Koordinátor dobrovolníků (kód: 75-006-M)

Autorizující orgán: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Skupina oborů: Pedagogika, učitelství a sociální péče (kód: 75)
Týká se povolání: Koordinátor dobrovolníků
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 4

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Analýza přínosu zapojení dobrovolníků	4
Tvorba struktury činností dobrovolníků v organizaci, určování jejich pravomocí a odpovědnosti za příslušné oblasti	4
Plánování a příprava dobrovolnictví v organizaci	4
Aplikace managementu dobrovolnictví	5
Evaluace dobrovolnictví v organizaci	4
Zajišťování vícezdrojového financování organizace/projektu	4
Zajišťování marketingu a vztahů s veřejností	3
Individuální řízení dobrovolníků, jejich motivace, rozvoj a oceňování	5
Dodržování bezpečnosti a hygieny práce pro potřeby koordinátora dobrovolníků	4
Orientace v organizačních, administrativních a právních aspektech dobrovolnictví	4

Platnost standardu

Standard je platný od: 05.02.2019 do: 20.10.2022

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam. Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky není vyžadována.

Uchazeč zpracuje předem písemně osnovu a samostatnou práci s klíčovými informacemi k managementu dobrovolnictví ve vybrané organizaci v rozsahu minimálně 10 normostran.
Autorizovaná osoba při hodnocení zkoušky přihlédne i k úrovni prezentačních dovedností.
Osnovu a samostatnou práci s klíčovými informacemi uchazeč zpracuje na základě svého návrhu konkrétní organizace/konkrétního projektu, nebo mu autorizovaná osoba určí po vzájemné dohodě model organizace/projektu.
Osnova a samostatná práce k managementu dobrovolnictví bude zpracována na základě platné legislativy a resortních předpisů vztahujících se k oblasti dobrovolnictví vybrané organizace, včetně vnitřních předpisů dané organizace.
Autorizovaná osoba tento model zadá minimálně 1 měsíc před dnem konání zkoušky a uchazeč zpracovanou osnovu a samostatnou práci s klíčovými informacemi k managementu dobrovolnictví odevzdá autorizované osobě v písemné a elektronické podobě minimálně 7 dní před dnem konání zkoušky.
Tuto osnovu a samostatnou práci k managementu dobrovolnictví uchazeč u zkoušky obhájí a bude ji prezentovat. K obhajobě si za tímto účelem připraví elektronickou prezentaci v rozsahu minimálně 10 snímků PowerPointu nebo 10 stran ve formátu PDF. Východiskem pro elektronickou prezentaci bude osnova a samostatná práce s klíčovými informacemi k managementu dobrovolnictví.

Osnova a samostatná práce k managementu dobrovolnictví obsahuje tyto náležitosti:
1) monitoring organizace se zaměřením na potřeby podpory dobrovolnické práce
- •zhodnocení dosavadní dobrovolné činnosti
- •mapování „motivace organizace“ k přijetí dobrovolníků
- •vyhledání a výběr možných činností pro dobrovolníky
- •vyhodnocení rizik činností dobrovolníků z hlediska organizace, klientů i dobrovolníků

2) zpracování projektu zařazení dobrovolníků do organizace z hlediska
- •vedení organizace, profesionálních zaměstnanců, klientů organizace
- •možných „zdrojů“ dobrovolníků, jejich potřebných vlastností a přípravy

3) zpracování ročního harmonogramu práce s dobrovolníky z hlediska cyklů činnosti organizace i dobrovolníků, který obsahuje zejména položky:
- •kdy, termíny, asi po měsících
- •co, popis aktivit programu
- •kdo realizuje či odpovídá

4) vlastní práce s dobrovolníky
- •koordinátor dobrovolníků, jeho role, výcvik a supervize
- •výběr a výcvik dobrovolníků (plán přípravy vzdělávání dobrovolníků)

- výběr (metody získávání dobrovolníků s ohledem na jejich možné „zdroje“)
- výcvik (seznámení dobrovolníků s posláním a činností organizace, s jejími specifiky, základními dokumenty (statut, provozní řád apod.), organizační strukturou a místem a rolí dobrovolníka v organizaci
- postupy při zařazování dobrovolníků do činnosti organizace
- supervize dobrovolné činnosti a jejich důsledků pro organizaci
- hodnocení činnosti a podpora motivace dobrovolníků

5) organizační a právní aspekty dobrovolnictví
- •dohody a další dokumenty uzavírané s dobrovolníky a organizacemi
- •pojištění dobrovolníků
- •dokumentace dobrovolnictví v organizaci (provozní řády, směrnice, ochrana osobních údajů, vykazování dobrovolné činnosti apod.)

Kompetence *Analýza přínosu zapojení dobrovolníků,* kritérium *c)*
- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví, zejména podle bodu 1) se zaměřením na dobrovolnictví.

Kompetence *Tvorba struktury činností dobrovolníků v organizaci, určování jejich pravomocí a odpovědnosti za příslušné*

oblasti, kritérium a*)*

- •*Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví s ohledem na resortní specifika provozních procesů cílové organizace*

Příklad zadání pro ústní ověření kompetence:
"Popište nebo nakreslete komunikační mapu/schéma postavení dobrovolníka v organizaci, hranice pravomocí a zodpovědností a dynamiku spolupráce se zaměstnanci cílové organizace"

Kompetence *Tvorba struktury činností dobrovolníků v organizaci, určování jejich pravomocí a odpovědnosti za příslušné oblasti*, kritérium c)

- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Plánování a příprava dobrovolnictví v organizaci*, kritérium *a)*

- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Plánování a příprava dobrovolnictví v organizaci*, kritérium *b)*

- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Plánování a příprava dobrovolnictví v organizaci*, kritérium *c)*

- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Příklad otázky, která je relevantní vzhledem k postavení koordinátora v rámci činnosti organizace a jejích vnitřních předpisů:
"Jakým způsobem si zjistíte a ověříte, v čem konkrétně potřebuje být dobrovolník pro danou činnosti proškolen?"

Kompetence *Plánování a příprava dobrovolnictví v organizaci*, kritérium *d)*

- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Aplikace managementu dobrovolnictví,* kritérium *c)*

- •Uchazeč kritérium vysvětlí na základě konkrétní vybrané organizace nebo mu autorizovaná osoba zadá po vzájemné dohodě model organizace, včetně popisu pravomocí a zodpovědností koordinátora v týmu managementu dané organizace.

Kompetence *Aplikace managementu dobrovolnictví*, kritérium *d)*
Uchazeč předvede podle zadání zkoušejícího, minimálně jednu modelovou situaci pro každou cílovou skupinu.
Příklady modelových situací:
1) klienti:
a) potřeboval/a bych dobrovolníky na celý den
b) pomůže nám taky s domácími úkoly
c) nemohou to být podvodníci, nebudou po mně chtít peníze
2) dobrovolníci:

- •nevím, o čem si s klientem povídat
- •děti mne neberou vážně, zlobí

3) spoluzaměstnanci:

- •mají obavy, že jim dobrovolníci přidělají práci, že se jim budou „plést pod nohy“
- •budou jim dobrovolníci pomáhat s úklidem
- •chtějí zapojení dobrovolníků do aktivit, které by neměli vykonávat

4) management:

- •rozhovor s nadřízeným o výši úvazku koordinátora
- •rozhovor s nadřízeným o rozsahu a hranicích činnosti dobrovolníků v dané organizaci, o resortních předpisech týkajících se zajištění bezpečí klientů
- •o zakoupení pomůcek pro dobrovolníky

5) veřejnost:

- •představení dobrovolnického programu ve škole, v klubu seniorů, v Job klubu pro nezaměstnané

6) média:

- •představení dobrovolnického programu do regionálního deníku/rozhlasu/kabelové televize

Kompetence *Evaluace dobrovolnictví v organizaci*, kritérium *b)*
Rozsah evaluačního dotazníku nebo evaluačního rozhovoru bude minimálně 10 otázek.

- •Evaluační rozhovor nebo evaluační dotazník musí definovat přínosy a bariéry dobrovolnické činnosti v konkrétním projektu organizace.
- •Uchazeč připraví evaluační rozhovor nebo evaluační dotazník na místě.

Kompetence *Zajišťování marketingu a vztahů s veřejností*, kritérium *b)*
- •Uchazeč připraví na místě leták podle zadání autorizované osoby, která stanoví, pro kterou organizaci je leták určen.
- •Autorizovaná osoba hodnotí především nápaditost, originalitu a vhodnost oslovení cílové skupiny.

Kompetence *Individuální řízení dobrovolníků, jejich motivace, rozvoj a oceňování*, kritérium *a)*
- •Autorizovaná osoba hodnotí zejména schopnost navázání komunikace, získání důvěry, zjištění osobní motivace potenciálního dobrovolníka.
- •Dobrovolníka předvádí autorizovaná osoba nebo figurant.
- •Osnova úvodního rozhovoru:
  - •Jak jste se dozvěděl o této příležitosti?
  - •Proč jste přišel právě do této organizace?
  - •Jaké jsou Vaše časové možnosti?
  - •Jak obvykle trávíte volný čas?
  - •Co Vás baví a co umíte/ovládáte?
  - •Co byste jako dobrovolník rád dělal?
  - •Co víte o klientech/službách organizace, do které přichází?
  - •Jaké jsou Vaše nejistoty či obavy z výkonu dobrovolnictví?

Kompetence *Individuální řízení dobrovolníků, jejich motivace, rozvoj a oceňování*, kritérium *d)*
- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Individuální řízení dobrovolníků, jejich motivace, rozvoj a oceňování*, kritérium e*)*
- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.
- •Doba trvání písemné části ověření je 15 minut.

Kompetence *Dodržování bezpečnosti a hygieny práce pro potřeby koordinátora dobrovolníků,* kritérium *a)*
- •Kritérium se plní na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Orientace v organizačních, administrativních a právních aspektech dobrovolnictví*, kritérium *a)*
- •Uchazeč charakterizuje dokumentaci nutnou pro charakter činnosti, kterou si vybral na základě osnovy a samostatné práce k managementu dobrovolnictví.

Kompetence *Orientace v organizačních, administrativních a právních aspektech dobrovolnictví*, kritérium c)
Příklad otázky pro ústní ověření kompetence:
- •"Které legislativní předpisy se v oblasti zaměření/resortu dané organizace zabývají ochranou práv a bezpečím klientů?"

Kompetence *Orientace v organizačních, administrativních a právních aspektech dobrovolnictví*, kritérium d)
Příklad otázky pro ústní ověření kompetence:
- •"Popište kdy, za jakých podmínek a pro které typy dobrovolnických programů je vhodnější nastavit interní model řízení programů a kdy model externí nebo kombinovaný."

Autoři standardu

Autoři kvalifikačního standardu

Kvalifikační standard profesní kvalifikace připravila SR pro veřejné služby a správu, sekce vzdělávání, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Hodina H, z. s.
AD VITAM, o. p. s.
HESTIA - Centrum pro dobrovolnictví, z. ú.
Česká rada dětí a mládeže