grupy oszczędzania?*

Narzędzie 3: Jak zapobiegać kupowaniu pod wpływem impulsu w grupie oszczędzania?

Czyha na nas wiele pokus. A prawie wszystko można kupić na kredyt. Impulsywne kupowanie odbywa się szybko. Ważne jest, aby osoba, która chce zaciągnąć pożyczkę w ramach grupy oszczędzania, zadała sobie przynajmniej cztery pytania:

- Czy nie mogę poczekać z tym wydatkiem, abym mógł zaoszczędzić te pieniądze? Czy moje życie się poprawi, jeśli poniosę ten wydatek TERAZ?
- Ile pieniędzy w sumie potrzebuję, a ile chcę pożyczyć z grupy oszczędzania?
- Czy mogę zaoszczędzić wystarczająco dużo pieniędzy, aby spłacić pożyczkę w ciągu trzech miesięcy? Jaką kwotę będę musiał spłacać miesięcznie?
- Czy nadal będę miał wystarczająco dużo pieniędzy, aby zaoszczędzić przynajmniej minimalną kwotę na spotkanie?

Grupa oszczędzania może podjąć decyzję o przyznaniu pożyczki, jeżeli:

- cel i znaczenie pożyczki są dla danego członka jasne.
- członek posiada jasny i realistyczny plan spłaty pożyczki.
- grupa ufa, że członek będzie przestrzegał porozumień dotyczących pożyczki.

Zaufanie to można zbudować w oparciu o zachowanie członka grupy. Czy pojawia się na spotkaniach? Czy regularnie przekazuje oszczędności? (co do zasady, członek powinien przekazać oszczędności co najmniej trzy razy przed otrzymaniem pożyczki).

Więcej informacji na stronie: mfc.org.pl/grupy-oszczednoscowe/