

## **PRÍNOSY DOBROVOĽNÍCTVA V ZARIADENIACH SOCIÁLNYCH SLUŽIEB**

Príručka pre trénerov a trénerky k realizácii scitlivujúceho  
workshopu pre prijímateľov a pracovníkov zariadení sociálnych  
služieb a členov komunit

Monika Bełdowska, Dariusz Pietrowski

Monika Bełdowska, Dariusz Pietrowski

Prínosy dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb. Príručka pre trénerov a trénerky k realizácii scitlivujúceho workshopu pre prijímateľov a pracovníkov zariadení sociálnych služieb a členov komúnít. 1. vydanie. – Budapešť: Önkéntes Központ Alapítvány, Volunteering Hungary - Centre of Social Innovation, 2019.

Posudzovatelia a posudzovateľky:

Zvijezdana Schulz Vugrin, Jana Šolcová, Alžbeta Brozmanová Gregorová, Borbála Hadrévy, Mónika Mátyás, András F. Tóth, Brigitta Nagy, Emese Marosszéki, Erzsébet Szokoli, Corina Pinteá, Diana Bere, Michaëla Merkus, Inge van Steekelenburg, Tamara Fabac, Marta Hauser

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

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

## OBSAH

ÚVOD.....	4
CIEĽ PRÍRUČKY.....	5
PRE KOHO JE PRÍRUČKA URČENÁ.....	5
AKO TÚTO PRÍRUČKU POUŽÍVAŤ .....	5
CIEĽOVÁ SKUPINA TRÉNINGU .....	5
PRÍPRAVA ŠKOLENIA .....	7
Príprava trénera .....	7
Pripravte miesto na tréning .....	7
Pripravte účastníkov .....	8
TRÉNINGOVÝ PLÁN PRE REALIZÁCIU SCITLIVUJÚCEHO WORKSHOPU PRE PRIJÍMATEĽOV A PRACOVNÍKOV ZARIADENÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ČLENOV KOMUNITY. ....	9
TÉMA 1 Úvod a predstavenie workshopu.....	12
TÉMA 2 Úvod do dobrovoľníctva .....	12
TÉMA 3 Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb .....	13
TÉMA 4 Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb.....	14
LITERATÚRA .....	18

## ÚVOD

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

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

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

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

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

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

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

Prijímatelia služieb, vďaka ich priamemu kontaktu s dobrovoľníkmi, môžu mať významný vplyv na ich aktivitu a motiváciu. Môžu podporiť úsilie dobrovoľníkov, ak rozumejú prínosom prítomnosti dobrovoľníkov v organizácii, vidia ako sa úlohy dobrovoľníkov odlišujú od povinností platených zamestnancov.

Je tiež veľmi dôležité zvyšovať povedomie lokálnej komunity o dobrovoľníctve v zariadení sociálnych služieb, koordinácii dobrovoľníkov a prínosoch práce s dobrovoľníkmi. Spolupráca s členmi lokálnej komunity môže pomôcť propagovať aktivity zariadeniach sociálnych služieb, získavať dobrovoľníkov či organizovať podujatia pre prijímateľov.

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

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

V rámci projektu SOVOL – Budovanie kapacít v sociálnom sektore prostredníctvom rozvoja dobrovoľníckych programov v zariadeniach sociálnych služieb v regióne strednej a východnej Európy podporenom z programu Erasmus + sa partneri projektu zamerali na posilnenie kapacity zariadení sociálnych služieb cez zapájanie dobrovoľníkov a dobrovoľníčok v snahe poskytovať kvalitnejšie sociálne služby. Zámerom projektu bolo podporiť zariadenia sociálnych služieb, aby využili pridanú hodnotu prinášanú dobrovoľníkmi. Práve preto partnerské organizácie pripravili v rámci projektu zbierku publikácií určených pre pracovníkov a pracovníčky zariadení sociálnych služieb, ktoré sú otvorené a ochotné vydať sa na dobrodružnú cestu a pripraviť a zrealizovať dobrovoľnícky program vo svojom zariadení, z ktorého by mali prínos všetky zapojené strany. Táto publikácia je jednou z nich.

## **CIEĽ PRÍRUČKY**

Táto príručka je určená pre trénerov, ktorí budú poskytovať tréning pre prijímateľov, zamestnancov a členov lokálnych komunít v oblasti dobrovoľníctva. Bola pripravená na základe skúseností s implementáciou dobrovoľníckych programov v zariadeniach sociálnych služieb.

Táto príručka poskytuje trénerom štruktúru tréningu, ďalšie zdroje inšpirácie, užitočné nástroje a metódy, ktoré môžu v rámci tréningu využiť za podmienky, že tréning poskytne všetkým účastníkom bezpečné prostredie, ktoré ich podnetí k aktivite a vyjadreniu vlastných názorov. V každom prípade veľmi odporúčame, aby si tréneri prispôbili dĺžku a štruktúru tréningu/workshopu, rovnako ako aj načasovanie a metodológiu vlastným skúsenostiam a najmä špecifikám účastníkov (ich počtu, predchádzajúcim skúsenostiam a pod.) a tiež špecifikám zariadenia sociálnych služieb. Možnosti sú skutočne široké – od skrátenia tréningu, rozdelenia tréningu na viac častí alebo modulov, zameranie na špecifické témy, časti či výsledky vzdelávania až po použitie inej metodológie. V prípade, že nie je možné realizovať workshop je možné využiť iné formy prípravy: napríklad handouty pre účastníkov, osobné stretnutia... Príprava môže byť realizovaná členmi rodiny, sociálnymi pracovníkmi, koordinátorom dobrovoľníkov či sprievodcom dobrovoľníkov.

## **PRE KOHO JE PRÍRUČKA URČENÁ**

Príručka je určená pre osobu, ktorá bude realizovať prípravu prijímateľov, zamestnancov alebo členov komunít v oblasti dobrovoľníctva. Tréner by mal mať základné informácie o systéme sociálnych služieb, počas prípravy na realizáciu workshopu by sa mal oboznámiť s organizáciou, jej prijímateľmi a poskytovanými službami. Veľmi užitočné je, ak má tréner skúsenosti s realizáciou rôznych workshopov pre rôzne cieľové skupiny aj so špecifickými potrebami. Vďaka tejto skúsenosti môže tréner lepšie porozumieť potrebám a skúsenostiam účastníkov workshopu.

## **AKO TÚTO PRÍRUČKU POUŽÍVAŤ**

Príručka poskytuje štruktúru tréningu a metodiku jeho realizácie. Ide o návrhy založené na skúsenostiach a práci partnerov projektu SoVol. Využívajte ich s rozumom a majte vždy na mysli, čo je cieľom tréningu. Príručka je rozdelená do lekcí. Každá lekcia obsahuje časovanie, metódy a materiály. Kedykoľvek uznáte za vhodné využiť iné metódy, použite ich, pričom majte na pamäti ciele lekcie. Každá lekcia môže byť skrátená, závisí od špecifik účastníkov, pričom zameranie by malo byť na úvod do dobrovoľníctva, dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb a prínosy spolupráce s dobrovoľníkmi. Je veľmi dôležité dať účastníkom priestor pre spoločnú reflexiu o ich vplyve na úspech dobrovoľníckeho programu.

Príručka obsahuje dve verzie tréningu. Plnú verziu v rozsahu 4 hodín (180 minút) a krátku verziu v rozsahu 2,2 hodiny (100 minút). V prípade realizácie kratšej verzie sú možné individuálne stretnutia s účastníkmi zamerané na zodpovedanie prípadných ďalších otázok.

## **CIEĽOVÁ SKUPINA TRÉNINGU**

Workshop je určený trom skupinám účastníkov:

- Zamestnancom zariadení sociálnych služieb

- Prijímateľom zariadení sociálnych služieb a ich rodinným príslušníkom
- Členom lokálnej komunity.

Všetci zamestnanci a prijímatelia by mali byť pripravení a scitlivení. Je to dôležité nielen pre tých, ktorí budú v priamom kontakte s dobrovoľníkmi, ale aj pre tých, ktorí nebudú nakoľko všetky strany by si mali byť vedomé prínosov dobrovoľníkov pre zariadenie a pre prijímateľov. Workshop im ukáže o čom je dobrovoľníctvo, ako sa dobrovoľníci odlišujú od platených zamestnancov a ako môžu podporiť dobrovoľníkov v ich práci.

Naše skúsenosti s prácou s dobrovoľníkmi v zariadeniach sociálnych služieb tiež ukazujú, aké je dôležité pripraviť členov komunity, v ktorej zariadenie pôsobí. Zariadenie ako aj jeho prijímatelia, pôsobia denne v miestnej komunite ako jej členovia. Veľmi často prijímatelia zdieľajú spoločné priestory: školy, zdravotnícke zariadenia, úrady a pod. Niekedy je však ich prístup k týmto priestorom kvôli ich obmedzeniam limitovaný. Spolupráca s dobrovoľníkmi môže tieto bariéry eliminovať. Miestna komunita poskytuje často zariadeniu rôzne zdroje. Na druhej strane aj zariadenie disponuje vedomosťami, zručnosťami a ďalšími zdrojmi, ktoré môžu byť využité pre lokálnu komunitu. Workshop by mal pomôcť členom miestnej komunity objaviť prínosy dobrovoľníckeho programu zariadenia pre celú komunitu.

Každý skupina účastníkov môže byť rozličností skúsenosti s dobrovoľníctvom. Skúste ich spoznať pred samotným workshopom. Pamätajte tiež na to, že účastníci rôznych skupín môžu mať rôzne obavy a záujmy.

Nasleduje niekoľko pokynov, ktoré by sa mali využiť počas prípravy a poskytovania senzibilizačného (oboznamovacieho) školenia pre rôzne skupiny.

#### Zamestnanci zariadenia sociálnych služieb

Pripravte senzibilizačný workshop v úzkej spolupráci so zariadením, pre ktoré bude poskytnutý. Prispôbte ho k jej špecifikám. Trvanie workshopu by malo byť prispôbené pracovnému harmonogramu a času, ktorý by zariadenie mohlo vyčleniť pre tento typ aktivity, najmä ak ide o väčšie zariadenie s viac ako 40 zamestnancami. V niektorých prípadoch musíte zopakovať toto školenie niekoľko krát, aby sa ho mohli zúčastniť všetci zamestnanci.

Zamestnanci zariadenia sa môžu líšiť, čo sa týka ich vzdelania a komunikačných zručností. Prispôbte komunikáciu so zamestnancami podľa ich špecifikácií (nepoužívajte príliš odborný jazyk, pýtajte sa jednoduchým spôsobom, alebo naopak – používajte slovnú zásobu s oblasti zdravotníctva, ekonomiky, atď.)

V niektorých zariadeniach, najmä tam, kde zamestnanci pracujú v rôznych priestoroch/lokalitách, navzájom sa dobre nepoznajú alebo majú zriedkavé príležitosti na spoluprácu. V takých situáciách je dôležité, aby spolu strávili nejaký čas, aby sa navzájom spoznali a posilnil sa ich tím.

Zamestnanci zariadenia môžu mať pochybnosti a obavy, čo sa týka spolupráce s dobrovoľníkmi. Je dôležité poskytnúť im čas na to, aby sa k tomu vyjadrili, mohli sa pýtať a objasnili sa oblasti, v ktorých mali pochybnosti. Tiež je užitočné spolu sa zamyslieť nad vplyvom, ktorý majú zamestnanci na úspešnú spoluprácu s dobrovoľníkmi.

Pre mnohých zamestnancov je dôležité zdokumentovať získané zručnosti. Preto pripravte certifikáty/osvedčenia o absolvovaní workshopu a odovzdajte ich zamestnancom po workshope.

#### Prijímatelia služieb

V závislosti od špecifik zariadenia, niektorí prijímatelia možno potrebujú pomoc od rodičov alebo opatrovateliek, napr. rodičia ľudí s určitým postihnutím, rodičia maloletých detí, členovia rodín alebo asistenti ľudí s postihnutím. Prítomnosť členov rodiny alebo opatrovateľov je dôležitá hlavne vtedy, keď stav si prijímateľov vyžaduje ich pomoc/asistenciu alebo keď budú často v kontakte s dobrovoľníkmi.

Sú niektorí prijímatelia so špeciálnymi potrebami, ktorí by mali byť sami viac oboznámení cez osobnú interakciu prostredníctvom svojich opatrovateliek alebo koordinátora dobrovoľníkov. V opačnom prípade neprijmú pomoc od dobrovoľníka. Avšak to sa môže neskôr zmeniť, keď prítomnosť dobrovoľníkov bude stála a vo všeobecnosti prijatá v danej inštitúcii.

Pre prijímateľov s demenciou alebo mentálnymi chorobami, pre postihnutých prijímateľov, je dobré, keď zamestnanec – ktorému prijímatelia dôverujú – poskytne senzibilizačné/oboznamovacie školenie. Pre starších prijímateľov je dôvera kľúčom, rozhodne sa odporúča, aby toto oboznámenie vykonal zamestnanec – buď koordinátor dobrovoľníkov alebo vedúci, ktorý má denný kontakt s klientmi.

### Zástupcovia miestnej komunity

Zástupcovia miestnej komunity, ktorí sa zúčastnia školenia, sa možno nepoznajú. Je dôležité, aby sa predstavili všetkým, mali čas vymeniť si skúsenosti týkajúce sa spolupráce s SI a ich aktivity pre prijímateľov. Počas školenia poskytnite účastníkom príležitosť prediskutovať spoločné aktivity pre rozvoj dobrovoľníctva v SI.

## **PRÍPRAVA ŠKOLENIA**

Počas prípravy na školenie je dôležité zistiť špecifické potreby prijímateľov danej inštitúcie. Ich fyzický ako aj mentálny stav, zároveň schopnosť sústrediť sa rozhodne o výbere metód a trvania školenia.

Potreba náležitej prípravy sa nemôže predimenzovať. Školení účastníci získajú prvé dojmy počas prvých minút školenia a budú posudzovať materiál a školiteľa v súvislosti s tým, ako je pripravené prostredie pre školenie. Všetko by malo fungovať hladko hneď od začiatku seminára.

Je na vás, ako na osobe zodpovednej za školenie, ako vypracujete štandardné postupy prípravy, aby ste zabezpečili vysokú kvalitu školenia. Každý detail sa počíta.

Je niekoľko hlavných krokov v rámci prípravy školenia. Tieto oblasti zahŕňajú vašu prípravu ako školiteľa, materiály na školenie, priestor pre školenie a školených. Najúspešnejšie školenia sú naplánované veľmi dôsledne a podrobne.

### Príprava trénera

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

- Tréner by mal mať dobré vedomosti o zariadení sociálnych služieb, pre ktorú tréning realizuje. Ak je tréning určený pre zamestnancov špecifickej inštitúcie, mal byť poznať služby, ktoré poskytuje, klientov, s ktorými pracuje, zamestnancov zapojených do dobrovoľníckeho programu a typy problémov, ktorým čelia.
- Zoznámte sa s priestorom, kde sa bude tréning konať – prídte na tréning dostatočne včas, aby ste všetko skontrolovali a všetko si nachystali.
- Budte v dobrej forme a udržte si ju. Nezabudnite si nachystať vodu izbovej teploty, aby ste si neničili hlasivky. Vyhnite sa pitiu mliečnych nápojov, aby vám nevysychalo hrdlo, keďže budete veľa rozprávať.

### Pripravte miesto na tréning

Je vhodné realizovať tréning v priestoroch zariadenia sociálnych služieb. Pripravte si miestnosť na tréning a skontrolujte:

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

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

- **Vybavenie a potreby majte k dispozícii na mieste tréningu.** Ak potrebujete používať dataprojektor alebo pripojiť laptop na väčšiu obrazovku, nezabudnite, že potrebujete mať vhodné káble, konektory, predlžovačku a tiež kobercovú pásku, ktorá vám pomôže pripevniť káble k podlahe tak, aby sa o ne nikto nepotkol. Pre prípad, že vám v dataprojektore vyhori žiarovka, mali by ste mať náhradnú. Ak máte nachystané praktické cvičenia, skontrolujte si, či máte všetky materiály a kancelárske/iné potreby na ich realizáciu. Presvedčte sa, že všetko funguje ako má.

- **Uistite sa, že všetci dobre vidia.** Pri používaní vizuálnych pomôcok (dataprojektor, flipchart) je dôležité ich umiestnenie. Ako nastavíte projektor, plátno, flip chart? Všetci účastníci by mali na nich dobre vidieť. Tiež myslite na to, že ak sa budete pohybovať v priestore, môžete blokovať niektorým účastníkom výhľad, čo ich môže obmedzovať v plnej účasti na tréningu.
- **Majte pripravené dostatočné množstvo materiálov a majte ich k dispozícii priamo na tréningu.** Ak počas tréningu píšete na flip chart poznámky alebo robíte výpočty, uistite sa, že máte k dispozícii dostatok papiera a fixiek. Používajte fixky tmavších farieb, aby to, čo je napísané, videli aj účastníci sediaci vzadu. Uistite sa, že máte dosť materiálov pre všetkých účastníkov. Nezapudnite na prezenčnú listinu a hodnotiace formuláre!

### Pripravte účastníkov

Aby ste zaistili dobrý priebeh workshopu, potrebujete pripraviť aj jeho účastníkov. Na prípravu môžete využiť rôzne spôsoby.

Môžete poslať program stretnutia vopred zamestnancom alebo členom lokálnej komunity. Informujte ich o prínosoch absolvovania workshopu. Môžete tiež dopredu poslať niekoľko jednoduchých otázok, napríklad:

- Čo už viete o téme workshopu?
- Prečo si myslíte, že je tréning potrebný?
- Aký prínos bude mať absolvovanie tréningu pre vás alebo pre zariadenie?

Pripravte prijímateľov na workshop. Požiadajte zamestnancov zariadenia, aby s nimi pred workshopom hovorili o:

- Cieľoch workshopu
- Programe (trvanie, témy)
- Prínosoch

Mali by ste tiež dbať na stav účastníkov v priebehu tréningu, aby ste načasovali správne prestávky na občerstvenie, ak bude potrebné. V rámci štruktúry workshopu je vložená jedna prestávka, ale ak bude potrebné urobte ich viac.



**TRÉNINGOVÝ PLÁN PRE REALIZÁCIU SCITLIVUJÚCEHO WORKSHOPU PRE PRIJÍMATEĽOV A PRACOVNÍKOV ZARIADENÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB A ČLENOV KOMUNITY.**

<b>Názov vzdelávacej témy</b>	<b>Časový rozsah (minúty)</b>	<b>Ciele vzdelávacej témy</b>	<b>Výsledky workshopu (Po absolvovaní tejto časti by absolvent mal byť schopní...)</b>	<b>Obsah vzdelávacej témy</b>	<b>Použité metódy</b>
<b>1. Úvod a predstavenie workshopu</b>	25 min	Zistenie motivácie, očakávaní a obáv účastníkov workshopu, navodenie bezpečnej a spolupracujúcej atmosféry počas workshopu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pochopiť ciele workshopu</li> <li>- poznať harmonogram a pravidlá účasti na workshope</li> <li>- vyjadria svoje očakávania a obavy</li> </ul>	Obsah a zameranie workshopu. Program workshopu. Základné pravidlá počas workshopu.	Diskusia, prednáška, prezentácia, rozhovor.
<b>2. Úvod do dobrovoľníctva</b>	20 min	<p>Vysvetlenie princípov dobrovoľníctva.</p> <p>Oboznámenie sa s témou dobrovoľníctvo a legislatíva v Slovenskej republike a aktuálnymi trendmi dobrovoľníctva.</p> <p>Porozumenie demografického profilu dobrovoľníkov, špecifikám dobrovoľníctva a motivácie dobrovoľníkov v zariadeniach sociálnych služieb.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pochopiť hlavné princípy dobrovoľníckej práce a porozumieť rozdielu medzi platenou prácou a dobrovoľníctvom</li> <li>- orientovať sa v platnej legislatíve súvisiacej s dobrovoľníctvom a aktuálnych trendoch</li> <li>- spoznať demografický profil dobrovoľníkov, špecifiká dobrovoľníctva a motivácie dobrovoľníkov v zaradeniach sociálnych služieb</li> </ul>	Princípy dobrovoľníctva. Predpisy a legislatíva súvisiace s dobrovoľníctvom Profil dobrovoľníkov v zariadeniach sociálnych služieb.	Prednáška, diskusia, prezentácia, rozhovor.
<b>3. Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb</b>	30 min	Vysvetlenie a spoznanie motivácie ľudí pre dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pochopiť špecifiká motivácie k dobrovoľníctvu v zariadeniach sociálnych služieb</li> <li>- spoznať dobrovoľnícky program v zariadení sociálnych služieb a úlohy dobrovoľníka v ňom</li> </ul>	Špecifiká motivácie dobrovoľníkov. Ciele a význam dobrovoľníctva v našom zariadení sociálnych služieb.	Prezentácia, prednáška, diskusia, rozhovor.

		<p>Predstavenie dobrovoľníckeho programu v zariadení sociálnych služieb a úlohami dobrovoľníka v ňom.</p> <p>Oboznámenie sa s úlohami a povinnosťami koordinátora dobrovoľníkov.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozlišovať medzi zodpovednosťami zamestnancov a dobrovoľníkov</li> <li>- spoznať úlohy a rolu koordinátora dobrovoľníkov</li> </ul>	<p>Dobrovoľnícky program v našom zariadení sociálnych služieb.</p> <p>Úlohy a rola koordinátora dobrovoľníkov.</p>	
<b>PRESTÁVKA 15 min</b>					
<p><b>4.</b></p> <p><b>Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb</b></p> <p><i>Pokiaľ viete, že 4 hodiny (180 min) je príliš dlhý čas, alebo ak táto časť bude príliš komplikovaná na pochopenie pre účastníkov, môžete ju preskočiť a prejsť priamo do Témy 5.</i></p>	80 min	<p>Priestor pre zamyslenie sa nad fungujúcimi procesmi v zariadení sociálnych služieb súvisiacimi s dobrovoľníctvom.</p> <p>Priestor pre zamyslenie sa nad ďalšími možnosťami a príležitosťami dobrovoľníctva.</p> <p>Priestor pre tvorbu akčného plánu a zrealizovanie dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomenovať oblasti spokojnosti a pozitívne fungujúcich procesov v zariadení sociálnych služieb súvisiacimi s dobrovoľníctvom</li> <li>- mať víziu dobrej spolupráce dobrovoľníkmi</li> <li>- vytvoriť nápady na dobrú spoluprácu s dobrovoľníkmi a naplánovať ich implementáciu</li> </ul>	<p>Hodnotenie pozitívnych stránok.</p> <p>Tvorba vízie a príležitostí.</p> <p>Tvorba akčného plánu.</p>	<p>Skupinová práca, diskusia, analýza, aktivizačné metódy, plánovanie.</p>
<p><b>5.</b></p> <p><b>Prínosy dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb</b></p>	20 min	<p>Identifikácia prínosov dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb zo strany všetkých účastníkov dobrovoľníckeho programu (prijímatelia, zamestnanci, dobrovoľníci, rodina a komunita).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schopnosť vnímať prínosy a výhody dobrovoľníctva pre prijímateľov sociálnych služieb</li> <li>- schopnosť vnímať prínosy a výhody dobrovoľníctva pre zamestnancov sociálnych služieb</li> </ul>	<p>Prínosy dobrovoľníctva a aktuálne trendy v oblasti dobrovoľníctva.</p>	<p>Skupinová práca, diskusia.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- schopnosť vnímať prínosy a výhody dobrovoľníctva pre dobrovoľníkov</li> <li>- schopnosť vnímať prínosy a výhody dobrovoľníctva pre rodinu a komunitu</li> </ul>		
<b>6.</b> <b>Záver a ukončenie workshopu</b>	5 - 10 min	Zhrnutie workshopu, jeho obsahu a pripomenutie dôležitých tém. Ukončenie spolupráce s účastníkmi workshopu a získanie spätnej väzby.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- byť schopní pomenovať prínosy workshopu</li> <li>- poskytnúť spätnú väzbu na workshop</li> </ul>	Zhrnutie obsahu a dôležitých tém.	Diskusia, spätná väzba.

## TÉMA 1 Úvod a predstavenie workshopu

<b>Úvod a predstavenie workshopu</b>	
<b>Trvanie</b>	25 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>V úvode prebehne uvítanie účastníkov. Následne prebehne predstavenie školiteľa a pomocného školiteľa (ktorým môže byť koordinátor dobrovoľníkov zo zariadenia sociálnych služieb, prípadne dlhodobý dobrovoľník).</p> <p>Školiteľ predstaví ciele a program workshopu a v krátkosti vysvetlí zámer workshopu. Následne zrealizuje prvú aktivitu zameranú na zistenie očakávaní a obáv účastníkov workshopu.</p> <p>Očakávania a obavy: školiteľ požiada každého účastníka, aby v krátkosti na pripravený papier uviedol nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svoje meno,</li> <li>- svoje „spojivká“ so zariadením sociálnych služieb: zamestnanci- uvádzajú ako dlho a na akej pozícii v zariadení pracujú; zástupcovia miestnej komunity- uvádzajú ako dlho a akou formou so zariadením spolupracujú; prijímatelia/klienti- uvádzajú, ako dlho sú v zariadení a akú starostlivosť/službu prijímajú,</li> <li>- svoje „spojivká“ s dobrovoľníctvom: informáciu o tom, či poznajú nejakých dobrovoľníkov a čo si na nich cenia,</li> <li>- svoje očakávania a obavy: ktoré mu v súvislosti s dobrovoľníctvom a príchodom dobrovoľníkov do zariadenia súvisia a napadajú.</li> </ul> <p>Školiteľ nechá účastníkov workshopu prezentovať odpovede, pričom očakávania a obavy z dobrovoľníctva zapíše na tabuľu/ flipchartový papier a vysvetlí, že koordinátor dobrovoľníkov sa neskôr k očakávaniam a obavám vráti.</p> <p>Pravidlá: Školiteľ predstaví návrh základných pravidiel pre efektívnu prácu počas workshopu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rešpektovanie iných názorov</li> <li>- vzájomné počúvanie sa</li> <li>- aktívna spolupráca</li> <li>- dochvilnosť</li> <li>- vypnutie či stíšenie mobilov a i.</li> </ul> <p>Školiteľ prečíta každé z pravidiel, vysvetlí ho a požiada účastníkov, aby ich prípadne doplnili. Následne ich požiada o ich schválenie a akceptovanie. Školiteľ tiež informuje účastníkov, o možnosti priebežne doplniť pravidlá. Všetky prijaté pravidlá predstavujú spoločnú dohodu skupiny účastníkov.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	<p>Tabuľa alebo prezentácia s cieľmi a programom workshopu.</p> <p>Tabuľa s návrhom základných pravidiel.</p> <p>Fixky, menšie papieriky, tabuľa/prípadne flipchartový papier.</p>
<b>Zdroje a referencie na webové stránky</b>	<p>Medzinárodná federácia organizácií Červeného kríža a Červeného polmesiaca (2009). Komunikácia o zmene správania (BCC) pre dobrovoľníkov z komunit - príručka pre školiteľov. Ženeva. Dostupné na: <a href="http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual_LR.pdf">http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual_LR.pdf</a></p>

## TÉMA 2 Úvod do dobrovoľníctva

<b>Úvod do dobrovoľníctva</b>	
<b>Trvanie</b>	10 minút
<b>Popis priebehu</b>	<p>Školiteľ požiada účastníkov, aby sa pokúsili jednou vetou odpovedať na nasledujúcu otázku: „Ako by ste definovali dobrovoľníctvo?“</p>

<b>(popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Zapíše odpovede na tabuľu/papier, nekomentuje ich.</p> <p>Ak účastníci majú problém s odpoveďou, školiteľ im môže dať doplňujúce otázky, ako napr.: „V čom sa líši dobrovoľnícka práca od platenej práce?“ „V ktorých oblastiach pracujú dobrovoľníci?“</p> <p>Keď účastníci poskytnú svoju odpoveď, školiteľ prezentuje z pomocou powerpointu alebo pripraveného flipchartu definíciu dobrovoľníctva a v krátkosti opíše 3 princípy dobrovoľníctva s prepojením na odpovede od účastníkov.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	<p>Tabuľa, flipchartové papiere, prípadne power pointová prezentácia a fixky.</p> <p>Definícia dobrovoľníctva napísaná na tabuli alebo v prezentácii.</p>

<b>Dobrovoľníctvo a legislatíva</b>	
<b>Trvanie</b>	10 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Za použitia pripravenej prezentácie školiteľ vysvetlí právny a legislatívny základ pre dobrovoľníctvo na Slovensku. Školiteľ kladie dôraz na hodnoty, definície dobrovoľníctva na základe predpisov súvisiacich s dobrovoľníctvom. Zároveň predstaví aktuálne trendy v dobrovoľníctve, ako sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- demografický profil dobrovoľníkov (vek, pohlavie, vzdelanie, atď.),</li> <li>- špecifiká a prínosy dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb.</li> </ul> <p>Ak je to potrebné, odpovie na otázky účastníkov.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	<p>PowerPoint prezentácia o právnom základe pre dobrovoľníctvo v danej krajine, aktuálne trendy dobrovoľníctva a špecifiká dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb.</p> <p>(Dostupné v publikácii: Brozmanová Gregorová, A., Frimmerová A., Šolcová, J. (2019) Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb.)</p>

### TÉMA 3 Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb

<b>Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb</b>	
<b>Trvanie</b>	30 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ prostredníctvom prezentácie alebo prednášky (najlepšie koordinátor dobrovoľníkov):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vysvetlí dôvody a motiváciu zapájania sa dobrovoľníkov do zariadení sociálnych služieb,</li> <li>- predstaví dobrovoľnícky program rozvíjaný v zariadení sociálnych služieb (jeho zámer, cieľ a účel),</li> <li>- vysvetlí rozdiely medzi úlohami a zodpovednosťami zamestnancov a dobrovoľníkov, priblíži čo spadá pod aktivity a úlohy dobrovoľníkov,</li> <li>- priblíži aké úlohy a rolu má koordinátor dobrovoľníkov v rámci dobrovoľníckeho programu, a tým v krátkosti predstaví kroky manažmentu dobrovoľníckeho programu v zariadení sociálnych služieb.</li> </ul> <p>V priebehu a po prezentácii školiteľ odpovie na otázky a zameria sa aj na očakávania a obavy účastníkov spomenuté na začiatku školenia. Ak majú niektorí účastníci špecifické otázky, ktoré nie sú pokryté prezentáciou, koordinátor dobrovoľníkov ich poprosí, aby zostali dlhšie po školení na individuálny rozhovor.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	Prezentácia. Pripravená prednáška.

#### TÉMA 4 Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb

##### POZNÁMKA!

*Pokiaľ viete, že 4 hodiny (180 min) je príliš dlhý čas, alebo ak táto časť bude príliš komplikovaná na pochopenie pre účastníkov, môžete ju preskočiť a prejsť priamo do Témy 5.*

*Čas venovaný tejto časti workshopu môžete využiť aj na individuálne rozhovory/konzultácie s účastníkmi po ukončení workshopu.*

<b>Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb- Zamyslime sa.</b>	
<b>Trvanie</b>	20 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ pri tejto téme môže využiť zaujímavú metódu nazývanú „Appreciative inquire-Oceňujúci prístup“ metódu, ktorou orientujeme účastníkov, na to aby premýšľali o možnostiach a príležitostiach, ktoré otvárajú väčšiu motiváciu pre zapojenie dobrovoľníctva do zariadenia sociálnych služieb.</p> <p>Školiteľ predstaví niekoľko otázok a nechá účastníkom priestor pre zamyslenie sa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prijímatelia/klienti – sa zamýšľajú nad otázkou: Čo v rámci spolupráce medzi klientmi a zamestnancami považujeme za najlepšie? Čo podporuje dobrú spoluprácu medzi klientmi a zamestnancami zariadenia?</li><li>- Zamestnanci zariadenia sociálnych služieb- sa zamýšľajú nad otázkou: Čo v práci s klientmi robíme najlepšie? Na čo v práci s klientmi môžeme byť hrdí?</li></ul> <p>Zástupcovia miestnej komunity - sa zamýšľajú nad otázkou: Čo my, ako komunita, v rámci spolupráce s klientmi zariadenia robíme najlepšie? Na čo v spolupráci s klientmi alebo zariadením môžeme byť hrdí?</p> <p>Ak niektorí účastníci neboli dlhší čas zapojení do aktivít zariadenia sociálnych služieb, alebo nemajú špecifickú skúsenosť so zamestnancami zariadenia sociálnych služieb, školiteľ orientuje otázku na predošlé pozitívne skúsenosti pri spolupráci.</p> <p>Školiteľ vedie diskusiu a zapíše odpovede na flipchart/tabuľu. Keď budú zozbierané všetky odpovede, školiteľ realizuje reflexiu:</p> <p>Čo si vás zaujalo na odpovediach, ktoré ste práve počuli?</p> <p>Ako ich vnímate možnosti zapojenia dobrovoľníctva do vášho zariadenia sociálnych služieb.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	Tabuľa, flipchart papier a fixky.

<b>Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb- Zasnívajme sa.</b>	
<b>Trvanie</b>	20 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ ukáže farebné fotografie/karty alebo pohľadnice. Každý účastník si vyberie jednu, ktorá zobrazuje ideálnu spoluprácu medzi prijímateľmi/klientmi a dobrovoľníkmi. Školiteľ navrhne účastníkom, aby si predstavili, že majú zázračný „Arabelin prsteň“ a teda všetko je možné. A teda pri rozmýšľaní o tejto spolupráci, môžu snívať a vymýšľať neobmedzene, pretože nie je ničím (finančne, zdravotne, personálne, organizačne...) obmedzená.</p> <p>Po výbere fotografie/karty vytvoria účastníci skupinu v počte 3 ľudí. Následne si medzi sebou zdieľajú a predstavujú svoje sny. Následne každá skupinka zhrnie závery svojej diskusie a školiteľ napíše výsledky skupinovej práce na tabuľu/flipchart. Potom zvýrazní spoločné prvky.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	20-30 farebných fotografií/kartičiek s rôznymi obrázkami. Tabuľa a fixky.

**Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb- Tvoríme.**

<b>Trvanie</b>	20 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ navrhne účastníkom, aby individuálne (každý za seba) porozmýšľali o tom, ako by mohli byť naplnené ich sny o ideálnej spolupráci. Školiteľ špecifikuje zadanie pre jednotlivých účastníkov a zbiera nápady pomocou brainstormingu:</p> <p>Čo môžu urobiť zamestnanci zariadení sociálnych služieb/ prijímatelia/klienti a ich rodiny/ zástupcovia miestnej komunity?</p> <p>Ako môžeme budovať dobrú spoluprácu s dobrovoľníkmi?</p> <p>Najprv školiteľ všetkým pripomenie kľúčové princípy brainstormingu:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- každý jeden nápad je dobrý,</li><li>- navrhované nápady sa neposudzujú,</li><li>- všetky nápady sú zaznamenané,</li><li>- účastníci môžu nájsť inšpiráciu v nápadoch, ktoré navrhujú ostatní a nadviazať a ne,</li><li>- čím viac nápadov, tým lepšie.</li></ul> <p>Brainstorming bude trvať približne 5 minút. Školiteľ zapíše všetky nápady/podnety. (Ak sa účastníci nechcú slovné vyjadrovať navrhne, aby sa použili menšie papieriky, aby každý účastník mohol napísať svoj nápad samostatne.)</p> <p>Po ukončení brainstormingu školiteľ oboznámi účastníkov s tým, že je čas vybrať 3 zo všetkých nápadov, ktoré by sme chceli zrealizovať.</p> <p>Účastníci urobia výber. Spôsob výberu môže prebiehať napríklad: prostredníctvom udelenia 3 hlasov/bodov každému nápadu. Školiteľ spočíta hlasy a označí tri nápady, ktoré boli podporené najvyšším počtom bodov.</p> <p>Školiteľ overí a zabezpečí to, aby sa vybrané nápady neprekrývali so zodpovednosťami, ktoré vykonávajú platení zamestnanci. Ak sa niektorý nápad prekrýva, vyberie ďalší nápad s najvyšším skóre.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	Tabuľa a fixky. Menšie papiere, alebo nálepky v tvare krúžkov – označujúce počet hlasov a pod.

**Dobrovoľníctvo a jeho možnosti v našom zariadení sociálnych služieb- Zreálnime budúcnosť.**

<b>Trvanie</b>	20 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ rozdelí účastníkov do 3 skupín. Každá skupina dostane jeden zvolený nápad a má ho rozpracovať do čo najkonkrétnejších krokov. Teda naplánovať ako bude nápad zavedený a zrealizovateľný. Skupiny prediskutujú a zapisujú svoje odpovede na nasledujúce otázky:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PREČO? Prečo je tento nápad dôležitý? Aké výhody prinesie zariadeniu sociálnych služieb, zamestnancom a prijímateľom/klientom sociálnych služieb, miestnej komunite?</li><li>2. ČO? Čo presne musíme urobiť pre to aby sa nápad dal zrealizovať? Aké postupné kroky je potrebné pre to urobiť a zvládnuť?</li><li>3. KEDY? Kedy a v akom časovom období sa dá tento nápad a jeho jednotlivé kroky zrealizovať? Dokedy je potrebné vytvorené úlohy zabezpečiť a zrealizovať?</li><li>4. KDE? V rámci akého priestoru sa bude nápad realizovať?</li><li>5. KTO? Kto bude ten najvhodnejší človek, ktorý vytvorené úlohy zrealizuje, prípadne kto ďalší bude zapojený? Ktorý zamestnanec by mu mal pomôcť vykonať túto úlohu?</li></ol> <p>Približne po 10 minútach skupiny predstavia svoju prácu.</p>

	<p>Vždy po prezentácii skupiny majú ostatní účastníci možnosť klásť otázky, komentovať a navrhovať iné riešenia.</p> <p>Školiteľ sa pokúsi aby plán bol čo najreálnejší a aby všetci účastníci tento plán akceptovali, v prípade spoluúčasti sa zapojili do jeho naplnenia s konkrétnymi úlohami a zodpovednosťami.</p> <p>Cieľom je aby neostali len čisto naformulované úlohy, ale aby práve účastníci workshopu odišli s konkrétnymi zodpovednosťami a termínmi.</p>
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	<p>Tabuľa a fixky.</p> <p>5 otázok napísaných na tabuľu alebo na snímok: Prečo? Čo? Kedy? Kde? Kto?</p>

## TÉMA 5 Prínosy dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb

<b>Prínosy dobrovoľníctva v zariadení sociálnych služieb</b>	
<b>Trvanie</b>	20 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	<p>Školiteľ vysvetlí účastníkom, že sa teraz budeme zamýšľať nad výhodami a prínosmi spolupráce s dobrovoľníkmi.</p> <p>Rozdelíme si stranu na tabuli/papieri na dva stĺpce. Do prvého stĺpca budeme zapisovať prínosy dobrovoľníctva pre vybranú cieľovú skupinu účastníkov workshopu: zamestnancov, alebo prijímateľov sociálnych služieb alebo ich rodiny a komunitu. Do druhého stĺpca zapisujeme prínosy dobrovoľníctva pre dobrovoľníkov.</p> <p>Pripravili sme 2 verzie vedenia mapovania prínosov dobrovoľníctva v zariadeniach sociálnych služieb:</p> <p>1. verzia</p> <p>Školiteľ začne diskusiu položením otázok účastníkom workshopu: Aké prínosy prináša dobrovoľníctvo pre vás (prijímateľ/zamestnanec/komunita)?</p> <p>Školiteľ zapíše odpovede. Keď všetky odpovede budú zapísané, položí nasledujúce otázky, ktoré opäť zapíše: Aké prínosy má podľa vás dobrovoľníctvo v zariadení sociálnych služieb pre samotných dobrovoľníkov?</p> <p>2. verzia (použiteľná v situácií ak si myslíme, že pre účastníkov workshopu by bolo príliš ťažké vymenovať prínosy dobrovoľníctva)</p> <p>Opäť máme vopred pripravenú tabuľu/papier s dvoma stĺpcami. Prínosy pre cieľovú skupinu účastníkov workshopu a prínosy pre samotných dobrovoľníkov.</p> <p>Školiteľ si vopred na kartičky pripraví vypísané prínosy. Následne prínosy prezentuje po jednom, pričom účastníci, rozhodujú a určujú, ktoré z nich sa týkajú ich a ktoré sa týkajú dobrovoľníkov. Prilepí kartičky s napísanými prínosmi do správneho stĺpca na tabuli/papieri. Keď ukončia túto úlohu, školiteľ sa opýta, či vidia aj iné a ďalšie prínosy, ktoré neboli prezentované.</p> <p>Po vyjadrení všetkých odpovedí školiteľ zdôrazní, že dobrá spolupráca s dobrovoľníkmi je možná len vtedy, keď existuje rovnováha medzi dávaním a bráním. Ak dobrovoľníci nemajú alebo nevidia prínosy svojho dobrovoľníctva, môžu "vyhoriieť" a resignovať. Preto sme sa teraz zameriavali aj na prínosy dobrovoľníctva pre dobrovoľníkov.</p> <p>Školiteľ vysvetlí, že je veľmi dôležité vedieť oceniť prácu dobrovoľníkov a uvedie niektoré jednoduché príklady (napr.: povedať „ďakujem“; usmiať sa na neho; nezabudnúť na narodeniny dobrovoľníka; napísať článok o práci dobrovoľníkov, atď.) Následne školiteľ položí otázky účastníkom o iných spôsoboch ocenenia a zapíše nápady účastníkov.</p>



<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	Tabuľa, papier a fixky. Prípadne pripravené príklady prínosov.
-------------------------------------	---

## TÉMA 6 Záver a ukončenie workshopu

<b>Záver a ukončenie workshopu</b>	
<b>Trvanie</b>	5 minút
<b>Popis priebehu (popis priebehu pre organizátora)</b>	Školiteľ prostredníctvom prejdenia si programu pripomenie, čomu sa počas workshopu venovali. Školiteľ požiada každého účastníka workshopu, aby jednou vetou vyjadrili: Čo si z dnešného workshopu odnášajú? Po kolečko účastníkov workshopu sa školiteľ poďakuje za účasť a aktívnu spoluprácu počas workshopu.
<b>Potrebné materiály a pomôcky</b>	Tabuľa/papier s programom a cieľmi workshopu.

V rámci tohto workshopu nie je potrebné formálne vyhodnotenie- zisťovanie dotazníkmi či anketami. Použiť môžete rôzne neformálne metódy a aktivity vybrané podľa typu účastníkov workshopu. Mohlo by to byť napríklad:

- Kolečko- počas ktorého každý účastník zodpovie na jednu jednoduchú otázku,
- Obrázky- výber z obrázkov, ktoré mu pripomínajú čo si z workshopu odnáša, prípadne mu pripomínajú čo na workshope získal.
- Smajlíky: každý účastník môže ukázať kartičku so smajlíkom, ktorá vyjadruje jeho/jej úroveň spokojnosti s workshopom (☺,☹)
- Hlasovanie s použitím kartičiek rozličných farieb- zelená - som veľmi spokojný s workshopom, žltá – som spokojný, ale ešte by som niečo pridal, červená - nie som spokojný).

## LITERATÚRA

Brozmanová Gregorová, A., Frimmerová, A., Šolcová, J. 2019. Dobrovoľníctvo v zariadeniach sociálnych služieb. Sprievodca tvorbou dobrovoľníckeho programu. Stupava: Platforma dobrovoľníckych centier a organizácii, 2019. ISBN 978-80-973034-2-6.

Heinonen, R. 2009. *ECYC Game Book - Teambuilding games, energizers and icebreakers from Youth Clubs around Europe*. Helsinki: European Confederation of Youth Clubs (ECYC). Dostupné na: [https://www.ecyc.org/sites/default/files/ecyc\\_game\\_book.pdf](https://www.ecyc.org/sites/default/files/ecyc_game_book.pdf)

Brainwalking. 2017. Retrieved November 2, 2017. Dostupné na: <https://innovationenglish.sites.ku.dk/metode/brainwalking/>

Evaluation & Reflection Techniques. 2017. Retrieved November 2, 2017, Dostupné na: <https://www.woodcraft.org.uk/sites/default/files/Evaluation%20and%20reflection%20activities.pdf>

International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies. 2009. Behaviour change communication (BCC) for community-based volunteers - Trainers manual. Geneva: 2009. Dostupné na: [http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200\\_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual\\_LR.pdf](http://www.ifrc.org/Global/Publications/Health/119200_BCC%20community%20based%20volunteers%20trainers%20manual_LR.pdf)

Mission statements for your volunteer engagement. 2017. Retrieved October 10, 2017. Dostupné na: <http://www.coyotecomunications.com/volunteer/mission.shtml>

What our volunteers say. 2017. Retrieved October 20, 2017. Dostupné na: <https://www.ageuk.org.uk/wirral/how-you-can-help-us/what-our-volunteers-say/>