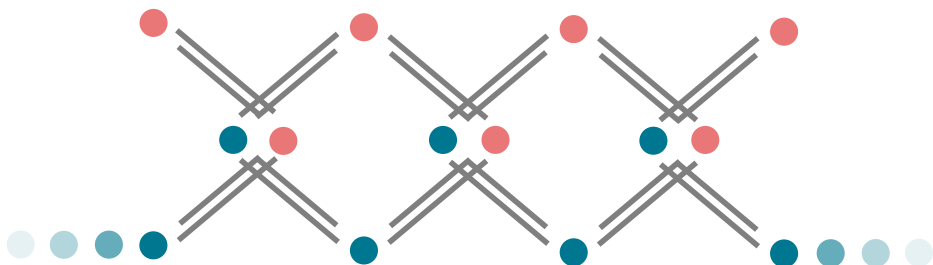


# NÁSTROJ NA OVERENIE KOMPETENCIÍ KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV



**WAKE-UP CALL:  
VOLUNTEER MANAGER ROLE!**



Partner projektu zodpovedný za prípravu výstupu:  
Národné dobrovoľnícke centrum OKA (Maďarsko)



# NÁSTROJ NA OVERENIE KOMPETENCIÍ KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV

## NÁVOD K VALIDÁCII KOORDINÁTOROV DOBROVOĽNÍKOV

Dnes sa o dobrovoľníctvo zaujíma čoraz viac ľudí, a preto sa do popredia dostáva aj téma manažmentu dobrovoľníkov. Keďže veľa ľudí má záujem naučiť sa manažovať dobrovoľníkov, existujú pre nich možnosti vzdelávania. Okrem nich však existuje aj veľký počet odborníkov, ktorí sa manažmentu dobrovoľníkov v špecifických oblastiach venujú už roky bez toho, aby nejaké vzdelávanie absolvovali.

**Týmto ľuďom by sme radi ponúkli možnosť získať certifikát Koordinátora dobrovoľníkov tým, že prejdú validáciou praktických skúseností, ktoré za roky praxe nazbierali a mohli sa stať kvalifikovaným koordinátorom dobrovoľníkov – rovnako ako ich kolegovia, ktorí prešli akreditovaným vzdelávaním.** V praxi to znamená, že expertný hodnotiteľ (člen Validačnej komisie) porovná vedomosti získané v rôznych vzdelávacích a pracovných podmienkach s vopred stanovenými kvalifikačnými požiadavkami, ktoré korešpondujú s profilom Koordinátora dobrovoľníkov<sup>1</sup> a tiež s osnovami vzdelávania<sup>2</sup> v oblasti manažmentu dobrovoľníkov.

### **Kto sa môže do procesu overenia skúseností v oblasti manažovania dobrovoľníkov zapojiť?**

Minimálnym kritériom je ukončené stredoškolské vzdelanie s maturitou. Okrem toho, na to, aby uchádzač získal certifikát Koordinátora dobrovoľníkov od Validačnej komisie, musí mať minimálne dvojročnú praktickú skúsenosť s manažovaním dobrovoľníkov. Takáto dĺžka praxe by mala byť dostatočná, aby uchádzač zvládal profesionálne koordinovať dobrovoľníkov.

---

1 Profil koordinátora dobrovoľníkov bol pripravený v rámci projektu *Wake up call: Volunteer Manager Role!*  
2 Osnova tréningu v oblasti manažmentu dobrovoľníkov

## Aký je postup?

Počas projektu sme zadefinovali špecifické kritériá definujúce rolu koordinátora dobrovoľníkov (kritériá sú zadefinované tak, aby boli ekvivalentom výsledkov vzdelávania určených v osnovách tréningu pre koordinátorov dobrovoľníkov). Keď si prečítate profil koordinátora dobrovoľníkov, získate prehľad o možných úlohách, s ktorými sa človek v profesii koordinátora dobrovoľníkov stretáva. Hodnotiteľ, člen Validačnej komisie následne určuje, či uchádzač spĺňa dané kritériá. Hodnotiteľ je tiež zodpovedný za zhodnotenie vhodnosti a adekvátnosti kvalifikácie človeka, ktorý žiada o overenie praktických skúseností. Hodnotiteľa nominuje Validačná komisia.

## Postup overovacieho procesu:

Prvým krokom je vyplnenie online prihlášky, ktorá obsahuje aj dotazník. Prihláška bola vytvorená tak, aby vďaka nej hodnotiteľ získal informácie, ktoré sú dôležité z hľadiska posudzovania jednotlivých prípadov. Formulár prihlášky je postavený na seba-hodnotení uchádzačov.

Okrem prihlášky uchádzač hodnotiteľovi zašle nasledovnú podpornú dokumentáciu:

1. Chronologický prehľad, v ktorom uvedie svoju pracovnú históriu a pri každej pracovnej pozícii uvedie začiatok a ukončenie práce (stačí mesiac a rok) na danej pozícii. Ako vzor dobre poslúži Europass Curriculum Vitae<sup>3</sup>. Celkové zhrnutie profesionálnych zručností na tieto účely nepostačuje.
2. Súčasné aj predchádzajúce (relevantné) pracovné náplne v oblasti manažmentu dobrovoľníkov s detailným opisom práce – skúsenosti v tejto oblasti by mali byť spolu dvojročné. Súčasťou náplní práce by mali byť aj kontakty na ľudí, ktorí vedia poskytnúť referencie na uchádzača, a ktorých môže hodnotiteľ kontaktovať (napr. manažér zariadenia, kolega, dobrovoľník a pod.). Podporná dokumentácia musí pokrývať minimálne obdobie dvoch rokov (24 mesiacov spolu – do neho môže byť zarátaný čas strávený na pozícií koordinátora dobrovoľníkov v rôznych organizáciách), v prípade,

<sup>3</sup> Anglickú verziu si môžete stiahnuť tu: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

že sa uchádzač na danej pozícii nevenoval na 100 % iba koordinovaniu dobrovoľníkov, môže byť požadovaná dlhšia skúsenosť.

Hodnotiteľ následne posúdi skúsenosti uchádzača. Hodnotenie prihlášky je založené na výsledkoch tréningu v oblasti manažmentu dobrovoľníkov a na profile koordinátora dobrovoľníkov. Hodnotiteľ posúdi, či sú skúsenosti uchádzača na rovnakej úrovni ako po absolvovaní tréningu v oblasti manažmentu dobrovoľníkov. Za každú odpoveď získa uchádzač istý počet bodov. Systém bodovania bol vypracovaný kvôli rôznym definíciám platným v rôznych krajinách zapojených do projektu. Na to, aby uchádzač splnil podmienky, musí dosiahnuť minimálne 65 % bodov. Výsledky hodnotenia môžu viesť k jednému z nasledovných rozhodnutí:

- Potreba dodatočného interview s uchádzačom s cieľom vyjasniť si niektoré body
- Rozhodnutie, že uchádzač spĺňa stanovené podmienky a môže dostať certifikát koordinátora dobrovoľníkov alebo
- Rozhodnutie, že skúsenosti uchádzača nie sú v niektorých ohľadoch dostatočné – v takom prípade hodnotiteľ uchádzačovi poskytne spätnú väzbu a informuje ho, ktoré časti si má zlepšiť (skonkrétnymi typmi tréningu alebo workshopy). Uchádzač sa môže do overovacieho procesu opäť prihlásiť až po uplynutí 6 mesiacov. V prípade, že budú skúsenosti uchádzača posúdené ako nedostatočné, takýto uchádzač zostáva v evidencii komisie.

Všetky výsledky hodnotenia budú s uchádzačmi komunikované prostredníctvom emailu.

Uchádzači, ktorí úspešne prejdú procesom overenia, získajú od Validačnej komisie certifikát a ich mená budú zverejnené na certifikačnej webstránke Validačnej komisie (výnimkou sú iba koordinátori, ktorí požiadajú o nezverejnenie tohto údaju). Certifikovaní koordinátori dobrovoľníkov budú mať prístup k rôznym výhodám – napríklad voľný vstup do siete expertov, bezplatné workshopy a tréningy, a pod.



## PRIHLÁŠKA

- Vyplnenie prihlášky a dotazníka – proces seba-hodnotenia
- Zaslanie relevantných dokumentov



## HODNOTENIE

- Hodnotiteľ posudzuje prihlášku aj s priloženými dokumentmi
- Hodnotiteľ rozhoduje o ďalšom kroku



## VÝSLEDKY HODNOTENIA



### POTREBA DODATOČNÉHO INTERVIEW

- Nové posúdenie na základe dodatočných informácií



### ZÍSKANIE CERTIFIKÁTU KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV

- Certifikát koordinátora dobrovoľníkov
- Zverejnenie na webstránke



### POŽIADAVKY NEBOLI SPLNENÉ

- Spätná väzba týkajúca sa nedostatkov
- Niektoré časti manažmentu dobrovoľníkov si treba osviežiť
- Opätovný pokus o 6 mesiacov

č.	AKTIVITA	REALIZÁTOR	POSTUP, METÓDA	OBSAH
0	ONLINE – PRVÝ PREDVÝBER	WEB BASED Seba-hodnotenie	Odpovede na otázky týkajúce sa spôsobilosti	Jednoduché otázky s možnosťou odpovede áno alebo nie.
1.	PRIHLÁŠKA	Uchádzač	Online prihláška – seba-hodnotenie  Nástroj je založený na výsledkoch vzdelávania vychádzajúcich z osnov tréningu v oblasti manažmentu dobrovoľníkov	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. osobné údaje</li> <li>2. aký je cieľ validácie: získať certifikát alebo dokázať, že uchádzač má dostatočné skúsenosti v niektorej z častí manažmentu dobrovoľníkov a nemusí preto absolvovať daný modul akreditovaného tréningu</li> <li>3. dotazník zameraný na predchádzajúcu skúsenosť</li> <li>4. cvičenia, ktoré pomáhajú odkryť informácie o získaných kompetenciách</li> <li>5. dôkazy (dokumenty, certifikáty a pod.) potvrdzujúce predchádzajúcu skúsenosť uchádzača a kontakt na človeka, ktorý môže poskytnúť referencie a môže ho hodnotiteľ kontaktovať (napr. manažér organizácie či zariadenia, kolega, iný dobrovoľník)</li> </ol>

2.	<p>POSÚDENIE PREDCHÁDZAJÚCEJ SKÚSENOSTI</p>	<p>Expert nominovaný Validačnou komisiou, ktorý vydáva certifikát (hodnotiteľ)</p>	<p>Hodnotenie vedomostí prostredníctvom nasledovných metód: test, praktická skúška, rozhovor, portfólio kompetencií, pozorovanie, simulácia, profesionálny rozhovor, náčuvy, stretnutie</p>	<p>Otestované by mali byť kompetencie, ktoré neboli podložené žiadnymi dôkazmi. Je súčasťou online formulára, ktorá by mala byť vyplnená buď spolu s hodnotiteľom alebo by ju mal vyplniť sám hodnotiteľ.</p>
3.	<p>HODNOTENIE</p>	<p>Expert nominovaný Validačnou komisiou, ktorý vydáva certifikát (hodnotiteľ)</p>	<p>Hodnotenie formulára: Výsledky formulára by mali byť porovnané s výstupmi vzdelávania v oblasti manažmentu dobrovoľníkov a/alebo s profilom koordinátora dobrovoľníkov</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kontrola seba- hodnotiaceho dotazníka</li> <li>2. hodnotenie dôkazov</li> <li>3. hodnotenie výsledkov posúdenia predchádzajúcich skúseností</li> <li>4. rozhodnutie hodnotiteľa: príprava písomnej správy, ktorá obsahuje rozhodnutie hodnotiteľa s výsledkom posudzovania a návrhmi na ďalšie zlepšenia (ak sú potrebné) spolu s vyšpecifikovaním oblastí</li> </ol>




4.	OZNÁMENIE VÝSLEDKOV	Validačná komisia, ktorá vydáva certifikát	Vydanie certifikátu koordinátora dobrovoľníkov alebo vydanie dokumentu, ktorý potvrdzuje, že uchádzač sa nemusí zúčastniť konkrétneho modulu v rámci akreditovaného tréningu v oblasti manažmentu dobrovoľníkov.	1. údaje o koordinátorovi dobrovoľníkov 2. údaje o Validačnej komisii 3. podstata validácie 4. dátum overenia Online zoznam overených koordinátorov dobrovoľníkov (spolu so špeciálnou ponukou pre členov: špeciálne tréningy, workshopy, konferencie slúžiace na výmenu skúseností certifikovaných osôb a pod.)
----	------------------------	--	---	---

### Definície:

Koordinátor dobrovoľníkov (niekedy je táto pracovná pozícia nazývaná aj manažér dobrovoľníkov) je osoba, ktorá riadi všetky časti dobrovoľníckeho programu – či už v rámci organizácie alebo v mene organizácie, pre ktorú robí nábor dobrovoľníkov. Medzi úlohy koordinátora dobrovoľníkov patrí zhodnotenie a plnenie potrieb organizácie prostredníctvom náboru, umiestňovania a udržania si dobrovoľníkov. Koordinátor dobrovoľníkov riadi dobrovoľníkov a ich vzťahy s ľuďmi, s ktorými prichádzajú do kontaktu, teda s ostatnými zamestnancami organizácie a jej klientmi. Tiež dobrovoľníkov monitoruje, vyhodnocuje a oceňuje. Koordinátori dobrovoľníkov pracujú v rôznych oblastiach.

Formálne vzdelávanie je zámerné vzdelávanie, ktoré sa odohráva vo formálnom prostredí (v škole, na univerzite, a pod.) a sprostredkujúajú ho kvalifikovaní učitelia. Podľa definície OECD ide o jednu z troch foriem vzdelávania. Ďalšími formami sú informálne vzdelávanie, ktoré sa zvyčajne odohráva ako prirodzená súčasť nejakej aktivity a neformálne vzdelávanie, kam patria všetky ostatné formy – napríklad športový výcvik poskytovaný trénerom – laikom.



Neformálne vzdelávanie je definované ako také vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje plánovane, hoci nemusí viesť k získaniu kvalifikácie.

Informálne vzdelávanie je definované ako také, ktoré sa deje počas rôznych aktivít – či už v práci, vo voľnom čase alebo počas rodinných aktivít. Ide o vzdelávanie, ktoré nie je plánované ani štruktúrované a prebieha na nevedomej úrovni, napríklad získavanie skúsenosti v tom, ako sa starať o rodinu.

*„Validácia (uznanie predchádzajúceho vzdelávania) je postup, v rámci ktorého sú vedomosti, zručnosti a kompetencie získavané v rôznych prostrediach porovnávané s vopred zadanými výstupmi rôznych typov vzdelávania (napr. s požiadavkami na konkrétnu kvalifikáciu alebo absolvovanie vzdelávacieho programu) a v prípade, že nastane zhoda, sú uznané, takže konkrétnu kvalifikáciu môže získať človek aj na základe zručností, ktoré získal v minulosti, pretože sa zarátavajú do požiadaviek na splnenie podmienok nutných na absolvovanie konkrétneho vzdelávacieho programu.“ (Derényi-Tóth 2011:9)*

Validačná komisia je nezávislý orgán alebo organizácia, ktorú tvoria experti v oblasti dobrovoľníctva a posudzuje súlad vedomostí a zručností jednotlivca s vopred stanovenými požiadavkami.

Kompetencia je kombináciou vedomostí, zručností, schopností, správania sa a postojov, ktoré sú potrebné na kvalitné splnenie konkrétnej úlohy. Kritériá úspechu sa skladajú zo subjektívnych a objektívnych častí a neustále sa menia ich hodnoty. Človek môže získavať kompetencie v dobrovoľníctve dvoma spôsobmi – počas školení a tréningov alebo počas realizácie dobrovoľníckej aktivity.

Dobrovoľnícka aktivita je aktivita založená na slobodnej vôli dobrovoľníka, vykonávaná bez nároku na odmenu a s prínosom pre inú osobu (mimo kruhu rodiny) alebo skupinu osôb v rámci organizácie.

# OVEROVANIE SKÚSENOSTÍ KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV

## PRIHLÁŠKA

Tento formulár bol vytvorený, aby Vám pomohol preukázať predchádzajúce skúsenosti v oblasti koordinovania dobrovoľníkov. Skôr, než ho vyplníte, prosím, preštudujte si Návod k validácii koordinátorov dobrovoľníkov, kde nájdete všetky dôležité informácie.

Vašu prihlášku posúdi expertný hodnotiteľ s ohľadom na to, čo sa naučia koordinátori dobrovoľníkov počas akreditovaného tréningu a tiež na profil koordinátora dobrovoľníkov. Hodnotiteľ overí, či sú vaše skúsenosti dostatočné a zodpovedajú výsledkom osnov akreditovaného tréningu pre koordinátorov dobrovoľníkov.

Pre ktorúkoľvek časť formuláru platí, že sa nemusíte obmedzovať na priestor vyhradený v jednotlivých kolónkach, ale môžete napísať toľko textu, koľko sa vám žiada.

### INFORMÁCIE O UCHÁDZAČOVI:

MENO A PRÍZVISKO:	
TELEFONICKÝ KONTAKT:	
EMAIL:	
ADRESA:	

Prosím, uveďte svoje pracovné skúsenosti, ktoré považujete za relevantné z hľadiska skúseností v oblasti manažmentu dobrovoľníkov:

Inštitúcia/ organizácia	Názov pracovnej pozície	Čas strávený v danej pracovnej pozícii (v mesiacoch)	Uveďte, koľko pracovného času (v percentách) ste v rámci danej pozície strávili manažovaním dobrovoľníkov

Absolvovali ste niekedy školenie alebo tréning, ktorý súvisel s manažmentom dobrovoľníkov?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, vyplňte nasledujúcu tabuľku:

Názov školenia/ tréningu			
Názov organizácie, ktorá tréning organizovala			
Typ vzdelávania (workshop, tréning, stáž, a pod.)			
Témy, na ktoré sa vzdelávanie zameralo			
Typ dokumentu potvrdzujúci absolvovanie vzdelávania (certifikát, kvalifikácia a pod.)			
Dĺžka vzdelávania (uveďte počet hodín)			
Rok, v ktorom ste vzdelávanie absolvovali			

# ČASŤ 1. DEFINÍCIE, PRINCÍPY A VÝZVY SÚVISIACE S DOBROVOĽNÍCTVOM

1.1. Prosím, uveďte základnú charakteristiku dobrovoľníctva:

.....

.....

1.1. Akým najväčším výzvam podľa Vás čelí dobrovoľníctvo vo vašej krajine?

.....

.....

1.3. Prosím, vymenujte 4 prínosy dobrovoľníctva pre spoločnosť a 4 prínosy pre ľudí, ktorí sa do dobrovoľníctva zapájajú

PRÍNOSY PRE KOMUNITU/SPOLOČNOSŤ	PRÍNOSY PRE JEDNOTLIVCA
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

## ČASŤ 2. PRAVIDLÁ A OBMEDZENIA DOBROVOĽNÍCTVA

2.1. Poznáte legislatívu, ktorá sa týka dobrovoľníctva?

- NIE
- ÁNO



Ak ste odpovedali ÁNO, opíšte prípad, v ktorom ste povinný takúto legislatívu uplatňovať.

.....  
.....

## 2.2. Prosím, uveďte 3 oblasti, ktoré upravuje Zákon o dobrovoľníctve.

1.....  
2.....  
3.....

## 2.3. Máte skúsenosť s prípravou a uplatňovaním (písomnej) zmluvy medzi dobrovoľníkom a organizáciou podľa legislatívy platnej na Slovensku?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte v akom kontexte ste túto skúsenosť získali:

- Počas vzdelávania – prosím, špecifikujte:.....
- Počas práce – prosím, uveďte príklad:.....
- Počas dobrovoľníctva – prosím, špecifikujte:.....
- Skúsenosť ste získali za iných okolností – prosím, špecifikujte:.....

## 2.4. Máte skúsenosti s prípravou smerníc alebo nariadení zameraných na skupinu dobrovoľníkov?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, aspoň stručne špecifikujte.

.....  
.....



Prosím, uveďte kontext, v rámci ktorého ste túto skúsenosť získali:

- Počas vzdelávania – prosím, špecifikujte:.....
- Počas pracovnej skúsenosti – prosím, uveďte príklad a trvanie:.....
- Počas svojej dobrovoľníckej skúsenosti – prosím, špecifikujte:.....
- Iné – prosím, upresnite:.....

## ČASŤ 3. KOORDINÁTOR DOBROVOĽNÍKOV

3.1. Prosím, vymenujte hlavné úlohy koordinátora dobrovoľníkov:

- |        |        |
|--------|--------|
| 1..... | 5..... |
| 2..... | 6..... |
| 3..... | 7..... |
| 4..... | 8..... |

3.2. Prosím, uveďte hlavné osobnostné charakteristiky a hodnoty, ktoré sú dôležité pre prácu s dobrovoľníkmi:

.....

.....

3.3. Prosím, uveďte metódy alebo nástroje, ktoré slúžia na prevenciu vyhorenia

.....

.....



## ČASŤ 4. Riadenie pracovných vzťahov v organizáciách, ktoré pracujú s dobrovoľníkmi

4.1. Prosím, uveďte, čo je potrebné pripraviť alebo identifikovať skôr, než organizácia začne do svojich aktivít zapájať dobrovoľníkov.

.....

.....

4.2. Prosím, opíšte spôsoby komunikácie medzi dobrovoľníkmi a zamestnancami/klientmi/členmi orgánov organizácie, ktoré ste používali v úlohe koordinátora dobrovoľníkov.

.....

.....

4.3. Prosím, uveďte aspoň 4 potenciálne problémy, ktoré môžu ovplyvniť produktívne pracovné vzťahy medzi dobrovoľníkmi a zamestnancami/klientmi/členmi orgánov organizácie.

.....

.....

## ČASŤ 5. Stratégia a plánovanie dobrovoľníckych programov

5.1. Máte skúsenosti s organizovaním projektov, do ktorých boli zapojení dobrovoľníci? / Spolupracovali ste s manažérmi projektov, do ktorých boli zapojení dobrovoľníci?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, vyplňte nasledujúcu tabuľku a uveďte aspoň 4 takéto projekty:





Názov projektu	Cieľ projektu	Trvanie projektu (v dňoch)	Cieľová skupina projektu	Počet dobrovoľníkov	Aktivity, do ktorých boli dobrovoľníci zapojení	Za čo ste boli zodpovedný

## 5.2. Uved'te, prosím, s ktorými z nasledovných aktivít máte skúsenosti a do akej miery ich ovládate.

Aktivita	Svoju skúsenosť ohodnoťte na škále od 0 do 5, kde 0 znamená „neskúsený“, 1 znamená „mám aspoň ročnú skúsenosť s týmto druhom aktivity“, 2 znamená dvojročnú... a 5 znamená päťročnú skúsenosť
Spravovanie údajov v súvislosti s dobrovoľníctvom	
Príprava interných alebo externých správ o dobrovoľníctve	
Zabezpečovanie kvality dobrovoľníckych aktivít a služieb poskytovaných vďaka pomoci a podpore dobrovoľníkov	
Prítomnosť na a/alebo facilitovanie účasti dobrovoľníkov na stretnutiach	
Riadenie toku informácií medzi všetkými stranami zapojenými do dobrovoľníctva	

Riadenie monitoringu a hodnotenia programov alebo projektov, do ktorých sú zapojení dobrovoľníci	
Identifikácia, hodnotenie a kontrola ochrany zdravia a bezpečnosti počas aktivít dobrovoľníkov	
Reagovanie na problémy, ktoré ovplyvňujú dobrovoľníctvo	

### 5.3. Pripravili ste niekedy smernicu alebo manuál pre konkrétny dobrovoľnícky program?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte, za akých okolností ste túto skúsenosť získali:

.....

.....

### 5.4. Uveďte, prosím, ktoré oblasti boli v danej smernici či manuáli pokryté a prečo je pre organizáciu dôležité mať takýto dokument.

.....

.....

### 5.5. Máte skúsenosť s identifikáciou náplne práce/profilu dobrovoľníkov pre konkrétnu dobrovoľnícku aktivitu?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte konkrétny príklad:

.....

.....





5.6. Máte skúsenosť s manažovaním/získavaním rozpočtu/zdrojov pre dobrovoľnícke programy alebo projekty?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte konkrétny príklad:

.....

.....

5.7. Aké rôzne zdroje financovania vám napadnú, keď premýšľate o dobrovoľníckom projekte?

.....

.....

5.8. Aké nástroje používate/používali ste na zaznamenávanie osobných údajov dobrovoľníkov?

.....

.....

## ČASŤ 6. Nábor dobrovoľníkov

6.1. Máte skúsenosť s propagáciou dobrovoľníckych aktivít smerom k potenciálnym dobrovoľníkom vrátane spolupráce s rôznymi druhmi médií?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, opíšte metódy a nástroje v oblasti propagácie, ktoré ste využívali:

.....

.....





6.2. Ktoré otázky by podľa Vás mali zaznieť počas rozhovoru s potenciálnym dobrovoľníkom?

.....

.....

6.3. Máte skúsenosť s výberom dobrovoľníkov a prepájaním dobrovoľníkov s konkrétnymi dobrovoľníckymi príležitosťami?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, opíšte konkrétnu situáciu (uved'te kedy, za akých okolností a ako).

.....

.....

## ČASŤ 7. Orientácia a tréning dobrovoľníkov

7.1. Máte skúsenosti s uvádzaním dobrovoľníkov do dobrovoľníctva?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, opíšte konkrétnu situáciu (kedy, za akých okolností a ako).

.....

.....

7.2. Máte skúsenosti s prípravou príručky pre dobrovoľníkov?

- NIE
- ÁNO



Aké hlavné body príručka obsahovala?

.....

.....

7.3. Máte skúsenosť so zaškolením/vzdelávaním/tréningom dobrovoľníkov?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, špecifikujte:

.....

.....

## ČASŤ 8. Motivácia, udržanie a uznávanie dobrovoľníkov

8.1. Ktoré nástroje a stratégie určené na motiváciu dobrovoľníkov alebo ich udržanie poznáte alebo ste využili v praxi?

.....

.....

8.2. Aké nástroje, metódy a stratégie využívate na uznávanie aktivít, prínosov a úspechov dobrovoľníkov?

.....

.....

## ČASŤ 9. Supervízia a podpora dobrovoľníkov a koordinátorov dobrovoľníkov

9.1. Prosím, opíšte metódy a nástroje, ktoré používate pre podporu dobrovoľníkov (napr. supervízia, skupinové stretnutia, individuálne rozhovory a pod.).

.....

.....

9.2. Aké metódy, nástroje alebo fóra poskytujete dobrovoľníkom na komunikáciu o problémoch a konfliktoch, s ktorými sa počas dobrovoľníctva stretávajú?

.....

.....

9.3. Čo robíte v prípade, že sa dobrovoľník alebo dobrovoľníčka sťažujú na zlé vzťahy s kolegami? Opíšte proces riešenia.

.....

.....

9.4. Opíšte, prosím, akým spôsobom kontrolujete a meriate kvalitu práce a výsledky práce dobrovoľníkov?

.....

.....

## ČASŤ 10. Uznávanie kompetencií získaných v dobrovoľníctve

10.1. Podporovali ste u dobrovoľníkov počas dobrovoľníckej aktivity, do ktorej ste ich zapájali, rozvoj kompetencií?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, stručne popíšte proces/metódu monitorovania týchto kompetencií a uveďte kompetencie, na ktoré ste sa zameriavali.

.....

.....

10.2. Podporovali ste dobrovoľníkov, aby využívali zručnosti, ktoré získali vďaka dobrovoľníctvu?

- NIE
- ÁNO





Ak áno, prosím, opíšte konkrétnu situáciu (ako, kde):

.....  
.....

10.3. Akým spôsobom vo vašej organizácii vyjadrujete dobrovoľníkom uznanie? Prosím, uveďte nástroje a metódy, ktoré používate:

1.....	4.....
2.....	5.....
3.....	6.....

10.4. Uveďte, prosím, najmenej 5 príkladov ako a kde môžu dobrovoľníci – mimo svojej dobrovoľníckej aktivity – využiť kompetencie a vedomosti získané v dobrovoľníctve.

1.....	4.....
2.....	5.....
3.....	6.....

## ČASŤ 11. Ukončenie spolupráce s dobrovoľníkmi

11.1. Máte skúsenosti s vedením rozhovorov s dobrovoľníkmi, ktorí z organizácie odchádzajú?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte hlavné body, na ktoré sa zameriavate pri záverečnom rozhovore s dobrovoľníkom, ktorý sa rozhodol z organizácie odísť.

1.....	4.....
2.....	5.....
3.....	6.....



11.2. Popíšte, prosím, proces, ktorý by ste nasledovali v prípade, že sa musíte rozlúčiť s problematickým dobrovoľníkom.

.....  
.....

## ČASŤ 12. Hodnotenie a monitoring dobrovoľníkov a dobrovoľníckych programov

12.1. Uved'te, prosím aspoň 4 kľúčové dôvody, prečo je dôležité hodnotiť dobrovoľníkov a ich prácu.

1..... 4.....  
2..... 5.....

12.2. Aké druhy nástrojov ste využívali alebo by ste mohli využiť na monitorovanie a hodnotenie dobrovoľníckej aktivity? Prosím, špecifikujte.

.....  
.....

12.3. Ako meriate ekonomickú hodnotu dobrovoľníctva vo vašej organizácii?

.....  
.....

## ČASŤ 13. Dobrovoľníctvo zamestnancov/Firemné dobrovoľníctvo

13.1. Máte nejakú skúsenosť s firemným dobrovoľníctvom?

- NIE
- ÁNO





Ak áno, prosím, napíšte aké firemné dobrovoľnícke aktivity manažujete alebo ste v minulosti manažovali?

.....  
.....

13.2. Uved'te, prosím, hlavné dôvody/prínosy zapojenia firiem do dobrovoľníctva.

1.....	4.....
2.....	5.....
3.....	6.....

13.3. Prosím, vymenujte prínosy a príležitosti, ktoré poskytuje firemné dobrovoľníctvo pre dobrovoľnícke organizácie.

.....  
.....

## ČASŤ 14. Dobrovoľníctvo mládeže

14.1. Máte skúsenosti s dobrovoľníctvom mladých ľudí?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, uveďte mládežnícke dobrovoľnícke aktivity, ktoré ste manažovali.

.....  
.....

14.2. Prosím, napíšte špecifiká manažmentu dobrovoľníkov z radov mládeže.

.....  
.....



14.3. Prosím, opíšte prínosy a príležitosti dobrovoľníctva pre mladých ľudí.

.....

.....

## ČASŤ 15. Štandardy kvality

15.1. Máte skúsenosti so zavádzaním alebo uplatňovaním štandardov kvality pre dobrovoľnícke programy vo vašej organizácii?

- NIE
- ÁNO

Ak áno, prosím, vysvetlite proces zavádzania/uplatňovania štandardov.

.....


.....

15.2. Aké sú prínosy dodržiavania štandardov kvality pre dobrovoľnícke programy z pohľadu organizácie?

.....

.....





Formulár musí byť doplnený o nasledovnú dokumentáciu, inak nebude prihláška považovaná za kompletnú:

1. Chronologicky zoradené záznamy o pracovných pozíciách, na ktorých uchádzač alebo uchádzačka pôsobili, vrátane uvedenia odkedy a dokedy na daných pozíciách pôsobili. Neposielajte životopisy, nespĺňajú účel, pre ktorý tieto informácie potrebujeme.
2. Náplne práce s informáciami o súčasnej pozícii, ktorú uchádzač zastáva a ďalších relevantných pracovných pozíciách, ktoré uchádzač zastával v minulosti. Súhrn času stráveného v relevantných pracovných pozíciách nesmie byť kratší ako dva roky. Náplne práce by mali obsahovať aj kontakt na človeka, ktorý poskytne referencie na uchádzača a súhlasí s tým, aby ho hodnotiteľ kontaktoval (môže ísť napríklad o riaditeľa organizácie, kolegu, dobrovoľníka a pod.). Táto podporná dokumentácia musí pokrývať minimálne obdobie dvoch rokov (24 mesiacov spolu – do neho môže byť zarátaný čas strávený na pozícii koordinátora dobrovoľníkov v rôznych organizáciách), v prípade, že sa uchádzač na danej pozícii nevenoval na 100 % iba koordinovaniu dobrovoľníkov, môže byť požadovaná dlhšia skúsenosť



## VYHLÁSENIE

Svojím podpisom dávam súhlas a uchádzam sa o uznanie mojich praktických skúseností s cieľom získať certifikát Koordinátora dobrovoľníkov a splniť definované požiadavky v kontexte validačného procesu koordinátorov dobrovoľníkov.

Potvrdzujem, že všetky informácie uvedené v tomto formulári a v podpornej dokumentácii sú pravdivé a úplné a reprezentujú moju skutočnú skúsenosť v oblasti manažmentu dobrovoľníkov.

Rozumiem, že v prípade, ak by som poskytla nepravdivé alebo zavádzajúce informácie, bude sa to pokladať za porušenie pravidiel Validačnej komisie.

Súhlasím, aby ma v prípade potreby získania ďalších informácií kontaktoval expertný hodnotiaci výbor, a tiež, aby ma kontaktovali v prípade, že budú potrebné ďalšie referencie na overenie informácií týkajúcich sa mojich skúseností uvedených v prihláške.

Dátum (deň/mesiac/rok):

Podpis:

\_\_\_\_\_



# INFORMÁCIE O PROJEKTE

Projekt s názvom Wake-Up call: Volunteer Manager Role! koordinuje národné dobrovoľnícke centrum ProVobis z Rumunska ([www.provobis.ro](http://www.provobis.ro)) a akopartnerisanaňompodielaťjúZdruženieprerozvojobčianskejspoločnosti SMART z Chorvátska ([www.smart.hr](http://www.smart.hr)), organizácia Brivpratigais.LV ([www.brivpratigais.lv](http://www.brivpratigais.lv)), Národné dobrovoľnícke centrum ÖKA z Maďarska ([www.oka.hu](http://www.oka.hu), [www.onkentes.hu](http://www.onkentes.hu)) a Platforma dobrovoľníckych centier a organizácií zo Slovenska ([www.dobrovolnickecentra.sk](http://www.dobrovolnickecentra.sk)). Projekt trvá od 1. novembra 2014 do 30. apríla 2016 vďaka finančnej podpore Európskej Únie z programu Erasmus+ (číslo zmluvy: 2014-1-R001-KA205-002734).

Zámerom projektu je zvýšiť kvalitu a povedomie o vzdelávaní koordinátorov dobrovoľníkov; vytvorenie štandardov kvality vzdelávania koordinátorov dobrovoľníkov; vytvorenie nástroja na uznávanie zručností koordinátora dobrovoľníkov podľa nového pracovného profilu a štandardov kvality pre oblasť manažmentu dobrovoľníkov.

Cieľom projektu je:

- podporiť kvalitu a relevantnosť vzdelávania v oblasti manažmentu dobrovoľníkov, špeciálne v oblasti manažmentu dobrovoľníkov z radu mladých ľudí pomocou rozvoja na mieru šitých osnov vzdelávania založeného na pracovnom profile vychádzajúcom z kompetencií koordinátorov dobrovoľníkov, na rozvoji štandardov kvality pre oblasť manažmentu dobrovoľníkov a na rozvoji validačných nástrojov určených na overovanie kompetencií získaných v neformálnom a informálnom vzdelávaní;
- zvýšiť používanie Európskych referenčných nástrojov pre uznávanie, validáciu a transparentnosť kompetencií a kvalifikácií v oblasti manažmentu dobrovoľníkov tým, že budeme povzbudzovať koordinátorov dobrovoľníkov v piatich krajinách Európy, aby používali dostupný a vhodný Europass;
- zlepšiť kapacitu piatich organizácií zapojených do projektu v oblasti kvality služieb a aktivít zameraných na koordinátorov dobrovoľníkov, projektový manažment a internacionalizáciu a podporu profesionality týchto organizácií.



Súčasťou projektu sú aktivity zamerané na posilnenie spolupráce medzi piatimi organizáciami z Rumunska, Maďarska, Chorvátska, Slovenska a Lotyšska s cieľom:

- výmeny príkladov dobrej praxe v oblasti manažmentu dobrovoľníkov,
- rozvíjať, testovať a realizovať inovatívne postupy vo vzťahu k manažmentu dobrovoľníkov vo všeobecnosti a manažmentu dobrovoľníkov v oblasti práce s mládežou;
- uľahčovať uznávanie a validáciu vedomostí, zručností a kompetencií získaných prostredníctvom formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania.

Vďaka projektu vznikli tieto výstupy:

- Pracovný profil koordinátora dobrovoľníkov
- Štandardy kvality pre dobrovoľnícke programy
- Osnovy pre tréning manažmentu dobrovoľníkov
- Nástroj na overenie kompetencií koordinátora dobrovoľníkov







## WAKE-UP CALL: VOLUNTEER MANAGER ROLE!

Táto publikácia vznikla vďaka finančnej podpore Európskej komisie.

Uvedené informácie reprezentujú výlučne názor autora a Komisia nezodpovedá za akékoľvek použitie informácií obsiahnutých v tomto dokumente.



bīvprātīgais.lv



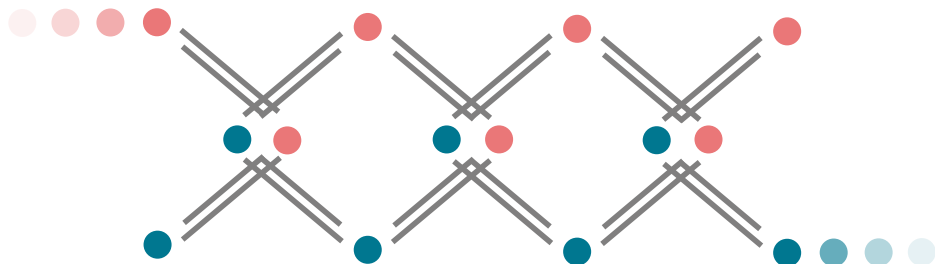
ÖNKÉNTES  
KÖZPONT  
ALAPÍTVÁNY



smart  
odborná poradňa  
civilného občianstva



Erasmus+



2016