

**TRÉNING PRE DOBROVOĽNÍKOV A DOBROVOĽNÍČKY
V ZARIADENIACH SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**

Príručka pre trénerov a trénerky
Tamara Fabac, Marta Hauser

Tamara Fabac – Marta Hauser

Tréning pre dobrovoľníkov a dobrovoľníčky v zariadení sociálnych služieb. Príručka pre trénerov a trénerky.

1. vydanie – Budapest: Önkéntes Központ Alapítvány, Volunteering Hungary - Centre of Social Innovation, 2019.

Odborní hodnotitelia a hodnotiteľky:

Zvijezdana Schulz Vugrin, Jana Šolcová, Alžbeta Brozmanová Gregorová, Borbála Hadrévy, Mónika

Mátyás, András F. Tóth, Brigitta Nagy, Emese Marosszéki, Erzsébet Szokoli, Corina Pinteá, Diana Bere, Michaëla

Merkus, Inge van Steekelenburg, Dariusz Pietrowski, Monika Bełdowska

Táto príručka bola vytvorená v rámci projektu [“CAPACITY BUILDING IN THE SOCIAL SECTOR through the Development of Volunteer Programs at Social Institutions in the CEE Region”](#) Acronym: SoVol (Budovanie kapacít v sociálnom sektore prostredníctvom rozvoja dobrovoľníckych programov v sociálnych zariadeniach v regióne strednej a východnej Európy – skratka SoVol), ktorý realizovala organizácia Önkéntes Központ Alapítvány, Volunteering Hungary - Centre of Social Innovation (www.onkentes.hu, www.oka.hu) v partnerstve s Platformou dobrovoľníckych centier a organizácií na Slovensku (www.dobrovolnickecentra.sk), the Association for Civil Society Development SMART v Chorvátsku (www.volonterski-centar-ri.org), Dobrovoľníckym centrom vo Varšave, v Poľsku (www.wolontariat.org.pl), Pro Vobis - National Resource Center for Volunteerism in Romania (www.provobis.ro) a Movisie - the Netherlands centre for social development, (www.movisie.nl) od 1. septembra 2016 do 31. augusta 2019. Projekt bol financovaný Európskou úniou vďaka programu Erasmus+, číslo zmluvy: 16/1/KA204/22920

Podpora Európskej komisie neznamena schválenie obsahu tejto publikácie. Obsah publikácie reprezentuje výlučne názory autorov a Európska komisia nie je zodpovedná za akékoľvek použitie informácií obsiahnutých v tejto publikácii. Publikácia neprešla jazykovou korektúrou.

Obsah

ÚVOD.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
CIEĽ PRÍRUČKY.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
PRE KOHO JE PRÍRUČKA URČENÁ.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
AKO TÚTO PRÍRUČKU POUŽÍVAŤ	Chyba! Záložka nie je definovaná.
CIEĽOVÁ SKUPINA/CIEĽOVÉ SKUPINY TRÉNINGU	Chyba! Záložka nie je definovaná.
PRÍPRAVA TRÉNINGU	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príprava trénera	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príprava priestoru	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príprava účastníkov.....	7
PRIEBEH TRÉNINGU – 9 HODINOVÝ TRÉNING DOBROVOĽNÍKOV	8
1. ČASŤ: Úvod do prvého dňa tréningu.....	11
2. ČASŤ: Úvod do dobrovoľníctva	13
3. ČASŤ: Práva a povinnosti všetkých strán zúčastňujúcich sa na dobrovoľníckom programe z hľadiska legislatívy.....	14
4. ČASŤ: Motivácia pre dobrovoľníctvo a prínosy dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb.....	15
5. ČASŤ: Neformálne hodnotenie prvého dňa tréningu	18
6. ČASŤ: Úvod do druhého dňa tréningu	19
7. ČASŤ: Zariadenie sociálnych služieb a dobrovoľnícky program	20
8. ČASŤ: Rôzne úlohy dobrovoľníckeho programu v zariadení sociálnych služieb	21
9. ČASŤ: Priama práca s klientmi zariadení sociálnych služieb	23
10. ČASŤ: Formálne hodnotenie tréningu.....	25
LITERATÚRA	25

ÚVOD

Zariadenia sociálnych služieb hrajú v spoločnosti dôležitú úlohu: starajú sa o skupiny klientov a klientok, ktoré si vyžadujú špeciálnu starostlivosť. Môže sa tak diať rôznymi spôsobmi, pričom sociálna pomoc a starostlivosť o tieto osoby sa v rôznych krajinách Európy vyvíjala rôznymi smermi.

Zariadenia sociálnych služieb vo východnej a strednej Európe sú si veľmi podobné. Napriek profesionalite a neústavnému úsiliu personálu stále čelia výzvam súvisiacim s nedostatkom financií, nadmernou byrokraciou a hierarchickou štruktúrou. Štátom kontrolovaným organizáciám zvyčajne chýba personál, ktorého počet nezodpovedá počtu klientov a klientok, čo je mnohokrát dôvodom, prečo nie sú niektoré potreby klientov týchto zariadení naplnené. Najčastejšie tieto potreby presahujú zameranie služieb, ktoré takéto zariadenie poskytuje – často ide o potreby súvisiace s pocitom samoty, pocitom, že už klienta nikto nepotrebuje, že už nikam nepatrí.

Na druhej strane existuje veľa ľudí, ktorí sa chcú aktívne zúčastňovať na živote komunit, v ktorých žijú. Vedú ich k tomu rôzne motívy a potreby. Môže ísť napríklad o individuálne prínosy, akými môže byť získanie novej zručnosti alebo pracovnej skúsenosti či príležitosti, rovnako môžu byť motivovaní tým, že chcú byť prínosom pre konkrétnu skupinu klientov alebo pre konkrétnu organizáciu či zariadenie. Títo ľudia sú ochotní poskytnúť svoje zručnosti, skúsenosti a čas. Sú cenným zdrojom nielen pre klientov a klientky, organizácie či zariadenia, ale tiež pre spoločnosť a ich motivácia a iniciatíva by mala nájsť podporu a povzbudenie.

Dobrovoľnícke programy v zariadeniach sociálnych služieb poskytujú príležitosť, ako uspokojiť potreby oboch skupín – klientov a klientok aj dobrovoľníkov a dobrovoľníčok.

Niektoré zariadenia sociálnych služieb už majú zavedené kvalitne fungujúce dobrovoľnícke programy, iné s prácou s dobrovoľníkmi a dobrovoľníčkami skôr experimentujú. Stále však existuje veľa zariadení, ktoré potrebujú pomoc pri plánovaní, organizovaní a realizácii kvalitného dobrovoľníckeho programu, ktorý by bol prínosom nielen pre klientov a klientky, ale aj pre dobrovoľníkov a dobrovoľníčky.

Manažment dobrovoľníckych programov v zariadeniach sociálnych služieb má mnoho pozitívnych prínosov pre organizáciu, klientov a samotných dobrovoľníkov a vyžaduje si vedomú spoluprácu všetkých troch strán. Práve preto je nutné, aby boli na zavedenie dobrovoľníckeho programu pripravení všetci – zamestnanci aj klienti zariadenia, zástupcovia miestnej komunity a tiež dobrovoľníci.

Zariadenia sociálnych služieb by mali venovať špeciálnu pozornosť príprave dobrovoľníkov a dobrovoľníčok – a to najmä na začiatku. Dobrovoľníci a dobrovoľníčky by mali dostať základ pre kvalitnú prácu v konkrétnom zariadení. Dôležitý je tiež prvý kontakt s budúcimi dobrovoľníkmi a dobrovoľníčkami. Skúsenosti taktiež ukazujú, že je veľmi dôležité pripraviť na vstup dobrovoľníkov všetkých zamestnancov zariadenia. Zamestnanci budú podporovať dobrovoľníkov, ak pochopia ich prínos pre zariadenie sociálnych služieb, ak uvidia, ako sa úlohy, ktoré dobrovoľníci plnia, líšia od povinností plateného personálu a pochopia pravidlá fungovania dobrovoľníckeho programu. Ak sú zamestnanci sami zapojení do tvorby dobrovoľníckeho programu a pochopia, ako môžu dobrovoľníkov podporovať prostredníctvom svojej každodennej práce, dokážu významným spôsobom napomôcť realizácii dobrovoľníckeho programu.

Pri príprave a rozvoji programu je dôležité, aby si organizácia vytvorila spoločnú víziu toho, prečo a ako chce pracovať s dobrovoľníkmi a dobrovoľníčkami. Získa tak pevný základ pre následnú realizáciu dobrovoľníckeho programu.

Dobre fungujúci dobrovoľnícky program v zariadení sociálnych služieb pomáha nielen zariadeniu, ale má aj obrovský pozitívny vplyv na miestnu komunitu a na celkový sociálny kapitál krajiny.

V rámci projektu SOVOL – Budovanie kapacít v sociálnom sektore prostredníctvom rozvoja dobrovoľníckych programov v zariadeniach sociálnych služieb v regióne strednej a východnej Európy podporenom z programu Erasmus + sa partneri projektu zamerali na posilnenie kapacity zariadení sociálnych služieb cez zapájanie dobrovoľníkov a dobrovoľníčok v snahe poskytovať kvalitnejšie sociálne služby. Zámerom projektu bolo podporiť zariadenia sociálnych služieb, aby využili pridanú hodnotu prinášanú dobrovoľníkmi. Práve preto partnerské organizácie pripravili

v rámci projektu zbierku publikácií určených pre pracovníkov a pracovníčky zariadení sociálnych služieb, ktoré sú otvorené a ochotné vydať sa na dobrodružnú cestu a pripraviť a zrealizovať dobrovoľnícky program vo svojom zariadení, z ktorého by mali prínos všetky zapojené strany. Táto publikácia je jednou z nich.

CIEĽ PRÍRUČKY

Cieľom tejto príručky je poskytnúť podporu školiteľom, ktorí budú vzdelávať dobrovoľníkov (už vybratých, alebo tých, čo sú v procese výberu) v oblasti dobrovoľníctva ako takého, a tiež v oblasti práce konkrétneho zariadenia sociálnych služieb pre konkrétny typ klientov. Pred týmto tréningom dobrovoľníkov odporúčame preštudovať si 7. kapitolu publikácie **Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb. Sprievodca tvorbou dobrovoľníckeho programu**, s názvom **Orientácia a tréning**, aby ste si boli istí, že tréning dobrovoľníkov je v súlade s orientáciou a tréningom ako takými a tiež s potrebami zariadenia sociálnych služieb.

Zariadenia sociálnych služieb poskytujú svojim klientom sociálne služby podľa úrovne ich fyzického či duševného zdravia a schopnosti socializácie. Práve preto dobrovoľníci, ktorí budú v tomto prostredí fungovať, potrebujú dodatočnú prípravu v tejto oblasti. Týka sa to najmä dobrovoľníkov, ktorí ešte nepracovali s danou cieľovou skupinou. Tieto skúsenosti najlepšie získajú od tých, ktorí už v danom zariadení pracujú a od odborníkov, ktorí pracujú s rôznymi typmi klientov.

Táto príručka poskytuje trénerom aj štruktúru tréningu, ďalšie zdroje inšpirácie, užitočné nástroje a metódy, ktoré môžu v rámci tréningu dobrovoľníkov využiť za podmienky, že tréning poskytne všetkým účastníkom bezpečné prostredie, ktoré ich podnieti k aktivite a vyjadreniu vlastných názorov. V každom prípade veľmi odporúčame, aby si tréneri prispôbili dĺžku a štruktúru tréningu, rovnako ako aj načasovanie a metodológiu vlastným skúsenostiam a najmä špecifikám účastníkov (ich počtu, predchádzajúcim skúsenostiam a pod.) a tiež špecifikám zariadenia sociálnych služieb. Možnosti sú skutočne široké – od skrátenia tréningu, rozdelenia tréningu na viac častí alebo modulov, zameranie na špecifické témy, časti či výsledky vzdelávania až po použitie inej metodológie (napr. Návštevu sociálneho zariadenia, webinár a pod.).

PRE KOHO JE PRÍRUČKA URČENÁ

Táto príručka vznikla na podporu zamestnancov zariadení sociálnych služieb, ktorí sú zapojení do rozvoja a realizácie dobrovoľníckeho programu v danom zariadení – môže ísť o manažérov dobrovoľníkov, sprievodcov dobrovoľníkov, dobrovoľníkov alebo zamestnancov, ktorí budú zodpovední za prípravu nových dobrovoľníkov. Hoci ide o základný tréning, každý, kto ho bude realizovať, by mal byť adekvátne pripravený a mal by ovládať témy, ktoré sú jeho súčasťou, vrátane legislatívy pre oblasť dobrovoľníctva, manažmentu dobrovoľníkov a špecifik daného zariadenia sociálnych služieb a jeho klientov. Tréner by mal mať vedomosti a skúsenosti v oblasti plánovania, organizácie a realizácie rôznych typov vzdelávania (formálnych alebo neformálnych) a mal by mať skúsenosť s využívaním rôznych metód. Príručka nepredpisuje počet trénerov zapojených do tréningu, ale tento typ tréningu by mal realizovať jeden, maximálne dvaja tréneri v závislosti od ich skúsenosti a pozície v zariadení sociálnych služieb. Zariadenie sociálnych služieb sa môže rozhodnúť, že si na niektoré časti najme externého trénera – môže sa to týkať najmä prvej časti zameranej na dobrovoľníctvo, právnu úpravu dobrovoľníctva a manažment dobrovoľníkov.

AKO PRÍRUČKU POUŽÍVAŤ

Táto príručka vznikla v rámci pilotného projektu realizovaného v piatich krajinách EU a poskytuje štruktúru pre realizáciu a metodológiu tréningu pre dobrovoľníkov (minimálne trvanie 9 hodín). Ide o návrhy založené na skúsenostiach a práci partnerov projektu SoVol. Využívajte ich s rozumom a majte vždy na mysli, čo je cieľom tréningu, a že chcete účastníkov adekvátne pripraviť na ich dobrovoľnícku činnosť, pričom by ste mali brať do úvahy ich predchádzajúce skúsenosti a vedomosti/zručnosti a tiež potreby konkrétneho zariadenia.

Príručka je rozdelená do jednotlivých častí. Každá z nich je venovaná samostatná kapitola, ktorá začína teóriou a následne sú navrhnuté metódy, ako možno tréning uchopiť. V niektorých kapitolách nájdete niekoľko možností realizácie danej časti tréningu. Dáva vám to možnosť zvoliť si metódu, ktorú preferujete, alebo ktorá sa najlepšie hodí pre váš tréning.

Metóda: ide o postup a techniku, ktorú možno použiť na vzdelávanie v konkrétnej téme a časti. Každá metóda je detailne vysvetlená a obsahuje informáciu o tom, koľko trvá a aký materiál budete potrebovať. Tréner si môže vybrať z rôznych metód uvedených v príručke, ale takisto sa môže rozhodnúť, že ponúknuté metódy nahradí inou, ktorá mu lepšie vyhovuje.

Handouty: informácie alebo materiály pre účastníkov o danej téme – pomôžu účastníkom pochopiť tému a tiež im umožnia k téme sa vrátiť.

Formulár spätnej väzby: navrhujeme, aby ste na konci tréningu použili formulár spätnej väzby, vďaka ktorému získate hodnotenie od účastníkov. Hodnotenie vám pomôže identifikovať oblasti, ktoré môžete do budúcnosti zlepšiť.

CIEĽOVÁ SKUPINA/CIEĽOVÉ SKUPINY TRÉNINGU

Účastníkom tréningu môže byť ktokoľvek, kto má záujem stať sa dobrovoľníkom v zariadení sociálnych služieb. Môže ísť o ľudí, ktorí už sú súčasťou dobrovoľníckeho programu daného zariadenia (už majú pridelenú dobrovoľnícku pozíciu), ale aj o tých, ktorí sú vo výberovom procese – záleží to od potrieb konkrétnej organizácie. Tréner a zariadenie sociálnych služieb by si mali overiť, či účastníci tréningu spĺňajú kritéria, ktoré sú podmienkou vstupu do programu – požiadavky vyplývajúce z právneho vymedzenia dobrovoľníctva a tiež z pravidiel pre konkrétnu aktivitu (napríklad pre prácu s deťmi) a tiež to, že sú dostatočne emocionálne zrelí na to, aby pracovali s konkrétnou skupinou klientov. Pred samotným tréningom by malo zariadenie zrealizovať výberový proces, aby sa zabezpečilo, že všetci účastníci tréningu tieto požiadavky spĺňajú.

PRÍPRAVA TRÉNINGU

Prípravu tréningu nikdy nepodceňujte. Na začiatku získajú účastníci prvý dojem a na jeho základe budú posudzovať úroveň materiálov aj trénera. Je preto potrebné, aby šlo všetko hladko hneď od začiatku. Keďže ste zodpovedný za tréning, je na vás, aby ste sa dobre pripravili a zabezpečili vysokú kvalitu vzdelávania. Na každom detaile záleží.

Pokiaľ ide o prípravu, možno ju rozdeliť na niekoľko častí – musíte sa pripraviť vy ako tréner, musíte pripraviť tréningové materiály, priestor, kde bude tréning prebiehať a aj účastníkov. Najúspešnejšie tréningy bývajú tie, ktoré sú starostlivo a do najmenšieho detailu naplánované a pripravené.

Príprava trénera

Každý tréner má istú kvalifikáciu, skúsenosť, expertízu a používa istú metodológiu. Pripraviť sa na tréning musia dokonca aj tréneri, ktorí sú dôkladne oboznámení s témou, na ktorú sa tréning zameriava.

- Tréner by mal **dobre poznať zariadenie**, pre ktoré tréning realizuje. Musí poznať služby, ktoré poskytuje, klientov, s ktorými pracuje, zamestnancov zapojených do dobrovoľníckeho programu a typy problémov, ktorým čelia.
- **Zoznámte sa s priestorom, kde sa bude tréning konať** – prídte na tréning dostatočne včas, aby ste všetko skontrolovali a všetko si nachystali.
- **Buďte v dobrej forme a udržte si ju.** Nezabudnite si nachystať vodu izbovej teploty, aby ste si neničili hlasivky. Vyhnite sa pitiu mliečnych nápojov, aby vám nevysychalo hrdlo, keďže budete veľa rozprávať.

Príprava priestoru

Odporúčame, aby ste tréning realizovali v priestoroch zariadenia sociálnych služieb. V takom prípade bude mať tréner možnosť zoznámiť účastníkov – dobrovoľníkov s miestom, kde budú vykonávať svoju dobrovoľnícku činnosť, s kanceláriou koordinátora dobrovoľníkov a ostatnými priestormi, ktoré budú počas svojej činnosti využívať. Budú mať tiež možnosť stretnúť sa so zamestnancami zariadenia sociálnych služieb a tiež s klientmi, takže získajú reálnu skúsenosť s reálnymi ľuďmi. V prípade, že tréning nemožno zorganizovať v priestoroch zariadenia, bolo by dobré, aby účastníci počas druhého dňa zariadenie navštívili a zoznámili sa nielen s jeho priestormi, ale aj so zamestnancami a klientmi.

Pripravte si miestnosť na tréning a skontrolujte:

- či je sedenie vhodné pre aktivity, ktoré plánujete

- či poskytuje dostatočné pohodlie
- či je dostatočne osvetlená
- či má potrebné vybavenie (video prehrávač/monitor/dataprojektor, flip chart a ďalšie potrebné technické vybavenie a materiály).

Pri organizovaní a realizácii tréningu je dôležité, aby všetko bolo nachystané – tak sa vám podarí maximalizovať skúsenosť účastníkov z tréningu. Pri úprave tréningového priestoru sú kľúčové tieto faktory:

- **Vybavenie a potreby majte k dispozícii na mieste tréningu.** Ak potrebujete používať dataprojektor alebo pripojiť laptop na väčšiu obrazovku, nezabudnite, že potrebujete mať vhodné káble, konektory, predlžovačku a tiež kobercovú pásku, ktorá vám pomôže pripevniť káble k podlahe tak, aby sa o ne nikto nepotkol. Pre prípad, že vám v dataprojektore vyhorí žiarovka, mali by ste mať náhradnú. Ak máte nachystané praktické cvičenia, skontrolujte si, či máte všetky materiály a kancelárske/iné potreby na ich realizáciu. Presvedčte sa, že všetko funguje ako má.
- **Uistite sa, že všetci dobre vidia.** Pri používaní vizuálnych pomôcok (dataprojektor, flipchart) je dôležité ich umiestnenie. Ako nastavíte projektor, plátno, flip chart? Všetci účastníci by mali na nich dobre vidieť. Tiež myslite na to, že ak sa budete pohybovať v priestore, môžete blokovať niektorým účastníkom výhľad, čo ich môže obmedzovať v plnej účasti na tréningu.
- **Majte pripravené dostatočné množstvo materiálov a majte ich k dispozícii priamo na tréningu.** Ak počas tréningu píšete na flip chart poznámky alebo robíte výpočty, uistite sa, že máte k dispozícii dostatok papiera a fixiek. Používajte fixky tmavších farieb, aby to, čo je napísané, videli aj účastníci sediaci vzadu. Uistite sa, že máte dosť materiálov pre všetkých účastníkov. Nezabudnite na prezenčnú listinu a hodnotiace formuláre!

Príprava účastníkov

Aby bol tréning skutočne dobrý, potrebujete naň pripraviť aj účastníkov. Chcete, aby boli motivovaní, ešte skôr než vojdú do miestnosti. Zvážte preto použitie nasledujúcich pred-tréningových techník, ktoré vám pomôžu správnym spôsobom nastaviť účastníkov, pripraviť ich na vzdelávanie a motivovať ich pre tému, ktorou sa budete zaoberať.

- Pred tréningom im pošlite program. Úzkostnejších účastníkov upokojí, ak sa dopredu dozvedia, akým témam sa budete venovať. A keďže v informáciách je sila, ak budú všetci vedieť dopredu, čo ich čaká, bude to pre všetkých prínosom. Pre vás bude prínosom, že na tréning budú prichádzať účastníci, ktorí už o téme tréningu rozmýšľajú.
- Ešte pred tréningom zadajte účastníkom drobné úlohy. Spolu s programom môžete účastníkom poslať štruktúrovaný dotazník potrieb alebo len pár otvorených otázok, ktoré môžu vyzerať napríklad takto:
Všeobecné otázky:
 - Čo už o téme tréningu viete?
 - Prečo si myslíte, že je tento tréning potrebný?
 - Ako si myslíte, že tréning pomôže vám a zariadeniu sociálnych služieb?

Odporúčame, aby mali tréneri už pred realizáciou tréningu pripravený manuál pre dobrovoľníkov, ktorý bude obsahovať informácie poskytnuté počas tréningu a bude materiálom, ku ktorému sa účastníci budú môcť vrátiť aj po jeho absolvovaní – keď sa začnú venovať dobrovoľníckej činnosti. Manuál pre dobrovoľníkov môže zahŕňať: smernicu upravujúcu dobrovoľníctvo v zariadení, náplň práce dobrovoľníkov, zoznam dôležitých kontaktov, informácie o zariadení, prezentácie z tréningu a pod.

Dôležité je brať do úvahy aj stav účastníkov (úroveň ich zapájania sa, skupinovú únavu, sústredenosť a pod.), aby ste vedeli správne zaradiť prestávky na občerstvenie a obed. V programe tréningu prestávky nenájdete, pretože je to niečo, za čo je zodpovedný tréner a mal by to mať na mysli pri plánovaní.

PRIEBEH TRÉNINGU – 9-HODINOVÝ TRÉNING DOBROVOĽNÍKOV

1.DEŇ

Názov časti	trvanie /v minútach)	Cieľ	Výsledok vzdelávania Po absolvovaní tejto časti by mali účastníci vedieť...	Témy	Použité metódy (číslo a názov metódy, ktorú možno využiť)
1. Úvod do 1. dňa tréningu	40	<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť trénera/trénerov a účastníkov tréningu • predstaviť tréning a jeho štruktúru • preskúmať očakávania (a obavy) účastníkov • predstaviť účastníkom ciele tréningu a plán na 1. deň 	<ul style="list-style-type: none"> • vysvetliť ciele a štruktúru tréningu • spoznať účastníkov tréningu a ich očakávania (a obavy) 	<p>Úvod do tréningu, predstavenie trénera/ov a účastníkov</p> <p>Očakávania (a obavy) účastníkov</p>	<p>D1/1 ústna prezentácia – Úvod a prezentácia účastníkov</p> <p>D1/2 ústna prezentácia – zdefinovanie si pravidiel a prezentácia očakávaní (a obáv) účastníkov</p>
2. Úvod do dobrovoľníctva	30	<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť účastníkom koncept dobrovoľníctva • predstaviť účastníkom hlavné koncepty: dobrovoľník, dobrovoľnícka organizácia, klient 	<ul style="list-style-type: none"> • Zdefinovať dobrovoľníctvo a úlohu, ktorú zohrávajú dobrovoľníci v dobrovoľníckom programe • Zdefinovať všetky strany zúčastňujúce sa na dobrovoľníctve – dobrovoľníci, dobrovoľnícka organizácia a klienti 	<p>Koncept dobrovoľníctva – definícia, história</p> <p>Hlavní aktéri zapojení do dobrovoľníctva - dobrovoľníci, dobrovoľnícka organizácia a klienti</p>	<p>D1/3 ústna prezentácia – Úvod do dobrovoľníctva</p> <p>D1/4 Práca v skupine – strany zapojené do dobrovoľníctva</p>
3. Práva a povinnosti všetkých strán zapojených do dobrovoľníckeho	40	<ul style="list-style-type: none"> • Zoznámiť účastníkov s právnym rámcom pre oblasť dobrovoľníctva • Predstaviť účastníkom práva a povinnosti všetkých strán zapojených do dobrovoľníctva 	<ul style="list-style-type: none"> • Vymenovať hlavné práva a povinnosti dobrovoľníkov v zariadení sociálnych služieb • Zdefinovať práva a povinnosti dobrovoľníckej organizácie (zariadenia sociálnych služieb) 	<p>Dobrovoľníctvo z hľadiska legislatívy</p> <p>Práva a povinnosti dobrovoľníkov</p>	<p>D1/5 Práca v skupine – práva, povinnosti a očakávania</p>

<i>programu z hľadiska legislatívy</i>				<i>a dobrovoľníckych organizácií</i>	
4. <i>Motivácia pre dobrovoľníctvo a hodnoty dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb</i>	60	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informovať účastníkov o rôznych motiváciách dobrovoľníkov</i> • <i>Predstaviť účastníkom hodnoty a prínosy dobrovoľníctva so zameraním sa na oblasť sociálnej starostlivosti</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Vysvetliť rôzne motivácie zapájania sa ľudí do dobrovoľníctva</i> • <i>Uvedomiť si osobné motívy a očakávania od dobrovoľníctva</i> • <i>Uvedomiť si hodnoty a prínosy dobrovoľníctva pre dobrovoľníkov, organizácie, klientov a spoločnosť ako takú</i> 	<i>Motivácia dobrovoľníkov</i> <i>Hodnoty a prínosy dobrovoľníctva</i>	<i>D1/6 Individuálna práca - Motivácia</i> <i>D1/7 Individuálna práca - Motivácia</i> <i>D1/8 Barometer – Hodnoty a prínosy</i>
5. <i>Neformálne hodnotenie prvého dňa tréningu</i>	10	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Získať všeobecné hodnotenie prvého dňa tréningu</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>N/A</i> 	<i>Hodnotenie rôznych aspektov tréningu</i>	<i>D1/9 hodnotenie 1. dňa</i>
	180 minút (4 hodiny)				

2. DEŇ

Názov časti	trvanie (v minútach)	Cieľ	Výsledok vzdelávania Po absolvovaní tejto časti by mali účastníci vedieť...	Témy	Použitie metódy (číslo a názov metódy, ktorú možno využiť)
6. <i>Úvod do 2. dňa tréningu</i>	25	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Prejsť si témy z 1. dňa</i> • <i>Predstaviť plán 2. dňa tréningu</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Poskytnúť prehľad hlavných tém z 1. dňa tréningu</i> • <i>Vysvetliť štruktúru tréningu</i> 	<i>Reflexia prvého dňa</i> <i>Úvod do 2. dňa tréningu</i>	<i>D2/1 Práca v skupine - kvíz</i>
7. <i>Zariadenie soc. služieb a dobrovoľnícky program</i>	60	<ul style="list-style-type: none"> • <i>predstaviť účastníkom zariadenie – jeho víziu, ciele, klientov, služby, históriu</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Opísať špecifiká zariadenia a služieb a aktivít, ktoré svojim klientom ponúka</i> • <i>Vysvetliť cieľ a obsah dokumentov dôležitých z hľadiska dobrovoľníctva v zariadení soc. služieb (smernica zameraná na</i> 	<i>Úvod do zariadenia sociálnych služieb a jeho fungovania</i>	<i>D2/2 Diskusia (o zariadení sociálnych služieb)</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Predstaviť dobrovoľnícky program zariadenia soc. služieb – minulosť, súčasnosť a budúcnosť • Predstaviť skúsenosť zariadenia s prácou s dobrovoľníkmi – hlavné úspechy a výzvy 	dobrovoľníctvo, etický kódex, princípy práce a pod.)	Dobrovoľnícky program zariadenia soc. služieb Skúsenosti zariadenia s dobrovoľníkmi	a časový prehľad
8. Rôzne úlohy dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predstaviť hlavných aktérov dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb • Vysvetliť hlavné rozdiely medzi úlohami dobrovoľníkov a zamestnancov zariadenia soc. služieb 	<ul style="list-style-type: none"> • rozdeliť kľúčové role existujúce v rámci dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb (rola manažéra dobrovoľníkov, zamestnancov zariadenia a dobrovoľníkov) • porovnanie práv, úloh a zodpovedností dobrovoľníkov a ostatných zamestnancov zariadenia 	Kľúčoví hráči zapojení do dobrovoľníckeho programu zariadenia Rôzne roly v dobrovoľníckom programe v zariadení soc. služieb	D2/3 Brainwalking - Úlohy D2/4 Práca v skupine – Úlohy
9. Priama práca s klientmi zariadenia soc. služieb	90	<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť hlavné charakteristiky a správanie klientov zariadenia • predstaviť účastníkom najčastejšie sa vyskytujúce problémové situácie a prístupy v práci s klientmi zariadenia • predstaviť hlavné výzvy v práci s klientmi zariadenia 	<ul style="list-style-type: none"> • Opísať hlavné charakteristiky a správanie klientov zariadenia • Identifikovať prístupy ku klientom v závislosti od ich potrieb a rôznych situácií (napätie, smútok, záchvaty paniky, konflikty s inými klientmi a pod.) • Uvedomiť si hlavné výzvy, ktoré predstavuje priama práca s klientmi zariadenia 	Charakteristiky a správanie klientov zariadenia Prístupy v práci s klientmi zariadenia Výzvy v práci s klientmi zariadenia	D2/5 Ústna prezentácia D2/6 Rolové hry D2/7 Prípadová štúdia
10. Formálne hodnotenie tréningu	20	<ul style="list-style-type: none"> • Získať všeobecné hodnotenie rôznych aspektov tréningu a informáciu o splnení očakávaní účastníkov 	<ul style="list-style-type: none"> • N/A 	Hodnotenie rôznych aspektov tréningu	Vopred pripravený dotazník slúžiaci na formálne hodnotenie tréningu
	225 (5 hodín)				

1. ČASŤ – Úvod do 1. dňa tréningu

CIEĽ – 1. ČASŤ	VÝSLEDKY VZDELÁVANIA
<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť trénera/trénerov a účastníkov tréningu • predstaviť tréning a jeho štruktúru • preskúmať očakávania (a obavy) účastníkov • predstaviť účastníkom ciele tréningu a plán na 1. deň 	<ul style="list-style-type: none"> • vysvetliť ciele a štruktúru tréningu • spoznať účastníkov tréningu a ich očakávania (a obavy)

D1/1 Ústna prezentácia – Úvod a prezentácia účastníkov	
Trvanie	15 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Privítajte účastníkov. Venujte pár minút, aby ste sa predstavili a povedzte účastníkom, aká je vaša rola v organizácii (či ste súčasťou zariadenia sociálnych služieb alebo pochádzate z externej organizácie/inštitúcie) a aké máte skúsenosti v oblasti, na ktorú sa tréning zameriava.</p> <p>Pokračujte predstavením účastníkov. Na predstavenie použite farebné kartičky nachystané v miske. Vyzvite účastníkov, aby si vybrali aspoň jednu farebnú kartičku, a povedzte im, že si ich môžu vybrať aj viac. Podľa kartičky alebo kartičiek, ktoré si vyberú budú musieť zodpovedať jednu alebo viacero otázok. Farby môžu reprezentovať napríklad nasledovné otázky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Červená kartička: obľúbené filmy • Zelená kartička: obľúbená hudba • Žltá kartička: obľúbená činnosť • Oranžová kartička: obľúbené zvieratá • Hnedá kartička: najlepšie alebo najtrápnejšie spomienky • Modrá kartička: divoká karta (účastník si môže vybrať informáciu, o ktorú sa podelí). <p>Pokojne popustite uzdu fantázii a vyberte akékoľvek otázky, o ktorých si myslíte, že sa hodia pre skupinu. Takisto sa nemusíte viazať na počet farieb – môžete vybrať toľko farieb, koľko len chcete. V otázkach sa môžete zamerať aj výhradne len na témy spojené s témou tréningu (napríklad obľúbená dobrovoľnícka činnosť/spomienka/skúsenosť).</p> <p>Účastníci sa následne striedajú v predstavovaní. Začnú menom a zodpovedajú otázku podľa farby kartičky, ktorú si vytiahli.</p> <p>Následne účastníkom predstavte priebeh tréningu – zamerajte sa na štruktúru - 2 dni), ciele a výsledky tréningu, hlavné témy a detailne predstavte, čo ich čaká počas prvého dňa. V tomto bode je dôležité predstaviť účastníkom praktické usmernenia a logistiku tréningu.</p>
Budete potrebovať:	Flip chart s pripravenými cieľmi/výsledkami tréningu; Flip chart so štruktúrou prvého dňa tréningu.
Zdroj/referencia (webstránka, link, literatúra)	<p><i>Komunikácia, ktorá ma za cieľ zmenu správania pre dobrovoľníkov v komunitách – Príručka pre trénerov.</i> Publikáciu vydala Medzinárodná federácia Červeného kríža a Červeného polmesiaca (2009). Ženeva. V anglickom jazyku dostupná na tomto linku: http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual_LR.pdf</p> <p>Heinonen, R. (ed.) (2009). <i>Kniha hier Európskej konfederácie mládežníckych klubov – Hry vhodné pre teambuilding, hry na zoznámenie a povzbudenie z mládežníckych klubov v Európe.</i> Helsinki. Publikácia je dostupná v angličtine na: https://www.ecyc.org/sites/default/files/ecyc_game_book.pdf.</p>

D1/2 Ústna prezentácia – Zadefinovanie si pravidiel a prezentácia očakávaní (a obáv) účastníkov	
Trvanie	25 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	Po úvode do tréningu a prezentácii účastníkov by ste si mali stanoviť základné pravidlá. Vysvetlite im, že pravidlá slúžia na to, aby všetci chápali, čo je počas tréningu akceptovateľné, a tiež aby bol tréning pre všetkých rovnako príjemný a efektívny, ako to len pôjde. Máte dve možnosti:

Možnosť A – položte účastníkom otázku: *Aké pravidlá by sme mali všetci počas tohto tréningu dodržiavať?* Zapíšte všetky spomenuté pravidlá na flip chart, prediskutujte ich, obodujte a dohodnite sa na súbore pravidiel, s ktorými budú všetci súhlasiť. Poďakujte účastníkom za ich návrhy a pripomeňte im, že majú dodržiavať pravidlá, ktoré si sami stanovili. Nalepte papier s pravidlami na stenu a nechajte ho tam po celú dobu tréningu. Ak sa stane, že účastníci pravidlá nedodržiavajú, vráťte sa k nim. Myslite na to, že občas je potrebné, aby sa pravidlá prispôbili situácii.

Možnosť B – Môžete si pravidlá vopred pripraviť a navrhnúť ich účastníkom. Môžu medzi ne patriť napríklad: dochvilnosť, sloboda prejavu, aktívne načúvanie ostatným, a pod. Následne nechajte účastníkov, aby ďalšie pravidlá sami doplnili.

Keď sa účastníci predstavili, preskúmajte ich očakávania a obavy. Dajte každému z účastníkov dva lepiace papieriky rôznych farieb s inštrukciou, aby si vybrali a napísali jedno očakávanie týkajúce sa dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb (**zamerané na obsah dobrovoľníctva v zariadení**) a jedno týkajúce sa tréningu ako takého, atmosféry, ostatných účastníkov a trénerov, metodológie (**tréningu vo všeobecnosti**). Každý účastník svoj papierik nalepí na vystavený flip chart. Následne spolu zanalyzujte a zosumarizujte odpovede účastníkov – zamerajte sa na dva aspekty očakávaní. Potom predstavte ciele a výsledky tréningu vo vzťahu k prvému dňu a urobte paralelu s očakávaniami účastníkov. Nezapovedajte, že počas celého tréningu by ste nemali strácať zreteľ z očakávaní účastníkov – mali by ste sa k nim vrátiť, kedykoľvek je to vhodné, najmä keď budete hovoriť o právach a povinnostiach dobrovoľníkov, očakávaní organizácie, pre ktorú budú dobrovoľníčiť, o úlohe a činnostiach dobrovoľníckeho programu (časť 2, 3 a 8). Dobré je nechať očakávania účastníkov vystavené počas celého tréningu na viditeľnom mieste v miestnosti, kde tréning prebieha.

Odporúčame, aby ste sa v tejto časti zamerali aj na obavy účastníkov vo vzťahu k dobrovoľníckej činnosti v zariadení soc. služieb. Aj v tomto prípade máte niekoľko možností:

Možnosť A – začleňte do vyššie uvedeného cvičenia aj obavy účastníkov, takže budete mať zaplnené tri papiere flip chartu a účastníkom rozdáte tri lepiace lístky troch odlišných farieb;

Možnosť B – Keď s účastníkmi prejdete očakávania, venujte samostatnú časť obavám. Môžete sa účastníkov opýtať, čo si myslia o situáciách, ktoré môžu počas dobrovoľníctva nastať a pokúsiť sa zdefinovať ich najväčšie obavy alebo situácie, o ktorých sú si nie istí, či ich zvládnu. Mali by ste zdôrazniť, že obavám a strachom sa budete venovať aj počas druhého dňa, kedy sa zameriate na priamu prácu s klientmi zariadenia;

Možnosť C – Zaradte časť zaoberajúcu sa obavami účastníkov do druhého dňa tréningu – do 9. časti zameranej na priamu prácu s klientmi zariadenia.

Použite cvičenie s obavami na reflektovanie situácií, s ktorými sa dobrovoľníci môžu stretnúť v zariadení. Môžete si ich definovať aj počas rolovej hry, ktorá je zaradená v 9. časti tréningu zameranej na priamu prácu s klientmi.

Otázky, ktoré vám ako trénerovi pomôžu reflektovať spätnú väzbu od účastníkov:

- 1) Ktoré očakávania účastníkov sa zhodujú s obsahom tréningu a s tým, čo sa účastníci tréningu naučia?
- 2) Ako zabezpečíte, aby boli očakávania naplnené? Kto bude za to zodpovedný? Ktoré očakávania splnené nebudú, pretože nie sú súčasťou tréningu?
- 3) Majú účastníci ešte nejaké dodatočné pripomienky?
- 4) Ktoré obavy účastníkov sa vám podarilo identifikovať? V ktorej časti tréningu sa zameriate na obavy účastníkov (ak ich nezaradíte do tejto časti)?

Budete potrebovať

Flip chart a fixky na zaznamenanie pravidiel
Flip chart rozdelený na dve časti (jedna pre dobrovoľníctvo v zariadení, druhá na tréning ako taký)

2. ČASŤ Úvod do dobrovoľníctva

CIELE –2. ČASŤ	VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 2. ČASŤ
<ul style="list-style-type: none"> • Predstaviť účastníkom koncept dobrovoľníctva • Predstaviť účastníkom hlavné koncepty: dobrovoľník, dobrovoľnícka organizácia, klient 	<ul style="list-style-type: none"> • Zadefinovať dobrovoľníctvo a úlohu, ktorú zohrávajú dobrovoľníci v dobrovoľníckom programe • Zadefinovať všetky strany zúčastňujúce sa na dobrovoľníctve – dobrovoľníci, dobrovoľnícka organizácia a klienti

<i>D1/3 Ústna prezentácia – Úvod do dobrovoľníctva</i>	
Trvanie	15 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Požiadajte účastníkov, aby jedným slovom opísali dobrovoľníctvo. Účastníci budú po jednom hovoriť slová a tréner ich zapisuje na flip chart. Keď sa vystriedajú všetci účastníci, resp. tí, ktorí sa chceli zapojiť, zosumarizujte, na čo skupina prišla.</p> <p><u>Nápomocné otázky pre trénera:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Vidíte v zaznamenaných slovách nejaké smerovanie? 2) Opakovali účastníci rovnaké slová? 3) Všimli ste si nejaké anomálie? <p>Po dokončení úlohy predstavte účastníkom definíciu dobrovoľníctva podľa zákona o dobrovoľníctve na Slovensku, ale použite aj neformálne definície, ktoré poukazujú na špecifiká dobrovoľníctva. Potom zdôraznite tri podstatné aspekty dobrovoľníctva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktivita založená na osobnej iniciatíve (dobrovoľnom základe/dobrej vôli/vo voľnom čase) • Aktivita vykonávaná bez nároku na finančnú odmenu • Aktivita v prospech komunity <p>Ak je to vzhľadom na konkrétnu skupinu potrebné alebo vám zostal čas, môžete účastníkom v skratke predstaviť rôzne prístupy k dobrovoľníctvu. Tradičný, ktorý definuje dobrovoľníctvo ako altruistickú aktivitu zameranú na pomoc rôznym ľuďom bez toho, že by za to dobrovoľník čokoľvek očakával. A moderný, ktorý hovorí o dobrovoľníctve ako dvojsmernom procese, do ktorého sú zapojení tak prijímatelia pomoci ako aj dobrovoľníci a obom týmto skupinám dobrovoľníctvo niečo prináša.</p>
Budete potrebovať:	<p>Flip chart a fixky;</p> <p>Prezentácia v Power Pointe s definíciami termínov dobrovoľníctvo, dobrovoľník a vysvetlením právneho rámca;</p> <p>Flip chart a fixky na zdôraznenie troch kľúčových aspektov dobrovoľníctva</p>
Zdroj/referencia (webstránka, link, literatúra)	

<i>D1/4 Práca v skupine – Strany zapojené do dobrovoľníctva</i>	
Trvanie	15 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Stručne predstavte formálne dobrovoľníctvo ako proces, ktorý (vo väčšine prípadov) zahŕňa tri strany – dobrovoľníkov, dobrovoľnícku organizáciu a klientov (hoci nie vždy priamo). Stručne zdefinujte každú z týchto skupín:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dobrovoľník – osoba, ktorá dobrovoľne vo svojom voľnom čase bez nároku na finančnú odmenu vykonáva služby alebo aktivity z občianskych, charitatívnych alebo humanitárnych dôvodov a robí tak v rámci organizácie. • Dobrovoľnícka organizácia – nezisková organizácia¹, ktorá zapája do svojich aktivít dobrovoľníkov s cieľom zabezpečiť kvalitnú realizáciu svojich programov a služieb alebo

¹ Nezisková organizácia – organizácia, ktorej primárnym cieľom je poskytovať služby pre spoločnosť, pričom zisk nie je ich motívom. Medzi neziskové organizácie patria rôzne právne formy – občianske združenia, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce

	<p>na prospech svojich klientov. Hlavnou cieľovou skupinou projektu SoVol sú zariadenia poskytujúce služby pre verejnosť – tie sú v projekte v pozícii dobrovoľníckej organizácie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klienti – jednotlivci alebo skupiny ľudí, pre ktorých je realizácia rôznych aktivít alebo služieb, ktoré poskytuje zariadenie sociálnych služieb, prínosom. <p>Na vysvetlenie definícií môžete použiť jestvujúci právny rámec alebo pohľad zo strany zariadenia sociálnych služieb.</p> <p>Je dôležité podotknúť, že na strane dobrovoľníckej organizácie je vždy pár ľudí, ktorí sú za realizáciu dobrovoľníckeho programu zodpovední. Mali by ste účastníkov tréningu zoznámiť s pozíciou koordinátora alebo manažéra dobrovoľníkov a sprievodcu dobrovoľníkov.</p> <p>Vysvetlite účastníkom, že počas druhého dňa tréningu získajú hlbší prehľad o jednotlivých rolách a úlohách strán zapojených do dobrovoľníckeho programu v zariadení sociálnych služieb a stretnú sa s ľuďmi priamo zodpovednými za chod dobrovoľníckeho programu v zariadení.</p>
Budete potrebovať:	Prezentácia v Power pointe (s definíciami dobrovoľníctva, dobrovoľníka, dobrovoľníckych organizácií, klienta/klientov)
Tlačený materiál pre účastníkov	Zákon o dobrovoľníctve, prípadne ďalšie právne dokumenty týkajúce sa dobrovoľníctva

3. ČASŤ Práva a povinnosti všetkých strán zapojených do dobrovoľníckeho programu z hľadiska legislatívy

CIELE –3. ČASŤ

- Zoznámiť účastníkov s právnym rámcom pre oblasť dobrovoľníctva
- Predstaviť účastníkom práva a povinnosti všetkých strán zapojených do dobrovoľníctva

VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 3. ČASŤ

- Vymenovať hlavné práva a povinnosti dobrovoľníkov v sociálnom zariadení
- Zadefinovať práva a povinnosti dobrovoľníckej organizácie (zariadenia soc. služieb)

D1/5 Práca v skupine – práva, povinnosti a očakávania

Trvanie	40 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Stručne predstavte dobrovoľníctvo ako činnosť vykonávanú na základe slobodnej vôle, ale zdôraznite, že ak sa raz niekto pre dobrovoľníctvo rozhodne, prináša to preňho, ale aj pre ostatné zapojené strany (v tomto prípade pre zariadenie sociálnych služieb) isté práva aj povinnosti. (Formálne) práva a povinnosti definuje zákon o dobrovoľníctve a účastníci by mali byť vyzvaní, aby diskutovali skôr o neformálnej úrovni, aby premýšľali nad konkrétnym zariadením sociálnych služieb a v malých skupinách si spísali práva a povinnosti dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií. Účastníci by mali rozoberať dobrovoľníctvo v konkrétnom zariadení soc. služieb, aby mohli po ukončení práce v skupinách diskutovať o právach a povinnostiach strán zapojených do konkrétneho dobrovoľníckeho programu, ktoré sa daného tréningu zúčastňujú.</p> <p>Rozdeľte účastníkov do dvoch malých, pokiaľ možno veľkostne rovnakých skupín. Na rozdelenie môžete použiť rôzne techniky – napríklad rozdelenie podľa dátumu narodenia: spýtajte sa, kto sa narodil v januári, potom vo februári a pokračujte až do decembra. Mená si postupne zapisujte. V prípade, že vám rozdelenie účastníkov nevyjde presne podľa mesiacov, použite dátumy narodení v deliacom mesiaci. Keď sú účastníci rozdelení do dvoch skupín, zadajte každej z nich jednu úlohu: 1. skupina napíše zoznam práv a povinností dobrovoľníkov a druhá skupina práva a povinnosti dobrovoľníckej organizácie.</p> <p>Keď skupiny splnia úlohu, vyzvite ich, aby prezentovali výsledky svojej práce. Pri prechádzaní zoznamom vždy zdôraznite, ktoré práva a zodpovednosti vychádzajú z právneho rámca</p>

verejnoprospešné služby, neinvestičné fondy a pod. A pokiaľ ide o zameranie, patria sem školy, detské domovy, kultúrne inštitúcie, niektoré zdravotnícke zariadenia, zariadenia sociálnych služieb a pod.

	<p>a ktoré zo smernice konkrétneho zariadenia sociálneho zariadenia. Ak je to potrebné, doplňte dôležité práva a povinnosti.</p> <p>Nezabudnite zdôrazniť, že očakávania organizácie/inštitúcie závisia a líšia sa podľa konkrétnej organizácie alebo zariadenia, ale je dôležité, aby boli všetky očakávania komunikované smerom k dobrovoľníkom, aby si vedeli zvážiť, či je ich možné naplniť, respektíve vysvetliť, prečo ich nie je možné naplniť. Stručne predstavte očakávania zariadenia sociálnych služieb vo vzťahu k účastníkom tréningu, keďže oni sa stanú v budúcnosti dobrovoľníkmi zariadenia. Pýtajte sa, čo si o očakávaniach zariadenia myslia. Myslia si, že budú schopní tieto očakávania naplniť?</p> <p><u>Otázky na debriefing:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sú práva a povinnosti dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií vzájomne prepojené, a ak áno, akým spôsobom? 2) Prečo je dôležité zoznámiť sa s právami a povinnosťami dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií? 3) Ktoré očakávania účastníkov, čo ste si spísali v 1. časti tréningu, sú prepojené s očakávaniami dobrovoľníckych organizácií zapísaných v tejto časti? 4) Ak má dobrovoľnícka organizácia skúsenosti s dobrovoľníkmi: Ktoré z povinností dobrovoľníckych organizácií bývajú najčastejšie nespĺnené? Prečo je tomu tak? 5) Ak majú účastníci skúsenosť s dobrovoľníctvom: Ktoré práva dobrovoľníkov sú najčastejšie porušované?
Budete potrebovať:	<p>Flip chart a fixky pre obe skupiny účastníkov rozdelené podľa dátumu narodenia; Štyri flip chartové papiere a fixky pre potreby práce s v skupinách (práva dobrovoľníkov, povinnosti dobrovoľníkov, povinnosti dobrovoľníckych organizácií, očakávania dobrovoľníckych organizácií);</p> <p>Prezentácia v Power pointe (práva a povinnosti dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií, očakávania dobrovoľníckej organizácie, resp. zariadenia soc. služieb)</p>
Tlačený materiál pre účastníkov	<p>Zákon o dobrovoľníctve, prípadne iné relevantné dokumenty</p> <p>Vopred pripravený zoznam práv a povinností dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií a očakávaní dobrovoľníckej organizácie resp. zariadenia soc. služieb</p>

4. ČASŤ Motivácia pre dobrovoľníctvo a hodnoty dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb

CIELE –4. ČASŤ	VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 4. ČASŤ
<ul style="list-style-type: none"> • Informovať účastníkov o rôznych motiváciách dobrovoľníkov • Predstaviť účastníkom hodnoty a prínosy dobrovoľníctva, zamerajte sa na oblasť sociálnej starostlivosti 	<ul style="list-style-type: none"> • Vysvetliť rôzne motivácie zapájania sa ľudí do dobrovoľníctva • Uvedomiť si osobné motívy a očakávania od dobrovoľníctva • Uvedomiť si hodnoty a prínosy dobrovoľníctva pre dobrovoľníkov, organizácie, klientov a spoločnosť ako takú

D1/6 Individuálna práca – Motivácia	
Trvanie	20 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Každému z účastníkov dajte jeden alebo dva výroky dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií ohľadne ich motivácie pre zapájanie sa do dobrovoľníctva/zapájanie dobrovoľníkov do aktivít zariadenia. Príklady výrokov nájdete nižšie, v časti nazvanej Tlačený materiál pre účastníkov. Mali by ste mať prichystané reálne výroky dobrovoľníkov a dobrovoľníckych organizácií reprezentujúce rôzne motívy so zameraním na dobrovoľníctvo s zariadeniach sociálnych služieb.</p> <p>Každému z účastníkov dajte dost času, aby si výroky prečítal. Potom ich vyzvite, aby sa s vami podelili o to, koho výrok sa k nim dostal a o akú motiváciu ide.</p> <p>Počas individuálnej prezentácie by ste mali každý z motívov zaznačiť na papier veľkosti A4 a nalepiť ho na stenu (jeden motív = jeden papier A4). Ak sa niektoré motívy opakujú, na stenu ich umiestnite iba raz. Papiere využijete v ďalšom cvičení.</p>

Budete potrebovať:	<p>Flip chart a fixky Výroky vytlačené na samostatných papieroch Papiere formátu A4</p>
Tlačený materiál pre účastníkov	<p>Výroky dobrovoľníkov:</p> <p>1) Mám 25 rokov, som dievča a posledné dva mesiace som ako dobrovoľníčka pomáhala v utečeneckom tábore. Keďže som sama utečenka, myslím, že môžem využiť vlastnú skúsenosť a nový postoj, ktorý som nadobudla – vďaka tomu môžem teraz pomôcť ľuďom v rovnakej situácii, v akej som bola ja. – Mary</p> <p>2) O týždeň budem mať 27 rokov a uvedomila som si, že nechcem žiť taký život ako doteraz. Netúžim po práci pre miliardovú korporáciu, ktorej cieľom by bolo zarábať ešte viac peňazí. Rada by som sa podieľala na niečom inom, na niečom, čo je dôležité. Mám veľa dobrovoľníckych skúseností – pôsobila som ako tútorka pre deti prisťahovalcov, pomáhala som seniorom, ľuďom bez domova aj ľuďom závislým na drogách. Každá z týchto skúseností ma naplnila spôsobom, akým sa to nepodarilo žiadnej platenej práci. – Alicedela</p> <p>3) Hoci nemám jachtu, ani luxusné auto, žijem veľmi pohodlný život. Ak dostanem príležitosť minúť trochu svojho inak sebecky využitého času, aby som pomohla tým, čo majú v živote menej šťastia, vždy tú možnosť využijem. – Lee</p> <p>4) Dobrovoľníčila som, aby som prispela k zmene. Chcela som urobiť niečo zmysluplné a hodnotné. Bola to príležitosť pomôcť tým, čo to najviac potrebujú a tiež vidieť, ako niečo od samotného začiatku rastie. Zároveň to bola skvelá príležitosť stretnúť nových ľudí a nadviazať priateľstvá na celý život. Chcela som tiež zažiť a naučiť sa niečo o inej kultúre. – Dave</p> <p>5) Pre krízové centrum dobrovoľníčim už takmer 15 rokov. Som na tom závislý! Zamestnanci zariadenia nám poskytujú veľkú podporu a vnímajú nás – dobrovoľníkov – ako súčasť ich rodiny. Občas sa tam zastavím aj počas dní, keď nemám službu. Je to totiž môj druhý domov. – Eric</p> <p>6) Je to niečo, čo som vždy chcel robiť. Táto organizácia bola dlho súčasťou života môjho otca a ja som o nej a dobrých veciach, ktorým sa venuje, veľa počul. – Peter</p> <p>7) Dobrovoľníctvo ma vyťahne z domu a pomáha mi udržiavať sa mentálne fit. Keď odídete na dôchodok, nemôžete predsa len stále sedieť doma. – Bill</p> <p>8) Čakala ma budúcnosť ničnerobenia. Predstava posedávania po daromnici ma desila, preto som sa rozhodol pre dobrovoľníctvo, ktoré ma poháňa vpred, pretože viem, že nielenže pomáham iným, ale komunite, ktorá dávala veľa mne, vraciam čosi späť. – Keith</p> <p>Výroky dobrovoľníckych organizácií:</p> <p>1) Všetky úlohy v našej organizácii sa týkajú poskytovania poradenstva začínajúcim podnikateľom, mentorovania mladých ľudí, rozvozu jedla, opráv bicyklov – to všetko u nás môžu dobrovoľníci robiť. Cítíme, že tieto úlohy naplňajú poslanie našej organizácie a najlepšie sa ich zhostia nie platení zamestnanci, ale dobrovoľníci – neplatení pracovníci, ktorí organizácii venujú svoj čas a talent.</p> <p>2) Naša organizácia vyčleňuje niektoré úlohy a roly pre dobrovoľníkov – snažíme sa tak vytvárať príležitosti pre miestnu komunitu zúčastňovať sa na našom chode, a tiež získať od nej spätnú väzbu a podporu našej práce.</p> <p>3) Naša organizácia sa zaviazala k transparentnému fungovaniu a k vytváraniu príležitostí pre zapájanie miestnej komunity do našej činnosti, preto vytvárame rôzne roly, vrátane aktivít, ktoré priamo podporujú našich platených zamestnancov, manažment a klientov.</p> <p>4) Naša organizácia zapája dobrovoľníkov, vďaka čomu máme k dispozícii zručnosti, skúsenosti a talenty presahujúce tie, ktoré ovláda a do organizácie a jej práce prináša náš skvelý odborný tím.</p> <p>Každý zamestnanec našej organizácie hľadá spôsoby, ako by sme mohli do jeho práce zapojiť dobrovoľníkov. Máme totiž záväzok zapájať komunitu do všetkých aspektov našej práce.</p> <p>5) Naše zariadenie pomáha kultivovať nových odborníkov pre oblasť sociálnych služieb/neformálnej starostlivosti. Práve preto vyčleňujeme niektoré úlohy a role pre</p>

	<p>dobrovoľníkov – tí vďaka nim získavajú skúsenosti dôležité pre rozvoj kariéry a postupne sa z nich stávajú naozajstní profesionáli.</p> <p>6) Súčasťou nášho poslania je pomoc mladým ľuďom/ľuďom so zdravotným postihnutím/prisťahovalcom/vystažovalcom nájsť zamestnanie. V rámci tohto poslania vyčleňujeme niektoré úlohy aj pre mladých dobrovoľníkov/dobrovoľníkov so zdravotným postihnutím/nezamestnaným dobrovoľníkom a pod. Cez dobrovoľnícku skúsenosť získavajú zručnosti a skúsenosti, ktoré im následne pomáhajú pri hľadaní práce a zisťovaní, ktorá práca by sa im páčila.</p> <p>7) Podľa skúseností našich dobrovoľníkov, ale aj klientov, je dobrovoľnícky program nášho zariadenia veľmi úspešný, pretože naši klienti tak získavajú možnosť zapojiť sa do zaujímavých aktivít a tiež spoločnosť iných ľudí a dobrovoľníci získavajú nezabudnuteľné skúsenosti, praktické vedomosti a veľa priateľov. Program je dôležitý z hľadiska zlepšovania psychosociálneho správania detí a posilňovania kompetencií budúcich odborníkov rôznych spoločensko-humanistických a lekárskeho vedných odborov.</p>
Zdroj/referencia (webstránka, link, literatúra)	<p>http://www.coyotecommunications.com/volunteer/mission.shtml</p> <p>https://www.ageuk.org.uk/wirral/how-you-can-help-us/what-our-volunteers-say/</p>

D1/7 Individuálna práca - Motivácia	
Trvanie	20 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Vyzvite všetkých účastníkov, aby naformulovali, aká je ich vlastná motivácia pre dobrovoľníctvo v zariadení sociálnych služieb. Dajte každému z nich lepiaci papierik a fixku alebo pero, na ktorý si zapíšu, prečo chcú dobrovoľničiť pre dané zariadenie.</p> <p>V predchádzajúcom cvičení ste si už na stenu nalepili rôzne motivácie. Miestnosť, v ktorej ste, je teda rozdelená na rôzne motivácie – napr. na jednej časti steny sú nalepené motivácie týkajúce sa pomoci iným, na inej zasa získavanie vedomostí a zručností, na ďalšej získavanie kontaktov a networking, či užitočné trávenie voľného času a pod. Jedna časť môže byť venovaná aj INÝM motiváciám, pretože sa môže stať, že niektorí z účastníkov budú mať motiváciu, ktorá sa v predchádzajúcom cvičení neobjavila.</p> <p>Vyzvite účastníkov, aby venovali pár minút premýšľaniu a napísaniu vlastnej motivácie na lepiaci papierik. Keď sa im to podarí, požiadajte ich, aby nalepili svoj papierik pod papier s rovnakou motiváciou ako je tá ich. Ak je niekto motivovaný niečím, čo zatiaľ spomenuté nebolo, nalepiť papierik do kategórie INÉ.</p> <p>Keď sa všetci účastníci vystriedajú, stručne zosumarizujte pár kľúčových charakteristík motivácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivácia je individuálna • Každý motív je legitímny (okrem extrémnych, ktoré môžu byť nebezpečné pre klientov alebo dobrovoľnícku organizáciu/zariadenie) • Kľúčové je, aby všetky zapojené strany komunikovali jasne svoje očakávania (dobrovoľník → dobrovoľnícka organizácia a tiež organizácia → dobrovoľník) • Pôvodná motivácia dobrovoľníkov sa môže (a často sa tak aj stáva) meniť v čase (osobné prínosy → prínosy pre komunitu/spoločnosť)
Budete potrebovať:	<p>Lepiace papieriky;</p> <p>Fixky, perá;</p> <p>Motivácie zaznamenané na papieroch formátu A4 z predchádzajúceho cvičenia;</p> <p>Prezentácia v Power pointe.</p>

D1/8 Barometer – Hodnoty a prínosy	
Trvanie	20 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Nachystajte si miestnosť tak, aby ste mohli využiť tri steny. Na každú nalepte jeden papier formátu A4. Na jeden napíšte SÚHLASÍM, na druhý NESÚHLASÍM a na tretí NEVIEM/NIE SOM SI ISTÁ/ISTÝ.</p>

	<p>Požiadajte všetkých účastníkov, aby sa postavili a prišli do stredu miestnosti. Povedzte účastníkom, že budete po jednom čítať výroky týkajúce sa hodnôt a prínosov dobrovoľníctva. Každý z nich by sa mal rozhodnúť, či s daným tvrdením súhlasí, nesúhlasí, alebo nevie, resp. nie je si istý, čo si v súvislosti s ním myslí. Podľa svojho názoru sa potom premiestni k stene, na ktorej je nápis zodpovedajúci jeho názoru.</p> <p>Následne požiadajte účastníkov, aby vysvetlili svoje tvrdenie. Nemusíte sa pýtať všetkých, ale získajte názory za každú skupinu. Potom, ak je to potrebné, sa im pokúste vysvetliť hodnoty a prínosy dobrovoľníctva vyplývajúce z každého z tvrdení. Použite toľko tvrdení, koľko potrebujete. Nižšie nájdete zopár príkladov.</p> <p>Na konci cvičenia predstavte účastníkom etický kódex zariadenia sociálnych služieb s dôrazom na dobrovoľníkov, zariadenie a klientov. Ak zariadenie sociálnych služieb nemá etický kódex, ukončite túto časť poukázaním na kľúčové hodnoty a prínosy, ktoré má dobrovoľníctvo pre všetky zúčastnené strany.</p>
Budete potrebovať:	<p>Výroky týkajúce sa hodnoty dobrovoľníctva; 3 hárky papiera formátu A4; Prezentáciu v Power pointe</p>
Tlačený materiál pre účastníkov	<p>Výroky týkajúce sa hodnôt a prínosov dobrovoľníctva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zapájanie sa dobrovoľníkov do aktivít organizácie je prejavom toho, že komunita má záujem investovať do organizácie a jej cieľov. 2) Dobrovoľníctvo prispieva k ekonomickému rozvoju krajiny. 3) Dobrovoľníctvo zohráva kľúčovú rolu v podpore integrácie a boji proti sociálnemu vylúčeniu (prispôbte výrok podľa typu klientov, o ktorých sa zariadenie stará, aby sa s ním mohli účastníci stotožniť). 4) Dobrovoľníctvo pomáha riešiť environmentálne problémy, potláčať chudobu, sociálne vylúčenie a vylúčenie z trhu práce. 5) Dobrovoľníctvo pomáha pri osvojovaní si nových zručností a vedomostí a pri ich využívaní v prospech širšej komunity. 6) Dobrovoľníctvo je prínosom pre starších ľudí (alebo iné typy klientov). 7) Dobrovoľníctvo predstavuje spôsob, akým sa môžu občania zúčastňovať na spoločenských procesoch. 8) Dobrovoľníctvo je výrazom solidarity a spoluzodpovednosti všetkých členov spoločnosti bez snahy o osobné materiálne obohatenie.

5. ČASŤ Neformálne hodnotenie prvého dňa tréningu


CIELE –5. ČASŤ

- Získať všeobecné hodnotenie prvého dňa tréningu

VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 5. ČASŤ

- N/A

<i>D1/9 Evaluation 1st day</i>	
Trvanie	10 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Možnosť A –Hodnotenie prostredníctvom terča</p> <p>Predstavte účastníkom neformálnu metódu hodnotenia, ktorú využijete po prvom dni tréningu. Ukážte im flip chart s nakresleným terčom rozdeleným na štyri rovnaké časti a vysvetlite im, že každá z častí reprezentuje iný aspekt tréningu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) užitočnosť obsahu tréningu b) kvalita trénerov c) možnosti aktívneho zapojenia sa do tréningu d) logistika <p>Terč má tri sústredné kružnice rôznych veľkostí, pričom každý z nich predstavuje úroveň spokojnosti – veľmi spokojný/á, spokojný/á, nespokojný/á. Stred terča reprezentuje maximálnu spokojnosť účastníka s tréningom.</p>

	<p>Poproste účastníkov, aby si vzali fixku a zakreslili bodku pre každý zo štyroch aspektov tréningu, ktorá najlepšie opisuje ich úroveň spokojnosti.</p> <p>Keď všetci účastníci vyznačia na terči bodky, pozrite sa na terč, aby ste zistili, či má niektorý z aspektov veľmi nízke hodnotenie. V takom prípade by ste mali 1) so skupinou prediskutovať dôvody tohto hodnotenia alebo 2) použiť túto spätnú väzbu na vylepšenie daného aspektu v ďalšej časti tréningu.</p> <p>Možnosť B – Hra na pirátov</p> <p>Postavte sa s účastníkmi do kruhu a požiadajte účastníkov, aby sa podelili o niečo, čo ich prinútilo urobiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ach! (keď sa im niečo veľmi páčilo) • Uf! (keď sa im niečo nepáčilo) • Aha! (ak bolo pre nich niečo nové a zaujímavé) <p>Môžete účastníkov poprosiť, aby najprv vylovili citoslovce a potom dodali konkrétnu informáciu alebo aktivitu – napríklad: „Ach! Veľmi sa mi páčila atmosféra na tréningu. Uf! Nepáčilo sa mi, že sme nemali viac času. Aha! Definícia dobrovoľníctva bola pre mňa novinkou.“ Hru môžete obmieňať – môžete meniť citoslovca a hodnotenia napríklad aj písať.</p> <p>Možnosť C – Lietadlá</p> <p>Požiadajte účastníkov, aby na papier napísali svoje odpovede na otázky napr.: Čo ste sa naučili? Čo mohlo byť lepšie? Potom ich požiadajte, aby z papiera vyrobili lietadielko a hodili ho do vedierka alebo podobnej nádoby.</p>
<p>Budete potrebovať:</p>	<p>Možnosť A</p> <p>Fixka pre každého z účastníkov; Flip chart s nakresleným terčom, rozdeleným na štyri časti</p> <p>Možnosť C</p> <p>Papier formátu A4 pre každého účastníka; Vedro alebo podobná nádoba, kam môžu účastníci hádzať papierové lietadielka</p> 
<p>Zdroj/referenci a (webstránka, link, literatúra)</p>	<p>https://www.woodcraft.org.uk/sites/default/files/Evaluation%20and%20reflection%20activities.pdf</p>

6. ČASŤ Úvod do 2. dňa tréningu

CIELE –6. ČASŤ

- Prejsť si témy z 1. dňa
- Predstaviť plán 2. dňa tréningu

VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 6. ČASŤ

- Poskytnúť prehľad hlavných tém z 1. dňa tréningu
- Vysvetliť štruktúru tréningu

D2/1 Práca v skupine - Kvíz	
Trvanie	25 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>V snahe reflektovať témy z prvého dňa rozdeľte účastníkov do menších skupiniek (3 až 5 v závislosti od celkového počtu účastníkov). Pre rozdelenie môžete použiť rôzne metódy.</p> <p>Pripravte si kartičky s otázkami týkajúcimi sa tém predchádzajúceho dňa. Prvá skupina si vytiahne kartičku s otázkou, pričom jeden z jej členov prečíta otázku nahlas, aby sa mohli hlásiť aj iné skupiny, ak vedia odpoveď a skupina, ktorá si otázku vytiahla, odpoveď nepozná. Dávajte preto pozor, ktorá zo skupín sa prihlási k odpovedi ako prvá.</p> <p>Keď sa prečíta otázka, skupina má chvíľu na dohodnutie sa na odpovedi a zodpovedanie otázky. Ak je ich odpoveď nesprávna, nevedia odpovedať alebo otázku zodpovedajú iba čiastočne, ďalšia skupina, ktorá sa prihlási ako prvá, že vie odpovedať, má právo otázku zodpovedať a získať tak plný alebo polovičný počet bodov (podľa toho, či pôvodná skupina zodpovedala otázku len čiastočne alebo vôbec). Postupujte takto ďalej a zapisujte na papier získané body. Na konci odmeňte víťazov nejakou cenou (zápisníkmi, sladkosťami alebo niečím podobným).</p>

	Po kvíze účastníkom predstavte štruktúru druhého dňa tréningu.
Budete potrebovať:	Karty s otázkami (na každej kartičke jedna otázka); Flipchart na zaznamenávanie bodov; Ceny: zápisníky, sladkosti alebo niečo podobné; Flip chart s programom druhého dňa tréningu
Tlačený materiál pre účastníkov	Kvízové otázky pripravte na kartičkách, ktoré sa budú ľahko losovať: 1. Aká je definícia dobrovoľníctva? 2. Ktoré organizácie môžu do svojich aktivít zapájať dobrovoľníkov? 3. Kto je podľa zákona o dobrovoľníctve dobrovoľník? 4. Vymenujte 3 práva dobrovoľníkov! 5. Vymenujte 3 povinnosti dobrovoľníkov! 6. Vymenujte 3 povinnosti dobrovoľníckej organizácie! 7. Ako definuje zákon o dobrovoľníctve dobrovoľnícku organizáciu? 8. Vymenujte 5 motívov pre dobrovoľníctvo? 9. Vymenujte 3 očakávania dobrovoľníckej organizácie! 10. Vymenujte 5 prínosov dobrovoľníctva. 11. Vymenujte 10 dobrovoľníckych pozícií! 12. Aký je rozdiel medzi tradičným a moderným pohľadom na dobrovoľníctvo?

7. ČASŤ Zariadenie soc. služieb a dobrovoľnícky program

CIELE –7. ČASŤ	VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 7. ČASŤ
<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť účastníkom zariadenie – jeho víziu, ciele, klientov, služby, históriu • Predstaviť dobrovoľnícky program zariadenia soc. Služieb – minulosť, súčasnosť a budúcnosť • Predstaviť skúsenosť zariadenia s prácou s dobrovoľníkmi – hlavné úspechy a výzvy 	<ul style="list-style-type: none"> • Opísať špecifiká zariadenia a služieb a aktivít, ktoré svojim klientom ponúka • Vysvetliť cieľ a obsah dokumentov dôležitých z hľadiska dobrovoľníctva v zariadení soc. služieb (smernica zameraná na dobrovoľníctvo, etický kódex, princípy práce a pod.)

D2/2 Diskusia (o zariadení sociálnych služieb) a časový prehľad	
Trvanie	60 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Skôr ako účastníkom vysvetlíte najdôležitejšie informácie týkajúce sa zariadenia sociálnych služieb, začnite malou diskusiou a zistite, koľko toho už o cieľoch, klientoch a programoch zariadenia vedia. Začnite tým, že sa ich spýtate, kto z nich by vedel povedať ostatným niečo o zariadení/organizácii.</p> <p>Môžete využiť niektorú z nasledujúcich otázok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ktorý je podľa vás najznámejší projekt/aktivita organizácie/zariadenia? • Kto sú klienti zariadenia/organizácie? • Čo viete o dobrovoľníckom projekte zariadenia/organizácie? • Prečo vás zaujíma dobrovoľníctvo práve v tomto zariadení/organizácii? <p>Potom začnite vysvetľovať najdôležitejšie informácie o zariadení a dobrovoľníckom programe a použite pri tom časovú os. Najdôležitejšie míľniky, o ktorých budete rozprávať, zaznačte na časovú os prostredníctvom lepiacich papierikov, alebo ich priamo na os napíšte. Časovú os by mal reprezentovať dlhý horizontálny papier s označením rokov – zlepte ju z viacerých papierov a nalepte na stenu pred začiatkom cvičenia.</p> <p>Po odprezentovaní časovej osi predstavte kľúčové dokumenty zariadenia sociálnych služieb, ktoré sa týkajú dobrovoľníckeho programu a materiály rozdajte účastníkom.</p>
Budete potrebovať:	Časová os – niekoľko veľkých papierov zlepených dokopy; Lepiace papieriky Prezentácia v Power pointe (Informácie o zariadení soc. služieb a jeho dobrovoľníckom programe)
Tlačený materiál pre účastníkov	Informácie o zariadení soc. služieb – letáky, brožúry, výročné správy, smernica dobrovoľníckeho programu, etický kódex, zásady práce. Stratégia zariadenia zameraná na prácu dobrovoľníkov (príručka pre dobrovoľníkov)

8. ČASŤ Rôzne úlohy dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb

CIELE – 8. ČASŤ	VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 8. ČASŤ
<ul style="list-style-type: none"> • Predstaviť hlavných aktérov dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb • Vysvetliť hlavné rozdiely medzi úlohami dobrovoľníkov a zamestnancov zariadenia soc. služieb • Predstaviť náplň práce dobrovoľníkov v zariadení 	<ul style="list-style-type: none"> • rozdeliť kľúčové role existujúce v rámci dobrovoľníckeho programu v zariadení soc. služieb (role manažéra dobrovoľníkov, zamestnancov zariadenia a dobrovoľníkov) • porovnanie práv, úloh a zodpovedností dobrovoľníkov a ostatných zamestnancov zariadenia

Variant A - D2/3 Brainwalking - Úlohy Variant B - D2/4 Práca v skupine – Úlohy	
Trvanie	30 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Úvod</p> <p>Pripomeňte účastníkom druhú časť prvého dňa, zameranú na Úvod do dobrovoľníctva a cvičenie D1/4 Práca v skupine – Strany zapojené do dobrovoľníctva. Vysvetlite im, že v tejto časti sa ponoríte hlbšie do úloh, ktoré majú jednotlivé strany zapojené do dobrovoľníctva. Na začiatku môžete predstaviť (pripomenúť) účastníkom niektoré definície rôznych aktérov, s ktorými sa stretnú v zariadení. Môžete použiť tieto definície:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dobrovoľník – osoba, ktorá dobrovoľne vo svojom voľnom čase bez nároku na finančnú odmenu vykonáva služby alebo aktivity z občianskych, charitatívnych alebo humanitárnych dôvodov a robí tak v rámci organizácie • Manažér dobrovoľníkov – osoba, ktorá riadi všetky súčasti dobrovoľníckeho programu či už v organizácii, v ktorej priamo pracuje alebo pre inú organizáciu, kde len koordinuje dobrovoľníkov. Manažér dobrovoľníkov koordinuje dobrovoľníkov a ich vzťah s tými, s ktorými prichádzajú do kontaktu, vrátane zamestnancov, klientov, ostatných dobrovoľníkov a organizácie ako takej. Má na starosti realizáciu celého cyklu manažmentu dobrovoľníkov v organizácii. • Sprievodca dobrovoľníkov – osoba, ktorá poskytuje individuálnu podporu a povzbudenie dobrovoľníkovi, ktorý prichádza do kontaktu s organizáciou/zariadením. Sprievodca podporuje dobrovoľníkov v ich práci s klientmi, rieši problémy a dilemy a občas tiež podporuje dobrovoľníkov vo vzdelávaní alebo odbornom rozvoji a robí tak počas pravidelných stretnutí vo vopred naplánovanom čase. Sprievodca dobrovoľníkov je spojka medzi klientmi a dobrovoľníkmi. <p>Možnosť A – Brainwalking – Úlohy</p> <p>Vysvetlite účastníkom, že nasledujúce cvičenie pôjde hlbšie do témy hlavných aktérov zapojených do dobrovoľníckeho programu a vysvetlí rozdiel medzi úlohami a povinnosťami, ktoré medzi nimi sú.</p> <p>Pripravte si tri flipcharty, kam budete zapisovať:</p> <p>Úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dobrovoľníkov • manažéra dobrovoľníkov • sprievodcu dobrovoľníkov <p>Rozdeľte účastníkov do malých, ak je to možné, rovnako veľkých skupín (v závislosti na počte flipchartov) a požiadajte skupiny, aby sa striedali pri flipchartoch a doplnili naň čo možno najviac úloh, ktoré má daná osoba v organizácii/zariadení. Po pár minútach požiadajte skupiny, aby si vymenili miesto (napríklad v smere hodinových ručičiek) a dopísali úlohy, na ktoré predchádzajúca skupina zabudla alebo ich nestihla zapísať.</p> <p>Proces pokračuje, kým sa každá skupina nevráti na miesto, z ktorého začínala. Cieľom je získať čo možno najviac nápadov, nie len tie, ktoré účastníkom napadnú ako prvé. Keď sú skupiny na pôvodnom mieste, jeden z členov skupiny nahlas prečíta všetko, čo je na papieri napísané. Ostatní účastníci môžu pridať ešte ďalšie úlohy alebo opraviť, ak je pod niektorou rolou úloha, ktorá tam nepatrí. Potom môžete zosumarizovať všetky komentáre týkajúce sa</p>

	<p>dôležitosti každej z rolí a vzťahov roly manažéra a sprievodcu dobrovoľníkov k dobrovoľníkom.</p> <p>Tip: skôr ako začnú účastníci písať, požiadajte ich, aby premýšľali o všeobecných úlohách týchto troch rol (napr. dobrovoľníci musia písať správy, byť dochvíľni...) a potom môžete ísť do väčších detailov (napr. dobrovoľníci sa musia zapisovať do prezenčnej listiny, ktorá je na recepcii zariadenia...).</p> <p>Možnosť B - D2/3 Práca v skupine – Úlohy</p> <p>Vysvetlite účastníkom, že nasledujúce cvičenie je zamerané na hlbšie preberanie témy úloh hlavných aktérov zapojených do dobrovoľníckeho programu a rozdielov medzi ich úlohami a povinnosťami</p> <p>Pripravte si tri flipcharty pre:</p> <p>Úlohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dobrovoľníkov • manažéra dobrovoľníkov • sprievodcu dobrovoľníkov <p>Pripravte si papieriky so špecifickými úlohami pre každého z aktérov. Na jeden papierik napíšte len jednu úlohu. Zamerajte sa na úlohy dobrovoľníkov, manažéra a sprievodcu dobrovoľníkov v konkrétnom zariadení soc. služieb, pre ktoré dobrovoľníkov pripravujete. Papieriky pomiešajte.</p> <p>Rozdeľte účastníkov do malých, ak je to možné rovnako veľkých skupín (v závislosti od počtu flip chartov) a požiadajte zástupcu z každej skupiny, aby si z hromady papierikov pár vybral. Papieriky môžete presne rozdeliť a oznámiť účastníkom, koľko presne si má každá skupina vybrať. Každá skupina následne prediskutuje každú z úloh a rozhodne sa, ktorej role prislúcha a nalepí ju na príslušný flip chart. Keď všetky skupiny dokončia úlohu, každá zo skupín odprezentuje svoju prácu a zosumarizuje úlohy pre jednotlivých aktérov. Ak je to potrebné, opravte chyby a vysvetlite, prečo daná úloha neprislúcha danej role.</p> <p>Na konci by ste mali účastníkov zoznámiť aspoň s jedným dobrovoľníkom, s manažérom a sprievodcom dobrovoľníkov. Mali by sa predstaviť menom a pozíciou v zariadení a povedať, aké sú ich úlohy a povinnosti v rámci dobrovoľníckeho programu v danom zariadení sociálnych služieb. Takto vhodne ukončíte túto časť tréningu.</p> <p>Individuálne konzultácie k dobrovoľníckym pozíciám</p> <p>Túto časť tréningu môžete využiť aj tak, že účastníkom predstavíte jednotlivé dobrovoľnícke aktivity/činnosti, do ktorých sa v zariadení soc. služieb môžu zapojiť. V prípade, že sa všetci účastníci hlásia na rovnakú dobrovoľnícku pozíciu, predstavte im úlohy a povinnosti, za ktoré budú zodpovední. V prípade, že sa uchádzajú o rôzne dobrovoľnícke pozície, poskytnite im individuálne konzultácie, aby ste sa mohli úlohám a povinnostiam venovať detailne.</p>
<p>Budete potrebovať:</p>	<p>Flipcharty pre každú z rol – manažér dobrovoľníkov, sprievodca dobrovoľníkov, dobrovoľníci</p> <p>Fixky</p> <p>Papiere</p>
<p>Tlačený materiál pre účastníkov</p>	<p>Možnosť B – Úlohy troch hlavných aktérov napísané na samostatných papieroch:</p> <p>Dobrovoľníci</p> <p>Zapísať počet odpracovaných hodín do prezenčnej listiny na recepcii zariadenia soc. služieb</p> <p>Pripraviť si priestor, kde sa bude dobrovoľnícka činnosť odohrávať</p> <p>Každý mesiac napísať správu o dobrovoľníckej činnosti</p> <p>...</p> <p>Manažér dobrovoľníkov</p> <p>Spísať náplň práce dobrovoľníkov</p> <p>Vybrať dobrovoľníkov pre jednotlivé dobrovoľnícke pozície</p> <p>Riešiť konflikty, ktoré sa v dobrovoľníckom programe vyskytnú (dobrovoľník – dobrovoľník; dobrovoľník – klient, a pod.)</p>

	<p>...</p> <p>Sprievodca dobrovoľníkov Voviesť dobrovoľníkov do dobrovoľníckej činnosti/poskytnúť im orientáciu na mieste Pripraviť klientov na stretnutie s dobrovoľníkmi Prepájať dobrovoľníkov so zamestnancami a ostatnými kolegami Predstavovať dobrovoľníkov klientom</p> <p>...</p> <p>Pokiaľ ide o úlohy manažéra dobrovoľníkov a sprievodcu dobrovoľníkov, pripravte účastníkom letáky: Zodpovednosti manažéra dobrovoľníkov a Zodpovednosti sprievodcu dobrovoľníkov.</p>
Zdroj/referencia (webstránka, link, literatúra)	https://innovationenglish.sites.ku.dk/metode/brainwalking/

9. ČASŤ Priama práca s klientmi zariadenia soc. služieb

CIELE – 9. ČASŤ	VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 9. ČASŤ
<ul style="list-style-type: none"> • predstaviť hlavné charakteristiky a správanie klientov zariadenia • predstaviť účastníkom najčastejšie sa vyskytujúce problémové situácie a prístupy v práci s klientmi zariadenia • predstaviť hlavné výzvy v práci s klientmi zariadenia 	<ul style="list-style-type: none"> • Opísať hlavné charakteristiky a správanie klientov zariadenia • Identifikovať prístupy ku klientom v závislosti od ich potrieb a rôznych situácií (napätie, smútok, záchvaty paniky, konflikty s inými klientmi a pod.) • Uvedomiť si hlavné výzvy, ktoré predstavuje priama práca s klientmi zariadenia

D2/5 Ústna prezentácia	
Trvanie	15 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	Pripravte stručnú prezentáciu o hlavných charakteristikách a typickom správaní klientov zariadenia. Môžete začať krátkou diskusiou o tom, čo už účastníci o práci s rovnakým typom klientov vedia.
Budete potrebovať:	Prezentácia v Power pointe (Hlavné charakteristiky a typické správanie klientov zariadenia soc. Služieb)
Tlačený materiál pre účastníkov	Dokument s čo najpodrobnejšími informáciami o klientoch zariadenia - voliteľné Leták o dobrovoľníctve zameranom na konkrétny typ klientov: napr. seniori, deti z detských domovov, ľudia závislí na drogách, ľudia bez domova, ľudia so zdravotným postihnutím, ľudia s psychickým ochorením a pod.

Variant A - D2/6 Rolové hry Variant B - D2/7 Prípadová štúdia	
Trvanie	75 minút
Opis (postup pre facilitátora vrátane otázok pre účastníkov)	<p>Možnosť A – D2/6 Rolové hry</p> <p>Rolové hry sú metódou, v ktorej účastníci hrajú scenáre reálnych alebo fiktívnych situácií, aby si oživil, zhodnotil a premýšľal nad nejakým existujúcim problémom alebo situáciou v snahe nájsť riešenie alebo získať vzhľad do konkrétnej situácie alebo správania.</p> <p>Pripravte si rolové hry pre niekoľko situácií, ktoré sa objavujú v zariadení sociálnych služieb a týkajú sa vzťahu medzi klientmi zariadenia a dobrovoľníkmi. Rovnako vhodné je tiež využitie obáv zadaných účastníkmi, vďaka čomu toto cvičenie získa z pohľadu budúcich dobrovoľníkov na relevantnosti.</p> <p>Uistite sa, aby roly, ktoré pripravíte, reflektovali skutočné situácie, s ktorými sa môžu účastníci naozaj stretnúť, takže ich precvičenie bude pre nich skutočným prínosom. Pripravte si krátke vysvetlenie rolí na malých kartičkách, aby sa účastníci mohli na hranie svojej úlohy</p>

pripraviť. Vysvetlite cvičenie všetkým zapojeným a jasne zadefinujte, čo je jeho cieľom. Vyberte zopár účastníkov, ktorí budú rolovú hru pozorovať – sledovať budú verbálnu aj neverbálnu komunikáciu, otvorenosť, vhodnosť reakcií a pod. Vezmite si pozorovateľov na chvíľu do inej miestnosti, kde im vysvetlíte ich úlohu, zatiaľ čo sa budú ostatní pripravovať na hranie svojich rolí. Poskytnite im na prípravu pár minút.

Rolová hra by mala trvať maximálne 10 minút. Keď skončí, vyskúšajte iné, krátke cvičenie, aby ste účastníkov, ktorí v cvičení vystupovali, vyviedli z rolí.

Dôležitou súčasťou rolových hier je diskusia. Mala by nasledovať po cvičení na vystúpenie z rolí. Začnite tým, že sa spýtate tých účastníkov, ktorí sa aktívne zapojili do cvičenia, čo prežívali a cítili. Potom nechajte priestor pozorovateľom, ktorí tiež poskytnú spätnú väzbu a následne facilitujte ďalšiu diskusiu, poskytnite vlastnú spätnú väzbu a prejdite k prezentácii problémových situácií a výziev, s ktorými sa dobrovoľníci môžu pri práci s klientmi zariadenia stretnúť a prístupov, ktoré môžu využiť. Pokúste sa prepojiť teóriu a vlastnú skúsenosť so situáciami prehratými počas rolových hier a tiež s hlavnými výzvami, ktorým môžu čeliť ľudia prichádzajúci do kontaktu s klientmi zariadenia, najmä dobrovoľníci.

Otázky pre potreby reflexie na rolovú hru:

- Ako ste sa vo svojich rolách cítili?
- Čo nové ste sa naučili?
- Ako inak sa ešte dala vzniknutá situácia riešiť?
- U koho budete hľadať pomoc, ak nastane situácia, s ktorou si nebudete vedieť dať rady?

Možnosť B – D2/7 Prípadová štúdia

Pripravte si niekoľko prípadových štúdií založených na rôznych situáciách, ktoré sa objavili v zariadení sociálnych služieb a súvisia so vzťahom medzi klientmi a dobrovoľníkmi. Rovnako môžete využiť obavy, ktoré formulovali účastníci tréningu a tak zaručiť, že bude toto cvičenie pre budúcich dobrovoľníkov skutočne relevantné.

Uistite sa, že prípadové štúdie, ktoré pripravíte, budú čo najviac podobné reálnym situáciám, ktoré skutočne môžu nastať, takže sa môžu do nich účastníci vcítiť a cvičenie bude pre nich užitočné. Prípadová štúdia by mala pripomínať skutočné situácie v zariadení sociálnych služieb. Vymyslite pre každú osobu v prípadovej štúdii meno. Môžete zahrnúť niekoľko pozitívnych a niekoľko negatívnych aspektov danej situácie.

Účastníkov môžete rozdeliť do malých skupín, ale rovnako môžu na cvičení účastníci pracovať aj individuálne. Ak si zvolíte prácu v skupinách, dajte každej skupine inú prípadovú štúdiu, vďaka čomu pokryjete viac situácií a obáv, ktoré účastníci formulovali. V každom prípade (či už pracujete skupinovo alebo individuálne), dajte účastníkom niekoľko minút, aby si prípadovú štúdiu prečítali, a ak je to potrebné, aby si urobili poznámky. Potom ich požiadajte, aby zodpovedali nasledovné otázky:

- V čom bol hlavný problém?
- Aké bolo správanie klienta?
- Aká bola reakcia dobrovoľníka?
- Ako možno danú situáciu zvládnuť? Čo mal podľa vás dobrovoľník urobiť?

Požiadajte skupiny alebo jednotlivcov v prípade individuálnej práce, aby postupne po jednom situáciu prečítali nahlas. Potom ich požiadajte o odpovede na vyššie uvedené otázky. Následne vyzvite ostatných účastníkov, ktorí riešili inú prípadovú štúdiu, aby vyjadrili svoj názor.

Prepojte odpovede a situácie z prípadovej štúdie s rôznymi rolami existujúcimi v rámci dobrovoľníckeho programu v zariadení sociálnych služieb. Môžete použiť prezentáciu v Power pointe.

Budete potrebovať:

Kartičky s napísanými rolami pre účastníkov;
Kartičky s rôznymi prípadovými štúdiami/situáciami;
Prezentáciu v Power pointe (najčastejšie sa vyskytujúce problémové situácie, výzvy a prístupy v práci s klientmi zariadenia sociálnych služieb)

Tlačený materiál pre účastníkov	<p>Príklad situácií, na ktorých môžete postaviť rolové hry a zadefinovať roly pre dobrovoľníkov a klientov. Rovnako ich môžete využiť aj pre prípadové štúdie.</p> <p>Situácia 1: Markus má 82 rokov a je klientom zariadenia pre seniorov už dva roky. Markus nemá žiadne špeciálne ťažkosti okrem tých, ktoré sú typické pre starších ľudí – horšie počuje, má slabšie svaly a kosti a ťažšie sa pohybuje, takže potrebuje pomoc pri každodenných úkonoch. Preto mu bol pridelený dobrovoľník Peter. Markus a Peter majú dobrý vzťah a dobre si rozumejú. Peter mu pomáha pri bežných úkonoch (snaží sa ho držať vo forme, pomáha mu pripraviť sa na aktivity vonku, upratať izbu, predčítava mu a pod.). Peter sa stretol s Markusovou rodinou (synmi a dcérou), ktorí sú veľmi spokojní s tým, ako ich otcovi pomáha. Zopárkrát ho volali na rodinnú večeru. Peter však už mal čosi na daný termín dohodnuté a tak neprišiel. Teraz ho znova zavolali na večeru a on nevie, či tam má ísť alebo nie. Nevie, čo má robiť.</p> <p>Situácia 2: Aileen má 86 rokov a žije v dome seniorov už päť rokov. Diagnostikovali jej Alzheimerovu chorobu. Jej rodina ju pravidelne navštevuje, ale nachádzajú ju v rôznych stavoch, ktoré sa nedajú predvídať – od veľmi priaznivého až po veľmi ťažké. Peter je dobrovoľník v zariadení pre seniorov na oddelení, kde žije Aileen. Hoci nepracuje priamo s klientmi a ľuďmi s Alzheimerovou chorobou, pozná každého pacienta, pretože ho s nimi zoznámil manažér dobrovoľníkov počas úvodného stretnutia, na ktorom sa zúčastnili aj pacienti. V jeden utorok, počas jeho služby, práve v čase, keď bol na oddelení sám, začul z chodby krik. Zistil, že Aileen kričí na ďalšieho pacienta. Snažil sa upokojiť situáciu, ale nevedel ako. Ako mal v danej situácii postupovať?</p>
--	---

10. ČASŤ Formálne hodnotenie tréningu

CIELE – 10. ČASŤ

- Získať všeobecné hodnotenie rôznych aspektov tréningu a splnenia očakávaní účastníkov

VÝSLEDOK VZDELÁVANIA – 10. ČASŤ

- N/A

Pripravte si formulár, prostredníctvom ktorého účastníci zhodnotia tréning. Včleňte doňho otvorené aj zatvorené otázky, aby ste si vedeli výsledky porovnať (zatvorené otázky a odškálované odpovede), ale dozvedeli sa od účastníkov viac, pretože pri otvorených otázkach musia svoje odpovede vypracovať, čím častokrát získate odpovede aj na otázky, na ktoré ste sa priamo nepýtali.

Nezabudnite sa opýtať na to, či bol tréning úspešný, pokiaľ ide o dosiahnutie vzdelávacích cieľov, na porovnanie vedomostí účastníkov pred a po tréningu, na zrozumiteľnosť prezentácií, na možnosť aktívneho zapájania účastníkov a logistiku tréningu (miestnosť, prestávky, materiály, informácie zasielané účastníkom pred tréningom).

Hodnotiaci dotazník pre Tréning dobrovoľníkov v zariadeniach sociálnych služieb

LITERATÚRA

1) International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (2009). *Behaviour change communication (BCC) for community-based volunteers - Trainers manual*. Geneva. Retrieved from:

http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual_LR.pdf

2) Heinonen, R. (ed.) (2009). *ECYC Game Book - Teambuilding games, energizers and icebreakers from Youth Clubs around Europe*. Helsinki: European Confederation of Youth Clubs (ECYC). Available on:

https://www.ecyc.org/sites/default/files/ecyc_game_book.pdf.

3) *Brainwalking*. (n.d.) Retrieved November 2, 2017, from

<https://innovationenglish.sites.ku.dk/metode/brainwalking/>

4) *Evaluation & Reflection Techniques*. (n.d.) Retrieved November 2, 2017, from

<https://www.woodcraft.org.uk/sites/default/files/Evaluation%20and%20reflection%20activities.pdf>

5) *Mission statements for your volunteer engagement.* (n.d.) Retrieved October 10, 2017, from <http://www.coyotecomunications.com/volunteer/mission.shtml>

6) *What our volunteers say.* (n.d.) Retrieved October 20, 2017, from <https://www.ageuk.org.uk/wirral/how-you-can-help-us/what-our-volunteers-say/>