



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# VOYCE Project



**Output 4 - Poradnik dla mentorów**  
procesów wzmacniających uczenie się wolontariuszy i wolontariuszek



**[Poland]**





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## VOYCE Project

# Poradnik dla mentorów procesów wzmacniania uczenie się wolontariuszy i wolontariuszek (czerwiec 2018)

Niniejszy przewodnik został opracowany przez Fundację Docete Omnes we współpracy z Erą Ewaluacji (Polska), Fundacją Cibervoluntarios (Hiszpania), CEMEA, CEMEA Center (Francja), Clube Intercultural Europeu (Portugalia), CESV i CPIA 3 (Włochy).

**Autor: José Luis Dessy**

### Oświadczenie

Wsparcie Komisji Europejskiej przy tworzeniu tej publikacji nie oznacza poparcia dla treści, która odzwierciedla jedynie poglądy autorów, a Komisja nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.

Zasoby projektu zawarte w niniejszym dokumencie są publicznie dostępne na licencji Creative Commons [Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

## Spis treści

Wstęp .....	4
Treść .....	4
Ogólne cele .....	4
Projekt VOYCE.....	5
1 - Faza wstępna: witamy i sprawiamy, że wolontariusze czują się swobodnie .....	7
Preamuła .....	7
1a Spełniamy oczekiwania: powitanie i zapoznanie.....	7
1aa Jak to jest być wolontariuszem i wolontariuszką? Co to jest wolontariat?.....	8
1ab Unia Europejska .....	8
1ac Dlaczego gościmy wolontariuszy? Nasze cele jako organizacji / opiekunów / mentorów.....	9
1b Podstawowe aspekty codzienności .....	9
1c Kontekst historyczny, polityczny, społeczny i kulturowy.....	9
1d Spójność grupy .....	10
1e Wywiad indywidualny .....	10
1f Uwzględnij szkolenia językowe w programie.....	11
1g Ubezpieczenia, protokoły i zarządzanie kryzysowe.....	11
Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady .....	12
2- Uczenie się uczenia.....	13
2a FAZA I: identyfikacja początkowych umiejętności, szkoleniowych i innych potrzeb wolontariuszy/ek. ....	15
2b FAZA 2: tworzenie planu szkolenia .....	16
2c FAZA 3: działania kształtujące.....	17
2d FAZA 4: harmonogram i referencje wolontariusza/ki .....	18
2e FAZA 5: ewaluacja i proces walidacji .....	19
2f Przygotowanie zakończenia wolontariatu i działań po wolontariacie .....	19
Ćwiczenia, metody, wskazówki .....	19
3. Zarządzanie konfliktami indywidualnymi i grupowymi .....	21
Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady .....	21
Załączniki - Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady .....	22
Aneks 1 – Aktywności przełamujące lody.....	22
Aneks 2 – Definicje .....	24
Aneks 3 – Wskazówki do prowadzenia grupy .....	26

Aneks 4 – Gry wzmacniające spójność grupy .....	27
Aneks 5 - Przykład nieformalnej rozmowy i jej etapy .....	29
Aneks 6 - Wskazówki dotyczące zanurzenia się w języku .....	31
Aneks 7 – Opowieść autobiograficzna.....	33
Aneks 8 – Kwestionariusz autoewaluacji.....	35
Aneks 9 – Techniki pracy z motywacją .....	43
Aneks 10 – Techniki wzmacniające elastyczność i kreatywność .....	45
Aneks 11 – Techniki wspierające komunikację.....	47
Aneks 12 – Techniki efektywnej komunikacji.....	48
Aneks 13 – Techniki wzmacniające rozwój osobisty .....	50
Aneks 14 – Techniki rozwijające inicjatywność .....	52
Aneks 15 – Jak przełożyć kompetencje na wiedzę, umiejętności i zdolności? .....	54
Aneks 16 – Przykład grafiku organizacyjnego.....	55
Aneks 17 - Techniki, dzięki którym wolontariusze poznają miasto .....	56
Aneks 18 – Przykłady potrzeb szkoleniowych .....	58
Aneks 19 – Techniki ewaluacji .....	59
Aneks 20 – Wyrazić siebie/ swoje potrzeby: .....	60

## Wstęp

Poniższy dokument został opracowany jako przewodnik dla menedżerów i mentorów organizacji, które goszczą młodych wolontariuszy. Zawiera on informacje na temat sposobów wzmacniania uczenia się młodych wolontariuszy i wolontariuszek podczas wolontariatu, wraz z końcową ewaluacją nabytych kompetencji i ich formalnym potwierdzeniem.

Metodologia zastosowana w poradniku dotyczy indywidualnych ścieżek uczenia się dla każdego wolontariusza/ki i obejmuje sesje online i bezpośrednie spotkania z wolontariuszami w całym procesie współpracy: od przyjęcia wolontariusza/ki do ostatecznego potwierdzenia kompetencji.

Ponieważ istnieje wiele dobrych wytycznych dotyczących zarządzania wolontariuszami/kami, niniejszy przewodnik pomija ogólne pojęcia, które są powszechnie znane.

Przewodnik nie ma na celu oferowania przepisu, którego należy przestrzegać krok po kroku. Ma raczej na celu promowanie refleksji, pomysłów i treści, które można wykorzystać i dostosować do każdej sytuacji. Istnieje wiele organizacji o różnej wielkości, typie i zasobach współpracujących z wolontariuszami/kami, dlatego w tym przewodniku udostępniamy narzędzia, które można dostosować do formuły najlepiej pasującej do danej organizacji i potrzeb.

Projekt VOYCE (patrz poniższy dokument) obejmuje również opracowanie podręcznika i narzędzia online do walidacji kompetencji wolontariuszy. Niniejszy przewodnik i narzędzia walidacyjne zostały opracowane przy użyciu kreatywnych technik i przy udziale niewielkiej grupy osób z różnych krajów, o różnej specyfice: wolontariuszy, osób odpowiedzialnych za wolontariat, ekspertów w zakresie kompetencji, badaczy i badaczek itp.

Ostatecznym celem projektu jest stworzenie prostego modelu walidacji kompetencji nabytych dzięki dobrowolnemu działaniu młodych ludzi. Ponadto jednym z produktów uwzględnionych w tym procesie jest przewodnik, który ma być źródłem materiałów do szkoleń dla menedżerów i osób odpowiedzialnych za podnoszenie kwalifikacji ich wolontariuszy i wolontariuszek.

## Treść

- Opis historycznego, społecznego, kulturowego i geograficznego kontekstu wolontariatu na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym
- Narzędzia i zasoby umożliwiające międzykulturowe uczenie się i komunikację, które pozwolą wolontariuszom na rozwijanie umiejętności i wiedzy oraz postaw.
- Sposoby wsparcia wolontariuszy/ek w planowaniu i rozwijaniu ich celów edukacyjnych.
- Tworzenie przestrzeni do spotkań i wymiany między wolontariuszami/kami.

## Ogólne cele

- Lepsza integracja i szkolenie wolontariuszy, aby uzyskać lepsze rezultaty w pracy z wolontariuszami/kami.
- Opracowanie ścieżki edukacyjnej, która może być atrakcyjna dla zwiększenia liczby przyszłych wolontariuszy/ek.
- Tworzenie ponadnarodowej sieci organizacji działających w dziedzinie wolontariatu, które sprzyjają uznawaniu i potwierdzaniu kompetencji nabytych dzięki wolontariatowi.
- Promowanie i informowanie przedsiębiorców o umiejętnościach nabytych dzięki wolontariatowi.

Przewodnik został podzielony na dwie części. Pierwsza dotyczy powitania wolontariusza/ki w organizacji, a druga ścieżki rozwoju wolontariuszy/ek.

## Projekt VOYCE

Prezentowany podręcznik jest jednym z najważniejszych rezultatów projektu VOYCE, współfinansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus+. Projekt rozpoczął się we wrześniu 2016 i zakończy się we wrześniu 2018.

Projekt jest wdrażany przez partnerstwo ośmiu organizacji, działających w pięciu krajach członkowskich EU

- Włochy: CESV – Centrum Wolontariatu (koordynator), CPIA3 Rzym – publiczny ośrodek kształcenia dorosłych.
- Francja CEMEA Centre i CEMEA National Association: dwie organizacje z długim doświadczeniem w nieformalnej i pozaformalnej edukacji młodzieży.
- Hiszpania: Fundacja Docete Omnes – ośrodek szkolenia zawodowego dla osób zagrożonych wykluczeniem, Cibervoluntarios – stowarzyszenie wolontariuszy specjalizujących się w narzędziach ICT.
- Polska: Era Ewaluacji – podmiot specjalizujący się w ewaluacji i badaniach nad edukacją formalną, nieformalną i pozaformalną.
- Portugalia: Instituto Principe Real (IPR) – organizacja prowadząca działania pomocowe i szkoleniowe dla młodzieży zagrożonej wykluczeniem.

Projekt VOYCE dotyczy walidacji kompetencji nabywanych przez młodych wolontariuszy.

### Cele projektu:

- Stworzenie praktycznych i innowacyjnych narzędzi do walidacji kompetencji nabywanych przez młodych wolontariuszy.
- Promocja użycia takich narzędzi wśród organizatorów młodzieżowego wolontariatu i w instytucjach publicznych.
- Wspieranie nawiązania kontaktu pomiędzy wolontariuszami a ich potencjalnymi pracodawcami.

### Grupami docelowymi są:

- Młodzi wolontariusze zainteresowani walidacją nabytych kompetencji.
- Organizatorzy młodzieżowego wolontariatu, a w szczególności organizacje podejmujące się walidacji i certyfikacji kompetencji.
- Instytucje publiczne odpowiedzialne za planowanie i wdrażanie polityk edukacyjnych.
- Firmy rekrutujące młodych ludzi.

### Oczekiwane efekty:

- Przygotowanie innowacyjnych narzędzi do walidacji kompetencji nabytych poprzez działalność wolontariacką.
- Wspomaganie wchodzenia młodych wolontariuszy na rynek pracy.
- Szkolenie młodych wolontariuszy z wykorzystania narzędzi.
- Popularyzacja narzędzi i doświadczeń projektu wśród wszystkich potencjalnie zainteresowanych podmiotów: instytucji publicznych, firm, NGO-sów, wolontariuszy.

Planowe jest wypracowanie w ramach projektu pięciu produktów:

Raportu dotyczącego procesu walidacji kompetencji nabywanych w trakcie aktywności wolontariackich w poszczególnych krajach

- Podręcznik do walidacji kompetencji
- Interaktywna platforma do walidacji kompetencji online
- Przewodnik dla mentorów

- Moduły szkoleniowe “Skills in Action: re-investment of volunteers’ skills in your life”.

Dwa międzynarodowe **szkolenia** dla grup 25 młodych wolontariuszy ze wszystkich krajów reprezentowanych w projekcie. Każde ze szkoleń będzie trwało pięć dni.

- Szkolenie z walidacji uczenia się
- Szkolenie z rozwijania kompetencji.

Na końcu zostanie zorganizowanych pięć spotkań upowszechniających – dwa międzynarodowe i trzy krajowe. Udział w nich weźmie grupa młodych ludzi, wolontariuszy, przedstawiciele organizacji, instytucji edukacyjnych itd.

# 1 - Faza wstępna: witamy i sprawiamy, że wolontariusze czują się swobodnie

## Preamuła

Faza wstępna związana jest z przyjmowaniem wolontariuszy/ek i włączaniem ich w działalność organizacji oraz kontekst lokalny, w którym rozwijają swoje dobrowolne działania. Ta pierwsza interakcja z wolontariuszem/ką jest bardzo ważna i może decydować o sukcesie wolontariatu. Sprawienie, że wolontariusz poczuje się swobodnie, zrozumie i dokładnie wytyczy główne koncepcje i działania, pozwoli uniknąć nieporozumień, które prowadzą do rezygnacji wolontariusza/ki i porażki wolontariatu.

Kiedy wolontariusz/ka przybywa po raz pierwszy do organizacji, musi zdobyć wiele informacji. Tak więc podzieliłiśmy ten pierwszy punkt na różne aspekty i informacje, których nasz wolontariusz/ka będzie potrzebował lub może potrzebować podczas swojego pobytu u nas.

Włączenie wolontariuszy/ek jest dynamicznym procesem, w którym dwie strony (wolontariusze/ki-organizacja) muszą wiedzieć, co mogą dać i co otrzymują. Nie osiąga się tego poprzez "akademickie" selekcje, w których zwykle przeważają interesy organizacji, ani natychmiastowe włączenie do działań.

Faza ta opiera się na trzech osiach: **informacji, orientacji i motywacji**.

## 1a Spełniamy oczekiwania: powitanie i zapoznanie

**To najważniejszy punkt pierwszej fazy przyjmowania wolontariuszy/ek.** Podczas tych sesji będziemy współpracować z wolontariuszem/ką, aby sprostać oczekiwaniom, poznać motywacje, wątpliwości i obawy; a także ustalić wspólne cele oraz zdefiniować i wyjaśnić pojęcia.

Jeśli możemy dopasować oczekiwania wolontariuszy/ek do zadań powierzonych podczas okresu wolontariatu, zapewnimy "sukces procesu".

Przygotuj fizyczną przestrzeń do pracy, w której mogą pracować (na przykład stół i komputer) i przygotuj portfolio dla każdego wolontariusza/ki wraz ze wszystkimi dokumentami, które powinni znać (formularze, przewodniki, umowy poufne, lista kontaktów kluczowych osób w organizacji, protokoły, mapy, informacje o transporcie publicznym itp.).

Nie zapomnij podać wolontariuszom/kom harmonogramu spotkań w celu monitorowania doświadczenia. Daj im znać, że na pewno będą mieli chwilę na rozmowę i dyskusję (indywidualnie i grupowo) na temat swojej działalności.

W miarę możliwości wykorzystaj metodologię pracy, która umożliwi aktywny udział wolontariuszy/ek. Sesje szkoleniowe powinny być oparte na interesach i sytuacji uczestników/ek. W tym celu konieczne jest poznanie grupy i ich oczekiwań przed przygotowaniem sesji szkoleniowych.

Na pierwszą sesję proponowane są techniki, pomagające lepiej zintegrować grupę i uniknąć przyszłych trudności we współpracy. Na tym etapie skupimy się na sesjach grupowych i indywidualnych rozmowach.

Jako pierwszą sesję (jeśli to możliwe) zalecamy sesję grupową, w której głównymi celami są **wzajemne poznanie się i rozpoczęcie budowania relacji międzyludzkich, wprowadzenie do organizacji i poznanie kluczowych osób**, które będą punktem odniesienia dla wolontariuszy/ek, aby **ustalić niektóre cele i koncepcje** oraz, oczywiście, **wprowadzić proces walidacji**.

**UWAGA: Pierwszym krokiem jest wzajemne poznanie się!** Poproś starszych wolontariuszy/ki o udział w sesji i przygotuj kilka gier na początek sesji (patrz Aneks 1).



## 1aa Jak to jest być wolontariuszem i wolontariuszką? Co to jest wolontariat?

Pierwszą koncepcją, którą musimy wyjaśnić z wolontariuszem/ką, jest **kwestia bycia wolontariuszem/ką** oraz to **czym jest wolontariat**. Koncepcja wolontariatu musi być jasna od samego początku i chociaż nie ma jednej unikalnej koncepcji, ważne jest, abyś przynajmniej zastanowił/a się nad nią i zdał/a sobie sprawę, że istnieją podstawowe pojęcia związane z tym, co oznacza wolontariat.

Podczas tej sesji grupowej musimy przedstawić wolontariuszom/kom kilka ważnych pojęć, takich jak solidarność, aktywne obywatelstwo, szacunek, integracja, różnorodność międzykulturowa, praca zespołowa, motywacja, migracja i uchodźcy i / lub każdy inny aspekt, który może być powiązany z każdą konkretną organizacją (niektóre definicje w Aneksie 2).

## 1ab Unia Europejska

Wolontariat jest kluczowym aspektem europejskiej polityki dotyczącej edukacji. Ten aspekt musi być właściwie dopasowany do miejsca, które zajmuje w szerszym planie działań skierowanym do młodych ludzi. Nawet jeśli projekt wolontariatu nie ma związku z UE, musimy podkreślić działania prowadzone przez UE w sprawach młodzieży i osiem kluczowych kompetencji zidentyfikowanych przez UE. W tym bloku tematycznym zostanie omówiona treść na poziomie podstawowym dotyczącym UE: czym jest UE, członkowie, instytucje, podejmowanie decyzji i szanse dla młodzieży pochodzącej z UE, takie jak program Erasmus + ... Inspiracje do pracy z tymi treściami można znaleźć na stronach Unii Europejskiej:

- <https://eurodesk.eu/>
- [https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy\\_en](https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_en)

W Hiszpanii:

- [https://ec.europa.eu/spain/services/contact-points-in-spain/eurodesk\\_es](https://ec.europa.eu/spain/services/contact-points-in-spain/eurodesk_es)
- [https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy\\_es](https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_es)

We Włoszech:

- <http://www.eurodesk.it/>
- [https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy\\_it](https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_it)

W Polsce:

- <http://www.eurodesk.pl/>

W Portugalii:

- <https://juventude.pt/agencia/eurodesk>

We Francji:

- [https://www.euroguidance-france.org/partir\\_ue\\_trav/partir\\_ue\\_trav\\_eurodesk/eurodesk/](https://www.euroguidance-france.org/partir_ue_trav/partir_ue_trav_eurodesk/eurodesk/)
- [https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy\\_fr](https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_fr)

Nie chodzi o nadmierne zagłębianie się w temat, ale o przedstawienie kilkoma pociągnięciami pędzla głównych informacji na temat Unii Europejskiej, jej polityki i programów, które są skierowane do młodych ludzi takich jak oni.

Tego typu treści łatwo można przedstawić w działaniach o charakterze zabawy, takich jak gry ciekawostki, quiz lub pytania i odpowiedzi. Te metody mogą również pomóc w wyjaśnieniu problemów, takich jak główne instytucje UE. Ponieważ ich treść jest mniej atrakcyjna i bardziej teoretyczna, im

bardziej wizualna i dynamiczna forma pracy, tym lepiej. Idee Europy można przedstawić poprzez wizualną reprezentację, udratyzowaną przed klasyczną debatą, która wymaga pewnego poziomu biegłości językowej.

## 1ac Dlaczego gościmy wolontariuszy? Nasze cele jako organizacji / opiekunów / mentorów....

Kolejna ważna kwestia dotyczy pytania: Dlaczego przyjmujemy wolontariuszy? Jakie są nasze cele jako organizacji / opiekunów / mentorów ....

Ta kwestia dotyczy nas jako organizacji, opiekunów, mentorów. Bardzo często nie jesteśmy świadomi naszych głębokich celów dotyczących pracy z wolontariuszami/kami, tego jaka jest wizja, która leży u podstaw naszej propozycji; faktem jest, że nawet jeśli nie jest dla nas jasne, nasz głęboki cel pojawi się w relacji z wolontariuszami, także w sposób ukryty. Z tego powodu ważne jest, aby być świadomym własnych głębokich celów i wizji, jako organizacja, opiekunowie, operatorzy i dzielić się nimi z wolontariuszami.

Musimy zidentyfikować kluczowe osoby zaangażowane w proces, dlatego podczas tego spotkania przedstawimy je wolontariuszom/kom i informujemy na temat schematu organizacyjnego (zob. Aneks 16)

## 1b Podstawowe aspekty codzienności

Kiedy przybywają do nas wolontariusze/ki z różnych miejsc Europy, musimy sprawić, aby poczuli się jak w domu. W tym celu ważne jest, aby wolontariusze/ki opanowali główne aspekty, które mogą wpływać na ich codzienne życie, takie jak: system opieki zdrowotnej, procedury bankowe, obowiązki, karty rabatowe itp.

Powinniśmy pamiętać o różnicy między lokalnymi wolontariuszami/kami, wolontariuszami/kami krajowymi z innych części tego samego kraju i regionu oraz zagranicznymi wolontariuszami/kami (ponieważ każda grupa będzie potrzebować różnych informacji), aby zapewnić każdemu wolontariuszowi i każdej wolontariuszce tyle informacji, ile może potrzebować.

Zawsze jednak zalecamy, aby nie dzielić grupy na różne rodzaje wolontariuszy/ek w zależności od ich pochodzenia, chociaż mogą potrzebować różnych informacji, dlatego zalecamy im interakcję między sobą, a nawet pozwolenie lokalnym wolontariuszom/kom na wprowadzenie innych wolontariuszy/ek w celu intensyfikowania wymiany międzykulturowej.

Głównym punktem pierwszego lub drugiego dnia w organizacji może być spacer po sąsiedztwie organizacji, aby pokazać wolontariuszom/kom, gdzie znajduje się najbliższy ośrodek zdrowia, bank, supermarket, siedziba władz lokalnych, policja lub inne ważne/ciekawe punkty w okolicy, w tym atrakcje turystyczne, tak by pomóc wolontariuszom/kom później wejść na głęboką wodę (patrz punkt 1c).

Jeśli istnieją jakikolwiek wymogi administracyjne, możemy przygotować wszystkie wnioski lub formularze rejestracyjne z wyprzedzeniem, aby ułatwić wolontariuszom/kom przejście przez formalne procedury.

Zapamiętaj! **Ludzie są pierwszą i najlepszą inwestycją każdej organizacji**, więc dbaj o nią.

POMYSŁ: Spraw, aby wolontariusze/ki wchodzili w interakcję z ludźmi z lokalnego środowiska, w którym rozwija się wolontariat (patrz Aneks 17).

## 1c Kontekst historyczny, polityczny, społeczny i kulturowy

Chodzi o przedstawienie historii, sytuacji polityczno-administracyjnej, tradycji itp. miejsca, w którym się znajdujemy i historii organizacji. Głównym celem tego działania jest sprawienie, aby wolontariusz/ka stał/ła się jednym z nas i identyfikował/a się bardziej z korzeniami instytucji. To bardzo ważna sesja i prawdopodobnie jedna z najciekawszych. Dlatego nie jest trudno zdobyć uwagę wolontariuszy/ek. Gry z

pytania i odpowiedziami sprawdzają się w kontekście historycznym, politycznym, społecznym i kulturowym. Zalecamy zrobienie tej sesji, kiedy wolontariusze odwiedzają siedzibę organizacji po raz pierwszy, a także podczas wizyty w jej okolicy (zobacz przykład gry z pytaniami i odpowiedziami w Aneksie 1).

*Jeżeli w trakcie sesji obecni są wolontariusze zza granicy, przedstaw sesję w języku lokalnym tak wyraźnie, jak to możliwe.*

**Uwaga:** Kolejnym celem jest pogłębienie rozumienia różnic kulturowych, aby zapobiec nieporozumieniom lub nieprzyjemnym sytuacjom.

## 1d Spójność grupy

Wolontariat odbywa się w większości przypadków w grupie i dzięki grupie. Z tego powodu dobra współpraca i dobre relacje między członkami grupy są podstawą sukcesu tych doświadczeń.

Przez spójność grupową rozumiemy:

- dzielenie się wizjami;
- wspólne cele;
- umiejętność oddania przestrzeni indywidualnościom i różnicom przy jednoczesnym dążeniu do wspólnego celu.

Istnieje wiele sposobów na wzmocnienie spójności grupy; W Aneksie 3 można znaleźć wskazówki dotyczące tworzenia dynamiki grupy oraz gier lub technik promujących spójność grup w Aneksie 4.

W każdym razie również nieformalne momenty mogą być bardzo użyteczne.

## 1e Wywiad indywidualny

Jest to nieoficjalna rozmowa, która pomoże nam i wolontariuszowi/wolontariuszce w ustaleniu jego/jej ścieżki działań i szkoleń zgodnie z jego / jej pochodzeniem i przysłymi oczekiwaniami. Co więcej, oczywiście w przypadku, gdy gościmy tylko jednego wolontariusza/kę, porozmawiamy również o tych samych tematach z poprzedniej sesji grupowej.

Dlaczego wywiad? Pozwoli nam on poruszać się w trzech osiach: Informacja - Motywacja - Wytyczne. Łączy również inne ważne aspekty: możliwość dostosowania się do cech każdej organizacji; jest niedroga i użyteczna dla każdego, niezależnie od specjalizacji lub umiejętności zawodowych, wymaga przestrzegania minimalnych standardów i przeszkolenia.

Ponadto, ponieważ **każda osoba jest wyjątkowa, musimy poświęcić czas każdemu wolontariuszowi/ce indywidualnie**. Nawet jeśli zadanie do wykonania może być podobne, cele osobiste mogą być różne, a my musimy na tyle adekwatnie, na ile jest to możliwe zrealizować powierzone zadania i zaspokoić intelektualne potrzeby wolontariuszy/ek.

Skąd będziemy wiedzieć, jakie są zainteresowania wolontariuszy/ek, jeśli nie zapytamy? Możemy udaremnić osiągnięcie celów, powierzając im zadania wykraczające poza ich możliwości lub przygotowanie.

Jednak wiele osób, błędnie interpretujących te podejścia, prowadzi nieformalne rozmowy, które nie są planowane. Prowadzi to do nieustrukturyzowanego wywiadu, w którym każdy temat jest ważny, z którego nie można wyciągnąć żadnych wniosków lub, jeśli są one uzyskiwane, nie opierają się na rzeczywistych danych, ale na wrażeniach i wcześniej przyjętych koncepcjach, nieistotnych z punktu widzenia tego młodego człowieka.

Zalecamy, ze względu na specyfikę tego procesu, podejście półstrukturalne, w którym planowane są główne elementy rozmowy, ale nie jest ona wystandaryzowana, co pozwala prowadzącemu wywiad i potencjalnemu wolontariuszowi/ce na elastyczność w rozwiązywaniu problemów. Krótko mówiąc, nie powinien to być improwizowany dialog ani zamknięta ankieta. Dobrze poprowadzony wywiad ma pięć podstawowych aspektów, które umożliwią nam skuteczne włączenie wolontariusza/ki:

- Przekazanie wolontariuszow/ce informacji o organizacji, programach, działaniach i zadaniach do opracowania.
- Zebranie informacji o umiejętnościach, postawach, motywacjach i interesach wolontariusza/ki.
- Wzajemne i spójne podejmowanie decyzji w sprawie włączenia wolontariusza/ki w realizację najbardziej odpowiedniego zadania (a nawet niewłączenia lub odroczenia decyzji).
- Określenie, czy osobowość wolontariusza/ki dostosuje się do osób, z którymi ma pracować, oraz do zadań, które wykona.
- Jest to pierwszy krok do identyfikacji potrzeb rozwojowych / szkoleniowych.

Ponieważ głównym celem jest zorientowanie się w zadaniach, które najlepiej odpowiadają cechom wolontariusza/ki i jego/jej przyszłym oczekiwaniom i celom, osoba przeprowadzająca wywiad musi znać szczegółowo dostępne stanowiska, zadania, które można wykonać, a zwłaszcza profil wolontariusza. Im mniej wiemy o dostępnych programach i stanowiskach, tym trudniej będzie nam określić potencjał wolontariuszy/ek i ukierunkowywać ich na najbardziej odpowiednie działania.

Zapamiętaj! Opiekując się wolontariuszami, musimy zwracać uwagę na ich uczucia, inaczej staną się one źródłem problemów dla organizacji, a nie pomocy. **Jeśli będziemy dbać o naszych wolontariuszy, będą się o nas troszczyć** (patrz wskazówki w Aneksie 5).

## 1f Uwzględnij szkolenia językowe w programie

Znajomość lokalnego języka staje się kluczową kwestią, gdy mamy do czynienia z wolontariuszami/kami międzynarodowymi lub wolontariuszami/kami, którzy nie mówią językiem ojczystym. W takich przypadkach poziom znajomości języka jest głównym wyzwaniem, przed którym staje zespół szkoleniowy, zwłaszcza gdy grupa jest zróżnicowana pod tym względem. Chociaż większość wolontariuszy mówi lub rozumie język angielski, często zdarza się znaleźć jedną lub dwie osoby, które nie mówią językiem ojczystym lub angielskim. Jeśli chcesz, aby szkolenie było jak najbardziej użyteczne dla rozwoju wolontariatu, zespół szkoleniowy musi upewnić się, że rozumie treść, nad którą pracowano podczas różnych faz.

*Dlatego wsparcie językowe i rozwój umiejętności komunikacyjnych są fundamentalne, by zorganizować wysokiej jakości wolontariat.*

*Jednakże szkolenie językowe lub zanurzenie w społeczność mówiącą innym językiem musi być stale obecne w międzynarodowym wolontariacie, tak aby wolontariusz/ka musiał/a codziennie stawiać czoła wyzwaniom językowym. Mimo, że wiele razy musimy tłumaczyć, co się mówi, jest to bardzo pozytywne i uczące doświadczenie, bo wolontariusze/ki zaczynają słuchać miejscowego języka.*

*Ważne jest, aby prowadzić szkolenia językowe, ale czasami nie mamy odpowiednich środków, aby to zrobić, więc inną opcją jest znalezienie kursów językowych poza naszą organizacją (zobacz kilka przydatnych zasobów i wskazówek w Aneksie 6).*

## 1g Ubezpieczenia, protokoły i zarządzanie kryzysowe

Istnieje wiele różnych organizacji, które goszczą wolontariuszy/ki, a każda z nich jest inna i koncentruje się na innej grupie docelowej. Jednak powszechne jest, że każda organizacja ma protokół działania, który wolontariusze/ki muszą znać. Dlatego zorganizujemy sesję specjalnie do szkolenia ochotników w tych protokołach, np. o tym, jak dbać o migranta, co robić w nagłych wypadkach itp.

Ponadto istnieją środki bezpieczeństwa i plany ewakuacji, które wolontariusze muszą znać.

Chociaż każda organizacja może mieć różne procedury, jest punkt wspólny, który należy uwzględnić w tej sesji: wsparcie dla samego wolontariusza/ki. Ochotnicy powinni znać odpowiedź na pytanie **jakie mam wsparcie?** Ważne jest, aby pamiętać o konieczności zapoznania się z informacjami o warunkach ubezpieczenia i lokalnym systemie opieki zdrowotnej, o tym, co obejmuje, a co nie. Nie chodzi tu o "kontrolowanie" ich życia.

Musimy dostarczyć wskazówek dotyczących:

- Co robić w przypadku choroby: ośrodki zdrowia, procedury, zwrot wydatków.
- Co robić w razie wypadku: telefony alarmowe, procedury.
- Wskazówki dotyczące zarządzania kryzysowego:
  - Ubezpieczenie;
  - Numery telefonów i kontakty;
  - Opiekun;
  - Osoby kontaktowe w nagłych przypadkach;
  - Struktury wsparcia.

Aspekty związane z bezpieczeństwem i dobrym samopoczuciem wolontariuszy/ek muszą być bardzo jasne od samego początku, musimy **dostarczyć poradnik** z informacjami i zadbać, aby został dobrze zrozumiany. Upewnij się, że czas sesji i rozmiar grupy na to pozwalają. Wątpliwości można rozwiązać w całej grupie ale pamiętaj, aby zawsze tworzyć wolontariuszom/kom zindywidualizowanego kontaktu.

Prawdopodobnie będziemy musieli zaplanować dodatkowe sesje na ten temat podczas wolontariatu, aby odświeżyć informacje o procedurach działania i środkach bezpieczeństwa.

## Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady

<b>Powitanie i sprawienie by wolontariusze/ki czuli/ły się swobodnie; Faza wstępna.</b>		
<b>Ćwiczenia/Wskazówki</b>	<b>Czas</b>	<b>Numer załącznika</b>
Gry pomagające przełamywać lody	20 minut	Aneks 1
Definicje	-	Aneks 2
Schemat organizacyjny (example)	-	Aneks 16
Gymkhanas, wyzwanie fotograficzne i gry śledcze	2-4 godziny	Aneks 17
Jak stowrzyc dynamiczną grupę	-	Aneks 3
Techniki wymacniające spójność grupy	1 godzina	Aneks 4
Wywiad indywidualny	-	Aneks 5
Zasoby językowe	-	Aneks 6

## 2- Uczenie się uczenia

Wolontariat jest przede wszystkim nieformalnym (i pozaformalnym) doświadczeniem edukacyjnym, które rozwija wiedzę, umiejętności i kształtuje postawy osoby uczestniczącej.

Ważne jest, by uczestnicy mieli świadomość własnego procesu uczenia się.

Celem jest uproszczenie i wizualizacja **początkowych kompetencji** wolontariusza/ki, które później będą przepracowywane i wzmacniane przez wolontariusza/kę. Pomoże w tym zastosowanie do wstępnej oceny kwestionariusza stworzonego w projekcie VOYCE (patrz Aneks 8). Narzędzie to umożliwi samoocenę i ewaluację kluczowych aspektów kompetencji istotnych dla wykonywania zadań w ramach wolontariatu. Wśród umiejętności, które są szczególnie istotne w wolontariacie, znajdujemy na przykład:

### Umiejętność skutecznego komunikowania się

Jakkolwiek może to wydawać się oczywiste, warto zaznaczyć, że w zespole wolontariuszy pomysły powinny być przekazywane w sposób jasny i zwięzły, łatwy do zastosowania w praktyce. Komunikacja oznacza prezentowanie informacji w jasny sposób, dostosowany do konkretnej sytuacji i odbiorców.

Polega ona na jasnym wyrażaniu koncepcji i pomysłów oraz docieraniu do odbiorców.

- Wyrażaj idee, koncepcje i przekazuj informacje w jasny i zwięzły sposób, tak aby ryzyko zniekształcenia było jak najmniejsze.
- Powtarzaj kluczowe kwestie na kilka sposobów, aby treść przekazu była jasna.
- Dostosowuj ustny przekaz do osoby/osób, do której/których jest on skierowany.
- Ćwicz aktywne słuchanie, szukając informacji zwrotnej w niewerbalnym języku, aby poprawić efektywność komunikacji.

### Umiejętność pracy w zespole

Wolontariusze nie będą pracować samodzielnie, ale będą dzielić się swoją pracą z innymi ochotnikami, a także z pracownikami organizacji, więc muszą wiedzieć, jak pracować jako zespół. Oznacza to zdolność do współpracy z innymi, bycia częścią grupy i współpracy w celu osiągnięcia celu. Zakłada również zdolność do dzielenia się zasobami i informacjami oraz wykonywania zadań priorytetowych dla wspólnego celu w stosunku do indywidualnych interesów. Treść, która musi zostać przekazana:

- Możliwości i ograniczenia związane z pracą w zespole.
- Synergia wśród członków zespołu.
- Przywództwo.
- Rozwiązanie konfliktów.

### Elastyczność i kreatywność

Jest to umiejętność dostosowania się do różnych kontekstów i sytuacji oraz grup osób, w których można zaprezentować działania podnoszące świadomość. Jest to także umiejętność pozytywnej reakcji na niespodziewane sytuacje lub zmiany, realizowanie zadań, wypełnianie obowiązków i osiągnięcie celów.

Wymaga to również pewnej zdolności do improwizacji i kreatywności. Wolontariusze/ki muszą być również kreatywni/e, gdy mają do czynienia z nieoczekiwanymi sytuacjami. Konieczne jest, aby szkolenie zapewniło umiejętności, aby móc pozytywnie stawić czoła tym sytuacjom. Podkreśl, jak ważna jest umiejętność kierowania grupami, jak skupiać ich uwagę itp. Treści, które muszą zostać przekazane:

- Informacje o nieoczekiwanych sytuacjach.
- Jak zmierzyć się z komentarzami innych.
- Prawdziwe przykłady niewygodnych pytań.

### Inicjatywa, dynamika i energia

Potrzebujemy wolontariuszy z inicjatywą i dynamiką, którzy mogą prowadzić działania bez strachu i oporów, działając zdecydowanie. Posiadanie inicjatywy oznacza umiejętność przewidywania sytuacji z proaktywną wizją.

Jest to kompetencja, którą a priori przedstawia się jako wrodzoną: dana osoba ma inicjatywę lub nie. W praktyce wiąże się bardziej z konkretnymi sytuacjami, w których osoba czuje się bezpiecznie i działa odważnie. W celu poprawy tego aspektu można wprowadzić określone wzorce działania, szczególnie mając świadomość sytuacji i zależności od doświadczenia. Treść, która musi zostać przekazana:

- Znaczenie ryzyka dla uzyskania lepszych wyników.
- Zachęcanie do aktywnego uczestnictwa wolontariusza/ki.
- Wartość inicjatywy.

#### Znajomość i stosowanie odpowiednich pojęć

Konieczne jest właściwe wykorzystanie pojęć. Koncepcje i ich definicje stają się ważne podczas szkolenia wolontariuszy/ek, ponieważ wykorzystują je oni później w swoich działaniach.

Treść, która musi zostać przekazana:

- Wolontariat.
- Wrażliwość.
- Zmiana społeczna.
- Prawa człowieka.
- Różnorodność kulturowa.
- Równość szans.

#### Motywacja

Można ją zdefiniować jako siłę, która popycha ludzi do wysiłku w celu uzyskania rezultatu. Jest to czynnik, który zachęca do działania i dążenia, który odwołuje się do potrzeb mających zostać spełnione poprzez dobrowolne działania.

Tak więc pierwszym krokiem jest poznanie **celów uczenia się**. Pomocny w tym będzie kwestionariusz samooceny (patrz Aneks 8), który powinien być wypełniony podczas pierwszego miesiąca wolontariatu. Warto, o ile jest to możliwe, aby wyniki zostały omówione w „grupie rówieśniczej”, z innymi wolontariuszami. O określaniu celów uczenia się można znaleźć więcej w Aneksie 16.

#### Stwórz portfolio

Podczas tej fazy dostosowujemy portfolio wolontariuszy/ek, w których chronologicznie zestawimy wszystkie istotne dokumenty, aby stworzyć plan uczenia się oraz pomysły na zebrania wszystkich istotnych danych do ostatecznego zatwierdzenia kompetencji (samoocena, w tym wszystkie doświadczenia, dokumenty o różnych aktywnościach, ankiety wypełnione przez innych wolontariuszy).

#### Przygotuj „plan podróży” dla wolontariusza

W tej części każda z faz powinna być szczegółowo opracowana i odzwierciedlona w szkoleniu wolontariuszy/ek oraz odpowiednio zabezpieczona w przydatne narzędzia i zasoby.

Faza 1 to identyfikacja początkowych umiejętności i analiza potrzeb, prowadzona wspólnie z wolontariuszami/kami, którzy uświadamiają sobie swoje umiejętności i potrzeby szkoleniowe. W fazie 2 następuje wybór celów szkoleniowych odnoszących się zarówno do organizacji, jak i samych wolontariuszy/ek. W fazie 3 przygotowano propozycję narzędzi związanych z kompetencjami oraz opisano najbardziej popularne techniki i zasoby szkoleniowe. W fazie 4 omawia się harmonogram szkolenia i wyznacza osobę za nie odpowiedzialną. Wreszcie w fazie 5 ustala się proces ewaluacji i walidacji.

Charakterystyka planu szkolenia:

- Dynamiczny i elastyczny, czyli umożliwiający zmiany w działaniach szkoleniowych, które dostosowują się do indywidualnych i grupowych potrzeb wolontariuszy/ek.

- Partycypacyjny, w którym wolontariusze/ki aktywnie uczestniczą na etapie przygotowania oraz sugerują, czy i jak szkolenie powinno być kontynuowane.
- Realistyczny i skuteczny, czyli faktycznie dostosowany do potrzeb szkoleniowych i dostępnych zasobów organizacji.
- Integralny, czyli związany z procesem planowania strategicznego i celów operacyjnych organizacji.
- Wydajny i motywujący, aby odpowiedzieć na potrzeby wolontariuszy/ek.
- Prawidłowo zakomunikowany, skutecznie, motywująco i z wystarczającym wyprzedzeniem.
- Zatwierdzony przez organizację i przez osoby odpowiedzialne za sprzęt.
- Możliwy do oceny, zarówno pod względem bezpośrednich rezultatów, jak i wpływu na różne aspekty działania organizacji.

***Musimy mieć harmonogram i jednocześnie być elastyczni. Zapoznaj się z punktem 2ad, który jest tego przykładem.***

W oparciu o zasoby, które mamy, aby przeszkolić wolontariuszy/ki, można określić zdolność organizacji do realizowania różnych ścieżek współpracy z wolontariuszami/kami:

- Ścieżki grupowe, w których wolontariusze/ki zostaną zidentyfikowani/e jako grupa, a działania będą prowadzone wspólnie. Pozwoli to inwestować mniej czasu, ale jednocześnie może skutkować mniej dopasowanymi szkoleniami, co przełoży się na ograniczenie możliwości indywidualnego rozwoju.
- Zindywidualizowane ścieżki dla każdego wolontariusza/ki, dzięki którym uzyskamy bardzo zindywidualizowaną współpracę i w pełni dostosujemy się do potrzeb i potencjału każdego z nich. Będzie to wymagało znacznie więcej zasobów, szczególnie ludzkich i czasowych.
- Mieszane ścieżki, gdzie bazując na ogólnym planie, możemy zindywidualizować poszczególne elementy skupiające się na konkretnym wolontariuszu/ce. Ogólnie rzecz biorąc, będziemy mieli zatem ogólny plan dla wszystkich, ale dla poszczególnych osób będą przygotowywane specyficzne działania.

## **2a FAZA I: identyfikacja początkowych umiejętności, szkoleniowych i innych potrzeb wolontariuszy/ek**

Na początku **określamy początkowe umiejętności wolontariuszy/ek**, aby wybrać najlepszą ścieżkę szkolenia i początkowy poziom odpowiedzialności i zadań, które zostaną im powierzone.

Gdy wolontariusz/ka jest dobrze wprowadzony/a do organizacji, zna swojego opiekuna i już pracował/a w grupach i zastanawiał/a się nad swoimi potrzebami szkoleniowymi, jest gotowy/a do wypełnienia pierwszego kwestionariusza VOYCE (patrz Aneks 8). Jest to doskonały sposób na pogłębienie samoświadomości wolontariusza/ki na temat własnych kompetencji, które ma lub których jemu/jej brakuje, oraz na pokazanie jemu/jej szerszego spectrum kompetencji, które można uzyskać poprzez jego/jej działalność wolontariacką.

Po pierwsze, wypełnienie kwestionariusza VOYCE na tym wczesnym etapie stanowi punkt wyjścia dla każdego wolontariusza/ki i może być wykorzystane przez opiekuna do zaplanowania możliwej ścieżki rozwoju, do stwierdzenia "braku" kompetencji i może być bardzo przydatne do oceny postępu wolontariusza/ki.

Po drugie, **określimy w jakich szkoleniach powinien/na wziąć udział wolontariusz/ka**, co umożliwi zaprojektowanie ścieżki szkoleniowej, dostosowanej do motywacji i oczekiwań wolontariuszy/ek zgodnie z ich planowanymi zadaniami i stopniem odpowiedzialności.

Musimy być świadomi, że każdy wolontariusz/ka ma inną sytuację i im więcej posiadamy wiedzy na ten temat, tym lepiej możemy zaprojektować działanie.



Istnieje wiele technik, które umożliwiają zbieranie potrzeb szkoleniowych, tak aby jednocześnie uwzględnić zasoby organizacji, a zwłaszcza czas. Poniżej można zapoznać się z przykładami:

- A- Indywidualizowane wywiady: przeprowadzane bezpośrednio z wolontariuszem/ką, w których zachęca się jego/ją do udzielania informacji zwrotnej, co pozwala nam gromadzić więcej konkretnych informacji, a także reagować na ważne kwestie. Są to otwarte pytania, które będą w miarę postępów rozmowy pozwalają lepiej rozumieć sytuację wolontariusza/ki i jego/jej perspektywę. Wywiad można zacząć od następujących pytań:
  - a. Czy uważasz, że potrzebujesz szkolenia?
  - b. Jak wyobrażasz sobie swoje uczestnictwo w szkoleniu?
  - c. Czego oczekujesz od treningu?
  - d. Na jakich aspektach twojego wolontariatu chciałbyś/abyś się skupić bardziej?
- B- Indywidualne kwestionariusze, w których dana osoba jest bezpośrednio pytana o potrzeby. Zebrane tu informacje będą łatwiejsze do uogólnienia. Zamknięte pytania można łączyć z otwartymi pytaniami, które pozwalają ludziom wyrazić swoją opinię w bardziej otwarty sposób.
- C- Grupy fokusowe, w których wolontariusze rozmawiają ze sobą, jakie są ich potrzeby, czego chcą się uczyć, jak i kiedy. Chociaż technika ta wymaga dużego nakładu czasu ze strony organizacji, jej wyniki będą miały większą wartość, ponieważ będą odpowiadać na aspekty zidentyfikowane demokratycznie przez grupę, również wzmacniając jej spójność i pozwalając na wysłuchanie i zrozumienie ewentualnych sprzecznych opinii.

Po trzecie rozpoznamy potrzeby: osoba odpowiedzialna za proces szkolenia identyfikuje je i traktuje jako jako wzbogacające jej wiedzę w tym zakresie. Są to aspekty, które organizacja może łatwiej zidentyfikować na zewnątrz ze względu na doświadczenie i wiedzę (patrz przykład w Aneksie 18).

Użytecznymi narzędziami są także indywidualne rozmowy (Aneks 3); opowiadanie autobiograficzne (patrz Aneks 7) i kwestionariusz z podręcznika potwierdzania kompetencji w grupie rówieśników (patrz Aneks 8).

## 2b FAZA 2: tworzenie planu szkolenia

Po przeprowadzeniu analizy umiejętności musimy ustalić, które z tych potrzeb będziemy starać się objąć planem wolontariatu i szkolenia oraz ustalić ich cele. Musimy przypisać odpowiednie zadania, biorąc pod uwagę umiejętności wolontariusza/ki, jego/jej potrzeby szkoleniowe oraz oczekiwania i motywacje. Ponadto, na koniec powinniśmy zweryfikować ich wdrożenie i uwzględnić wykryte potrzeby.

Cele to rezultaty, które powinny zostać osiągnięte po wykonaniu działania i które są możliwe do zmierzenia, na ile i jak zmieniliśmy stan rzeczy.

Należy pamiętać, że wpływ szkolenia odnosi się do dwóch różnych poziomów celów:

**Cele dla organizacji:** są to te, które bezpośrednio pozytywnie wpłyną na organizację i będą wzmacniać realizację jej strategii. Cele te będą odpowiadać zmianom, które zostaną uzyskane na poziomie całej organizacji lub konkretnych obszarów jej pracy, np. w dziale zarządzania wolontariatem i / lub w doniesieniu do sytuacji całej organizacji.

**Cele do osiągnięcia w pracy z wolontariuszami/kami:** są to cele, które zostaną ustalone dla wolontariuszy/ek, będą powiązane ze potrzebami zidentyfikowanymi w poprzedniej fazie. Można wyróżnić trzy rodzaje celów:

- Cele społeczne odnoszące się do tego, co relacje w grupie mogą dać wolontariuszowi/ce, takie jak relacje interpersonalne i synergia, które pomagają w indywidualnym rozwoju. Nacisk na partycypacyjne podejmowanie decyzji, refleksję grupową, dbanie o indywidualne potrzeby członków itp. może być działaniem wymacniającym osiąganie celów społecznych.

- Cele rozwoju osobistego związane z autorefleksją, realizacją, przyjmowaniem odpowiedzialności lub rozwojem osobistym. Ten aspekt jest ściśle związany z charakterystyką wolontariuszy/ek i ich wyjściową sytuacją. W zależności od tego, jaka ona jest, ustalone cele będą inne.
- Cele odnoszące się do umiejętności, które wolontariusze/ki powinni nabyć podczas szkolenia w celu wypełniania powierzonych im zadań, są również całkowicie indywidualnymi celami. Przykładowo, jeśli dana osoba ma doświadczenie pracy z osobami młodymi, te same cele nie zostaną ustalone tak, jak w przypadku innej osoby, która nigdy nie współpracowała z taką grupą beneficjentów. Rzecz jasna zależy to także od rodzaju organizacji.

## 2c FAZA 3: działania kształtujące

Możliwości, które można wykorzystać do stworzenia ścieżki kształtującej są nieskończone, począwszy od wykorzystania dynamiki grupy i konkretnych technik, poprzez warsztaty szkoleniowe lub towarzyszące im procesy.

### **METODYKA**

Są różne metody, które można zastosować. Dla każdej metodyki musimy przedstawić ogólny opis i określić kompetencje, które można dzięki niej rozwijać.

- Metoda 1: Warsztaty szkoleniowe wewnętrzne. Standardowe warsztaty szkoleniowe są najczęstszym rozwiązaniem - gdy myślimy o szkoleniu, pierwszą rzeczą, która przychodzi na myśl, jest realizacja bardziej lub mniej zorganizowanego warsztatu.
- Metoda 2: Uczenie się przez działanie. To narzędzie jest użyteczne, o ile jest używane z rozwagą. Chodzi o to, aby stopniowo, w połączeniu z innym rodzajem technik i zasobów szkoleniowych, umożliwić osobie uczenie się w praktyce.
- Metoda 3: Działania w kontakcie z rzeczywistością. Organizowanie praktyk w obszarach interwencji organizacji i pracy z beneficjentami; widoczny jest duży wpływ takich doświadczeń na postawy wolontariuszy/ek.
- Metoda 4: Refleksja grupowa / indywidualna. Tworzenie sprzyjających momentów do pracy z grupą lub rozwój osobisty wolontariuszy/ek. Do pracy wykorzystuje się dowolne zasoby, takie jak fotografie, utwory lub teksty.
  - Organizuj spotkania w grupie wolontariuszy/ek, aby umożliwić im dzielenie się doświadczeniami.
  - Pomóż wolontariuszom/kom zastanowić się nad tym, czego się uczą i jakie osiągają korzyści.
  - Upewnij się, że wolontariusze/ki proponują nowe pomysły; twórz przestrzeń ekspresji i słuchaj ich propozycji.
- Metoda 5: Szkolenie zewnętrzne. Wiele małych organizacji nie dysponuje zasobami (szczególnie jeśli chodzi o czas), aby zapewnić szkolenia na własną rękę. Poszukiwanie zewnętrznych możliwości szkolenia to najlepsza (a czasem jedyna) opcja.

### **Zasoby**

Można podać opis ogólnych zasobów i zaproponować konkretne odniesienia do pracy z wolontariatem. Oto kilka przykładów:

- Dynamika grupy: Aneks 3 and Aneks 4
- Motywacja: Aneks 9
- Elastyczność i kreatywność: Aneks 10
- Metodologia wzmacniająca zaangażowanie: Aneks 11
- Metodologia wzmacniająca efektywną komunikację: Aneks 12

- Metodologia wzmacniająca rozwój zespołu: Aneks 13
- Metodologia realizacji działań: Aneks 14

## 2d FAZA 4: harmonogram i referencje wolontariusza/ki

Praktycznie wszystkie etapy zostały ukończone. Do tego momentu powinny zostać zdefiniowane: kompetencje i treść (co?), potrzeby (dlaczego?), cele (po co?), metodologia i zasoby, z których będziemy korzystać (jak?). Teraz określimy, kiedy realizowana będzie każda faza.

Równolegle określimy, kto wykona każdą z części planu. Możliwe są różne opcje. Zaleca się utworzenie multidyscyplinarnego zespołu szkoleniowego, który zachęci do podziału zadań. Jeśli nie jest to możliwe, osoba odpowiedzialna za szkolenie będzie osobą, która ma najbardziej bezpośredni kontakt z grupą wolontariuszy/ek, aby zagwarantować dostosowanie do ich potrzeb.

Kreatywność a także umiejętność dostosowania się do każdej sytuacji są bardzo przydatne, ponieważ procesy wolontariackie są bardzo zmienne i zależą od wielu czynników zewnętrznych.

Poniższy harmonogram jest tylko przykładem. Powinien być dostosowany do specyficznych potrzeb każdej organizacji.

Faza	miesiąc												Szacowane godziny	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1a Spełniamy oczekiwania: powitanie i zapoznanie														10 godzin
1b Podstawowe aspekty codzienności														4 godziny
1c Kontekst historyczny, polityczny, społeczny i kulturowy														4 godziny
1d Spójność grupy														6 godzin
1e Wywiad indywidualny														2 godziny
1f Szkolenia językowe														różnie
1g Ubezpieczenia, protokoły i zarządzanie kryzysowe														4 godziny
2a Identyfikacja początkowych umiejętności, potrzeb szkoleniowych														3 godziny
2b Tworzenie planu szkolenia														2 godziny
2c Działania kształtujące														różnie
2d Harmonogram i referencje														2 godziny
2e Ewaluacja i walidacja														10 godzin



Kwestionariusz walidacji kompetencji w grupie rówieśniczej	1 godzina	Aneks 8
Dynamika grupy	1 godzina	Aneks 3 i 4
Metody wzmacniające motywację	1 godzina	Aneks 9
Metody wzmacniające elastyczność i kreatywność	1 godzina	Aneks 10
Metody wzmacniające porozumienie	1 godzina	Aneks 11
Metody wzmacniające efektywną komunikację	1 godzina	Aneks 12
Metody wzmacniające rozwój osobisty	1 godzina	Aneks 13
Metody wzmacniające realizację działań	1 godzina	Aneks 14
Jak przenieść kompetencje na wiedzę /umiejętności/ postawy?	-	Aneks 15
Metody ewaluacji	2 godziny	Aneks 19

### 3. Zarządzanie konfliktami indywidualnymi i grupowymi

Ten rozdział ma na celu dostarczenie narzędzi, wskazówek i porad dotyczących niektórych konfliktów, które mogą powstać w trakcie procesów związanych z wolontariatem. Oczywiście nie możemy ich wszystkich tu wymienić, więc pierwszą wskazówką jest elastyczne i kreatywne podejście.

1. – Odkrywamy na pierwszym etapie powitania, że wolontariusz i organizacja nie pasują do siebie.

Są sytuacje, kiedy dochodzimy do wniosku, że najlepszym rozwiązaniem jest niekontynuowanie współpracy. Wtedy trzeba otwarcie przedstawić nasze powody. Powinniśmy unikać mówienia wolontariuszowi/ce, że on / ona nie jest odpowiedni dla nas. Można powiedzieć, że nie ma odpowiedniego przeszkolenia ani doświadczenia, ponieważ dane te są obiektywne. Takie sytuacje wymagają taktu i szacunku z naszej strony.

Musimy pamiętać, że naszym celem jako organizacji jest działanie na rzecz odbiorców działań i może zdarzyć się, że motywacje lub doświadczenie wolontariusza nie wpisują się kierunki naszych działań. Wiemy, że takie podejście jest trudne, ale w niektórych przypadkach decyzja o rozstaniu jest najlepsza z możliwych.

Jeśli wolontariusz/ka nie pasuje do naszej organizacji, nie oznacza, że nie pasuje do żadnej, więc musimy mieć jak najszerszą wiedzę na temat innych organizacji, które możemy polecić wolontariuszowi/ce. W tym aspekcie ważną rolę do odegrania mają lokalne platformy wolontariackie. Jeśli nie istnieją, można zaproponować okresowe spotkania między organizacjami, aby poradzić sobie z tymi problemami. Nie wolno nam zapominać, że nawet jeśli dana osoba nie pasuje obecnie do organizacji, nie oznacza to, że w przyszłości się to nie zmieni. W takich przypadkach musimy zaproponować wolontariuszowi/ce, aby spróbował/a ponownie po jakimś czasie.

2. – Kiedy pojawiają się konflikty między wolontariuszami/kami lub wolontariuszem/ką a mentorem/ką, należy zająć się tym problemem, a niektóre kroki tego procesu wydają się nieuniknione:

- Powitanie wolontariusza (grupy);
- Wyjaśnienie celów spotkania;
- Stworzenie przestrzeni do rozmowy;
- Identyfikacja problemu;
- Znalezienie wspólnie rozwiązania;
- Przeformułowanie.

W zależności od potrzeb metody są oczywiście różne. Niektóre można przeprowadzić indywidualnie, niektóre – w zależności od sytuacji – na forum grupy. Niektóre ćwiczenia można stosować profilaktycznie podczas okresowych spotkań w celu wczesnego wykrywania konfliktów (Aneks 20).

#### Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady

Uczenie się uczenia		
Ćwiczenia/wskazówki	Czas	Załącznik
Ćwiczenia	-	Aneks 20

## Załączniki - Ćwiczenia, metody, wskazówki, porady

### Aneks 1 – Aktywności przełamujące lody

1.

<b>Tytuł</b>	<b>Wycieczka</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Uczestnicy/ki wyobrażają sobie wyjazd na wycieczkę do miejsca wybranego przez prowadzącego. Każdy myśli o przedmiocie, który przyniesie ze sobą. Nazwa obiektu musi zaczynać się od tej samej litery ich imienia. Pierwszy uczestnik/ka w kręgu przedstawia się (imię, czy się zajmuje itp.) i mówi, jaki obiekt wybrał. Drugi uczestnik/ka powtarza imię i przedmiot poprzedniej osoby, a następnie może rozpocząć swoją prezentację. Działanie jest kontynuowane, aż wszyscy powtórzą imiona i przedmioty uczestników/czek, którzy już się przedstawili.
<b>Obszar</b>	Przełamywanie lodów
<b>Wielkość grupy</b>	7- 30
<b>Wiek</b>	Każdy
<b>Złożoność</b>	1
<b>Czas</b>	10 minut
<b>Cele</b>	Poznanie imion i podstawowych informacji o innych uczestnikach/czkach
<b>Materiały</b>	Brak
<b>Przygotowanie</b>	Brak
<b>Instrukcje</b>	Udzielaj prostych instrukcji
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne; nie wymaga to jednak specjalnych umiejętności zapamiętywania, ponieważ strategia łączenia imienia osoby z obiektem może ułatwić zapamiętywanie.

2.

<b>Tytuł</b>	<b>Krzeseła</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Uczestnicy proszeni są, by usiedli w kręgu, a jeden z nich musi stanąć w środku. Wydaje oświadczenie (mówi o swoich motywacjach, oczekiwaniach itp.) i prosi, aby osoby, które zgadzają się z tym oświadczeniem, wstały i zmieniły krzesło. W tym czasie osoba, która stała pośrodku, musi znaleźć wolne krzesło, na którym można usiąść. Kiedy wszystkie krzesła są zajęte, ostatnia osoba, która nie może znaleźć wolnego miejsca, musi stanąć w środku i wydać nowe oświadczenie. Gra jest kontynuowana w ten sposób.
<b>Obszar</b>	Przełamywanie lodów Motywacje i oczekiwania
<b>Wielkość grupy</b>	Do 30
<b>Wiek</b>	Każdy
<b>Złożoność</b>	1
<b>Czas</b>	10 minut
<b>Cele</b>	Podzielenie się niektórymi motywacjami i oczekiwaniami wolontariuszy/ek. Może również pomóc w poznaniu się nawzajem.
<b>Materiały</b>	Krzeseła dla wszystkich uczestników oprócz jednego.
<b>Przygotowanie</b>	Nic
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie wymaga refleksji i fizycznego kontaktu. Upewnij się, że jest wystarczająco dużo miejsca, aby uczestnicy/ki mogli/ły się bezpiecznie poruszać.

3.-

<b>Tytuł</b>	<b>Q&amp;A</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Uczestnicy są podzieleni na grupy; wtedy prowadzący zaczyna zadawać grupom pytania dotyczące politycznego, historycznego, kulturowego i społecznego kontekstu organizacji. Grupa, która reaguje szybciej i poprawnie otrzymuje punkt. Pod koniec gry grupa, która zdobyła więcej punktów, otrzymuje nagrodę (cukierki, czekolada itp.).
<b>Obszar</b>	Znajomość kontekstu pracy
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolna
<b>Wiek</b>	Każdy
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	30 minut
<b>Cele</b>	Rozwinięcie wiedzy uczestników na temat organizacji i kontekstu jej pracy.
<b>Materiały</b>	Pytania, tablica / ekran / plakat, aby zaznaczyć punkty każdej grupy, drobne przedmioty na nagrodę.
<b>Przygotowanie</b>	Napisz kilka pytań na temat odpowiednich elementów.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Gdy grupy odpowiedzą na pytanie, prowadzący może dostarczyć dalszych informacji na ten sam temat, aby wzbogacić wiedzę uczestników.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim i pyta, czy uczestnicy mają więcej pytań na temat stowarzyszenia. Jeśli on / ona nie może odpowiedzieć natychmiast, należy zebrać pytania i poświęcić kolejną sesję, aby na nie odpowiedzieć.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Zadbaj, aby pytania były adekwatne do organizacji i jej kontekstu. Jeśli w grupie są wolontariusze zza granicy, staraj się używać prostego i zrozumiałego języka, tak aby wszyscy mogli uczestniczyć w grze.



## Aneks 2 – Definicje

Pojęcie	Definicja	Źródło
<b>Solidarność</b>	Jedność lub zgoda uczuć lub działania, szczególnie wśród osób o wspólnym zainteresowaniu; wzajemne wsparcie w grupie.	Oxford Living Dictionary. Dostęp <a href="https://en.oxforddictionaries.com/definition/solidarity">https://en.oxforddictionaries.com/definition/solidarity</a>
<b>Aktywne obywatelstwo</b>	Zaangażowanie na rzecz dobra społeczności w demokratycznym społeczeństwie. Może to obejmować zaangażowanie i odgrywanie aktywnej roli w szkole, w środowisku pracy, wolontariat w stowarzyszeniu itp. z przekonaniem, że każdy może dokonać zmiany w swojej społeczności. Aktywne obywatelstwo oznacza także zwiększanie indywidualnej i zbiorowej wiedzy oraz rozwijanie umiejętności.	European Economic and Social Committee, Active citizenship: for better European society. Dostęp <a href="https://www.eesc.europa.eu/resources/docs/eesc-2011-35-en.pdf">https://www.eesc.europa.eu/resources/docs/eesc-2011-35-en.pdf</a> , pp. 4-7
<b>Poszanowanie</b>	Fakt zaakceptowania znaczenia czyichś praw lub zwyczajów lub uznania czegoś ważnego, a zatem powstrzymanie się od działań, które mogłyby się zmienić, zaszkodzić lub spowodować obrazę. Przestrzeganie prawa lub reguły.	Cambridge dictionary. Dostęp <a href="https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/respect">https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/respect</a>
<b>Integracja</b>	Proces wzajemnego przenikania się i łączenia, w którym osoby i grupy nabywają wspomnienia, wrażliwość i postawy innych osób i grup oraz dzielą się swoim doświadczeniem i historią we wspólnym życiu kulturalnym.	<i>Park, Robert E.; Burgess, Ernest (1969) [1921]. Introduction to the Science of Sociology. Chicago, IL: University of Chicago Press. p. 735.</i>
<b>Różnorodność międzykulturowa</b>	Obecność różnic kulturowych w świecie, społeczeństwie lub instytucji. W grupie lub w organizacji, włączenie różnych ludzi.	Dictionary.com. Dostęp <a href="http://www.dictionary.com/browse/cultural-diversity">http://www.dictionary.com/browse/cultural-diversity</a>
<b>Praca w zespole</b>	Proces współpracy z grupą ludzi w celu osiągnięcia celu, poprzez wykorzystanie indywidualnych umiejętności, dostarczanie konstruktywnych informacji zwrotnych i rozwiązywanie możliwych konfliktów.	Business dictionary. Dostęp <a href="http://www.businessdictionary.com/definition/teamwork.html">http://www.businessdictionary.com/definition/teamwork.html</a>
<b>Motywacja</b>	Przyczyna działania lub zachowania w określony sposób. Pragnienie lub chęć zrobienia czegoś.	Oxford living dictionaries. Dostęp <a href="https://en.oxforddictionaries.com/definition/motivation">https://en.oxforddictionaries.com/definition/motivation</a>
<b>Migracja</b>	Ruch ludzi, pozostawiających miejsce zamieszkania w celu osiedlenia się w innym. W przypadku, gdy ludzie przemieszczają się w granicach swojego kraju, nazywa się to migracją wewnętrzną.	
<b>Uchodźca</b>	Osoba, która nie jest w swoim kraju i nie może do niego wrócić ze względu na obawy przed ściganiem z powodu rasy, religii, narodowości, przynależności do grupy	" <a href="http://www.unhcr.org/protection/PROTECTION/3b66c2aa10.pdf">http://www.unhcr.org/protection/PROTECTION/3b66c2aa10.pdf</a> ", Geneva, Switzerland: Office of the United Nations High Commissioner for

	społecznej lub poglądów politycznych.	<i>Refugees (UNHCR), Communications and Public Information Service, 1967</i>
--	---------------------------------------	--

## Aneks 3 – Wskazówki do prowadzenia grupy

Prowadzenie grupy, choć może się wydawać prostym zadaniem, wymaga umiejętności i koordynacji działań oraz bycia przygotowanym na wszelkie możliwe sytuacje. Jest istnieje wiele stron internetowych i informacji w sieci, z których można czerpać główne idee i znaleźć inspirację do pracy. Informacje te będą jednak musiały zostać dostosowane, tak aby odpowiadały potrzebom wolontariuszy/ek oraz celom, które chcą osiągnąć.

Prezentujemy poniżej kilka czynników, które należy wziąć pod uwagę, a które mogą wpływać na dynamikę grupy:

1. Miejsce: miejsce, w którym pracuje grupa, może wpływać na jej rozwój. Znaczenie ma to czy ludzie czują się komfortowo, jest im wygodnie, czy też nie.

Ponadto praca z grupą może wymagać specjalnej przestrzeni; na przykład do pracy nad rozwojem osobistym konieczne będzie spokojne miejsce. Oceń przydatność przestrzeni i jej możliwy wpływ na pracę grupy.

2. Moment: Ważne jest uwzględnienie właściwego momentu na poszczególne aktywności grupy: inna jest dynamika pracy grupy rano, a inna po obiedzie, czy wieczorem. Konieczne jest dobranie momentu poszczególnych aktywności tak, by ludzie mogli poświęcić na nią niezbędny czas i pracowali w spokoju, bez pośpiechu.

3. Osoba prowadząca: ten sam proces szkoleniowy może mieć zupełnie inną dynamikę i rezultaty w tej samej grupie w zależności od tego, kto jest osobą odpowiedzialną za pracę z grupą.

4. Metody: wybór metod pracy grupy ma istotny wpływ na dynamikę procesu. Czym innym jest siedzenie przy stole i rozmawianie, a czym innym udział w dynamicznych ćwiczeniach, wykorzystywanie do pracy różnych przedmiotów, muzyki lub innych zasobów, które sprawiają, że sesja jest interesująca i atrakcyjna.

## Aneks 4 – Gry wzmacniające spójność grupy

1.-

Tytuł	Rosnąca złożoność
<b>Opis ćwiczenia</b>	Grupa siedzi w kręgu, facylitator/ka, przekazuje komuś piłkę i kładzie rękę za plecami (sygnalizując, że osoba wykonała zadanie), gdy wszyscy otrzymali i przekazali piłkę, ostatni/a przekazuje ją z powrotem do facylitatora. Grupa ma więc sieć relacji i każda osoba przekazała piłkę komuś i otrzymała ją od kogoś innego. W tym momencie facylitator/ka przekazuje inną piłkę w odwrotnym kierunku. Po dwóch lub trzech rundach grupa zaczyna grać dwiema kulkami, z których każda ma swoją ścieżkę przekazywania. Po chwili prowadzący wprowadza inne przedmioty w kręgu: pióro do przekazania po lewej stronie, szalik na ramiona uczestnika po prawej, kartkę papieru na podłodze przesuniętą w lewo, itp. Każdy obiekt składa się na falę coraz bardziej złożonych interakcji w grupie. W kulminacyjnym punkcie facylitator/ka zaczyna wykluczać przedmioty jeden po drugim, kiedy do niego/niej dotrą. Na końcu będą tylko dwie piłki, potem jedna.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uwaga dla innych</b></li> <li>• <b>Zaufanie do siebie</b></li> <li>• <b>Utwórz grupę</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>8 +</b>
<b>Wiek</b>	<b>12 +</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>Od 10 do 20 minut</b>
<b>Cele</b>	To ćwiczenie pomaga grupie odnaleźć rytm i zaufać drugiemu, tworzy atmosferę, która pomaga zaangażować się w pracę bez napięcia
<b>Materiały</b>	Dwie kule (ważne) o innym kształcie lub kolorze + różne przedmioty (5/6)
<b>Przygotowanie</b>	Zrób miejsce dla grupy, przygotuj wszystkie przedmioty w pobliżu
<b>Instrukcje</b>	<p>Podawaj proste instrukcje, jedna po drugiej, bez przygotowania do kolejnych kroków. Wprowadzaj ruchy i obiekty tylko wtedy, gdy uczestnicy/ki zrozumieją poprzednie zadanie i uzyskają rytm.</p> <p>Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń</p> <p>Wyjaśnij krótko, że ćwiczenie przygotowuje grupę do współdziałania i z uwagi na szczególną metodę, której używamy, konieczne są pewne warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brak oceniania - stworzymy przestrzeń wolną od oceniania;</li> <li>- unikanie mówienia podczas akcji;</li> <li>- nieużywanie telefonów komórkowych.</li> </ul>
<b>Podsumowanie</b>	<p>Na koniec moderator dziękuje wszystkim; możliwa jest wymiana krótkich komentarzy, refleksja nad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jak się czuliśmy podczas ćwiczeń</li> <li>• nastąpiła ewolucja dotycząca zdolności / rytmu;</li> <li>• co zauważyliśmy odnośnie różnic i podobieństw;</li> <li>• jakie emocje przeżywaliśmy;</li> <li>• refleksje na temat umiejętności i znaczenia ich świadomości;</li> <li>• itp</li> </ul>
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie ma charakter głównie fizyczny, ale daje uczestnikom pomysły na temat zdolności komunikowania się i bycia świadomym procesu zachodzącego między innymi. Facylitator/ka może podkreślić, co to znaczy zapobiegać występowaniu, jak możemy działać, aby opracować strategię rozwiązywania problemów.
<b>Autor</b>	<b>Claudio Tosi FIT Cemea</b>

2.-

Tytuł	Wyzwanie
<b>Opis ćwiczenia</b>	Zaproponuj zespołowi wyzwanie, na przykład niech spróbują stworzyć ludzką wieżę w określonym czasie. Następnie dokonaj refleksji nad rolami, które każda z osób miała w grupie, co sprawiało im trudności, co sprzyjało wykonaniu zadania.

<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budowanie grup</li> <li>• Autorefleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolna
<b>Wiek</b>	Każdy
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	10-20 minut (w zależności od złożoności zadania)
<b>Cele</b>	• To ćwiczenie nakłada na wolontariuszy obowiązek pracy zespołowej w celu osiągnięcia określonego rezultatu
<b>Materiały</b>	W zależności od wyzwania
<b>Przygotowanie</b>	Przemyśl wyzwanie dla grup
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Wyjaśnij, że głównym celem gry nie jest ukończenie zadania, ale praca w grupie i zrozumienie jej dynamiki
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; zadaje uczestnikom pytania dotyczące ich ról, lidera i trudności.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne, ale niektóre wyzwania mogą wymagać fizycznej interakcji. W przypadku takich zadań upewnij się, że wykonanie zadań będzie bezpieczne w warunkach, jakie macie na sali.

3.-

<b>Tytuł</b>	Butelka
<b>Opis ćwiczenia</b>	Umieść butelkę w środku koła wykonanego przez uczestników. Celem jest umieszczenie patyka w butelce, ale uczestnicy mogą go poruszać tylko za pomocą sznurków, które są przymocowane do patyka. Dlatego muszą koordynować swoje ruchy, aby rozciągnąć się mniej lub bardziej z każdego końca. Po osiągnięciu celu, dokonaj refleksji.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budowanie grupy</li> <li>• Praca zespołowa</li> <li>• Refleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	3-8
<b>Wiek</b>	<b>Każdy</b>
<b>Złożoność</b>	1
<b>Czas</b>	10—20 minut (w zależności od liczebności grupy)
<b>Cele</b>	• To ćwiczenie umożliwi wolontariuszom/kom współpracę i zastanowienie się nad koniecznością dostosowania swoich działań do działań innych osób
<b>Materiały</b>	Drewniany kij o długości 50 cm, który pasuje do szyjki butelek, sznurki o długości 1m, pusta butelka
<b>Przygotowanie</b>	• Przymocuj sznurki do kija i przygotuj wszystkie materiały (więcej materiału można przygotować, jeśli chcemy, aby więcej grup jednocześnie wykonało ćwiczenie).
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Wyjaśnij, że głównym celem gry nie jest ukończenie zadania, ale praca w grupie i zrozumienie jej dynamiki.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator/ka dziękuje wszystkim; prosi uczestników o zastanowienie się nad tym, w jaki sposób ich działania pomogły lub utrudniły pracę innych osób, w jaki sposób dostosowały się do nich, jak te strategie można zastosować w kontekście pracy.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie fizyczne, ale wymaga również refleksji umysłowej. Upewnij się, że drążek nie jest ostry i że sznurki są prawidłowo zamocowane.

## Aneks 5 - Przykład nieformalnej rozmowy i jej etapy

### 1. Nawiązanie dobrych relacji.

Pierwszą rolą osoby prowadzącej wywiad jest serdeczne powitanie nowego wolontariusza/ki. Przyjazne powitanie, mocny uścisk dłoni i odpowiednia prezentacja pomogą w nawiązaniu dobrych relacji. Wolontariusz/ka powinien/na postrzegać nas jako przyjaciela, a nie jako przeciwnika. Musimy stworzyć klimat wzajemnego zaufania, w którym obie strony są wolne od napięcia i podchodzą do swoich stanowisk bez obaw.

Jeśli nam się to nie uda, rozmowa będzie zawsze nieudana. Kiedy pojawia się napięcie, nie ma zaufania.

Możemy pomóc wolontariuszowi/ce czuć się komfortowo poprzez krótką rozmowę na ogólne tematy. Zaproponowanie odpowiedniego tematu jest najlepszym sposobem skierowania wolontariusza/ki na spontaniczny start. Jeśli mamy formularz wniosku o wstępną rejestrację, powinniśmy zapoznać się z danymi wolontariusza/ki aby znaleźć temat, w którym może on/a mówić swobodnie, a może nawet z entuzjazmem. Musimy zwrócić uwagę, aby ta kwestia nie była kontrowersyjna i nie była częścią zagadnień, które zostaną omówione w wywiadzie. Tematem może być hobby, miejsce pochodzenia itp.

### 2. Określ etapy rozmowy kwalifikacyjnej.

Aby przejść od poprzedniej fazy do tej, osoba prowadząca wywiad powinna użyć sformułowania typu: "pozwól mi opowiedzieć o tym, jak będzie wyglądała nasza rozmowa". Następnie pokrótce wyjaśnia cele wywiadu i jego krótki zarys. "Naszym celem jest podejmowanie decyzji na podstawie informacji, co byłoby najbardziej odpowiednim miejscem dla Ciebie w naszej organizacji". "W ciągu następnych pół godziny zadam kilka pytań na temat twoich zainteresowań, doświadczeń itp. Później wyjaśnię ci, jakie cele ma nasza organizacja, jakie działania możesz wykonać i jakie zadania możesz podjąć. Masz pytania, nie martw się, ponieważ będziesz miał/a okazję zapytać mnie o wszystkie aspekty, które cię interesują, a jeśli nie masz nic przeciwko i już nas znasz lepiej, możemy zdecydować, jakie będą następne kroki do podjęcia; Od czasu do czasu, gdy będę mówić, zrobię notatki. "

Jest to przydatne z dwóch powodów: po pierwsze, ponieważ może pomóc potencjalnemu wolontariuszowi/ce zrelaksować się, wiedząc, co będzie dalej; po drugie, ponieważ pozwala nam kontrolować rozmowę, ujawniając ścieżkę, którą zamierzamy podjąć. Podsumowując, musimy skupić się głównie na następujących zagadnieniach:

- Co zrobił lub robi wolontariusz/ka? Obejmuje to pracę i niezwiązane z pracą doświadczenie, zajęcia pozalekcyjne, hobby i zainteresowania, w których może wykonywać zadania, które go/ją interesują.
- Czego potencjalny wolontariusz/ka nauczył/a się lub uczy? Obejmuje to zarówno formalne, jak i zawodowe kursy edukacyjne i szkoleniowe, w których można zrobić coś, co można zastosować w działaniach podejmowanych przez organizację.
- Poznaniu i analizie motywacji i zainteresowań wolontariusza/ki.
- Zmianach, które mogą wystąpić w jego/jej życiu w niedalekiej przyszłości.
- Jak to doświadczenie może pomóc jemu/jej w najbliższej przyszłości.

### 3. Opisz organizację i ofertę działań.

Musimy przekazać potencjalnym wolontariuszom/kom informacje o organizacji, jej celach, programach, działaniach, a także roli, jaką mają wolontariusze, odpowiedzialności, zaangażowaniu czasowym, szkoleniu, a zwłaszcza opisowi zadań, które można wykonać i wymaganiach, jakim musi sprostać. W tej fazie zagwarantuj wolontariuszowi/ce, że:

- otrzyma wszelką niezbędną pomoc,
- będzie miał/a odpowiednie środki do wykonania zadań,

- zostanie wyszkolony/a i rozwój jego/jej umiejętności zostanie wzmocniony w celu właściwego wykonania powierzonej pracy.
- jako członek organizacji może uzyskać dostęp do odpowiedzialnych stanowisk i uczestniczyć w podejmowaniu decyzji w organizacji.

4. Odpowiedz na pytania i daj wolontariuszowi/sce możliwość uzyskania nowych informacji.

W tej fazie wolontariusz przejmie kontrolę nad rozmową. Możemy zacząć tak: "Powiedziałem/łam już, jak działamy, ale jestem pewien/a, że masz wiele wątpliwości i pytań, teraz jest czas, aby je zadać." Wolontariusz/ka komentuje aspekty, które nie zostały wcześniej wyjaśnione; musimy udzielać jasnych i szczerych odpowiedzi, unikając monosylab, ale bez udzielania tak długich odpowiedzi, że monopolizujemy rozmowę.

5. Podejmowanie decyzji – **klucz do całego procesu.**

Kiedy widzimy, że wolontariusz/ka nie potrzebuje więcej informacji lub pytania są zbędne, przechodzimy do tej fazy. Bez wątpienia jest ona kluczowa dla całego procesu, ponieważ konsekwencje podjętej decyzji wpłyną zarówno na wolontariusza/kę, jak i organizację.

W tej fazie musimy wskazać wolontariuszowi/ce miejsce, w którym może on/ona najlepiej rozwinąć swój potencjał, biorąc pod uwagę:

- Jego/jej życzenia i motywacje.
- Dostępne stanowiska.
- Jego/jej kompetencje, umiejętności i postawy.

Co się dzieje, gdy wolontariusz/ka lub wychowawca odkryje, że jego/jej oczekiwania nie zostaną spełnione, lub wolontariusz/ka nie jest przygotowany/a lub zmotywowany/a do bycia częścią organizacji? Zobacz punkt 4 tego przewodnika.

## Aneks 6 - Wskazówki dotyczące zanurzenia się w języku

- *Wszyscy, zaczynając od trenerów, powinni mówić powoli i wyraźnie, starając się jak najlepiej używać języka kraju przyjmującego. Warto, aby zrobić to zastrzeżenie także wolontariuszom/kom, którzy wierzą, że mówiąc szybko mówi się dobrze. Warto zwrócić uwagę na to samo, gdy używany jest angielski.*
- *Zorganizować grupy dyskusyjne na różne tematy zaproponowane przez samych wolontariuszy. Polityczne i społeczne kwestie związane z Europą i realiami krajów UE lub Europą na tle świata również mogą być proponowane, aby nadać wolontariatowi kontekst europejski. Nie zapomnij zaprosić krajowych wolontariuszy.*
- *Prezentuj sesje zawsze w języku gospodarza w możliwie najczystszy sposób i, jeśli to konieczne, tłumacz.*
- *Jeśli to konieczne, należy włączyć szkolenia językowe do programu.*
- *Przygotuj działalność, w której wolontariusze muszą wchodzić w interakcję z mieszkańcami lokalnej społeczności.*
- *Zapewnij wolontariuszom wsparcie językowe od swoich kolegów, jeśli chodzi o zrozumienie i uczestnictwo w zajęciach.*
- *Zorganizuj zajęcia grupowe, w których zagraniczny wolontariusz z dobrym poziomem języka ojczystego może łatwo pomóc innym wolontariuszom, którzy mówią tym samym językiem ojczystym.*
- *Zaleca się używanie języka angielskiego i / lub języka ojczystego w materiałach pisanych przekazywanych wolontariuszom (w prezentacjach, tekstach na papierze lub nawet na flipchartach). Na przykład dużymi literami w języku gospodarza i poniżej tłumaczenia w języku angielskim.*
- *Inną dobrą praktyką jest, gdy to możliwe, że materiałom pisany towarzyszy obraz lub element wizualny, który ułatwia zrozumienie bez względu na język mówiony (na przykład jest to bardzo ważne dla wolontariuszy, którzy nie opanowali języków gospodarza lub języka angielskiego).*

*Narzędzia do nauki: Wirtualne platformy edukacyjne, zasoby dydaktyczne, certyfikacja wiedzy lingwistycznej, wymiany językowe itp.*

*Animacja lingwistyczna, czyli kilka krótkich gier, które ułatwiają odkrywanie i używanie nowego języka*

*We Włoszech:*

- 
- [http://didateca.progettotrio.it/moodle/mod/trioschedacat/search.php?dictionary=Areetematiche&id=%2Fma\\_006%2Fa\\_040](http://didateca.progettotrio.it/moodle/mod/trioschedacat/search.php?dictionary=Areetematiche&id=%2Fma_006%2Fa_040)

*W Hiszpanii:*

- <https://www.lengalia.com/es/aprender-espanol-gratis/cursos.html>
- [www.auladiez.com/gratis.html](http://www.auladiez.com/gratis.html)
- [www.aulafacil.com/cursos/t3269/idiomas/espanol/espanol](http://www.aulafacil.com/cursos/t3269/idiomas/espanol/espanol)
- [www.cervantes.es/Lenguayenseñanza/Portales](http://www.cervantes.es/Lenguayenseñanza/Portales)

*W Polsce:*

- <https://e-polish.eu/kursy-jezyka-polskiego-online>
- <http://polskikrokpokroku.pl/webinaria>



- <http://www.lexis.edu.pl/kursyjezykapolskiegoonline.htm>

## Aneks 7 – Opowieść autobiograficzna

<b>Tytuł</b>	Czas, kiedy się nauczyłeś/am...
<b>Opis ćwiczenia</b>	Jest to ćwiczenie prowadzone metodami autobiograficznymi, mające na celu osobistą refleksję na temat kompetencji kluczowych i wzmacnianie świadomości znaczenia tych umiejętności w życiu.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kluczowe umiejętności</b></li> <li>• <b>Nabywanie umiejętności</b></li> <li>• <b>Metody autobiograficzne</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	6+
<b>Wiek</b>	<b>14+</b>
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	Od półtorej do 2 godzin
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Refleksja nad znaczeniem kluczowych kompetencji w naszym życiu</b></li> <li>• <b>Zachęcenie do pojawiania się świadomości tych doświadczeń</b></li> <li>• <b>Nabycie wiedzy o metodach autobiograficznych jako narzędziu edukacyjnym</b></li> </ul>
<b>Materiały</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkusze dydaktyczne ćwiczenia</li> </ul>
<b>Przygotowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wydrukuj kopię kart dla każdego uczestnika</b></li> <li>• <b>Przygotuj pokój, ustawiając krzesła w kółko</b></li> </ul>
<b>Instrukcje</b>	<p>Przełamywanie lodów</p> <p>Uczestnicy stoją w pokoju wolnym od krzesel; w parach wymieniają krótkie wspomnienia z ich życia, pozwalając, by wspomnienia te pojawiały się spontanicznie (wspomnienia maksymalnie 2 lub 3 minuty); kiedy dwaj uczestnicy skończyli mówić, dziękując sobie nawzajem, para rozpada się, a uczestnicy szukają innych towarzyszy, z którymi można wymienić wspomnienia; ćwiczenie trwa około 20 minut.</p> <p>Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń</p> <p>Facylitator wyjaśnia krótko, co i dlaczego zamierzamy zrobić; wyjaśnia, że biorąc pod uwagę szczególną metodologię, której używamy, konieczne są pewne warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- empiryzm - kurs, który prowadzimy, nie jest teoretyczny, ale proponujemy, aby każdy osobiście się zaangażował;</li> <li>- poufność - biorąc pod uwagę, że będziemy dzielić się osobistymi doświadczeniami, proponujemy, aby te doświadczenia nie były rozpowszechniane na rzecz stron trzecich, chyba że autor je autoryzuje;</li> <li>- brak osądu - stworzymy przestrzeń wolną od osądów;</li> <li>- unikać mówienia podczas fazy pisania;</li> <li>- wyłączamy telefony komórkowe (z wyjątkiem wyjątkowych przypadków) itp.</li> </ul> <p>Facylitator wyjaśni, że te dwa ostatnie warunki są konieczne i ważne nie tylko po to, aby nie przeszkadzać innym uczestnikom, ale przede wszystkim po to, abyśmy mogli skoncentrować się na naszym wewnętrznym świecie, a to jest możliwe tylko wtedy, gdy zredukujemy bodźce zewnętrzne.</p> <p>Etapy ćwiczenia</p> <p>1 - Aby wydobyć doświadczenia edukacyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facylitator wyjaśnia pierwsze ćwiczenie; następnie dystrybuuje kartę nr 1 i daje czas na zapis (około 30 minut):</li> </ul> <p>Spróbuj wymienić doświadczenia związane z ośmioma kluczowymi umiejętnościami. Mogą to być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aspekty związane z życiem zawodowym lub prywatnym;</li> <li>- poszczególne etapy, w których nauczyłeś się rzeczy związanych z tymi umiejętnościami;</li> <li>- ludzie, od których się czegoś nauczyłeś;</li> <li>- etapy twojego życia, w których miałeś okazję się uczyć;</li> <li>- chwile, kiedy dowiedziałeś się, że możesz robić rzeczy, których nie wiesz, jak to zrobić ...</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieprzeszkadzająca muzyka może pomóc uczestnikom pisać.</li> </ul> <p>2 - Pierwsza wymiana wspomnień</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Następnie następuje chwila dzielenia się, w której moderator proponuje</li> </ul>

	<p>każdemu przeczytanie jednego z wymienionych wspomnień dla każdej kompetencji; wspomnienia powinny być czytane takimi, jakie są, nawet jeśli są w syntetycznej formie, bez dalszych wyjaśnień; moderator będzie uprzejmie zachęcał wszystkich do przestrzegania tej zasady.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wspomnienia będą czytane w podziale na 8 kompetencji; to znaczy, że każdy najpierw przeczyta wspomnienia związane z pierwszą kompetencją, jeden uczestnik po drugim, podążając za okręgiem, bez przerw; następnie będziemy dzielić się w taki sam sposób wspomnieniami odnoszącymi się do drugiej kompetencji itp.</li> <li>• Na koniec moderator dziękuje wszystkim i bez komentarza przechodzimy do następnej fazy.</li> </ul> <p>3 - Zapoznaj się z doświadczeniem związanym z kluczowymi umiejętnościami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facylitator wyjaśnia drugie ćwiczenie; następnie dystrybuuje kartę nr 2 i daje około 30 minut na napisanie refleksji zgodnie z poniższymi dyspozycjami: Wybierz od jednego do trzech doświadczeń wymienionych w poprzednim ćwiczeniu i porozmawiajmy o tym: jak to się zaczęło? Co się stało? Jaki był jej wynik?</li> </ul> <p>....</p> <p>Ponadto, po opowiedzeniu każdego doświadczenia, spróbujmy zastanowić się nad nim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Czego nauczyłem się z tego doświadczenia?</li> <li>- Dlaczego ta nauka jest dla mnie ważna?</li> <li>- Jak to może być ważne również dla innych?</li> </ul> <p>4 - Dzielenie się zapisami</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Następnie następuje chwila dzielenia się, w której moderator proponuje wszystkim, aby przeczytali wspomnienia; wspomnienia powinny być czytane bez zmian; moderator będzie delikatnie zachęcał wszystkich do przestrzegania tej zasady.</li> <li>• W przypadku dużej grupy (od 14 w górę) przydatne może być podzielenie na dwie podgrupy.</li> </ul>
<b>Podsumowanie</b>	<p>Na koniec moderator dziękuje wszystkim; możliwa będzie wymiana krótkich komentarzy, refleksja nad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• co nas uderzyło w tym ćwiczeniu;</li> <li>• co zauważyliśmy odnośnie różnic i podobieństw;</li> <li>• jakie emocje przeżyaliśmy;</li> <li>• refleksje na temat umiejętności i znaczenia ich świadomości;</li> <li>• itp.</li> </ul>
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	<p>Ważne jest, aby pamiętać, że w chwilach dzielenia się wspomnieniami należy je czytać - w miarę możliwości - takimi, jakimi są, bez dalszych wyjaśnień; moderator będzie uprzejmie zachęcał wszystkich do przestrzegania tej zasady.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnicy, którzy nie są przyzwyczajeni do pisania, mogą napotkać pierwsze trudności; moderator zaprosi ich do spróbowania, bez osądzania siebie.</li> </ul> <p>W przypadku uczestników z różnych krajów ważne jest, aby każdy mógł pisać w swoim ojczystym języku. W razie potrzeby udostępnianie będzie odbywać się w języku wymiany (np. angielskim), tworząc krótkie streszczenia.</p>
<b>Autor i referencje</b>	<p><b>Andrea Ciantar;</b>  <b>Bibliography: L. Formenti, I. Gamelli, Quella volta che ho imparato, Raffaello Cortina, Milano 1998.</b></p>

## Aneks 8 – Kwestionariusz autoewaluacji

Użyj kwestionariusza samooceny (O2 projektu VOYCE) indywidualnie lub w parach

Jak wypełnić tę część:

- Kolumna A) zawiera 8 kluczowych kompetencji Unii Europejskiej w uczeniu się przez całe życie;
- Kolumna B) zawiera kompetencje składowe odpowiadające każdej kluczowej kompetencji;
- Kolumna C) zawiera opis zachowań, odpowiadających każdej kompetencji składowej.
- Kolumna D) "Łatwość" powinna zostać wypełniona poprzez stwierdzenie, z jak dużym wysiłkiem wiąże się dane zadanie/ działanie. Możliwe odpowiedzi to:
  - A - Wymaga dużego wysiłku ode mnie
  - B - Wymaga nieznacznego wysiłku
  - C - Nie wymaga wysiłku, robię to niemal spontanicznie
  - X - Kompetencja nie adekwatna do doświadczenia z wolontariatu
- Kolumna E) "Częstotliwość zachowania" powinna zostać wypełniona poprzez stwierdzenie, jak często każde zadanie/działanie jest wykonywane przez Ciebie. Możliwe odpowiedzi to:
  - A - Zawsze
  - B - Bardzo często
  - C - Często
  - D - Czasami
  - E - Bardzo rzadko
  - F - Nigdy (zachowanie nie zdarza się)
  - X - Kompetencja nie adekwatna do doświadczenia z wolontariatu
- Kolumna F) "Nabywanie kompetencji": biorąc pod uwagę odpowiedzi w kolumnie D) i E) proszę zadeklarować, które kompetencje składowe, uważasz za rozwinięte/ nabyte, wybierz jedną z następujących opcji:
  - A - Nabyta w pełni
  - B – Nabyta w wysokim stopniu
  - C- Jeszcze nie nabyta, ale czuję, że poprawiam się.
  - X - Kompetencja nie adekwatna do doświadczenia z wolontariatu
- W kolumnie F) " Komentarz " można swobodnie wpisać uwagi, które pomagają pogłębić to, co stwierdzono w D) i E) oraz opisać swoje mocne i słabe strony związane z każdą kompetencją.

A) Kompetencje kluczowe	B) Sub-kompetencje	C) Moje zachowania	D) Łatwość	E) Częstotliwość	F) Nabywanie kompetencji	F) Komentarz/ uwagi
Komunikacja w języku ojczystym	Komunikacja interpersonalna	Dostosowuję swój język do tego, kim są moi rozmówcy				
		Potrąfię utrzymać uwagę osób, w którymi rozmawiam				
		Rozpoznaję i rozumiem potrzeby osób z którymi rozmawiam				
		.....				
Wypowiedzi		Piszę dla organizacji				

	publiczne	projekty, raporty, itp.				
		Przygotowuję teksty na stronę internetową, dla sieci społecznościowych, newsletter itp.				
		Wypowiadam się publicznie i prezentuję swoje zdanie				
		Wypowiadam się w grupie i prezentuję swoje zdanie				
Komunikacja w obcym języku	Umiejętność mediowania się w języku obcym (jakim konkretnie?) z uwzględnieniem kontekstu międzykulturowego	Rozmawiam z obcokrajowcami w obcym języku biorąc pod uwagę różnice kulturowe				
		Udzielam obcokrajowcom praktycznych informacji, które są im pomocne w radzeniu sobie w polskich realiach				
		Towarzyszę obcokrajowcom w sytuacjach, gdy korzystają w Polsce z różnorodnych usług i pomagam obu stronom w porozumieniu się				
		...				
	Wypowiedzi publiczne w obcym języku (jakim?)	Jestem w stanie uczestniczyć w międzynarodowych spotkaniach i działaniach, podczas których porozumiewam się w obcym języku				
		Jestem w stanie napisać tekst lub email w obcym języku				
		Wypowiadam się publicznie i prezentuję swoje opinie w języku obcym				
		...				
	Wykorzystanie specjalistycznych umiejętności posługiwania się obcym językiem (jakim?)	Jestem w stanie zrozumieć i poprawnie wypełnić unijne dokumenty (np. (Europass, Youthpass, formularze aplikacyjne, etc)				
		Potrafię napisać notatki/protokół ze spotkania w języku obcym				
		Rozumiem i potrafię używać specjalistycznego języka w obszarze, którym się zajmuję				
		....				
Kompetencje matematyczne	Zarządzanie finansami	Zarządzam wydatkowaniem niewielkich kwot w organizacji, w której jestem				

ne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne		wolontariuszem/ ką				
		Przygotowuję zestawienia wydatków w projektach				
		Przygotowuję roczne sprawozdania finansowe z realizacji projektów				
		...				
	Kompetencje naukowe i techniczne	Analizują dane przed podjęciem decyzji				
		Pozyskuję informacje na temat sytuacji społecznej i/ lub kulturowej grup z którymi pracuję				
		Potrafię poddać krytycznej refleksji procesy, w które jestem zaangażowany/a				
		....				
Kompetencje cyfrowe	Lepsze wykorzystanie narzędzi / narzędzi TIK	Wykonuję obliczenia i przetwarzanie danych za pomocą arkuszy kalkulacyjnych lub oprogramowania baz danych				
		Używam oprogramowania do edycji grafiki i wideo, do tworzenia materiałów do rozpowszechniania i dokumentacji				
		Zarządzam i aktualizuję stronę internetową i / lub sieci społecznościowe organizacji, w której jestem wolontariuszem/ką				
		...				
Umiejętność uczenia się	Skłonność do zmiany / elastyczność	Szybko reaguję na zmiany i nowe sytuacje				
		Tworzę oryginalne pomysły i pomagam wprowadzać innowacje w organizacji, w której jestem wolontariuszem/ką				
		Jeśli to konieczne, modyfikuję swoje zachowanie, aby osiągnąć oczekiwane wyniki i wykorzystać nowe możliwości				
		...				
	Skłonność do uczenia się nowych rzeczy	Rozpoznaję moje potrzeby edukacyjne				
		Szukam sytuacji edukacyjnych, które mogą być przydatne dla mojego rozwoju				

		Kiedy mam małą wiedzę na temat, który jest mi potrzeby, szukam informacji w bibliotekach lub w Internecie				
		...				
	Uczenie się przez doświadczanie	Wykorzystuję wolontariat i inne doświadczenia jako okazję do nauki				
		Uczę się od innych, w tym od rówieśników i innych osób, które spotykam				
		Uczę się na sukcesach i porażkach (moich i innych ludzi)				
		...				
Kompetencje społeczne i obywatelskie	Aktywność obywatelska	Aktywnie uczestniczę w grupach i stowarzyszeniach działających na polu społecznym, kulturalnym i/lub przyrodniczym				
		Biorę udział w podejmowaniu grupowych decyzji, słuchając opinii innych				
		Próbuję motywować innych ludzi do działania i angażowania na rzecz wspólnego dobra				
		...				
	Umiejętności społeczne	Moje relacje z innymi są oparte na dialogu i aktywnym słuchaniu				
		Wczuwam się w sytuację innych ludzi o różnych kulturach, wieku, poziomie wykształcenia, żyjących w innych warunkach społecznych				
		Nawiązuję pozytywne relacje z osobami znajdującymi się w niekorzystnej sytuacji, z którymi współpracuję jako wolontariusz/ka				
		...				
	Umiejętności międzykulturowe	Potrafię porozumiewać się bez znajomości konkretnego języka				
		Mam świadomość istnienia różnorodnych stereotypów (w tym tych, które sam/sama posiadam)				
		Potrafię interpretować niektóre kody kulturowe				

	(gesty, słownictwo, mowę ciała itp.)				
	Znam najważniejsze święta i zwyczaje, tradycje mojego kraju				
	Kiedy potrzebuję wiedzy na temat świąt, zwyczajów, tradycji innego kraju, szukam informacji w bibliotekach lub w Internecie				
Pewność siebie / optymizm	Jestem świadomy/a swoich uzdolnień, na których mogę polegać				
	Reaguję konstruktywnie na codzienne nieprzewidywalne wydarzenia				
	Znajduję sposób, , jak radzić sobie z problematycznymi sytuacjami, nie zniechęcając siebie				
	...				
Poczucie odpowiedzialności / niezawodności	Trzymam się swoich zobowiązań				
	Jeśli sytuacja tego wymaga, wkładam duży wysiłek, aby osiągnąć pożądane efekty				
	Radzę sobie w sytuacjach wymagających wiarygodności i poufności				
	☐☐☐				
Współpraca zespołowa	Współtworzę dobrą atmosferę współpracy w grupie, w której działam				
	Potrafię być częścią zespołu i realizować powierzone mi zadania				
	Staram się nie forsować mojego punktu widzenia i pośredniczę w wypracowaniu porozumienia między różnymi członkami mojego zespołu				
	☐☐☐				
Umiejętności negocjacyjne	Pomagam innym w konstruktywnej i partnerskiej dyskusji				
	Kiedy dochodzi do konfliktu, szukam i proponuję akceptowalne dla wszystkich rozwiązania i pozytywne konsensusy				



		Podczas dyskusji próbuję znaleźć wspólne elementy między różnymi punktami widzenia					
		....					
	Krytyczne myślenie	Szukam wyjaśnienia, które nie jest oczywiste					
		Dogłębnie analizuję problemy i biorę pod uwagę różne punkty widzenia					
		Jestem otwarty/a na słuchanie bez uprzedzeń opinii, które różnią się od moich					
		...					
	Zarządzanie bezpieczeństwem	Unikam zachowań, które narażają mnie i osoby, z którymi przebywam, na niebezpieczeństwo					
		Jeśli widzę sytuację, która wydaje mi się ryzykowna, wskażę ją pozostałym osobom, z którymi przebywam					
		Proponuję rozwiązania w celu ograniczenia / uniknięcia sytuacji ryzykownych					
		...					
Inicjatywność i przedsiębiorczość	Zdolność do osiągnięcia celów	Gdy coś robię, poprawnie interpretuję wskazówki, które otrzymuję					
		Jeśli chcę osiągnąć jakiś cel, zastanawiam się nad środkami, potrzebnymi do jego osiągnięcia					
		Kiedy wykonuję jakąś czynność, jestem zdeterminowany/a, aby ją dobrze wykonać					
		...					
	Inicjatywa i niezależność	Jeśli jest coś do zrobienia, zgłaszam się na ochotnika, nie czekając, aż ktoś mnie zapyta					
		Szukam rozwiązań problemów, które napotykam					
		Lubię być tą osobą, która proponuje pomysły, propozycje i rozwiązania					

		...				
	Podejmowanie decyzji	Upewniam się, że posiadam wszystkie potrzebne informacje przed podjęciem decyzji				
		Biorę odpowiedzialność za podjęte decyzje				
		Kiedy inni są niezdecydowani, potrafię przekonać ich o zalet mojej propozycji				
		...				
	Przywództwo	Jestem dobry/a w motywowaniu ludzi, którzy ze mną pracują				
		Kiedy pracuję z moimi rówieśnikami, staram się dawać im przykład				
		Zgłaszam propozycje, które mogą prowadzić do zgody i współpracy				
		...				
	Rozwiązywanie problemów	Kiedy napotykam problem, koncentruję się na zidentyfikowaniu jego kluczowych aspektów				
		Zwykle znajduję praktyczne i skuteczne rozwiązania				
		Wiem, jak się zorganizować, aby rozwiązać problem				
		...				
	Umiejętność planowania	Realizuję działania, które należy wykonać z dostępnymi zasobami (czas, oprzyrządowanie, współpraca, wydatki itp.)				
		Kiedy mam cel do osiągnięcia, tworzę plan działań i monitoruję postęp				
		Mogę zorganizować swój czas tak, aby nie zaniedbać żadnych swoich obowiązków				
		...				
Świadomość i ekspresja kulturalna	Rozpoznawanie różnorodnych języków ekspresji (muzyka, teatr, sztuki wizualne i rozrywka)	Potrafię prawidłowo nazwać różnorodne języki ekspresji, gdy ma do czynienia z przekazem kulturalnym.				
		Potrafię prawidłowo nazwać różnorodne języki ekspresji, którymi się posługuję.				
		...				

Samoświadomość w poziomie swojej aktywności/ bierności/ braku zainteresowania	Potrafię prowidłowo określić swój poziom aktywności w posługiwaniu się różnorodnymi językami kultury.				
	Potrafię prowidłowo określić swój poziom aktywności w odbiorze różnorodnych języków kultury.				
Samoświadomość własnym wyborów i preferencji w ekspresji kulturalnej	Czerpię radość z własnych wyborów i preferencji w ekspresji kulturalnej.				
	Potrafię rozpoznać, które języki ekspresji kulturalnej preferuję i dlaczego				

**- Czy jest jakiś obszar wiedzy, umiejętności lub kompetencji związanych z wolontariatem, w którym chciałbyś/abyś się rozwinąć bardziej? Jeśli tak, to przedstaw jaki to obszar?**

**- Jakiego rodzaju szkolenia/ treningu uważasz za najbardziej dla Ciebie odpowiedni w tym przypadku? (Możesz wskazać więcej niż jedną odpowiedź)**

- Warsztaty na Sali szkoleniowej (wskaz swoją dostępność): \_\_\_\_\_
- Online trening
- Indywidualizowane szkolenie przez osobę odpowiedzialną za wolontariat
- Obserwacja praktycznych działań innych
- Praktyczny trening w realnej sytuacji       Inne (jakie): \_\_\_\_\_

**- Jakiego rodzaju metody pracy byłyby najwłaściwsze?**

- Praktyczne     Teoretyczne     Mieszane     Inne (jakie): \_\_\_\_\_

## Aneks 9 – Techniki pracy z motywacją

1.-

<b>Tytuł</b>	Jaka jest twoja motywacja
<b>Opis ćwiczenia</b>	<p>W grupie szkoleniowej przedstaw wolontariuszom serię pytań. Wszystkie dotyczą ich motywacji do wolontariatu. Niektóre z tych pytań mogą być następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Co motywuje cię do bycia wolontariuszem?</li> <li>- Czy zmieniły się Twoje motywacje od pierwszego kontaktu z organizacją?</li> <li>- W jaki sposób identyfikujesz motywacje innych wolontariuszy?</li> <li>- Czy uważasz, że twoje oczekiwania są spełnione lub zostaną spełnione? Czemu?</li> </ul> <p>Aby odpowiedzieć na nie, możesz zapisać pytania na plakatach rozwieszonych w sali i dać wolontariuszom czas na zastanowienie się nad odpowiedzią. Ponadto, aby przyspieszyć proces, możesz wcześniej przesłać pytania, aby wolontariusze mogli wcześniej przygotować odpowiedzi. Po upływie czasu na refleksję odpowiedzi są ujawniane i komentowane w grupie. Możesz także zbierać odpowiedzi i opisać dominujące motywacje w grupie lub wyciągać wspólną motywację</p>
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motywacja</b></li> <li>• <b>Autorefleksja</b></li> <li>• <b>Tworzenie grupy</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>6+</b>
<b>Wiek</b>	<b>18 +</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>Od 10 to 20 minut + 20 minut lub więcej na refleksję</b>
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To ćwiczenie pomaga wolontariuszom zastanowić się nad ich motywacją, jej zmianą od pierwszego kontaktu z organizacją, ich oczekiwaniami itp.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	Plakaty rozrzucone po sali, taśmy, jeśli plakaty wieszają się na ścianach, kartki i długopisy.
<b>Przygotowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opcja 1: napisanie pytań na plakatach, zawieszenie lub umieszczenie ich w pokoju</li> <li>Opcja 2: wyślij pytania do wolontariuszy, aby mogli znaleźć odpowiedzi przed rozpoczęciem zajęć</li> </ul>
<b>Instrukcje</b>	Podaj proste instrukcje, przykłady możliwych odpowiedzi. Podziel się celami i metodami ćwiczenia: prowadzący wyjaśnia krótko, że celem działania jest zastanowienie się nad ich motywacją za pomocą pytań. Zaleca także, aby podczas tej aktywności skoncentrować się na pytaniach i unikać rozmów z innymi.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; upewni się, że nikt nie czuje się osądzony i że nie ma dobrych / złych odpowiedzi. W małej grupie można poprosić wszystkich o podzielenie się odpowiedziami. Wręcz przeciwnie, w przypadku dużej grupy lepiej byłoby zebrać odpowiedzi i ocenić dominujące motywacje w grupie lub wyciągnąć wspólną motywację. W obu przypadkach prowadzący powinien krótko podsumować główne punkty, które się pojawiają.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Daje uczestnikom możliwość poświęcenia czasu i refleksji na własną rękę. Chociaż część podsumowania jest podstawą do dzielenia się odpowiedziami i pogłębiania wiedzy innych.

2.-

<b>Tytuł</b>	Wybierz siebie!
<b>Opis ćwiczenia</b>	<p>Działanie jest bardzo podobne do poprzedniego. Jeśli jednak wydaje się zbyt trudne dla wolontariuszy, by udzielać osobistych odpowiedzi na pytania, można zawiesić kilka post-itów (małych, samoprzylepnych kartek) na ścianie sali i napisać na nie różne odpowiedzi. Mogą one wahać się od najczęstszych do najbardziej niezwykłych. Każda osoba otrzymuje inny kolor naklejki, zdjęcia lub inne elementy,</p>

	które będą ich znakami. Każda zmiana polega na tym, że każdy uczestnik umieszcza swój element identyfikacyjny blisko przyczyny, którą uważa za bliższą ich opinii. Następnie wolontariusze wyjaśniają swoje wybory i priorytety.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motywacja</li> <li>- Autorefleksja</li> <li>- Utwórz grupę</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	6+ do 25
<b>Wiek</b>	16 +
<b>Złożoność</b>	1
<b>Czas</b>	Od 10 do 20 minut + 20 minut lub więcej na refleksję
<b>Cele</b>	To ćwiczenie pomaga wolontariuszom zastanowić się nad ich motywacją, jak się ona zmieniła od pierwszego kontaktu z organizacją, jakie są ich oczekiwania itp.
<b>Materiały</b>	Plakaty do rozrzucenia po sali, taśmy, jeśli plakaty powieszono na ścianach, kopert, kartki i długopisy.
<b>Przygotowanie</b>	Napisz pytania na plakatach lub powieś je w sali. Napisz możliwe odpowiedzi na post-it i umieść je na ścianie w pobliżu odpowiednich pytań.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń
<b>Podsumowanie</b>	Pod koniec działania koordynator dziękuje wszystkim i podsumowuje powody, podawane przez wolontariuszy
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Jak w ćwiczeniu powyżej

## Aneks 10 – Techniki wzmacniające elastyczność i kreatywność

1.-

<b>Tytuł</b>	Sesja
<b>Opis ćwiczenia</b>	Symuluj sesję świadomości. Kiedy jeden z wolontariuszy wygłasza przemówienie, reszta grupy odgrywa aktywną rolę, na przykład, zadaje pytania, robi komentarze itp. Wypowiedź przemawiającego/ej jest ciągle przerywana.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elastyczność</b></li> <li>• <b>Kreatywność</b></li> <li>• <b>Rozwiązywanie problemów</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>6+</b>
<b>Wiek</b>	<b>18 +</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>From 10 to 20 minutes</b>
<b>Cele</b>	• To ćwiczenie przygotowuje wolontariuszy do reagowania w każdych okolicznościach.
<b>Materiały</b>	Odpowiednia sala
<b>Przygotowanie</b>	• Poproś wolontariuszy, aby pomyśleli o czymś, co mogliby powiedzieć podczas przemówienia.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń. Facylitator wyjaśnia krótko, że celem tego działania jest gotowość do radzenia sobie w krytycznych sytuacjach. Musi motywować innych wolontariuszy, aby przerywali i zadawali pytania temu, kto mówi.
<b>Podsumowanie i ewaluacja</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; pyta tego, kto powiedział, jakie trudności napotkał i jak je pokonał. Pozostali uczestnicy również mogą odzwierciedlić i podzielić się swoimi sugestiami i opiniami na temat metod stosowanych przez osobę zajmującą się zakłóceniami.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Zwłaszcza w pierwszych rundach byłoby lepiej, aby wystąpili bardziej pewni siebie uczestnicy, ponieważ pozostali mogą nie czuć się swobodnie. Szanuj decyzje uczestników.

2.-

<b>Tytuł</b>	Debata amerykańska
<b>Opis ćwiczenia</b>	Debata amerykańska jest techniką, w której wyraża się afirmację, a uczestnicy fizycznie przemieszczają się na jedną lub drugą stronę sali w zależności od stopnia ich zgody. Po dokonaniu oceny twierdzeń i umożliwieniu uczestnikom poruszania się, rozważane są przyczyny podjęcia przez nich takich a nie innych decyzji. Aby promować elastyczność, uczestnicy proszeni są o obronę przeciwnego punktu widzenia.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elastyczność</li> <li>• Kreatywność</li> <li>• Odbicie</li> <li>• Komunikacja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>6+</b>
<b>Wiek</b>	<b>16 +</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>Okolo 30 minut</b>
<b>Cele</b>	To ćwiczenie przygotowuje wolontariuszy do rozumienia różnych punktów widzenia i uczenia się, jak postawić się w czyjejś sytuacji.
<b>Materiały</b>	Odpowiednia sala
<b>Przygotowanie</b>	Przygotuj niektóre wypowiedzi, które mogą budzić kontrowersje i wywołać debatę.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń

	Facylitator wyjaśnia krótko, że celem tego działania jest refleksja nad ich przekonaniami i próba zrozumienia innych.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; prowadzi ostateczną refleksję na temat istnienia różnych punktów widzenia i niemożności znalezienia absolutnej prawdy. Może również zapytać wolontariuszy, jak czuli się w obronie przeciwnej pozycji.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Tematy dyskusji należy wybierać unikając problemów, które mogą kogoś zranić. Bezpieczeństwo nie powinno stanowić problemu; jednak lepiej poprosić uczestników, aby nie biegali.

## Aneks 11 – Techniki wspierające komunikację

1.-

<b>Tytuł</b>	Skrzynka wątpliwości
<b>Opis ćwiczenia</b>	Aby uniknąć formalnych wyjaśnień, które zwykle robimy w odniesieniu do organizacji, można umieścić skrzynkę na pytania, dzięki którym wolontariusze będą mogli swobodnie konsultować się w sprawie każdego aspektu funkcjonowania organizacji, nawet jeśli kwestia ta jest kontrowersyjna. Udzielenie odpowiedzi na te pytania zachęci wolontariuszy do zrozumienia i poznania organizacji.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wzacnianie komunikacji</b></li> <li>• <b>Zaangażowanie</b></li> <li>• <b>Ciekawość</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolna
<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>1</b>
<b>Czas</b>	<b>20-30 minuty</b>
<b>Cele</b>	Ćwiczenie zachęca wolontariusza do dowiedzenia się więcej o organizacji, aby zwiększyć zaangażowanie i identyfikację z jej wartościami.
<b>Materiały</b>	Skrzynka na pytania, papiery i długopisy.
<b>Przygotowanie</b>	Przygotuj skrzynkę na pytania i daj każdemu z uczestników kilka kartek i długopisów. Facylitator powinien zbierać informacje na temat wszystkich możliwych aspektów.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń Prowadzący powinien upewnić uczestników, że mogą zadawać wszelkie pytania dotyczące organizacji, nawet te kontrowersyjne.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; odpowiada na pytania (lub prosi innych przedstawicieli organizacji, aby to zrobili).
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Facylitator powinien wziąć pod uwagę, że niektóre pytania mogą być krytyczne w stosunku do organizacji. Dlatego bądź gotowy, aby na nie odpowiedzieć.

2.-

<b>Tytuł</b>	Jakie jest moje zaangażowanie?
<b>Opis ćwiczenia</b>	Aby ocenić dobrowolne zaangażowanie, przedmiot – uosabiający organizację – jest umieszczony na środku pokoju, a każda osoba stoi w odległości, która według niej mogłaby odzwierciedlać jej zaangażowanie. Następnie grupa przedstawia swoje opinie i komentarze na temat aspektów, które wzmacniają lub utrudniają zaangażowanie.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zaangażowanie</b></li> <li>• <b>Autorefleksja</b></li> <li>• <b>Budawanie zespołu</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolona
<b>Wiek</b>	<b>16+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>1</b>
<b>Czas</b>	<b>20 minut</b> (w zależności od wielkości grupy)
<b>Cele</b>	<b>To ćwiczenie zachęca wolontariuszy do refleksji nad ich zaangażowaniem i identyfikowaniem się z organizacją</b>
<b>Materiały</b>	Odpowiednia sala, przedmiot do umieszczenia na środku
<b>Przygotowanie</b>	<b>Umieść przedmiot na środku sali</b>
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń Moderuj dyskusję.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; podsumowuje krótko powody, dla których uczestnicy czuli się mniej lub bardziej związani z organizacją.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Ćwiczenie to może być przydatne także dla organizacji, aby zrozumieć, jakie są główne czynniki utrudniające zaangażowanie wolontariuszy.



## Aneks 12 – Techniki efektywnej komunikacji

1.-

<b>Tytuł</b>	Inspirujące przemówienia
<b>Opis ćwiczenia</b>	Grupa ogląda krótkie filmy, na których ludzie mówią publicznie. Można zestawić ze sobą różne wystąpienia. Po obejrzeniu filmów możesz komentować i analizować z grupą wystąpienia, a także określać werbalne i niewerbalne zachowanie osób, które się pojawiają, aby zidentyfikować elementy, które należy wziąć pod uwagę, gdy się komunikujemy.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Efaktywna komunikacja</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>Dowolna</b>
<b>Wiek</b>	<b>16+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>30-45 minut</b>
<b>Cele</b>	<b>Ćwiczenie pomaga uczestnikom zastanowić się nad ważnymi czynnikami wpływającymi na komunikację.</b>
<b>Materiały</b>	<b>Filmy, projektor multimedialny (lub inne urządzenie, na którym można wyświetlić film)</b>
<b>Przygotowanie</b>	Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Pomóż grupie znaleźć odpowiedź, jeśli sama nie jest w stanie tego zrobić.
<b>Instrukcje</b>	Pomóż grupie znaleźć odpowiedź, jeśli znajdują się w trudnej sytuacji.
<b>Podsumowanie i ewaluacja</b>	Na koniec moderator podsumowuje główne odpowiedzi i ponownie wskazuje, jakie elementy musimy wziąć pod uwagę, jeśli chcemy się skutecznie komunikować.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie teoretyczne. Filmy powinny być wybierane zgodnie z łatwością rozpoznawania zachowań komunikacyjnych mówców.

2.-

<b>Tytuł</b>	Wystąpienie
<b>Opis ćwiczenia</b>	Innym, bardziej bezpośrednim sposobem pracy nad tą kompetencją, jest dla wolontariuszy przedstawienie „eseju” przed kolegami/koleżankami i otrzymanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Zaleca się nagrywanie wystąpienia i obejrzenie go, aby osoba mogła lepiej zrozumieć swój styl, ocenić trudności i spróbować poprawić.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Efaktywna komunikacja</b></li> <li>• <b>Autorefleksja</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>Dowolna</b>
<b>Wiek</b>	<b>25+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>3</b>
<b>Czas</b>	<b>Okolo 30 minut</b>
<b>Cele</b>	• Ćwiczenie to pozwala wolontariuszom zrozumieć, jakie są ich zachowania w komunikacji i otrzymywać rówieśnikowe sugestie.
<b>Materiały</b>	Aparat / telefon lub urządzenie do nagrywania wystąpienia, ekran / telewizor / projektor, by obejrzeć nagrania
<b>Przygotowanie</b>	• Przygotuj urządzenia
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Przekazuj uczestnikom instrukcje, jak opracować esej, podaj przykłady. Upewnij się, że uczestnicy nie czują się oceniani przez innych.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim; podsumowuje dyskusję i przypomina o ważnych elementach komunikacji.

<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Uczestnicy powinni czuć się swobodnie przedstawiając swoje eseje przed innymi. Facylitator musi przeprowadzić dyskusję.
<b>Autor i referencje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ćwiczenie to pozwala wolontariuszom zrozumieć, jakie są ich zachowania w komunikacji i otrzymywać prozwojowe sugestie od rówieśników.</li> </ul>

3.-

<b>Tytuł</b>	Nie widzę cię
<b>Opis ćwiczenia</b>	Dwie osoby stoją do siebie plecami i rozpoczynają dyskusję na temat, z którym się nie zgadzają. Po kilku minutach odwracają się i kontynuują rozmowę twarzą w twarz. Na koniec para i grupa dzieli się swoimi refleksjami.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Efektywna komunikacja</b></li> <li>• <b>Refleksja</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>Dowolna</b>
<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>5 minut na parę</b>
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ćwiczenie pomaga uczestnikom zrozumieć znaczenie komunikacji niewerbalnej.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	Brak
<b>Przygotowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastanów się nad tematami, z którymi ludzie mogą się nie zgodzić, proponując im zainicjowanie dyskusji</li> </ul>
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec prowadzący serdecznie dziękuje wszystkim i prosi zarówno parę, która dyskutowała, jak i innych uczestników, o skomentowanie różnic, które zauważyli w rozmowie, kiedy dwie osoby zmieniły pozycję. Po tym wszystkim para próbowała tego doświadczenia, moderator wskazuje główne elementy, które zostały zauważone przez uczestników.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie teoretyczne. Facylitator może zarówno poprosić uczestników, aby wybrali temat dyskusji, czy też mają już jakieś tematy, aby zaoszczędzić trochę czasu. Upewnij się, że tematy nie są trudne/ kontrowersyjne dla uczestników.
<b>Autor i referencje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ćwiczenie pomaga uczestnikom zrozumieć znaczenie komunikacji niewerbalnej.</li> </ul>

## Aneks 13 – Techniki wzmacniające rozwój osobisty

1.-

<b>Tytuł</b>	Drzewo
<b>Opis ćwiczenia</b>	Wolontariusze muszą narysować drzewo. Przy korzeniach wpisują refleksje dotyczące swojej przeszłości, przy pniu - teraźniejszości, a w koronie wizję swojej przyszłości. Aby uruchomić refleksję, możesz przesłać wcześniej pytania lub poprosić ich o zagłębienie się w konkretny temat, np. aspekty ich osobowości, osobiste projekty itp. To zależy od celów szkolenia.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobisty rozwój</li> <li>• Autorefleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolna
<b>Wiek</b>	18+
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	20 minut na rysowanie + 20 minut na refleksję
<b>Cele</b>	• To ćwiczenie pomaga uczestnikom zastanowić się nad sobą, swoimi wartościami, postawami i postępowaniem.
<b>Materiały</b>	Papiery, długopisy i ołówki
<b>Przygotowanie</b>	• Pomyśl o konkretnych tematach dotyczących rozwoju osobistego, na których chcesz się skupić
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim i prosi wszystkich o komentarz na temat tego, co narysowali. Koordynator kończy ćwiczenie ogólnym streszczeniem najważniejszych aspektów wymienionych przez uczestników.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Poproś uczestników, aby byli jak najbardziej szczerzy; jednak nie zmuszaj nikogo do dzielenia się osobistymi refleksjami, jeśli nie chce tego robić.

2.-

<b>Tytuł</b>	Projektowanie
<b>Opis ćwiczenia</b>	Uczestnicy rysują wykres przedstawiający trzy wymiary: osobisty, społeczny i środowiskowy. W każdym wymiarze analizują swoją obecną sytuację. Następnie wyobrażają sobie, jak ich życie będzie za dziesięć lat, a na końcu identyfikują działania, które pozwolą na postęp w kierunku tych celów.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobisty rozwój</li> <li>• Autorefleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolna
<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>3</b>
<b>Czas</b>	<b>20/30 minut na rozmowę + 20 minut refleksji</b>
<b>Cele</b>	• Ćwiczenie pomaga uczestnikom zastanowić się nad sobą, bieżącą sytuacją i przyszłymi celami, a także pomaga im w uświadomieniu sobie strategii ich osiągnięcia.
<b>Materiały</b>	Papiery, długopisy i ołówki
<b>Przygotowanie</b>	Brak
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Pozwól uczestnikom poruszać się i znaleźć spokojne miejsce, w którym mogą się zastanowić. Poproś, aby unikali rozmów.

<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator dziękuje wszystkim i pyta, czy ktoś chce podzielić się swoimi refleksjami.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Poproś uczestników, aby byli najbardziej szczerzy; jednak nie zmuszaj nikogo do dzielenia się osobistymi refleksjami, jeśli tego nie chce.

## Aneks 14 – Techniki rozwijające inicjatywność

1.-

<b>Tytuł</b>	Linia produkcyjna
<b>Opis ćwiczenia</b>	Wykonaj symulację linii produkcyjnej, w której jest przesuwany ładunek. Zespół ludzi obejmuje stanowiska kierownicze, a jedna osoba kieruje całością. Łańcuch produkcyjny jest uruchamiany na polecenie kierownika, jeśli uzna to on/ona to za stosowne. Podczas symulacji wprowadzane są stresujące elementy (na przykład "w fabryce jest pożar"), aby osoba ta musiała przejąć inicjatywę i działać. Pozycje się zmieniają i wszystkie osoby przechodzą przez stanowisko kierownika, co zachęca do podejmowania decyzji pod presją.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Przedsiębiorczość</b></li> <li>• <b>Rozwiązywanie problemów</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	5-8
<b>Wiek</b>	18+
<b>Złożoność</b>	3
<b>Czas</b>	10 minut dla każdej grupy
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W tym ćwiczeniu uczestnicy zrozumieją znaczenie podejmowania inicjatywy i decyzji. Uświadomią sobie rolę stresu w procesach decyzyjnych.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	W zależności od zadań, które grupa musi wykonać.
<b>Przygotowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zastanów się nad możliwymi zadaniami, które można wykonać na linii produkcyjnej.</li> </ul>
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec prowadzący dziękuje wszystkim i pyta grupę, jakie napotkała trudności, które z tych dwóch stanowisk preferowali, jak reagowali na stresującą sytuację itp.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie może obejmować ćwiczenia fizyczne. Upewnij się, że materiały i pomieszczenie są odpowiednie do gry.

2.-

<b>Tytuł</b>	Słuchanie
<b>Opis ćwiczenia</b>	Wolontariusze proszeni są o sporządzenie listy rzeczy, które chcą zrobić, wymieniając je od najtrudniejszego do najłatwiejszego zadania. Uczestnicy są również zachęceni do ustalenia terminów realizacji tych zadań. W miarę jak cele stają się prostsze, osoba staje się bardziej zmotywowana i łatwiej pokonuje trudności. Może się jednak okazać, że zbyt łatwe cele prowadzą do spadku motywacji.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Przedsiębiorczość</b></li> <li>• <b>Planowanie zadań</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>Dowolna</b>
<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>3</b>
<b>Czas</b>	<b>20-30 minut</b>
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ćwiczenie pomaga uczestnikom zastanowić się nad celami i trudnościami, jakie mogą napotkać.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	Papiery, długopisy i ołówki.
<b>Przygotowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak</li> </ul>
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Wyjaśnij cele i metody ćwiczeń. Pozwól uczestnikom poruszać się i znajdź miejsce, które uznają za odpowiednie dla siebie. Podczas tego ćwiczenia należy unikać rozmów.
<b>Podsumowanie</b>	Na koniec moderator pyta, czy ktoś jest skłonny/a podzielić się tym, co napisał/a.

Dzielenie się tymi celami może być korzystne dla motywowania uczestników i może pomóc im w przestrzeganiu ustalonych terminów.

**Wskazówki, uwagi  
i bezpieczeństwo**

Ćwiczenie jest głównie intelektualne. Poproś uczestników, aby byli szczerzy; jednak nie zmuszaj nikogo do dzielenia się osobistymi refleksjami, jeśli tego nie chce.

## Aneks 15 – Jak przełożyć kompetencje na wiedzę, umiejętności i zdolności?

Jednym ze sposobów przełożenia efektów uczenia się na kompetencje jest rozbięcie ich na wiedzę, umiejętności i zdolności (do działania).

Poniżej znajdują się definicje i przykłady wiedzy, umiejętności i zdolności. Zamiast postrzegania tych trzech wymiarów uczenia się jako oddzielnych, najlepiej jest myśleć o nich jako o zintegrowanych ze sobą.

Ta perspektywa pozwala postrzegać proces uczenia się jako zdobywanie wiedzy, zastosowanie wiedzy do podnoszenia umiejętności, a następnie integrację umiejętności z postawami, wartościami i dyspozycjami do wykonywania złożonych działań.

1. **Wiedza**: treści specyficzne dla danej dyscypliny, w tym pojęcia, teorie i informacje.

Wykorzystaj mało wymagające zadania.

Przykład: Komunikacja

- Zidentyfikuj język, rzeczowniki, czasowniki, zasady interpunkcji, słownictwo.
- Wyjaśnij strukturę zdania, gramatykę.
- Wypowiadaj poprawnie słowa.
- Wyjaśnij, czym jest aktywne słuchanie.

2. **Umiejętności**: zastosowanie teorii, wykonanie praktycznych zadań. Powtarzające się ćwiczenia i powtórzenia tworzą trwałe połączenia w mózgu, które pozwalają nam robić rzeczy automatycznie. Wykorzystaj średnio wymagające zadania.

Przykład: Komunikacja

- Ułóż słowa w zdaniu we właściwej kolejności, z właściwą interpunkcją, pisownią, gramatyką
- Mów płynnie, używając poprawnej gramatyki, wymowy, sekwencjonowania.

3. **Zdolności**: więcej niż poszczególne umiejętności, zdolności to integracja kognitywnych, psychomotorycznych i afektywnych elementów uczenia się.

- Obejmuje koncepcję Inteligencji Emocjonalnej Daniela Golemana (EQ - co niektórzy instruktorzy i pracodawcy określają jako "pozytywne nastawienie" i "zdrowy rozsądek")
- Oczekiwany przez pracodawców, nauczycieli i trenerów w miejscu pracy, ale często nie jest wyraźnie i jasno określony jako oczekiwany efekt uczenia się.
- Zaangażuje złożone umiejętności myślenia na wysokim poziomie.
- Refleksja i ocena są bardzo ważne (ocena przez siebie, współpracownika, a także mentora).

Postawy i wartości: perspektywa osobista, pod wpływem społeczeństwa, rówieśników, rodzin, wychowawców, pracodawców. Są one różne dla każdego uczącego się w zależności od motywacji, celów i samoświadomości.

Dyspozycje: "stany umysłu" uformowane z postaw i wartości.

Ocena: krytyczne myślenie i zdolności decyzyjne, które wymagają użycia procesów umysłowych o wysokim zapotrzebowaniu (analiza, ocena, synteza).

Przykład: Komunikacja

- dostosuj się do różnych odbiorców
- zastosuj skuteczne techniki informacji zwrotnej
- szanuj różnice
- bądź częścią zespołu
- wybierz odpowiednie środki komunikacji

Źródło: <http://www.rrc.ca/LearningOutcomeSupport/modules.asp?module=1&type=0&page=3>

## Aneks 16 – Przykład grafiku organizacyjnego

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Rola</b>	<b>Kiedy kontaktować się z nią/nim</b>	<b>Kontakt</b>
Maria Rossi	Prezeska	Jest oficjalnym przedstawicielem organizacji. Będziesz z nią w kontakcie, aby podpisać umowę wolontariacką. Możesz także podzielić się nią uwagami / sugestiami dotyczącymi organizacji i doświadczenia z wolontariatem.	m.rossi@cesv.org +39 328 274648
Giulio Neri	Opiekun	Jest twoim bezpośrednim i codziennym kontaktem w organizacji. Spotkasz go przynajmniej dwa razy w tygodniu. Porozmawiaj z nim o wszelkich sprawach operacyjnych związanych z pracą wolontariusza.	g.neri@cesv.org +39 328 274649
Maria Gialli	Superizorka	Jest odpowiedzialna za monitorowanie twojego doświadczenia w zakresie wolontariatu i spotykasz się z nią co miesiąc. Możesz skontaktować się z nią, jeśli masz problem i uważasz, że twój tutor nie może go rozwiązać	m.gialli@cesv.org +39 328 274647
Francesca Bianchi	Kierownik ds bezpieczeństwa	Skontaktuj się z nią, jeśli uważasz, że może istnieć pewne ryzyko związane z bezpieczeństwem Twoim lub innych. Będzie także osobą towarzyszącą w nagłych wypadkach i jeśli potrzebujesz wyjaśnienia na temat ubezpieczenia, które Ci zapewniliśmy.	f.bianchi@cesv.org +39 328 274646
Maria Blu	Kierownik ds komunikacji i upowszechniania	Jest odpowiedzialna za wszystkie kwestie związane z komunikacją i upowszechnianiem. Jeśli masz propozycje i sugestie dotyczące strony internetowej projektu, biuletynu, czasopisma, zapytaj swojego opiekuna, czy uważa, że jest to dobry pomysł. Następnie skontaktuj się z nią.	m.verdi@cesv.org +39 328 274645



## Aneks 17 - Techniki, dzięki którym wolontariusze poznają miasto

1-

<b>Tytuł</b>	<b>Gymkhana</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Podziel uczestników na różne grupy. Przekaż uczestnikom mapę miejsca, w którym odbywają się działania wolontariackie. Wskaż na mapie miejsca, które uczestnicy powinni znać, takie jak bank, bankomat, poczta, ośrodek zdrowia, urząd gminy/miasta, supermarket, apteka itp. Będą musieli dotrzeć do wszystkich tych miejsc i odpowiedzieć na kilka pytań (np. godziny otwarcia, wymagania dotyczące dostępu do określonej usługi, typowe obyczaje kraju przyjmującego itp.). Gdy wszystkie grupy ukończą wycieczkę, odpowiedzi są udostępniane i poprawiane.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zna kontekst pracy</b></li> <li>• <b>Znać kulturę</b></li> <li>• <b>Budowanie grup</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>5-8 osób w każdej grupie</b>
<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>1 godzina</b>
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To ćwiczenie pomaga uczestnikom zapoznać się z otoczeniem i miastem, w którym przebywają.</li> <li>• Dostarcza im przydatnych, praktycznych informacji.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	Mapa miasta lub okolicy.
<b>Przygotowanie</b>	Wydrukuj mapy. Przygotuj pytania.
<b>Instrukcje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń.</li> </ul>
<b>Podsumowanie</b>	W przypadku błędnych odpowiedzi, ich sprostowanie jest dobrą okazją, aby dać wolontariuszom więcej informacji na temat miasta, usług itp. Warto poświęcić czas na pytania uczestników o praktyczne problemy, które nie zostały rozwiązane w trakcie gry.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	<p>Ćwiczenie obejmuje lekką aktywność fizyczną; ćwiczenie powinno być traktowane jako łatwy spacer po mieście.</p> <p>W każdej grupie będzie lokalny wolontariusz, aby upewnić się, że inni nie zgubią się. Może również spróbować odpowiedzieć na praktyczne informacje, które mogą mieć wolontariusze cudzoziemcy w sprawach praktycznych.</p> <p>Upewnij się, że uczestnicy są w stanie uzyskać odpowiedzi na pytania podczas gry.</p> <p>W przypadku, gdy obiekty znajdują się z dala od miejsca, w którym odbywają się działania wolontariackie, zaleca się zabranie uczestników do centrum miasta i przeprowadzenie tam gry.</p> <p>Aby uniknąć sytuacji, w której wszystkie grupy podążają tą samą ścieżką, kolejność wykonania zadań powinna być inna dla każdej grupy.</p>

2-

<b>Tytuł</b>	<b>Wyzwanie fotograficzne</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Podczas poprzedniej gry lub podczas innego spaceru na zewnątrz uczestnicy proszeni są o zrobienie zdjęć budynków, pomników itp., które znajdują się na ich drodze. Najlepiej by zdjęcia były robione w szerokim i wąskim planie. Następnie wszystkie te obrazy szczegółów są pokazywane na forum grupy, a uczestnicy zgadują, gdzie zostało zrobione to zdjęcie. Kiedy ochotnicy zgadują lokalizację, pokazany jest większy obraz tego miejsca
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kontekst pracy</b></li> <li>• <b>Kultura</b></li> <li>• <b>Budowanie grupy</b></li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	<b>5-8 osób w każdej grupie</b>

<b>Wiek</b>	<b>18+</b>
<b>Złożoność</b>	<b>2</b>
<b>Czas</b>	<b>1 godzina</b>
<b>Cele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To ćwiczenie pomaga uczestnikom zaznajomić się ze środowiskiem i miastem, w którym przebywają.</li> <li>• Dostarcza im informacji o mieście.</li> </ul>
<b>Materiały</b>	Mapa miasta, telefony komórkowe (uczestnicy mogą korzystać z własnych), komputery lub inne urządzenie, aby zebrać wszystkie zdjęcia, ekran, aby pokazać zdjęcia.
<b>Przygotowanie</b>	Wydrukuj mapy.
<b>Instrukcje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń. Podczas zbierania zdjęć moderator może poprosić uczestników o przestanie ich za pomocą wiadomości / e-maila lub pobrać je na komputer.</li> </ul>
<b>Podsumowanie</b>	Po odgadnięciu właściwej lokalizacji ludzie z grupy mogą powiedzieć coś o tym miejscu (np. kiedy postawiono pomnik, nazwę rzeki, informacja o pierwotnej funkcji budynku itp.). Również moderator lub lokalni wolontariusze mogą podzielić się swoją wiedzą, lub wyjaśnić coś na temat miejsca, w którym się znajdują.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie obejmuje lekką aktywność fizyczną; jednak wycieczka powinna być łatwym spacerem po mieście. Podobnie jak w poprzedniej grze, w każdej grupie będzie lokalny wolontariusz, aby upewnić się, że inni nie zgubią się. Upewnij się, że w każdej grupie znajduje się przynajmniej jedna osoba z telefonem komórkowym, którym można zrobić zdjęcie.

## Aneks 18 – Przykłady potrzeb szkoleniowych

Potrzeby szkoleniowe				
Profil kompetencji	Wyrażone potrzeby szkoleniowe	Potrzeby szkoleniowe, które powinny być ujawnione	Możliwe szkolenia	Osiągnięcie (po szkoleniu)
Efektywna komunikacja	"Mam doświadczenie w rozmowach publicznych, ale w innych dziedzinach."	Trzeba się nauczyć komunikować z użytkownikami z niepełnosprawnością intelektualną	Kurs technik informacyjnych	
Praca w zespole	"Chcę współpracować zgodnie z resztą zespołu."	Jak skorzystać z synergii całej grupy wolontariuszy	Ćwiczenia z pracy zespołowej	
Kompromis		Jak pracować w sposób przekrojowy	Warsztat na temat misji, wizji i celów organizacji	
Elastyczność i kreatywność	"Jeśli mnie o to zapytają, nie będę wiedział/a, co odpowiedzieć."	Zdolność improwizacji	Warsztaty teatralne	
Znajomość odpowiednich pojęć	"Nigdy nie pracowałem/am z nieletnimi".	Techniki interakcji z nieletnimi	Szkolenie z procedur pracy z nieletnimi	
Motywacja	"Obawiam się, czy jestem w stanie zaangażować się w tę pracę".	Techniki motywacji i zaangażowania osoby	Sesje mentorskie prowadzone przez pracownika organizacji	
Rozwój osobisty		Konieczność rozwijania profesjonalnego środowiska pracy	Poddaj ewaluacji proces rozwoju przed zaproponowaniem jakiegokolwiek szkolenia	
Zdolność reprezentacji		Wyobrażenie zgodne z celami projektu		
...				

## Aneks 19 - Techniki ewaluacji

1.-

<b>Tytuł</b>	Tarcza strzelnicza
<b>Opis ćwiczenia</b>	Cel jest narysowany na tarczy podzielonej na kolory wg wymiarów, które mają być ewaluowane. Zaczynając od pierwszego wymiaru, każdy z wolontariuszy/ek umieszcza strzałkę lub pinezkę bliżej lub dalej od środka tarczy (im bardziej środka, tym większy stopień zadowolenia).
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocena i walidacja</li> <li>• Autorefleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	6+
<b>Wiek</b>	18+
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	10 minuty na każdy aspekt
<b>Cele</b>	To ćwiczenie zwiększa autorefleksję wolontariuszy w ocenie ich nowych osiągnięć.
<b>Materiały</b>	Tektura, rzutki / pinezki
<b>Przygotowanie</b>	Przygotuj karton i pomyśl o elementach, które można poddać ewaluacji.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń.
<b>Podsumowanie</b>	Pod koniec zajęć osoba prowadząca dziękuje wszystkim. Po zakończeniu przez wszystkich uczestników działania, prowadzący rozpoczyna dyskusję na temat wyników dla każdego wymiaru i, jeśli to konieczne, pomaga wolontariuszom w ustaleniu, jakie działania naprawcze można podjąć.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Ćwiczenie ma charakter głównie intelektualny, ale wymaga również od uczestników poruszania się. Upewnij się, że używane strzałki lub pinezki są używane w bezpieczny sposób.

2.-

<b>Tytuł</b>	<b>Piramida</b>
<b>Opis ćwiczenia</b>	Żółte karteczki (post-ity) są rozdawane wszystkim wolontariuszom/kom, którzy/re są proszeni o zapisanie elementów z procesu szkolenia wymagających ulepszenia. Po napisaniu, karteczki są umieszczane w pudełku. Następnie jedna po drugiej są wyjmowane z pudełka i omawiane. W kolejnym kroku karteczki przylepia się na narysowanej piramidzie, tak aby, jeśli problem jest poważny, został umieszczony w górnej części, a jeśli jest błahy, na dole piramidy.
<b>Obszar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ewaluacja i walidacja</li> <li>• Refleksja</li> </ul>
<b>Wielkość grupy</b>	Dowolny
<b>Wiek</b>	Dowolny
<b>Złożoność</b>	2
<b>Czas</b>	20 minuty
<b>Cele</b>	Celem ćwiczenia jest umożliwienie uczestnikom oceny procesu szkolenia, tak aby zidentyfikować jego krytyczne elementy.
<b>Materiały</b>	Post-ity, długopisy / ołówki, pudełko, plakat, gdzie można narysować piramidę.
<b>Przygotowanie</b>	Narysuj piramidę.
<b>Instrukcje</b>	Daj proste instrukcje. Udostępnij cele i metody ćwiczeń.
<b>Podsumowanie</b>	Pod koniec działania moderator dziękuje wszystkim i podsumowuje najczęstsze problemy, które napotkali uczestnicy. Prowadzący prosi również o propozycje rozwiązań i przedyskutowuje je z grupą.
<b>Wskazówki, uwagi i bezpieczeństwo</b>	Gra jest głównie intelektualna. Upewnij się, że uczestnicy nie czują się oceniani. Ćwiczenie to może być wykorzystane jako punkt wyjścia dla refleksji wewnątrz organizacji w celu usprawnienia procesu szkolenia.

## Aneks 20 – Wyrazić siebie/ swoje potrzeby:

- "Co słysząc?": Każdego dnia / w niektóre dni, daj grupie kilka minut, podczas których każda osoba może mówić (lub nie) o czymkolwiek w grupie.
- "Biorę, wychodzę": małe grupy, każda osoba myśli o jednej rzeczy, którą lubi lub chciałaby zachować, i jednej rzeczy, której nie lubi lub nie chce się pozbyć.
- "Słowo": wszyscy dzielą się jednym słowem, które określa, jak się czuje. Następnie każdy wraca na swoje słowo wyjaśniając, dlaczego je wybrał/a.
- "Mała grupa / duża grupa": mediator proponuje różne tematy do dyskusji dla małych grup (od 3 do 5 osób) (co myślą, jak się czują, czego potrzebują itp.). Jedna osoba z każdej grupy relacjonuje na forum całej grupy to, co zostało powiedziane w małej grupie (bez wskazywania, kto co mówił).
- "Pula": każda osoba pisze na papierze (w odniesieniu do tematów, które zostały wcześniej zdefiniowane) i umieszcza je w puli (bez nazwisk). Gdy wszystkie papiery znajdują się w puli, jeden temat zostaje wybrany i grupa wspólnie o tym dyskutuje. Po zakończeniu zaczyna się dyskusja na temat wybranego tematu tak dalej.
- "Tarcza": narysuj dużą tarczę z różnymi tematami. Uczestnicy/czki mogą wskazać na tarczy tematy, które są im bliskie (blisko środka = czuję się dobrze, daleko od środka = nie czuję się dobrze). Kiedy wszyscy wskazują swoją pozycję, możemy wspólnie mówić o każdym temacie.
- Przeprowadzka w kosmos: w sali znajdują się miejsca oznaczone: bardzo dobrze / dobrze / więcej lub mniej / nie tak dobrze. Zgodnie z każdym tematem wspomnianym przez mediatora uczestnicy/czki ustawiają się w miejscu, które najlepiej opisuje ich nastawienie/ uczucia względem wymienianych tematów/kwestii. Kiedy wszyscy wybrali miejsce, warto wspólnie to omówić .
- "Mówiący mur": powieś duże kartki na ścianie z początkiem zdań, na przykład "Lubię ... / Nie lubię ... / Muszę ćwiczyć dalej ..." itd. Rozdaj mazaki. Uczestnicy mogą podejść tam, gdzie chcą i wyrazić się na każdej kartce. Możemy zrobić to samo z post-itami.

### Aby stymulować pomysły i znaleźć rozwiązanie:

- "Burza mózgów": po pierwsze zdefiniuj temat. Następnie napisz wszystkie słowa/ skojarzenia, które podają podczas dyskusji. Na koniec uporządkuj wszystkie w podtematach.
- "Mapa myśli": po burzy mózgów jest dobrym narzędziem do porządkowania pomysłów i tworzenia powiązań między nimi w celu zrozumienia całości.
- Czego nie chcę / czego chcę / co proponuję
- "5 dlaczego": zaczynamy od jasnego i obiektywnego problemu (tylko fakty). Pytanie o przyczynę tej sytuacji i odpowiedź stają się nowym zagadnieniem do analizy i szukania powodów. Znajdź nowe rozwiązanie i tak dalej.
- "Drzewo problemu / rozwiązania": zaczynając od głównego problemu, połącz wszystkie bezpośrednie przyczyny, które doprowadziły do problemu, tak jak łączą się gałęzie na drzewie. Gdy wyczerpiesz przyczyny, spróbuj przełożyć je na działania zaradcze, w ten sposób znajdziecie rozwiązanie problemu.

### Aby wyrazić moje uczucia:

- "Czujące drzewa" wiele postaci jest rysowanych pod / na / nad drzewem w różnych pozycjach. Każdy/a z uczestników/ek wybiera postać, która ilustruje jego/jej odczucia w tym momencie, a następnie może wyjaśnić swoje uczucia nawiązując postaci.

### Aby pogłębić temat:

- Rozmowa kwalifikacyjna: 3 osoby, 10 minut na osobę. Pierwsza osoba wprowadza temat i wyjaśnia sytuację, pozostali słuchają i dopytują o nią.

Aby przeanalizować sytuację:

- Każda osoba pracuje indywidualnie i opisuje trudność (sytuację, konflikt itp.), którą przeżywa. W małych grupach osoba przedstawia sytuację aż do punktu kulminacyjnego, nie mówiąc, w jaki sposób zareagowała lub rozwiązała problem. Mała grupa ma kilka minut na zadawanie pytań na temat zrozumienia sytuacji. Kiedy już wszyscy rozumieją (nie znając końca historii), każda osoba może porozmawiać i wyrazić, co sama mogłaby zrobić to w takiej sytuacji. Osoba, która przedstawiła tę sytuację, powinna podczas tej dyskusji zachować spokój, aby nie wpływać na innych. Pozwoli jej to znaleźć optymalne rozwiązanie problem, dzięki pomocy innych.

- "Forum teatralne": grupa aktorów odgrywa sytuację / konflikt. Po wyjaśnieniu publiczności zasad "teatru forum", odgrywają sytuację ponownie. Tym razem każda osoba z publiczności może zatrzymać utwór (np. klaskając w ręce), aby wcielić się w rolę aktora na scenie, pokazując, jak zareagowałaby w tej sytuacji. Możemy to zrobić raz za razem, dopóki nie znajdziemy jednego lub więcej rozwiązań sytuacji.