



PlaNET Social ENTERprise
ENTERPRISE YOUR REGION



YOUTH Academy capacity building toolkit (print&cut, mind maps)



**Co-funded by
the European Union**

Co-funded by the European Union.

Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

OBSAH

<u>ÚVOD</u>	3	<u>ŠTYRI ŠTÝLY VEDENIA (BLANCHARD)</u>	44
<u>PROJEKT SOEN4</u>	10	<u>KOMUNIKÁCIA</u>	52
<u>AKO POUŽÍVAŤ SÚPRAVU NÁSTROJOV?</u>	13	<u>RIEŠENIE PROBLÉMOV</u>	56
<u>..... LÍDER</u>	14	<u>ČO JE TO PROJEKT?</u>	60
<u>DIAGNÓZA TRÉNINGU</u>	17	<u>VEDENIE KOMUNITY</u>	63
<u>MAPA SVETA LÍDROV: HODNOTY LÍDROV</u>	19	<u>HACKATHON S NULOVÝM ROZPOČTOM</u>	65
<u>HODNOTY VEDENIA</u>	20	<u>5 OTÁZOK W+ AKO</u>	67
<u>LÍDROVSKÉ SCHOPNOSTI</u>	22	<u>GANTTOV DIAGRAM</u>	70
<u>V DIALÓGU S MAJSTROVSKÝM DIELOM</u>	26	<u>TÍMOVÉ ÚLOHY A TALENTY</u>	76
<u>LÍDER, KTORÝ MA INŠPIROVAL</u>	38	<u>SPÄTNÁ VÄZBA</u>	81
<u>MISSION POSSIBLE</u>	40	<u>OSOBNÝ PLÁN VEDENIA</u>	84

ÚVOD

Účel publikácie / Čo je súbor nástrojov na budovanie kapacít YOUNG Academy?

YOUNG Academy capacity building toolkit (print & cut, mind maps) je štruktúrovaný vzdelávací nástroj vyvinutý v rámci medzinárodného projektu spolupráce zameraného na posilnenie kapacít mladých ľudí, pedagógov a ďalších kľúčových zainteresovaných strán v oblastiach vedenia mládeže, aktívneho občianstva a demokratickej účasti.

Všetky aktivity zahrnuté v súbore nástrojov sú zámerne navrhnuté tak, aby podporovali rovnaký prístup, aktívnu účasť a zmysluplné zapojenie rôznorodých účastníkov. Metodiky podporujú začlenenie rôznych perspektív, pôvodov a vzdelávacích potrieb, a zároveň podporujú bezpečné, rešpektujúce a participatívne vzdelávacie prostredie.

Súbor nástrojov sa zameriava aj na posilnenie postavenia študentov, učiteľov a pracovníkov s mládežou posilnením ich zapojenia do participatívnych rozhodovacích procesov súvisiacich so školským a komunitným životom. Prostredníctvom spoločného učenia a zdieľanej zodpovednosti si účastníci rozvíjajú pocit vlastníctva vzdelávacích a komunitných zdrojov, čím sa zvyšuje ich sebavedomie, iniciatíva a schopnosť ovplyvňovať svoje okolie.

Ďalším kľúčovým cieľom súboru nástrojov je podpora občianskej angažovanosti a zvýšeného zapojenia mladých ľudí do demokratického života. Aktivity vyvinuté v rámci projektu zlepšujú chápanie účastníkov občianskych procesov, spoločného riadenia a sociálnej zodpovednosti. Mladí ľudia sú motivovaní k aktívnemu občianstvu, konštruktívnemu dialógu a spolupráci s osobami s rozhodovacou právomocou, čím prispievajú k inkluzívnejším a demokratickejším školským komunitám.

Vzdelávací prístup, ktorý je základom tejto sady nástrojov, je založený na **učení sa praxou** a princípoch neformálneho vzdelávania. Účastníci si rozvíjajú kľúčové kompetencie, ako je vedenie, tímová práca, komunikácia, riešenie problémov, kritické myslenie a iniciatíva prostredníctvom interaktívnych metód vrátane simulácií, hrania rolí, skupinovej práce, plánovania komunitných projektov a učenia sa na základe podujatí. Súbor nástrojov navyše integruje silný medzikultúrny rozmer, ktorý podporuje kultúrne povedomie, vzájomné porozumenie a rešpekt prostredníctvom výmeny skúseností.

Ciel'ová skupina / Pre koho je určený *YOUth Academy capacity building toolkit*?

YOUth Academy capacity building toolkit je primárne určená pre **učiteľ'ov, pracovníkov s mládežou, školiteľ'ov a pedagógov** pracujúcich s mladými ľuďmi vo formálnom, neformálnom a informálnom vzdelávaní. Slúži ako praktický sprievodca pre navrhovanie a realizáciu participatívnych workshopov a školiacich aktivít, ktoré podporujú rozvoj vodcovstva, občiansku angažovanosť a budovanie kapacít medzi mladými ľuďmi. Používaním tejto súpravy nástrojov môžu pedagógovia a pracovníci s mládežou efektívne podporovať mladých ľudí pri budovaní sebavedomia, uznávaní ich kompetencií a aktívnom prispievaní k školskému a komunitnému životu.

Súčasne je táto sada nástrojov **priamo určená mladým ľuďom** a môžu ju používať **samostatne ako zdroj sebavzdelávania**. Je navrhnutá tak, aby mladým účastníkom umožnila krok za krokom, vlastným tempom, prejsť procesom rozvoja lídrovských schopností pomocou reflexných úloh, praktických cvičení a nástrojov sebahodnotenia.

Súbor nástrojov podporuje mladých ľudí pri **identifikácii, hodnotení a pomenovávaní ich kompetencií**, čím im pomáha lepšie pochopiť ich silné stránky, oblasti rozvoja a výsledky vzdelávania. Prostredníctvom riadenej reflexie a aktivít sebahodnotenia sú mladí ľudia povzbudzovaní k prevzatíu zodpovednosti za svoj osobný a lídrovský rozvoj, posilňovaniu ich sebavedomia a zvyšovaniu povedomia o ich úlohe v skupinových procesoch a komunitnom živote.

Kombináciou štruktúrovaného poradenstva s priestorom na individuálnu reflexiu súbor nástrojov umožňuje mladým ľuďom aktívne formovať svoju vzdelávaciu cestu, pripravovať sa na aktivity vedené rovesníkmi a prenášať nadobudnuté kompetencie do praxe v rámci svojej školy a miestnej komunity.

Pokyny na ochranu a ochranu účastníkov pre učiteľov, pracovníkov s mládežou, školiteľov a pedagógov

Vytvorenie bezpečného, inkluzívneho a rešpektujúceho vzdelávacieho prostredia je základným princípom YOUth Academy. Učitelia, pracovníci s mládežou, školitelia, pedagógovia a mentori zapojení do realizácie aktivít sú zodpovední za zabezpečenie blaha, dôstojnosti a aktívnej účasti všetkých účastníkov počas celého vzdelávacieho procesu.

Prístup projektu zameraný na ochranu je založený na základnom princípe ľudskej dôstojnosti. Každý človek má hodnotu jednoducho preto, že je človek, a preto si zaslúži rešpekt, rovnaké zaobchádzanie a príležitosť plne sa zapojiť do procesu učenia. V súlade so zásadami uvedenými v Charte základných práv Európskej únie by sa so všetkými účastníkmi malo zaobchádzať s dôstojnosťou, empatiou, spravodlivosťou a rešpektom bez ohľadu na ich pôvod, identitu, schopnosti, presvedčenie alebo skúsenosti.

Zásady bezpečného priestoru

Všetky činnosti by sa mali vykonávať podľa nasledujúcich zásad bezpečného priestoru:

- Rešpekt a inklúzia – každý účastník má právo vyjadriť sa bez strachu z diskriminácie, vylúčenia alebo odsudzovania.
- Ľudská dôstojnosť a rovnosť – každý účastník má inherentnú hodnotu a mal by sa cítiť v skupine videný, vypočutý a rešpektovaný.
- Dobrovoľná účasť – účastníci by nikdy nemali byť nútení zdieľať osobné skúsenosti alebo sa zúčastňovať aktivít, ktoré im spôsobujú nepríjemné pocity.
- Dôvernosť – osobné príbehy, úvahy a emócie zdieľané počas aktivít by mali zostať v rámci skupiny, pokiaľ nie je daný výslovný súhlas.
- Nenásilná komunikácia – pedagógovia by mali podporovať konštruktívny dialóg, aktívne počúvanie, empatiu a úctivú spätnú väzbu.
- Rovnaká účasť – pedagógovia by mali zabezpečiť vyváženú účasť a vytvoriť priestor pre tichších účastníkov a rozmanité perspektívy.

Na začiatku školenia sú pedagógovia povzbudzovaní, aby spolu s účastníkmi vytvorili skupinové dohody s cieľom vybudovať dôveru a spoločnú zodpovednosť v rámci skupiny.

Riešenie citlivých tém

Niektoré aktivity súvisiace s vedením, identitou, sebavedomím, vylúčením alebo problémami v komunite môžu viesť účastníkov k diskusii o osobných alebo citlivých skúsenostiach. Učitelia, pracovníci s mládežou, školitelia a pedagógovia by mali:

- vytvoriť atmosféru založenú na dôvere, empatii a aktívnom počúvaní;
- vyhýbať sa nátlaku na účastníkov, aby zverejnili osobné údaje;
- monitorovať skupinovú dynamiku a emocionálne reakcie počas aktivít;
- umožniť účastníkovi v prípade potreby ukončiť aktivitu;
- poskytnúť priestor na reflexiu a zhrnutie po emocionálne náročných stretnutiach;
- presmerovať diskusie, ak sa komentáre stanú diskriminačnými, urážlivými alebo škodlivými;
- vyhľadajte podporu od mentorov, zamestnancov školy alebo príslušných odborníkov, ak môže byť ohrozený blahobyt účastníka.

Od učiteľov, pracovníkov s mládežou, školiteľov a pedagógov sa neočakáva, že budú pôsobiť ako terapeuti alebo poradcovia, ale mali by zodpovedne a citlivo reagovať na potreby účastníkov.

Ochrana údajov a GDPR – Fotografie a mediálne materiály

Počas projektových aktivít sa môžu zhromažďovať fotografie, videá a iné mediálne materiály na vzdelávacie, šíriace a reportážne účely. Všetci učitelia, pracovníci s mládežou, školitelia, pedagógovia a organizátori by mali zabezpečiť, aby:

- účastníci a v prípade potreby aj ich rodičia alebo zákonní zástupcovia poskytnú informovaný súhlas pred nasnímaním a zdieľaním fotografií alebo videí;
- účastníci sú informovaní o tom, ako budú použité mediálne materiály;
- žiadne osobné ani citlivé informácie sa nezverejňujú bez povolenia;
- účastníci majú právo kedykoľvek odmietnuť byť fotografovaní alebo nahrávaní;
- všetky zhromaždené údaje sú bezpečne uložené a používajú sa iba na účely súvisiace s projektom.

Pri publikovaní materiálov online alebo na platformách sociálnych médií je potrebná osobitná opatrnosť.

YOUth Academy podporuje vzdelávacie prostredie založené na rešpekte, dôstojnosti, inklúzii, účasti a blahobyte, čím zabezpečuje, aby sa všetci účastníci mohli učiť, vyjadrovať a rozvíjať svoje kompetencie v bezpečnej a podpornej atmosfére.

Kľúčové kompetencie a vzdelávacie výsledky

YOUth Academy Toolkit podporuje rozvoj kľúčových kompetencií pre celoživotné vzdelávanie prostredníctvom metód neformálneho a zážitkového učenia. Aktivita realizovaná počas online a offline fázy prispievajú k osobnému, sociálnemu, občianskemu a lídrovskému rozvoju účastníkov a zároveň podporujú procesy reflexie a sebahodnotenia v súlade s metodikou Youthpass.

Aktivita / Metóda	Rozvíjaná kľúčová kompetencia	Výsledky vzdelávania
Teambuildingové aktivity a oddychové aktivity	Osobné, sociálne a vzdelávacie kompetencie	Účastníci si zlepšili spoluprácu, budovanie dôvery a komunikačné zručnosti v skupine.
Manifest lídrovstva a úlohy reflexie lídrovstva	Osobné, sociálne a vzdelávacie kompetencie	Účastníci si zvýšili sebauvedomenie a identifikovali svoje vlastné štýly vedenia, silné stránky a oblasti pre rozvoj.
Mission Possible – Simulácia vedenia v kríze	Občianska kompetencia / Podnikateľská kompetencia	Účastníci si rozvíjali schopnosť pod tlakom riešiť problémy, rozhodovať sa, pracovať v tíme a zodpovednosť.

Aktivita / Metóda	Rozvíjaná kľúčová kompetencia	Výsledky vzdelávania
Simulácia sociokracie a cvičenia zamerané na inkluzívne rozhodovanie	Občianska kompetencia	Účastníci sa naučili metódy participatívneho rozhodovania a pochopili dôležitosť inklúzie a spoločnej zodpovednosti.
Hackathon s nulovým rozpočtom	Podnikateľská kompetencia	Účastníci si rozvíjali kreativitu, iniciatívu, plánovanie projektov a zručnosti v riadení zdrojov.
Plánovanie komunitných projektov	Občianska kompetencia / Podnikateľská kompetencia	Účastníci si posilnili schopnosť identifikovať potreby komunity a premeniť nápady na konkrétne činy.
Medzikultúrne večery a medzinárodná tímová práca	Kultúrne povedomie a kompetencia vyjadrovania	Účastníci zvýšili medzikultúrne porozumenie, otvorenosť a rešpekt k rozmanitosti.
Denné reflexné skupiny a aktivity sebahodnotenia	Osobné, sociálne a vzdelávacie kompetencie	Účastníci si zlepšili schopnosť reflektovať proces učenia a rozpoznávať novozískané kompetencie.

Aktivita / Metóda	Rozvíjaná kľúčová kompetencia	Výsledky vzdelávania
Metóda zberu kompetencií „Jana s batohom“	Kompetencia učiť sa	Účastníci si precvičovali identifikáciu, pomenovanie a dokumentovanie svojich vzdelávacích výsledkov a osobného rastu.
Sebahodnotenie podľa stupnice vedenia	Osobné, sociálne a vzdelávacie kompetencie	Účastníci si rozvinuli zručnosti sebahodnotenia a zvýšili si povedomie o procese rozvoja lídrovských schopností.
Školenie pre školiteľov a simulácie vedené rovesníkmi	Kompetencia v oblasti gramotnosti / Osobná a sociálna kompetencia	Účastníci si zlepšili kompetencie v oblasti verejného vystupovania, facilitácie, spätnej väzby a vzájomného učenia sa.
Proces reflexie Youthpassu	Kompetencia učiť sa	Účastníci sa naučili, ako hodnotiť a komunikovať svoje kompetencie a študijné úspechy.

Metodika používaná v celej YOUTH Academy podporuje aktívnu účasť, reflexiu, vzájomné učenie sa a zážitkové vzdelávanie. Kombinácia praktických aktivít, medzikultúrnej výmeny, tímovej práce a sebahodnotenia umožnila účastníkom posilniť si sebavedomie, lídrovský potenciál a aktívne sa zapojiť do života v školách a miestnych komunitách.



Webová stránka a logo projektu:

www.soen.sk

O projekte:

PlaNET Social Enterprise 4.0 (SOEN4) je projekt posilnenia postavenia mládeže zameraný na vedenie, podnikanie, občiansku angažovanosť a participatívny rozpočet. Realizuje sa prostredníctvom partnerstva organizácií z piatich krajín, ktoré pracujú s mladými ľuďmi na západnom Balkáne a kombinujú neformálne vzdelávanie, mentoring a praktické komunitné aktivity s cieľom podporiť aktivizmus mládeže a vytvoriť udržateľný lokálny vplyv, najmä medzi mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí.

Prostredníctvom online a offline školení, vzájomného učenia sa a praktických iniciatív projekt pomáha mladým ľuďom stať sa sebavedomejšími, aktívnejšími a lepšie pripravenými na trh práce a občiansky život. Podporuje kľúčové kompetencie, ako je tímová práca, komunikácia a iniciatívnosť, a zároveň podporuje medzinárodnú spoluprácu a dlhodobé pozitívne zmeny v miestnych komunitách.

Partneri projektu:



SOEN V ČÍSLACH

viac ako 5 000 študentov

zúčastnili sa aktivít SOEN v rôznych fázach projektu

Viac ako 2 000 hodín mentoringu

poskytnutých mladým ľuďom zapojeným do projektov a aktivít SOEN

viac ako 120 workshopov

so zameraním na témy ako participatívne rozpočtovanie, sociálny vplyv, sociálne podnikanie a zapojenie komunity

Viac ako 50 partnerov

vrátane mimovládnych organizácií, škôl, miestnych samospráv a podnikov, pričom všetky prispievajú k jeho úspechu

viac ako 40 škôl

z rôznych regiónov Slovenska, Poľska, Portugalska, Rumunska, Slovinska a Chorvátska so zameraním na participatívne rozpočtovanie a komunitné projekty

10+ medzinárodných podujatí

ako sú konferencie, semináre a príležitosti na vytváranie sietí, s cieľom podporiť cezhraničnú spoluprácu

viac ako 30 mikroprojektov

zameraných na zlepšenie komunity, podnikanie, ochranu životného prostredia a ďalšie dôležité oblasti

Viac ako 30 workshopov vedených študentmi

posilnilo ich postavenia pri zdieľaní vedomostí a zručností v rámci svojich komunit

7 krajín EÚ

zavádzajúcich inovatívne metódy v školách a komunitách

3 krajiny mimo EÚ

Albánsko, Kosovo a Čierna Hora

Projektový tím SOEN1 zo Slovenska, Maďarska, Slovinska a Rumunska



Projektový tím SOEN2 zo Slovenska, Poľska, Slovinska a Portugalska



Projektový tím SOEN3 zo Slovenska, Poľska, Chorvátska a Slovinska



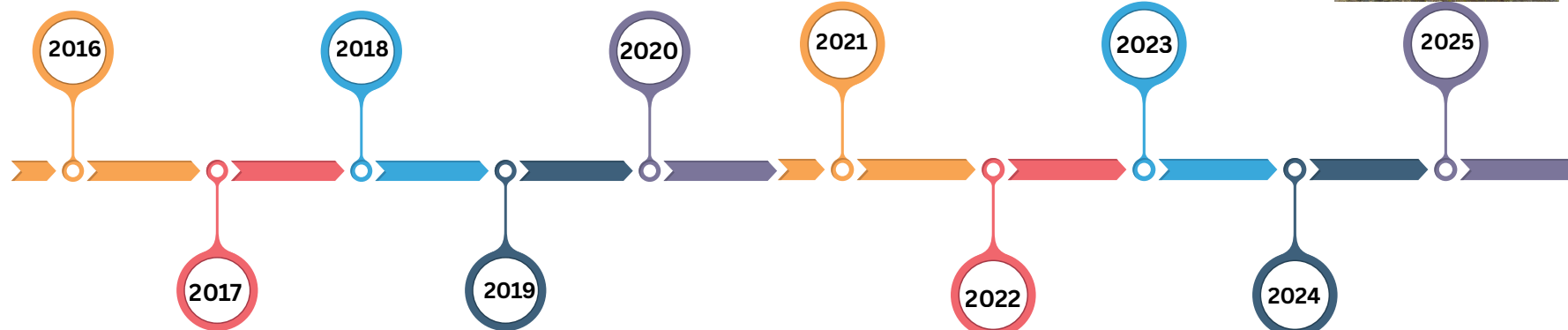
Študenti SOEN3 z partnerských krajín predstavili svoje malé projekty



Konferencia SOEN3 organizovaná študentmi pre ďalších 100 študentov na Slovensku



Projektový tím SOEN4 zo Slovenska, Poľska, Albánska, Kosova a Čiernej Hory



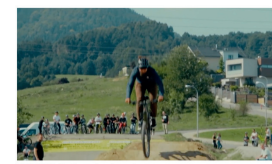
Motivačné workshopy SOEN1 pre 150 študentov na Slovensku



Cena Ministerstva školstva SR za najlepší medzisektorový projekt



SLOVINSKO: jedno zo štyroch medzinárodných školení SOEN pre študentov (ďalšie boli v Poľsku, na Slovensku, v Portugalsku)



Študentský projekt SOEN „Inkluzívny skatepark“ získal grant vo výške 10 000 EUR od mesta Banská Bystrica

AKO POUŽÍVAŤ SÚPRAVU NÁSTROJOV?

Vítajte v YOUth Academy Capacity Building Toolkit!

Použite **červenú cestu**, ak ste učiteľ/pracovník s mládežou, alebo **modrú cestu**, ak to skúmate samostatne ako mladý študent.

Vnútri nájdete teóriu, cvičenia a reflexívne úlohy na rozvoj vašich lídrovských, komunikačných a tímových zručností.

Sada nástrojov je flexibilná – vytlačte si iba strany, ktoré potrebujete, a používajte ju spôsobom, ktorý vám alebo vašej skupine najviac vyhovuje.

Toto je váš priestor na objavovanie, precvičovanie a rast ako líder!

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

Ak patríte do tejto skupiny, pokračujte touto cestou.

- V tejto súprave nástrojov sú všetky pokyny určené pre učiteľov a pracovníkov s mládežou umiestnené v červených rámčekom.
- Tieto časti poskytujú usmernenia, ako viesť aktivity, uľahčovať diskusie a podporovať študentov počas celého procesu učenia.
- Nájdete tu podrobné pokyny, tipy na pozorovanie a otázky na reflexiu, ktoré vám pomôžu efektívne viesť účastníkov.
- Neváhajte prispôbiť aktivity potrebám a veľkosti vašej skupiny. Vašou úlohou je vytvoriť bezpečné, pútavé a podporné prostredie, kde si študenti môžu objavovať a rozvíjať svoje lídrovské schopnosti.

Pokyny pre študentov

Ak patríte do tejto skupiny, pokračujte touto cestou.

- V tejto súprave nástrojov sú všetky pokyny určené pre študentov umiestnené v modrých rámčekom.
- Tieto časti obsahujú úlohy, reflexie a aktivity, ktoré vám pomôžu rozvíjať vaše lídrovské, komunikačné a tímové zručnosti. Pozorne dodržiavajte pokyny, ale pamätajte – toto je vaša cesta učenia.
- Budte otvorení, úprimní a aktívni. Prevezmite zodpovednosť za svoj vlastný rozvoj, skúšajte nové veci a reflektujte svoje skúsenosti. Toto je váš priestor na rast ako lídra!

..... LÍDER
(VAŠE MENO)

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Predstavte študentom aktivitu vysvetlením, že „osobná vzdelávacia taška“ (ďalšia strana) je miesto, kde môžu zhromažďovať zručnosti, kompetencie a vedomosti, ktoré získajú počas procesu učenia.
- Povzbudzujte ich, aby pri plnení úloh a skúmaní nových informácií pravidelne premýšľali o tom, čo sa naučili.
- Pripomeňte študentom, aby si podčiarkli, poznačili a zapísali každú novú zručnosť alebo kompetenciu, ktorú objavajú.
- Zdôraznite, že sa k tejto časti môžu kedykoľvek počas aktivít vrátiť, aby doplnili nové veci, ktoré sa naučili, a aby si všimli svoj vlastný pokrok.
- Vysvetlite študentom, že na pracovnom liste (na ďalšej strane) nájdu stupnicu, ktorá predstavuje ich lídrovské schopnosti na začiatku tejto vzdelávacej cesty.
- Požiadajte ich, aby sa pozreli na stupnicu od 1 do 10 a označili, kde si myslia, že sa teraz nachádzajú. Povzbudte ich, aby urobili úprimné sebahodnotenie.
- Informujte študentov, že toto je len začiatok. Po splnení všetkých úloh a aktivít by sa mali vrátiť k rovnakej stupnici a znova zhodnotiť svoje lídrovské schopnosti. Potom ich požiadajte, aby porovnali oba výsledky a zamysleli sa nad svojím pokrokom.

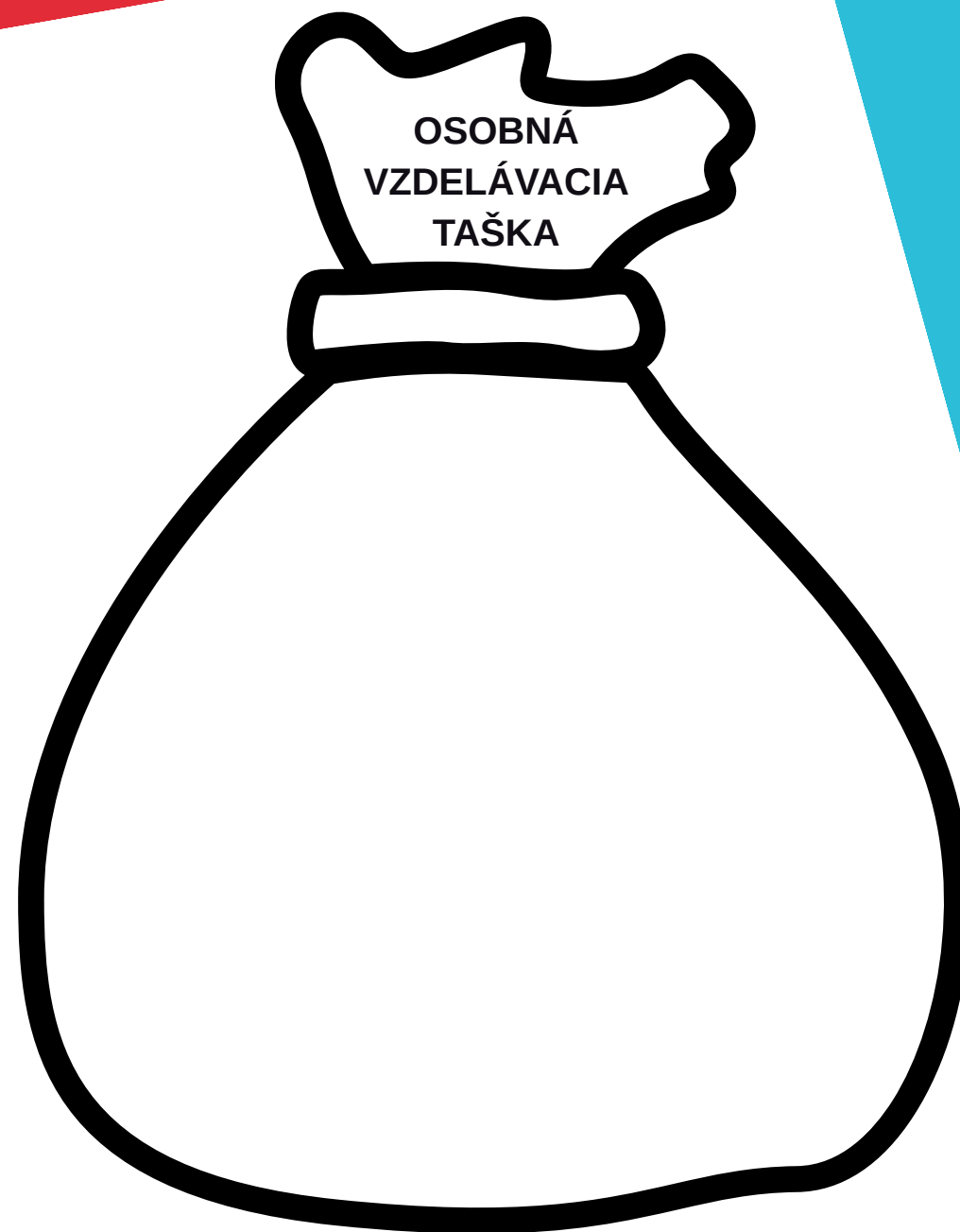
..... LÍDER
(VAŠE MENO)

Pokyny pre študentov

- Toto je „osobná vzdelávacia taška“ (ďalšia strana), kam si vložíte nové alebo vylepšené kompetencie, zručnosti a vedomosti, ktoré získate pri plnení úloh a učení sa nových informácií.
- Pamätajte, že sa sem môžete kedykoľvek vrátiť a pridať nové veci, ktoré ste sa naučili!
- Je naozaj dôležité premýšľať o každej novej zručnosti alebo kompetencii, ktorú získate, podčiarknuť ju a zapísať si ju.
- To vám pomôže všimnúť si pokrok, ktorý robíte.
- Na pracovnom hárku (na ďalšej strane) nájdete stupnicu. Zobrazuje vaše vodcovské schopnosti na začiatku tejto cesty. Na stupnici od 1 do 10 označte, kde si myslíte, že sa teraz nachádzate.
- Nezabudnite sa po dokončení všetkých úloh vrátiť k tejto stupnici a znova zhodnotiť svoje zručnosti. Kde na stupnici sa teraz nachádzate?

10	
9	
8	
7	
6	
5	
4	
3	
2	
1	

ZRUČNOSTI LÍDRA



DIAGNÓZA TRÉNINGU

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Dajte študentom pracovné listy (ďalšia strana).
- Požiadajte ich, aby odpovedali na štyri otázky v pracovnom hárku.
- Zhromaždite ich odpovede a pozorne si ich preštudujte. Počas školenia sa snažte jasne reagovať na ich očakávania. Ak niečo nie je možné alebo realistické dosiahnuť počas školenia, otvorene to vysvetlite. Pomôže to vyhnúť sa sklamaniam na konci procesu učenia.

Pokyny pre študentov

- Toto je aktivita zameraná na sebazvedľovanie. Premýšľajte o tom, odkiaľ začínate, čoho sa bojíte a aké sú vaše očakávania.
- Zapísanie si týchto myšlienok vám pomôže viesť vašu cestu k vašim cieľom. Umožní vám to tiež neskôr sa k nim vrátiť a zamyslieť sa nad zámermi, ktoré ste mali na začiatku.

DIAGNÓZA TRÉNINGU

Moje zdroje
Čo
prinášam/dodávam
do školenia?

Moje obavy
Aké obavy mám počas
školenia?

Moje očakávania
pocas tréningu

Moje očakávania
po školení: čo sa
stane?



MAPA SVETA LÍDROV: HODNOTY LÍDROV

Hodnota je niečo, čo považujete za dôležité a čo riadi váš život a správanie sa k iným ľuďom.

Čestnosť – ak je čestnosť vašou hodnotou, snažíte sa vždy hovoriť pravdu.

HODNOTY VEDENIA

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Požiadajte študentov, aby si pozreli zoznam hodnôt na ďalšej strane a vybrali tri, ktoré sú pre nich najdôležitejšie.
- Povzbudzujte ich, aby sa neponáhľali a aby sa zamysleli nad skutočnými situáciami v oblasti vedenia, ktoré zažili alebo pozorovali.
- Dajte im pár minút na premýšľanie a napísanie svojich odpovedí.
- Po aktivite požiadajte niekoľko študentov, aby sa podelili o svoje rozhodnutia.
- Skúste identifikovať 2 – 3 hodnoty, ktoré sa v skupine vyskytujú najčastejšie.
- Zdôraznite tieto hodnoty ako možné zdieľané alebo univerzálne hodnoty, ktoré sú dôležité pre vedenie a tímovú prácu.
- To môže študentom pomôcť vidieť, čo majú spoločné, a začať krátku diskusiu o tom, prečo sú tieto hodnoty dôležité.

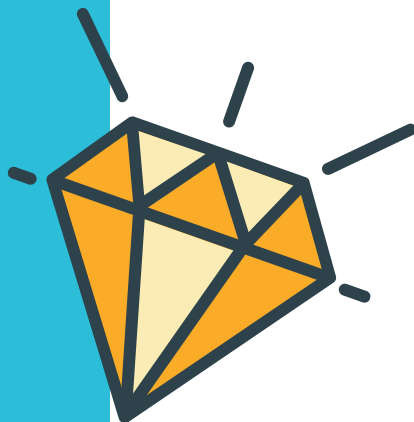
Pokyny pre študentov

- Na ďalšej strane nájdete zoznam hodnôt a priestor na zapísanie troch hodnôt, ktoré sú pre vás najdôležitejšie.
- Neponáhľajte sa. Spomeňte si na situácie s vedením, ktoré ste zažili – keď ste boli lídrom alebo keď viedol niekto iný. Zamyslite sa nad tým, čo bolo pre vás v týchto chvíľach najdôležitejšou hodnotou.

HODNOTY VEDENIA

- Čestnosť
- Otvorenosť
- Zodpovednosť
- Dodržiavanie sľubov
- Rešpekt
- Starostlivosť
- Inklúzia
- Rozmanitosť
- Tímová práca
- Občianstvo
- Životné prostredie
- Učenie
- Spravodlivosť
- Posilnenie postavenia
- Etika
- Ambícia
- Počúvanie
- Efektívnosť
- Kritické myslenie
- Inovácia
- Lásťavosť
- Transparentnosť
- Vízia
- Fair-play
- Spolupráca
- Kreativita
- Optimizmus
- Trpezlivosť
- Spol'ahľivosť

Toto nie je uzavretý zoznam hodnôt...



3 hodnoty lídra,
ktoré sú pre mňa
najdôležitejšie



LÍDROVSKÉ SCHOPNOSTI



Zručnosti sú schopnosti, ktoré si rozvíjate učením a praxou. Pomáhajú vám vykonávať úlohy alebo riešiť problémy. Zručnosti sa dajú vždy zlepšiť cvičením!

**Hodnoty
kto si vnútri**



**Zručnosti
čo dokážete**

LÍDROVSKÉ SCHOPNOSTI

10 najlepších lídrovských zručností

Komunikácia

Byť jasný, úprimný a ľahko zrozumiteľný.
Dobrá líder vie vysvetliť myšlienky, poskytnúť spätnú väzbu a počúvať ostatných.

Rozhodovanie

Lídri musia často robiť ťažké rozhodnutia.
Zručnosť spočíva v schopnosti sebavedomo sa rozhodovať – aj keď odpoveď nie je zrejmá.

Riešenie problémov

Namiesto panikárenia, keď sa veci pokazia, lídri hľadajú riešenia a zostávajú pokojní.

Prispôsobivosť/Flexibilita

Veci nejdú vždy podľa plánu. Lídri sa musia prispôbiť a vyskúšať nové prístupy.

Tímová práca a spolupráca

Líder nerobí všetko sám. Vie, ako spojiť ľudí a využiť ich silné stránky.

Motivácia a inšpirácia

Lídri udržiavajú energiu svojho tímu – povzbudzujú a dávajú mu zmysel.

Empatia a emocionálna inteligencia

Pochopenie pocitov ľudí a opatrná reakcia na ne.
Lídri, ktorí „chápajú“ svoj tím, vytvárajú dôveru a rešpekt.

Delegácia

Vedieť, kedy nechať iných prevziať na seba úlohy.
Sklvelí lídri dôverujú svojmu tímu, namiesto toho, aby sa snažili všetko kontrolovať.

Zvládanie konfliktov

Keď sa ľudia hádajú alebo nesúhlasia, lídri zasiahnu, aby situáciu upokojili a našli spravodlivé riešenie.

Vízia a stanovenie cieľov

Lídri myslia vopredu, stanovujú jasné ciele a pomáhajú ostatným vidieť „celkový obraz“.

AKÝM LÍDROM CHCEM BYŤ A PREČO?

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Predstavte študentom zoznam 10 najdôležitejších lídrovských zručností a vysvetlite rozdiel medzi zručnosťami a hodnotami (použite predchádzajúce strany ako referenciu). Zdôraznite, že hodnoty sú princípy, ktoré riadia naše rozhodnutia a správanie, zatiaľ čo zručnosti sú schopnosti, ktoré si rozvíjame a používame pri vedení iných.
- Potom požiadajte každého študenta, aby si vytvoril vlastné lídrové usmernenie v pracovnom hárku s názvom „Akým lídrom chcem byť a prečo?“ (ďalšia strana). Mali by použiť zručnosti aj hodnoty na opis typu lídra, akým by sa chceli stať.
- Po aktivite pozvite niekoľko dobrovoľníkov, aby sa so skupinou podelili o svoje postrehy a vysvetlili svoje nápady.

Pokyny pre študentov

- Pozrite sa na zoznam 10 najdôležitejších lídrovských zručností a zamyslite sa nad rozdielom medzi zručnosťami a hodnotami. Pamätajte: hodnoty sú princípy, ktoré riadia vaše rozhodnutia a správanie, zatiaľ čo zručnosti sú schopnosti, ktoré si môžete rozvíjať a používať pri vedení iných (predchádzajúce strany).
- Na ďalšej strane nájdete pracovný list „Akým lídrom chcem byť a prečo?“. Použite zvolené zručnosti a hodnoty na vytvorenie vlastného lídrového návodu.
- Nájdite si čas na zamyslenie a zapíšte si svoje myšlienky. Ak chcete, môžete sa o svoje nápady neskôr podeliť s ostatnými.

AKÝM LÍDROM CHCEM BYŤ A PREČO?



V DIALÓGU S MAJSTROVSKÝM DIELOM

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

1. Rozdelte študentov do tímov 8 – 15 ľudí. Uistite sa, že sú aspoň dva tímy.
 - Vyberte si obrázok z nasledujúcich strán (podľa počtu účastníkov), ktorý znova vytvoríte.
2. Úloha: Každá skupina si vytvorí obrázok a odfotí si ho.
3. Pravidlá:
 - Každá skupina si pripraví jednu fotografiu.
 - Na úlohu majú 30 minút vrátane prípravy scény a prípadných rekvizít.
 - Povzbudte študentov, aby sa ponorili do nálady pôvodného obrázka a snažili sa čo najvernejšie zachytiť jeho charakter.
4. Pozorovanie:
 - Prechádzajte okolo skupín a pozorujte ich.
 - Venujte pozornosť tomu, kto vedie prácu, či sa vedenie počas úlohy mení a ako skupina reaguje na výzvy alebo nezhody.
5. Zhrnutie: Po nasnímaní fotografií:
 - Porovnajte znovu vytvorené fotografie s originálom, všimnite si prvky, ktoré sa zhodujú, a zhodnoťte, ako presne bol obrázok znovu vytvorený.
 - Diskusia: Opýtajte sa skupiny, aké bolo spolupracovať, aký bol ich východiskový bod, či sa vyskytli konflikty a ako bola práca rozdelená medzi členov.

Táto aktivita pomáha študentom precvičovať si tímovú prácu, lídrovské schopnosti, kreativitu a komunikačné zručnosti a zároveň sa zamýšľať nad skupinovou dynamikou.

V DIALÓGU S MAJSTROVSKÝM DIELOM

Pokyny pre študentov

Cieľom tejto úlohy je rozvíjať vaše lídrovské a komunikačné schopnosti a schopnosť presviedčať povzbudzovaním ostatných k spolupráci.

1. Vyberte si obrázok z nasledujúcich strán (podľa počtu účastníkov), ktorý vytvoríte.
2. Vašou úlohou je motivovať a presvedčiť spolužiakov alebo priateľov, aby ti pomohli znovu vytvoriť obrázok a odfotiť sa.
Pamätaj: precvičuješ si vedenie – vedieš skupinu, nerobíš všetko sám/sama.
3. Vysvetlite víziu obrázka svojim rovesníkom a v prípade potreby priradte každému účastníkovi úlohy alebo úlohy.
4. Máte 30 minút na prípravu scény, kreatívne použitie rekvizít a zachytenie fotografie, ktorá čo najvernejšie odráža pôvodný obrázok.

Počas vedenia sa zamerajte na:

- Jasná komunikácia vašich myšlienok
- Povzbudzujeme všetkých k účasti
- Byť flexibilný a riešiť drobné problémy so skupinou

Reflexia po úlohe:

- Porovnajte svoju zrekonštruovanú fotografiu s originálom. Ako dobre ju vaša skupina zachytila?
- Porozprávaj sa so spolužiakmi/kamarátmi o tomto procese. Požiadať ich o spätnú väzbu:
 - Ako ste vnímali moje vedenie?
 - Cítil si sa dobre s mojím vedením?
- Zamyslite sa nad tým, čo sa vám podarilo a čo by ste mohli nabudúce zlepšiť.

Pierre-Auguste Renoir, Luncheon of the Boating Party (1880-1881), public domain / Wikimedia Commons



Anselmo Guinea, Group of People (1904), public domain / Wikimedia Commons



Karel Emmanuel Biset, Trictrac Players (1648–1710), public domain / Wikimedia Commons



Hendrik Gerritsz Pot, Merry Company in a Brothel (1600–1657), public domain / Wikimedia Commons



Franz von Defregger, Die Werbung (1900), public domain / Artvee



Alexandre Francia, Tarantella, Naples With Vesuvius in the Background, public domain / Artvee



Frederick George Cotman, *One of the Family* (1880), public domain / Wikimedia Commons



Peder Severin Krøyer, The Hirschsprung Family Portrait (1881), public domain / Wikimedia Commons



V DIALÓGU S MAJSTROVSKÝM DIELOM

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Po skupinovej fotografii nechajte študentov vypracovať sebahodnotiacu analýzu.
- Povedzte študentom, že toto je príležitosť zamyslieť sa nad svojou vlastnou úlohou, zručnosťami a správaním počas aktivity. Zdôraznite úprimnosť a sebareflexiu.
- Dajte študentom 10 – 15 minút na zapísanie svojich odpovedí do pracovného listu (na ďalšej strane).
- Voliteľné zdieľanie: Pozvite niekoľko dobrovoľníkov, aby sa stručne podelili o svoje úvahy so skupinou. Povzbudzujte počúvanie s rešpektom a učenie sa zo skúseností ostatných.
- Tento proces pomáha študentom rozvíjať sebaopoznanie, pochopenie lídrovských schopností a pochopenie dynamiky tímovej práce.

Pokyny pre študentov

Teraz sa zamyslite nad vlastnými skúsenosťami počas skupinového fotenia.

1. Zamyslite sa nad svojou úlohou v skupine: Viedli ste, podporovali alebo pomáhali inak?
2. Zamyslite sa nad tým, ako skupina spolupracovala: Boli úlohy rozdelené spravodlivo? Stretli ste sa s nejakými výzvami alebo konfliktmi? Ako ste sa s nimi vysporiadali?
3. Zvážte, aké zručnosti a hodnoty ste počas úlohy využili (napríklad: komunikácia, kreativita, tímová práca, trpezlivosť, lídrovstvo).
4. Svoje myšlienky si zapíšte do pracovného listu na ďalšej strane a odpovedzte na otázky, ktoré sa tam nachádzajú.

Nájdite si čas a buďte úprimní. Táto reflexia vám pomôže vidieť váš pokrok a identifikovať oblasti, v ktorých sa môžete ďalej rozvíjať.

V DIALÓGU S MAJSTROVSKÝM DIELOM

Kto bol lídrom v tomto cvičení?

Aké zručnosti má táto osoba? Aké schopnosti vidíte?

Prečo si ho/ju sledoval/a? Čo sa stalo?

Aké zručnosti ste mali možnosť využiť a zlepšiť?

LÍDER, KTORÝ MA INŠPIROVAL

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Rozdeľte študentov do malých skupín po 3 – 4 ľuďoch.
- V rámci každej skupiny by sa mal každý účastník podeliť o skutočný príbeh o vedení zo svojej vlastnej skúsenosti.
- Potom si skupina vyberie jeden príbeh, ktorý predstaví celej triede počas plenárneho zasadnutia.
- Ako skupina spoločne vyplňte formulár z ďalšej strany.

Pokyny pre študentov

- Spomeňte si na skutočnú skúsenosť s vedením, ktorú ste mali alebo ste ju pozorovali. Opíšte, čo sa stalo, kto sa do toho zapojil, aké lídrovské schopnosti alebo hodnoty ste preukázali a čo ste sa z tejto skúsenosti naučili. Potom požiadajte svojich priateľov alebo kolegov, aby sa podelili o svoje vlastné príbehy o vedení a vysvetlili, prečo na nich tieto skúsenosti zapôsobili. Skúste vymyslieť príklady ľudí vo vašej komunite alebo spoločnosti.
- Najpôsobivejší príklad by mal byť zapísaný (ďalšia strana).

LÍDER, KTORÝ MA INŠPIROVAL

Kto? (napr. člen rodiny, spolužiak, učiteľ...)



Kde? (napr. škola/mesto/počas ekologickej akcie)



Prečo ste ho/ju sledovali/sledovali vy/ ľudia? Čo urobil/povedala alebo povedala, že ste mu/jej dôverovali a páčil sa vám jeho nápad?



MISSION POSSIBLE

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Pripravte si materiál „Mission possible“ (ďalšia strana) a rozdajte ho študentom.
- Rozdelte študentov do tímov 6 – 7 ľudí. Požiadajte ich, aby si najprv pozorne prečítali situáciu a potom spoločne vytvorili záchranný plán. Na splnenie úlohy im dajte 40 minút.
- Po 20 minútach zastavte skupiny a predstavte zvrát v deji (k dispozícii v tejto príručke). Môžete ho zobrazit na obrazovke alebo prečítať nahlas. Vysvetlite novú misiu a pripomente študentom, že celkový čas zostáva rovnaký – nedostanú čas navyše.
- Konečným výsledkom by mala každá skupina nahráť video s vyhlásením z tlačovej konferencie (maximálne 2 minúty).
- Po dokončení úlohy požiadajte všetky skupiny, aby nahrali svoje videá a spoločne si ich pozreli. Začnite diskusiu porovnaním rôznych riešení a požiadajte skupiny, aby vysvetlili, prečo si zvolili tento prístup.
- Nakoniec požiadajte študentov, aby sa zamysleli nad svojou tímovou prácou a procesom spolupráce a poskytnite im reflexívny hárok na vyplnenie.

Pokyny pre študentov

- Pozorne si prečítajte scenár „Mission possible“ (ďalšia strana). Vašou úlohou je vytvoriť záchranný plán pre danú situáciu.
- Aj keď pracujete individuálne, skúste nájsť malú skupinu ľudí (priateľov, spolužiakov alebo rovesníkov) a prevezmite úlohu lídra. Vaším cieľom je viesť ich úlohou a spoločne pracovať na riešení.
- Najprv jasne vysvetlite situáciu svojej skupine a povzbudte ich, aby sa podelili o nápady. Potom vedte diskusiu a pomôžte skupine dohodnúť sa na najlepšom možnom záchrannom pláne. Na úlohu máte 40 minút.
- Po 20 minútach si prečítajte zvrát v deji a prezentujte ho svojej skupine. Vysvetlite novú výzvu a pokračujte v práci. Pamätajte – nedostanete čas navyše.
- Na konci by mala vaša skupina nahráť video s vyhlásením z tlačovej konferencie (maximálne 2 minúty). Ako líder sa uistite, že všetci rozumejú posolstvu a cítia sa zapojení do finálneho výsledku.
- Toto je vaša šanca precvičiť si skutočné lídrovstvo tým, že prevezmete iniciatívu a budete spolupracovať s ostatnými.
- Po dokončení úlohy sa zamyslite nad svojím vedením (ďalšia strana).

MISSION POSSIBLE

Vytvorte tím 6-7 mladých ľudí.

Váš tím organizuje najväčšie podujatie pre mládež roka. Dva dni pred podujatím sa objaví jeden problém:

Miesto konania sa zrazu stane nedostupným z dôvodu dvojitej rezervácie.

Plánovanie akcie – premýšľajte o:

- Zdroje, ktoré ešte máte:....
- Kľúčové priority (bezpečnosť, reputácia, účasť)
- Ako komunikovať so zainteresovanými stranami?



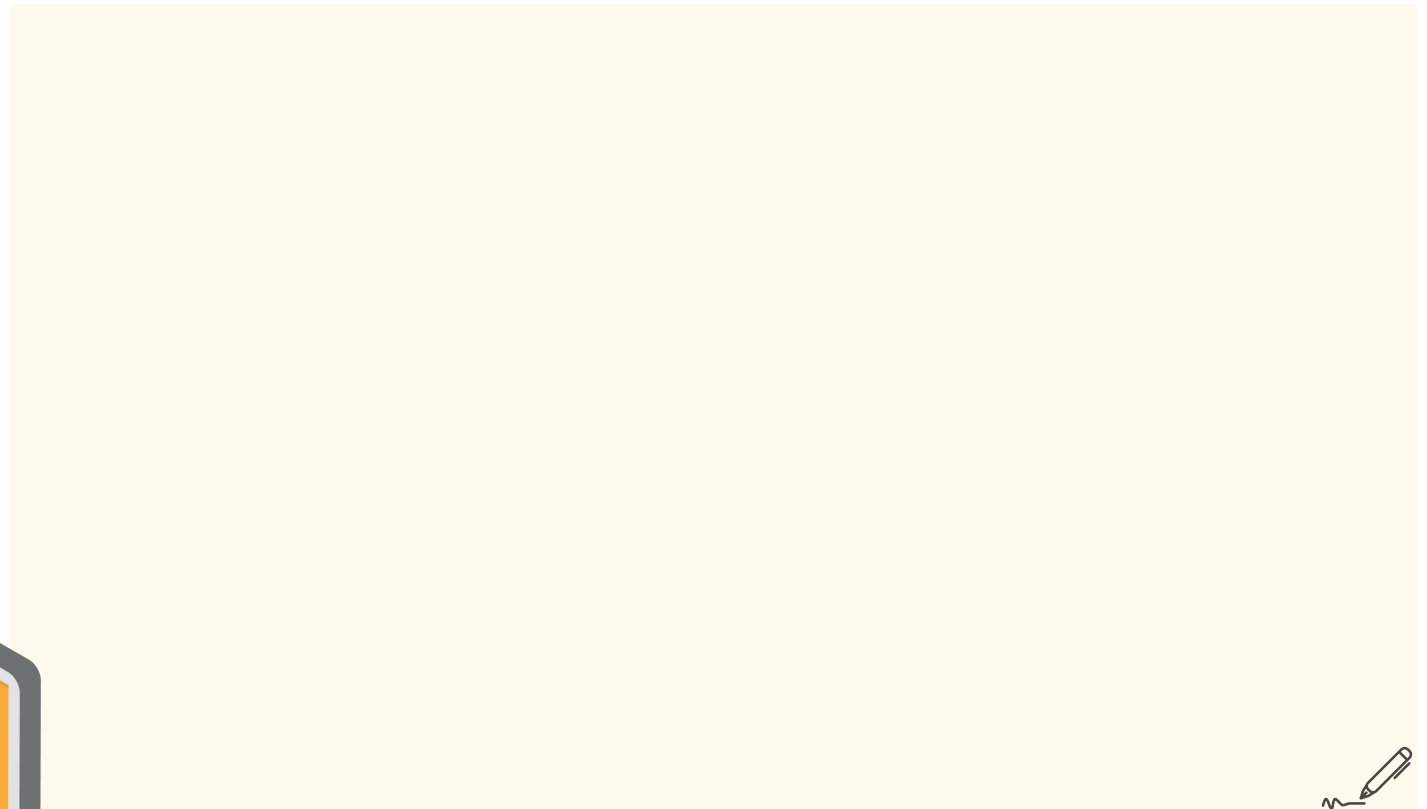
Ste organizačným tímom Youth Future Festival 2025 – najväčšieho podujatia pre mládež v regióne. Na tomto projekte pracujete už mesiace.

Naplánovali ste: koncerty mladých umelcov, workshopy o ekológii a podnikaní, zónu pre inšpiratívne debaty a výstavu prototypov vytvorených študentmi. Podujatie má záštitu mesta, pozvané sú médiá a na tento deň čaká viac ako 1 000 ľudí.

Vaše podujatie nemá byť len oslavou, ale dôkazom toho, že mladí ľudia sú schopní robiť veľké veci. Zrazu – len dva dni pred festivalom – nastáva kríza. Miesto konania sa zrazu stane nedostupným kvôli dvojitej rezervácii.

Musíte reagovať rýchlo. Vaše zdroje sú obmedzené, čas sa kráti a reputácia podujatia je ohrozená.

Teraz sa ako tím skúste vymyslieť záchranný plán.



MISSION POSSIBLE

Zvrat v deji – kríza reputácie!

Zatiaľ čo váš tím tvrdo pracuje na záchrane festivalu, zrazu sa objaví nový problém:

Na **sociálnych siet'ach** sa začali šíriť chýry, že „*Youth Future Festival 2025 je v chaose, pretože mladí organizátori neboli pripravení viesť takú veľkú udalosť.*“

Príspevok sa stáva virálnym a poškodzuje reputáciu festivalu. Mnoho ľudí si začína klásť otázku, či sa podujatie vôbec uskutoční.

👉 Poznáte pravdu: v skutočnosti to bola **chyba zo strany obce** (dvojitá rezervácia miesta konania). Ale tu je výzva: **nemôžete to povedať verejne**. Musíte nájsť iný spôsob, ako si ochrániť reputáciu a udržať si dôveru ľudí.

Vaša nová misia

- Ako verejne reagovať bez toho, aby ste obviňovali obec?
- Aké pozitívne posolstvo môžete šíriť, aby ste vyvrátili fámy?
- Ako môžete umelcom, partnerom a účastníkom zabezpečiť istotu, že sa festival uskutoční?

DON'T FORGET

NAHRAJTE VIDEO Z TLAČOVEJ KONFERENCIE S MAXIMÁLNOU DĹŽKOU 2 MINÚTY.

REFLEXIA PO CVIČENÍ

Kto bol lídrom v tomto cvičení?

**Aké zručnosti má táto osoba?
Aké schopnosti vidíte?**

**Prečo si ho/ju sledoval/a? Čo sa
stalo?**

**Aké zručnosti ste mali možnosť
využiť a zlepšiť?**

ŠTYRI ŠTÝLY VEDENIA (BLANCHARD)

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Predstavte tému ako teoretický vstup o situačnom vedení od Kena Blancharda.
- Nasledujúcich šesť strán môžete použiť ako prezentačný materiál. Obsahujú aj príbeh o skupine mladých ľudí, ktorý ilustruje rôzne štýly vedenia – môžete si ho buď prečítať spolu so študentmi, alebo ho prezentovať pútavejším, príbehovým (dokonca aj „rozprávkovým“) spôsobom.
- Vedte študentov k pochopeniu, že efektívne vedenie si vyžaduje flexibilitu a schopnosť prispôsobiť správanie rôznym situáciám a potrebám tímu.
- Po preštudovaní materiálu požiadajte študentov, aby sa zamysleli nad vlastnými skúsenosťami. Povzbudte ich, aby sa zamysleli nad predchádzajúcou aktivitou (Mission possible) alebo inou situáciou, v ktorej konali ako lídri, a zvažili, či použili rôzne štýly vedenia.
- Nakoniec požiadajte študentov, aby vyplnili reflexný hárok a pripomeňte im, aby boli úprimní.

Pokyny pre študentov

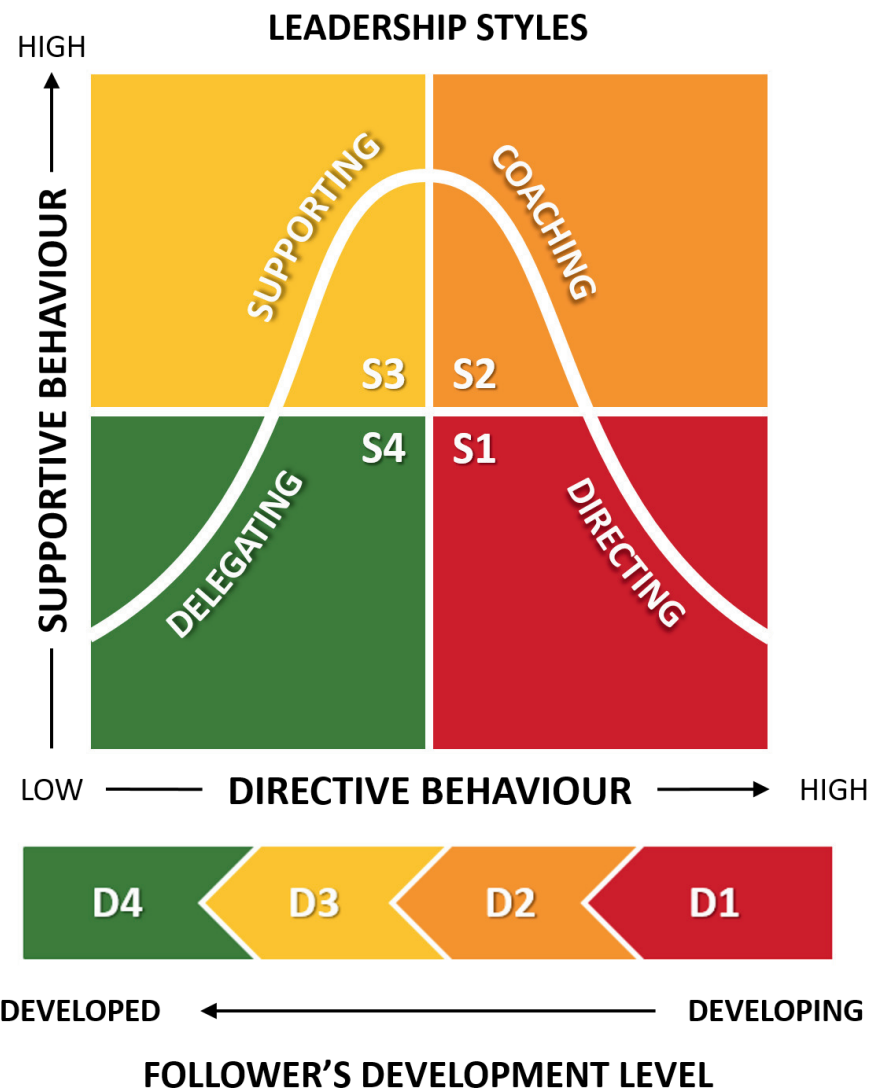
- Teraz je čas na dávku vedomostí – teóriu situačného vedenia od Kena Blancharda.
- Na ďalších stranách nájdete informácie o vedení spolu s príbehom skupiny mladých ľudí, ktorý vás prevedie všetkými štýlmi situačného vedenia.
- To vám pomôže pochopiť, prečo je flexibilita vo vedení nevyhnutná a kedy by mal líder prispôsobiť svoje správanie situácii.
- Zamyslite sa nad tým, či ste počas predchádzajúcej aktivity (Mission possible) alebo inej situácie, v ktorej ste boli lídrom, prešli rôznymi štýlmi vedenia.
- Vyplňte reflexný hárok a buďte k sebe úprimní.

Vedenie Kena Blancharda (Situačné vedenie® II)

Blanchard veril, že neexistuje jeden dokonalý štýl vedenia.

Dobrí lídri sa namiesto toho prispôsobujú na základe:

1. Úloha (čo je potrebné urobiť) a
2. Úroveň rozvoja ich tímu (aké sú zručné + sebavedomé).



zdroj: <https://www.business-to-you.com/hersey-blanchard-situational-leadership-model/>

ŠTYRI ŠTÝLY VEDENIA (BLANCHARD)

Directing (Telling)

- Líder dáva jasné pokyny a dôkladne dohliada.
- Najlepšie to funguje, keď je tím nový alebo si nie je istý, čo má robiť.
- Príklad: Tréner učí začiatočníkov pracovať s basketbalovou loptou.

Supporting (Participating)

- Líder sa delí o rozhodnutia a zameriava sa na budovanie dôvery.
- Funguje to, keď tím má zručnosti, ale potrebuje povzbudenie.
- Príklad: Prezident klubu nechá členov naplánovať podujatie a zároveň ich povzbudzuje.

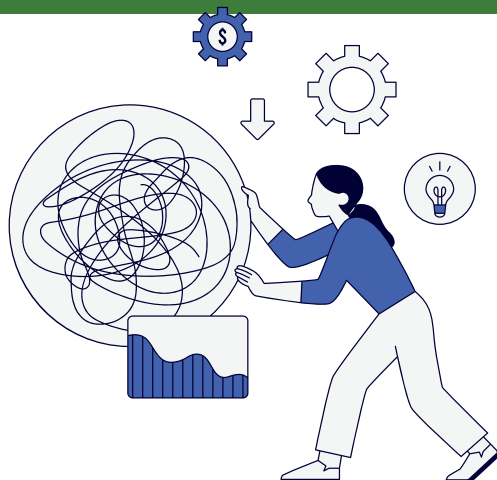
Coaching (Selling)

- Líder stále poskytuje usmernenia, ale tiež vysvetľuje, prečo sú veci dôležité, a povzbudzuje k vstupným informáciám.
- Najlepšie pre ľudí, ktorí majú nejaké zručnosti, ale stále im chýba sebavedomie.
- Príklad: Učiteľ motivuje študentov, ktorí ovládajú základy, ale cítia sa odradení.

Delegating

- Líder prenáša zodpovednosť na tím a dôveruje mu, že prácu splní.
- Najlepšie, keď je tím zručný a motivovaný.
- Príklad: Vedúci mládežníckej skupiny nechá skúsených členov viesť zbierku samostatne.

Blanchardov veľký nápad
Silný líder prispôsobuje svoj štýl potrebám tímu.
Nový/neskúsený tím → viac smerovania.
Zručný/sebavedomý tím → viac slobody.
Všetko je to o flexibilitě a podpore.



DOBRODRUŽSTVO SKUPINOVÉHO PROJEKTU (BLANCHARDOVE ŠTÝLY VEDENIA)

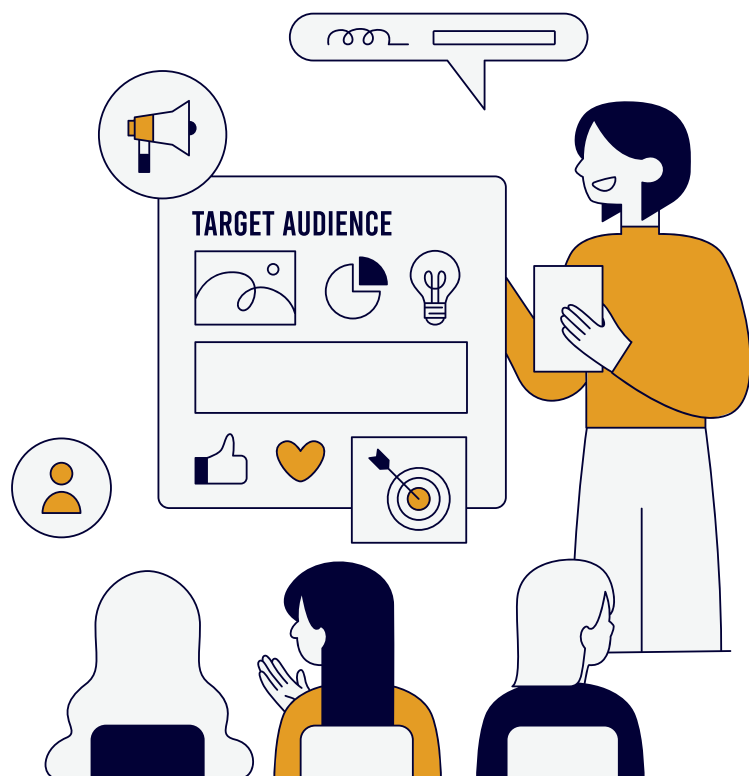
Skupina piatich priateľov – Maya, Jamal, Zoe, Leo a Aria – bola zostavená pre veľký školský projekt: vytvoriť prezentáciu o riešeníach klimatickej zmeny. Za vedúcu bola vybraná Maya. Spočiatku si nebola istá, ako viesť, ale spomenula si na niečo, čo sa naučila v triede: lídri sa nesprávajú vždy rovnako – menia svoj štýl v závislosti od tímu a situácie.

1. Directing Style (Telling)

Prvý deň nikto poriadne nevedel, čo má robiť. Leo stále prechádzal po telefóne, Zoe povedala: „Nemám ani poňatia, kde začať,“ a Jamal žartoval. Maya vedela, že musí byť jasná a rázna. Povedala: „Dobre, počúvaj. Jamal, ty budeš skúmať obnoviteľné zdroje energie. Zoe, ty sa budeš zaoberať recyklačnými riešeniami. Leo, ty budeš zbierať obrázky a videá. Aria, ty napíšeš úvod. Ja všetko dám dokopy. Poďme na to.“ Dala podrobné pokyny a pozorne dohliadala. Bol to jediný spôsob, ako sa veci rozbehnúť.



DOBRODRUŽSTVO SKUPINOVÉHO PROJEKTU (BLANCHARDOVE ŠTÝLY VEDENIA)



2. Coaching Style (Selling)

O niekoľko dní neskôr Zoe priznala: „Vôbec sa mi nechce pracovať na recyklácii... je to nudné.“ Leo povedal: „Áno, prečo vôbec potrebujeme obrázky? Nikoho to nezaujíma.“ Tím nebol motivovaný. Maya ich nemohla len tak rozkazovať – musela viesť a inšpirovať. Povedala: „Pozrite, naša prezentácia vynikne, ak Zoe ukáže, ako recyklácia šetrí energiu, a Leove vizuálne prvky ju urobia výraznou. Predstavte si tvár učiteľa, keď ukážeme pôsobivé obrázky odpadového plastu, ktorý sa mení na umenie! Tento projekt by mohol ľudí skutočne inšpirovať.“ Jej energia motivovala skupinu a čoskoro sa opäť dostali na správnu cestu.

DOBRODRUŽSTVO SKUPINOVÉHO PROJEKTU (BLANCHARDOVE ŠTÝLY VEDENIA)

3. Supporting Style (Participating)

V polovici projektu mala skupina hotový svoj výskum. Teraz nastal čas rozhodnúť sa, ako ho prezentovať. Namiesto toho, aby im Maya povedala, čo majú robiť, sa pohodlne posadila a povedala: „Dobre, čo si o tom myslíte? Mali by sme z toho urobiť prezentáciu, krátke video alebo možno aj scénu?“ Spoločne premýšľali. Jamal prišiel s nápadom skombinovať obrázky s krátkym videoklipom. Zoe navrhla pridať pre triedu kvíz. Všetci sa cítili zapojení a projekt sa vďaka tomu stal kreatívnejším.



DOBRODRUŽSTVO SKUPINOVÉHO PROJEKTU (BLANCHARDOVE ŠTÝLY VEDENIA)



4. Delegating Style

V poslednom týždni si všetci boli istí a poznali svoje úlohy. Jamal strihal video, Zoe dokončovala svoju časť, Leo vylepšoval vizuálnu stránku a Aria nacvičovala svoj prejav.

Maja už nemusela dávať pokyny. Stačilo povedať: „Všetci viete, čo máte robiť. Stretneme sa zajtra a dáme to dokopy.“ Tím pracoval samostatne a všetko išlo hladko.

Výsledok

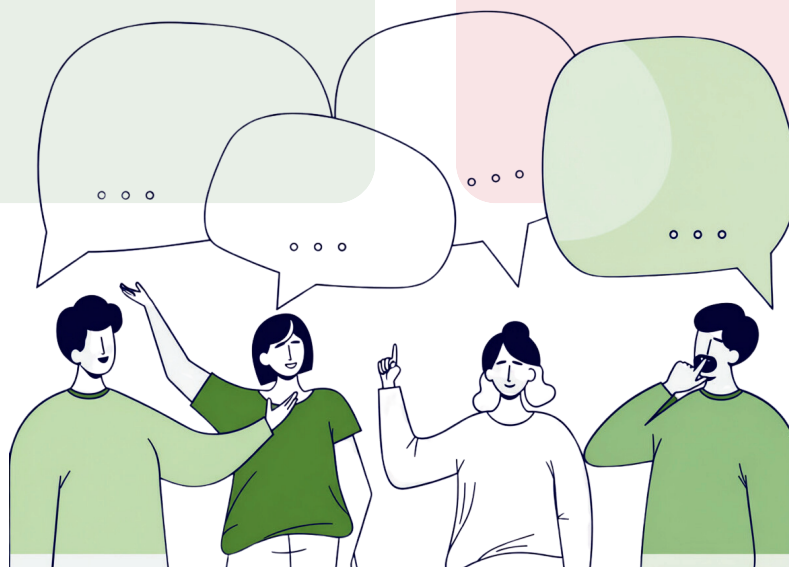
V deň prezentácie to skupina zvládla skvele. Kombinácia obrázkov, videí a interaktívnych otázok ohromila celú triedu. Ich učiteľka povedala: „Toto je jeden z najlepších projektov, aké som kedy videla – skvelá tímová práca!“ Maya sa usmiala, keď si uvedomila, že skupinu nielen vedie – prispôsobila si svoj štýl (riadenie, koučovanie, podpora a delegovanie) v závislosti od toho, čo jej tím potreboval. To je jadro Blanchardovho situačného vedenia.

DOBRODRUŽSTVO SKUPINOVÉHO PROJEKTU (BLANCHARDOVE ŠTÝLY VEDENIA)

Ktorý štýl vedenia používam najčastejšie?



Na ktorom štýle vedenia by som mal ešte pracovať? Čo môžem urobiť pre jeho zlepšenie?



KOMUNIKÁCIA

Komunikácia v tíme je základom úspechu. Je založená na otvorenosti, dôvere, aktívnom počúvaní a jasných cieľoch.

Dobrý líder nie je niekto, kto dáva rozkazy a príkazy – je to niekto, kto počúva a riadi sa potrebami tímu. Dobrý líder tiež zapája členov tímu do procesu rozhodovania.

Príkladom spoločného rozhodovacieho procesu je **sociokracia** – tu je každý hlas dôležitý a každý, kto chce hovoriť, môže vyjadriť svoj názor. Proces môže trvať určitý čas, ale pomáha všetkým stranám dosiahnuť spoločnú dohodu. Myšlienka dohody je kľúčová.

Tímová komunikácia si vyžaduje neustálu pozornosť. Je tiež dôležité zamyslieť sa nad tým, ako komunikujeme. Nezhody veľmi často nepramenia z odlišných cieľov, ale z rozdielov v tom, ako vnímame svet a ako sa vyjadrujeme.

Na ďalšej strane nájdete aktivitu s názvom „Bob staviteľ“, ktorá vám pomôže preskúmať, ako funguje komunikácia vo vašej skupine alebo triede.



BOB STAVITEĽ

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

Pripravte si stavebné bloky (napr. LEGO). Na skupinu by mala byť jedna sada plus jedna ďalšia sada (rovnaké prvky: tvary a farby). Každá sada by mala obsahovať aspoň 12 dielikov. Rozdelte triedu do skupín po 4 – 6 študentoch. Požiadajte jedného študenta, aby postavil stavbu (alebo si ju vopred pripravte). Stavbu účastníkom neukazujte.

1. kolo

1. Pozvite jedného dobrovoľníka, aby opustil miestnosť a pozrel sa na štruktúru 1 minútu.
2. Keď sa vráti, úlohou je opísať štruktúru do 1 minúty, aby ju ostatní mohli znovu vytvoriť. V tomto kole nesmú používať gestá a účastníci nemôžu klásť otázky.
3. Po vysvetlení dajte skupinám krátky čas na dokončenie stavby.

Opýtajte sa:

- osoby, ktorá vysvetľovala: Ako ste sa cítili?
- skupiny: Bolo to ľahké alebo ťažké?

2. kolo (voliteľné)

1. Tá istá osoba sa opäť vydá von, aby si na stavbu pozrela ešte 1 minútu.
2. Vráti sa a znova vysvetľuje 1 minútu.
3. Potom dajte 2 minúty na otázky – každá skupina môže položiť 2 otázky a rečník môže odpovedať iba „áno“ alebo „nie“.

3. kolo (voliteľné)

1. Teraz povolte otvorené otázky.
2. Rečník musí stáť na jednom mieste uprostred miestnosti a nesmie sa dotýkať blokov.

BOB STAVITEĽ

Pokyny pre študentov

Zorganizujte túto aktivitu so spolužiakmi alebo priateľmi. Pripravte si stavebné bloky (napr. LEGO). Na skupinu by mala byť jedna sada plus jedna ďalšia sada (rovnaké prvky: tvary a farby). Každá sada by mala obsahovať aspoň 12 dielikov. Rozdelte účastníkov do malých skupín (4 – 6 ľudí, aspoň 2 skupiny). Požiadajte jednu osobu, aby vytvorila stavbu a pred ostatnými ju skryla.

1. kolo

1. Pozvite jedného dobrovoľníka, aby opustil miestnosť a pozrel sa na štruktúru 1 minútu.
2. Keď sa vráti, úlohou je opísať štruktúru do 1 minúty, aby ju ostatní mohli znovu vytvoriť. V tomto kole nesmú používať gestá a účastníci nemôžu klásť otázky.
3. Po vysvetlení dajte skupinám krátky čas na dokončenie stavby.

Opýtajte sa:

- osoby, ktorá vysvetľovala: Ako ste sa cítili?
- skupiny: Bolo to ľahké alebo ťažké?

2. kolo (voliteľné)

1. Tá istá osoba sa opäť vydá von, aby si na stavbu pozrela ešte 1 minútu.
2. Vráti sa a znova vysvetľuje 1 minútu.
3. Potom dajte 2 minúty na otázky – každá skupina môže položiť 2 otázky a rečník môže odpovedať iba „áno“ alebo „nie“.

3. kolo (voliteľné)

1. Teraz povolte otvorené otázky.
2. Rečník musí stáť na jednom mieste uprostred miestnosti a nesmie sa dotýkať blokov.



BOB STAVITEĽ

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

Reflexia - opýtajte sa študentov:

- Kedy to bolo najťažšie?
- Čo vám pomohlo znovu vytvoriť štruktúru?
- Čo je v komunikácii najdôležitejšie?
- V ktorom momente sa objavili nové informácie, ktoré všetko zmenili?
- Existuje nejaká štruktúra, ako to povedať jednoduchým spôsobom?

Pokyny pre študentov

Na záver sa zamyslite nad sebou ako nad lídrom:

- Ako ste viedli aktivitu?
- Čo vo vašej komunikácii fungovalo dobre?
- Čo by ste nabudúce vylepšili?

Táto úloha vám pomôže lepšie pochopiť, ako funguje komunikácia a ako si môžete zlepšiť svoje lídrovské schopnosti.

RIEŠENIE PROBLÉMOV

Vždy, keď chceme dosiahnuť niečo dôležité alebo vytvoriť niečo zmysluplné, na ceste k nášmu cieľu čelíme výzvam. Toto je bežná súčasť každého projektu a každej cesty lídra. Nemali by sme sa vzdávať, keď sa objavia ťažkosti. Namiesto toho, aby sme ich vnímali ako problémy, mali by sme ich vnímať ako výzvy, ktoré nám pomáhajú rásť a stať sa silnejšími.

Prekážkam sa nedá vyhnúť, ale učia nás aj kreativite, zodpovednosti a tímovej práci. Na čom skutočne záleží, nie je samotná ťažkosť, ale to, ako na ňu reagujeme. Panikárime alebo hľadáme riešenia? Obviňujeme ostatných alebo konáme?

Tu je súbor všeobecných zásad, ktoré vám môžu pomôcť zachovať pokoj, jasne myslieť a úspešne zvládnuť krízu.

Najprv zachovajte pokoj

Nereagujte príliš rýchlo ani emocionálne. Predtým, ako prehovoríte alebo konáte, si dajte chvíľu na dýchanie a jasne premýšľajte. Pokojný líder pomáha zostať pokojnými aj ostatným.

Počúvajte, než sa rozhodnete

Uistite sa, že rozumiete celej situácii. Vypočujte si rôzne strany, pýtajte sa a overte si fakty predtým, ako sa rozhodnete.

Komunikujte jasne a s rešpektom

Používajte jednoduchý a jasný jazyk. Buďte úprimní, ale zdvorilí. Zamerajte sa na riešenie problému, nie na obviňovanie ľudí.

Premýšľajte o tíme

Opýtajte sa sami seba: Ako moje rozhodnutie ovplyvní ostatných? Snažte sa nájsť riešenie, ktoré podporuje tímovú prácu a udržiava dobré vzťahy.

Zamerajte sa na riešenia, nie na problémy

Namiesto otázky „Kto urobil chybu?“ sa opýtajte „Čo môžeme urobiť teraz?“ Hľadajte praktické a pozitívne kroky.

Buďte flexibilní a kreatívni

Niekedy plán A nefunguje. Buďte pripravení s plánom B (alebo dokonca plánom C). Dobrí lídri sa prispôbujú zmenám.

Prejavte zodpovednosť

Aj keď problém nie je vaša chyba, prevezmite zodpovednosť ako líder. Buďte to dôvera a rešpekt.

Zachovajte si rešpekt a empatiu

Pamätajte, že každý má pocity, stres a iné zázemie. Snažte sa pochopiť perspektívy ostatných.

RIEŠENIE PROBLÉMOV

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Porozprávajte sa s účastníkmi o možných problémoch, ktoré sa môžu vyskytnúť pri vedení projektu alebo organizovaní podujatia.
- Uvedte všeobecné princípy, ktoré môžu pomôcť pri riešení problémov.
- Rozdeľte účastníkov do dvojíc alebo malých skupín po 3 – 4 ľuďoch.
- Každé dvojici alebo skupine zadajte 1–2 problémové situácie (ďalšie strany).
- Požiadajte ich, aby si prečítali situáciu a diskutovali o najlepšom možnom riešení približne 10 – 15 minút. Pripomente im, aby používali princípy riešenia problémov.
- Po diskusii vyzvite skupiny, aby sa s ostatnými podelili o svoju situáciu a riešenie. Požiadajte ich, aby to prezentovali tak, akoby sa im to skutočne stalo, a vysvetlili, ako problém vyriešili.

Pokyny pre študentov

- Premýšľajte o možných problémoch, ktoré sa môžu vyskytnúť pri vedení projektu alebo organizovaní podujatia.
- Najprv si prečítajte všeobecné zásady riešenia problémov. Pomôžu vám usmerniť vaše myslenie.
- Potom si postupne prečítajte dané situácie (ďalšie strany). V každej situácii premýšľajte o tom, čo by ste urobili ako líder. Pokúste sa nájsť najlepšie možné riešenie s využitím daných princípov ako opory.
- Nakoniec sa zamyslite nad tým, či sa podobná situácia stala aj vo vašej škole, organizácii alebo komunite. Zamyslite sa nad tým, ako reagoval líder v danej situácii a čo sa z toho môžete naučiť.

Príliš veľa hlasov

Na tímovej porade dominuje konverzácii niekoľko ľudí, zatiaľ čo iní mlčia.

Ako môžete zabezpečiť, aby bol názor každého vypočutý a ocenený?

Nahnevaný e-mail

Komunitný partner posielal drsný odkaz, v ktorom obviňuje vašu skupinu z nedodržania termínu.

Ako reagujete na upokojenie situácie a obnovenie dôvery?

Stratené v preklade

Dvaja členovia vášho medzinárodného tímu si kvôli jazykovým bariéram nerozumejú.

Aké komunikačné stratégie môžu pomôcť všetkým zostať na jednej vlne?

Žiadny rozpočet, veľká udalosť

Požiadali vás o zorganizovanie školského podujatia – ale nie sú k dispozícii peniaze.

Ako kreatívne naplánovať pôsobivé podujatie s nulovými nákladmi?

Dobrovoľnícky odchod

Polovica vašich dobrovoľníkov zruší účasť dva dni pred dňom vašej komunitnej akcie.

Ako reorganizujete úlohy a udržíte projekt pri živote?

Počasiť katastrofa

Vaša vonkajšia akcia je naplánovaná na zajtra, ale predpoveď počasia hlási silný dážď.

Aký je váš záložný plán a ako ho komunikujete účastníkom?



Priznajte si zásluhy

Spoluhráč si pripíše zásluhy za váš nápad pred učiteľom alebo nadriadeným.

Ako to riešite bez toho, aby ste vytvorili konflikt alebo poškodili tímového ducha?

Priateľ vs. tím

Tvoj najlepší priateľ v tíme si neplní svoj podiel práce.
Ako dávať úprimnú spätnú väzbu a zároveň si udržiavať priateľstvo?

Protichodné priority

Dve dôležité udalosti (vaša a inej skupiny) sú naplánované na ten istý deň.

Ako môžu obe strany nájsť spravodlivé riešenie?

Technologický rozpis

Vaša prezentácia v PowerPointe zamrzne práve v momente, keď sa chystáte prezentovať.

Ako udržať pozornosť publika a efektívne pokračovať?

Prešmyk na sociálnych sieťach

Nieko zverejní na sociálnych sieťach neschválenú alebo trápnu fotografiu z vášho projektu.

Ako to zvládnete rýchlo a zodpovedne?

Kultúrny stret

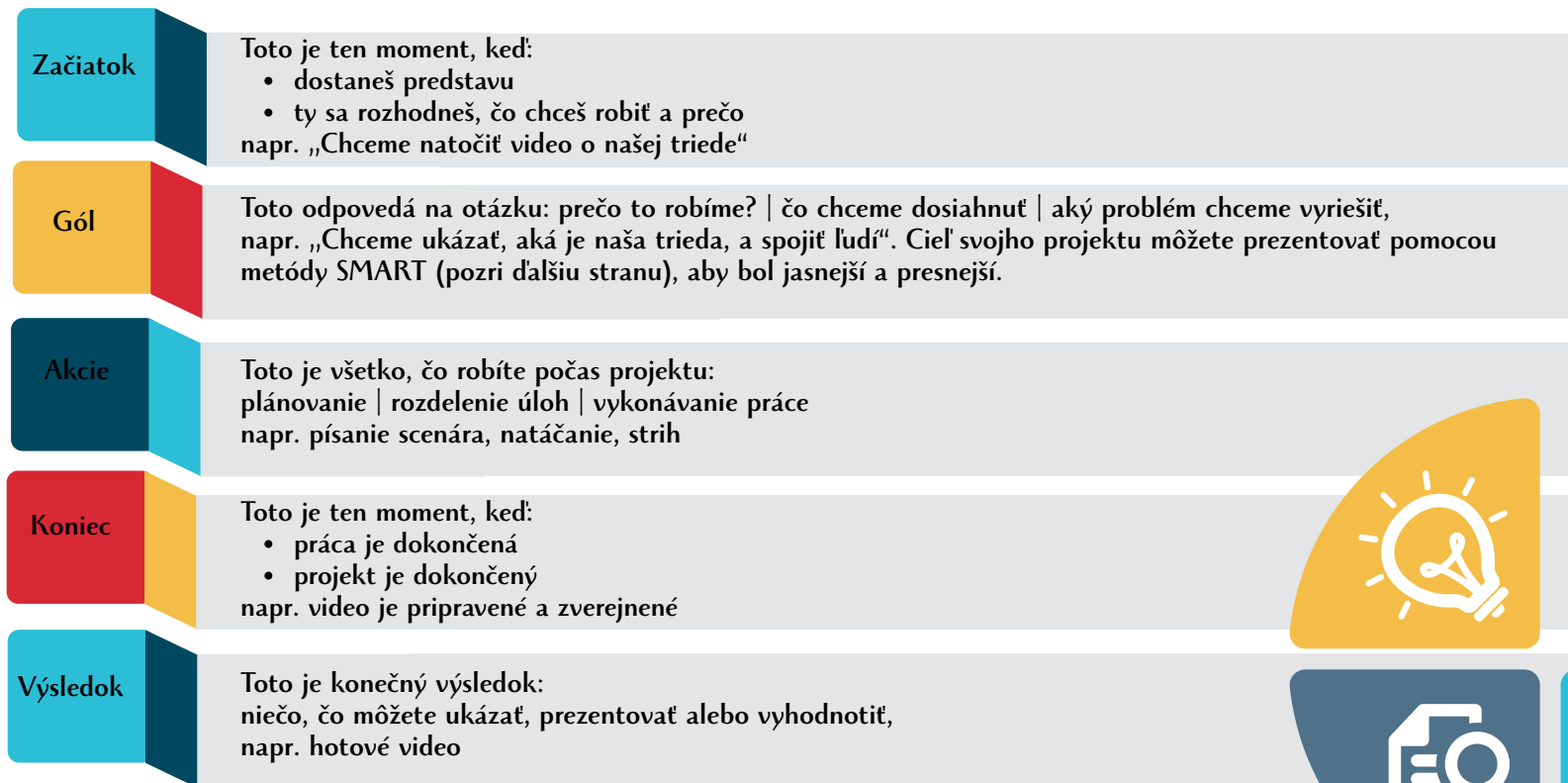
Počas vášho podujatia aktivita neúmyselne urazí účastníka z inej kultúry.

Ako zareagujete s rešpektom a zabránite tomu, aby sa to stalo znova?



ČO JE TO PROJEKT?

Projekt je úloha, ktorá má začiatok, akciU, koniec, cieľ a výsledok.



Specific (S)

Cieľ by mal byť jasne definovaný a presný, aby bolo ľahké pochopiť, čo je potrebné dosiahnuť. Jasnosť pomáha pri plánovaní akcií a cesty k dosiahnutiu cieľa.

Measurable (M)

Cieľ musí obsahovať merateľné ukazovatele alebo údaje. To umožňuje sledovať pokrok a určiť, či bol cieľ dosiahnutý.

Achievable (A)

Cieľ by mal byť realistický a dosiahnuteľný s dostupnými zdrojmi. Mal by byť založený na skutočných schopnostiach a minulých výsledkoch.

SMART ciele

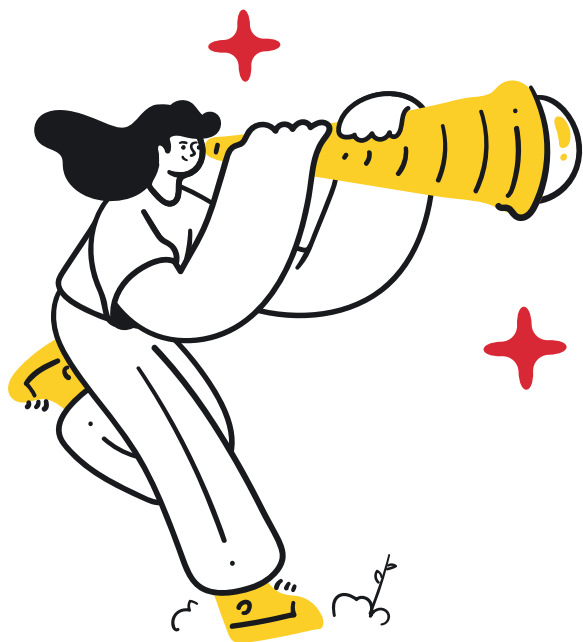
Relevant (R)

Cieľ musí byť zmysluplný a v súlade s prioritami projektu alebo organizácie. Mal by prinášať skutočnú hodnotu a odôvodňovať vynaloženie času a zdrojov.

Time-bound (T)

Cieľ by mal mať jasný termín alebo časový rámec. Časové limity pomáhajú udržať sústredenie a zabezpečujú efektívny pokrok.

Životný cyklus projektu



Fáza 1: Začatie projektu

Nápady na projekty sa generujú, zhromažďujú a vyhodnocujú.



Fáza 2: Plánovanie

Plánuje sa rozsah projektu, úlohy, riziká a zdroje.



Fáza 3: Implementácia projektu

Projektový tím vykonáva úlohy, monitoruje ich priebeh a riadi riziká.



Fáza 4: Ukončenie projektu

Projekt je dokončený, výsledky sú preskúmané a získané poznatky sú zdokumentované.



VEDENIE KOMUNITY

V oblasti vedenia mládeže je ľahké padnúť do pasce myslenia, že líder je niekto, kto „vie lepšie“, má hotové riešenia a vedie ostatných podľa vlastnej vízie. V komunitnom vedení je však východiskový bod zásadne odlišný – v centre nestojí líder, ale komunita a jej skutočné potreby.



Skutočné vedenie začína pozornosťou a zvedavosťou. Predtým, ako navrhnete akúkoľvek iniciatívu, projekt alebo zmenu, stojí za to sa zastaviť a položiť si niekoľko základných otázok:

- Čo táto komunita vlastne potrebuje?
- Akým výzvam čelia jej členovia?
- Na čom im záleží?
- Čo ich zaujíma a čo ich odrádza?

Bez týchto poznatkov môžu aj tie najlepšie nápady minúť cieľ.

Obzvlášť pri práci s mladými ľuďmi je dôležité dať im hlas. Sú expertmi na svoje vlastné skúsenosti. Úlohou lídra nie je vnucovať riešenia, ale vytvárať priestor na počúvanie, porozumenie a spoločné vytváranie reakcií, ktoré skutočne odrážajú realitu komunity.

VEDENIE KOMUNITY



Predtým, ako začnete premýšľať o projekte, ktorý chcete realizovať, položte si otázky, aby ste diagnostikovali potreby skupiny:

**Akým výzvam
momentálne čelíte –
individuálne alebo ako
skupina?**

**Čo je pre vás v tejto
chvíli vo vašej komunite
najdôležitejšie?**

**O aké témy, aktivity alebo
problémy sa najviac
zaujímate?**

**Čo podľa vás v tejto
komunite chýba?**

**Keby si mohol zmeniť
jednu vec, čo by to bolo?**

**Čo vám sťažuje alebo vás frustruje tu
byť?**

**Aké iniciatívy by ste
považovali za zmysluplné
alebo vzrušujúce?**

**Čo by vás viac zaujalo
alebo motivovalo k účasti?**

HACKATHON S NULOVÝM ROZPOČTOM

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Rozdeľte študentov do malých skupín po 4 – 5 ľudí.
- Požiadajte každú skupinu, aby navrhla podujatie pre svoju školu alebo miestnu komunitu bez použitia akýchkoľvek finančných zdrojov, pričom začnite brainstormingom.
- Každá skupina by si potom mala vybrať maximálne tri najlepšie nápady, odpovedať na zadané otázky (na ďalšej strane) a pripraviť krátku prezentáciu pre triedu. To študentom poskytne jasnú predstavu o tom, čo musia zvážiť pred začatím svojich aktivít.
- Po prezentáciách zorganizujte skupinovú diskusiu porovnaním nápadov a zdôraznením podobností a rozdielov. Opýtajte sa študentov, či pri plánovaní podujatia zohľadnili potreby cieľovej skupiny.
- Aj keď sú všetky skupiny v jednej miestnosti, môžete vykonať aj rýchlu diagnostiku alebo hlasovať, aby ste identifikovali najatraktívnejší projekt – ten, ku ktorému by bol ochotný pripojiť sa najväčší počet účastníkov.

Pokyny pre študentov

- Vašou úlohou je navrhnuť podujatie pre vašu školu alebo miestnu komunitu bez použitia akýchkoľvek finančných zdrojov. Začnite brainstormingom nápadov.
- Aj keď pracujete individuálne, skúste pozvať malú skupinu priateľov alebo rovesníkov a prevezmite úlohu vodcu. Sprevádzajte ich procesom a povzbudzujte všetkých, aby sa podelili o nápady.
- Spoločne vyberte maximálne tri najlepšie nápady. Potom odpovedzte na otázky z nasledujúcej strany a pripravte krátku prezentáciu vášho konceptu, ktorá zhrnie prácu. To vám poskytne jasnú predstavu o tom, čo musíte zvážiť pred začatím svojich aktivít.
- Po aktivite diskutujte o nápadoch so svojou skupinou. Zamyslite sa nad tým, či vaše nápady splňajú potreby cieľovej skupiny. Môžete sa tiež opýtať svojich priateľov, ku ktorému projektu by sa najradšej pridali.

HACKATHON S NULOVÝM ROZPOČTOM

Navrhnete podujatie pre vašu školu/komunitu - bez finančných zdrojov. Buďte kreatívni! Zapôsobte na svojich rovesníkov!

Môžete pripraviť viac ako 1!



Na čo je táto udalosť? Prečo ju chcete usporiadať?

Kto sa zúčastní? (študenti, učitelia, rodiny, členovia komunity)

Koľko ľudí očakávate?

Môžete využiť voľné priestory? (školská hala, telocvičňa, učebňa, ihrisko, park)

Potrebuje povolenia?

Aké nefinančné zdroje už máte? (dobrovoľníci, materiály, partnerstvo)

5 OTÁZOK W + AKO

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Požiadajte študentov, aby si vybrali projekt, ktorý by chceli realizovať v škole bez finančných zdrojov.
- Ak sa do projektu zapája školská komunita, pripomeňte im, že pred začatím musia získať súhlas. Nasmerujte študentov, aby sa porozprávali s riaditeľom alebo učiteľom, ktorý môže ich aktivitu podporiť a schváliť.
- Na ďalšej strane študenti nájdu myšlienkovú mapu (môžete ju prezentovať), ktorá im pomôže usporiadať si nápad na projekt a zahrnúť všetky kľúčové informácie. Vysvetlite, že ak dokážu odpovedať na všetky otázky v myšlienkovvej mape, ukazuje to, že svojmu projektu rozumejú a vedia, čo chcú robiť.
- Požiadajte študentov, aby pomocou šablóny myšlienkovvej mapy pripravili krátku prezentáciu svojho projektu. Povzbudte ich, aby ju prezentovali riaditeľovi alebo učiteľovi a preukázali, že sú pripravení, organizovaní a schopní viesť svoj projekt.

Pokyny pre študentov

- Vyberte si projekt, ktorý by ste chceli realizovať vo svojej škole bez finančných zdrojov.
- Ak sa vaša aktivita týka školskej komunity, pred začatím musíte získať súhlas. Ak to chcete urobiť, obráťte sa na riaditeľa školy alebo učiteľa, ktorý môže váš projekt podporiť.
- Na ďalšej strane nájdete myšlienkovú mapu – najjednoduchší spôsob, ako opísať svoj projektový nápad, spolu s poznámkami o tom, aké informácie by mali byť zahrnuté.
- Ak viete odpovedať na všetky otázky v myšlienkovvej mape, znamená to, že presne viete, čo chcete robiť.
- Použite šablónu myšlienkovvej mapy na prípravu prezentácie vášho projektu. Predstavte ju riaditeľovi alebo učiteľovi a ukážte im, že svoj nápad dobre poznáte a ste pripravení ho viesť!

ČO?

Definuje, o čom je projekt a čo sa má dosiahnuť. Jasné pochopenie zabraňuje prehliadnutiu kľúčových prvkov.

PREČO?

Vysvetľuje účel a dôležitosť projektu. Zabezpečuje, aby bol cieľ zmysluplný.

5 OTÁZOK W + AKO

KEDY + AKO?

Definuje časový harmonogram a spôsob realizácie projektu. Zahŕňa plánovanie úloh, stanovenie termínov a zabezpečenie efektívneho vykonávania s uvedením si rizík.

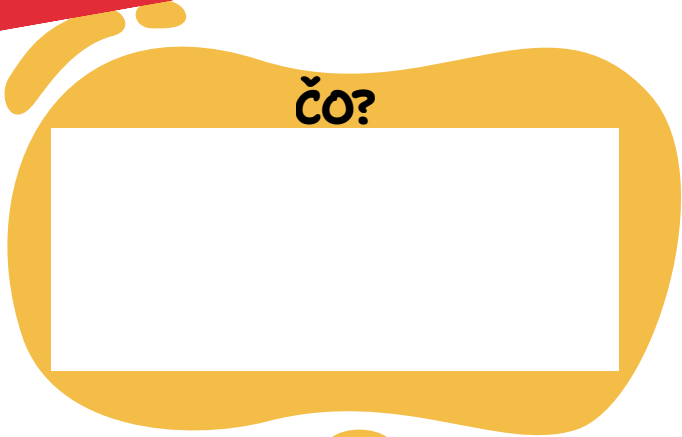
KDE?

Špecifikuje, kde sa projekt uskutočňuje alebo je implementovaný. Pomáha zohľadniť kontext, prostredie a logistiku.

SZO ?

Identifikuje všetkých ľudí zapojených do projektu a ich úlohy. Pomáha pochopiť zodpovednosti a zainteresované strany.

ČO?



PREČO?



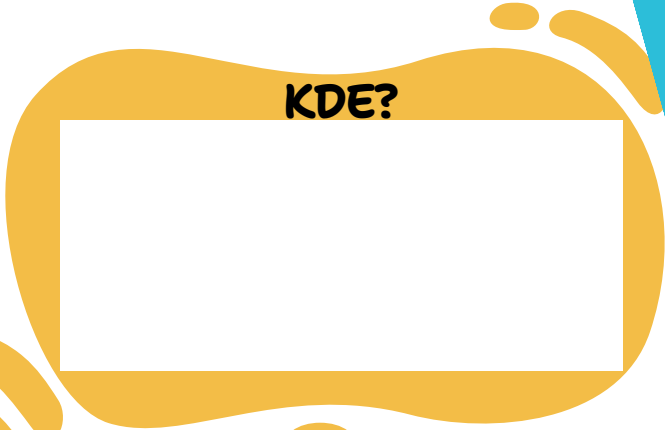
**5 OTÁZOK W
+ AKO**



KEDY + AKO?



KDE?



SZO ?



GANTTOV DIAGRAM

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Požiadajte študentov, aby premýšľali o všetkých krokoch potrebných na dokončenie ich projektu, od prípravnej fázy až po konečné vyhodnotenie výsledkov. Pripomeňte im, aby do procesu zahrnuli aj monitorovanie.
- Vysvetlite, že Ganttov diagram je nástroj, ktorý pomáha organizovať a štruktúrovať všetky tieto kroky jasným a jednoduchým spôsobom.
- Zdôraznite, že čím podrobnejší je graf, tým ľahšie bude projekt v budúcnosti riadiť a realizovať.
- Na vysvetlenie nástroja môžete použiť Ganttov diagram na ďalšej strane, ktorý obsahuje užitočné rady, ako ho vytvoriť.
- Dajte študentom šablónu, aby si pripravili časový harmonogram svojich projektov.

Pokyny pre študentov

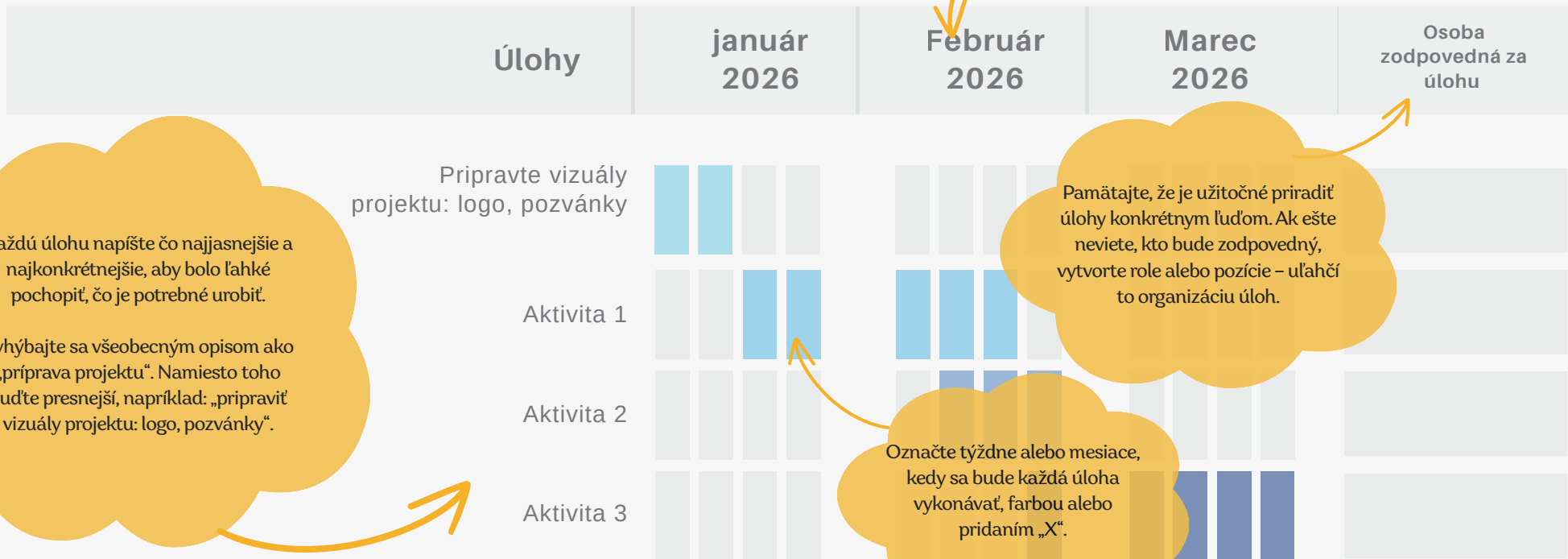
- Premyslite si všetky kroky potrebné na dokončenie vášho projektu, od prípravnej fázy až po konečné vyhodnotenie výsledkov. Nezapudnite do procesu zahrnúť monitorovanie.
- Na prehľadné a jednoduché usporiadanie a štruktúrovanie týchto krokov použite Ganttov diagram. Tento nástroj vám pomôže efektívnejšie plánovať projekt.
- Snažte sa vytvoriť čo najpodrobnejší graf – čím viac podrobností uvediete, tým ľahšie bude v budúcnosti riadiť váš projekt.
- Na ďalšej strane nájdete šablónu Ganttovho diagramu s užitočnými radami.
- Použite šablónu na vytvorenie vlastného plánu.

GANTTOV DIAGRAM

Ak je váš projekt dlhodobý (napr. trvá jeden rok), rozdelte časový harmonogram na mesiace (bez rozdelenia na týždne).
Ak váš projekt trvá približne tri mesiace, môžete každý mesiac rozdeliť na týždne, ako v príklade.

"A Gantt chart, commonly used in project management, is one of the most popular and useful ways of showing activities (tasks or events) displayed against time. On the left of the chart is a list of the activities and along the top is a suitable time scale."

zdroj: <https://www.gantt.com/>



Každú úlohu napíšte čo najjasnejšie a najkonkrétnejšie, aby bolo ľahké pochopiť, čo je potrebné urobiť.

Vyhýbajte sa všeobecným opisom ako „príprava projektu“. Namiesto toho buďte presnejší, napríklad: „pripraviť vizuály projektu: logo, pozvánky“.

Pamätajte, že je užitočné priradiť úlohy konkrétnym ľuďom. Ak ešte nevíete, kto bude zodpovedný, vytvorte role alebo pozície – uľahčí to organizáciu úloh.

Označte týždne alebo mesiace, kedy sa bude každá úloha vykonávať, farbou alebo pridaním „X“.

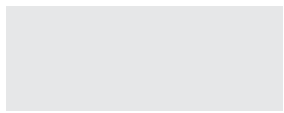
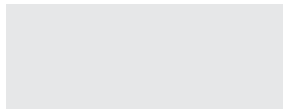
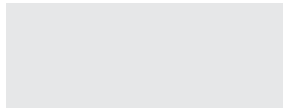
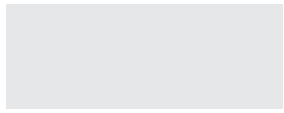
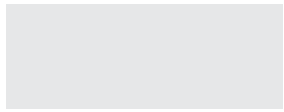
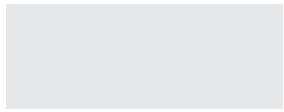


Graf si môžete jednoducho prispôsobiť svojim potrebám pridaním ďalších úloh alebo mesiacov. Niekedy sa môže stať rozsiahlym dokumentom, ale pomáha vám sledovať pokrok a monitorovať aktivity v priebehu času.

GANTTOV DIAGRAM

"A Gantt chart, commonly used in project management, is one of the most popular and useful ways of showing activities (tasks or events) displayed against time. On the left of the chart is a list of the activities and along the top is a suitable time scale."

zdroj: <https://www.gantt.com/>

Úlohy	 202...	 202...	 202...	Osoba zodpovedná za úlohu
Úloha 1:				
Úloha 2:				
Úloha 3:				
Úloha 4:				
Úloha 5:				
Úloha 6:				

GANTTOV DIAGRAM

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Požiadajte študentov, aby sa zamysleli nad „Dňom nula“ – dňom hlavnej udalosti v ich projekte.
- Povzbudte ich, aby si všetky kroky, ktoré je potrebné v daný deň dokončiť, zorganizovali a štruktúrovali jasným a jednoduchým spôsobom.
- Zdôraznite, že čím podrobnejší bude ich plán, tým ľahšie bude riadiť a úspešne zorganizovať podujatie.
- Na vysvetlenie nástroja môžete použiť Ganttov diagram na ďalšej strane, ktorý obsahuje užitočné tipy na jeho vytvorenie.
- Nakoniec poskytnite študentom šablónu a požiadajte ich, aby si pripravili časový harmonogram pre svoje vlastné projekty.

Pokyny pre študentov

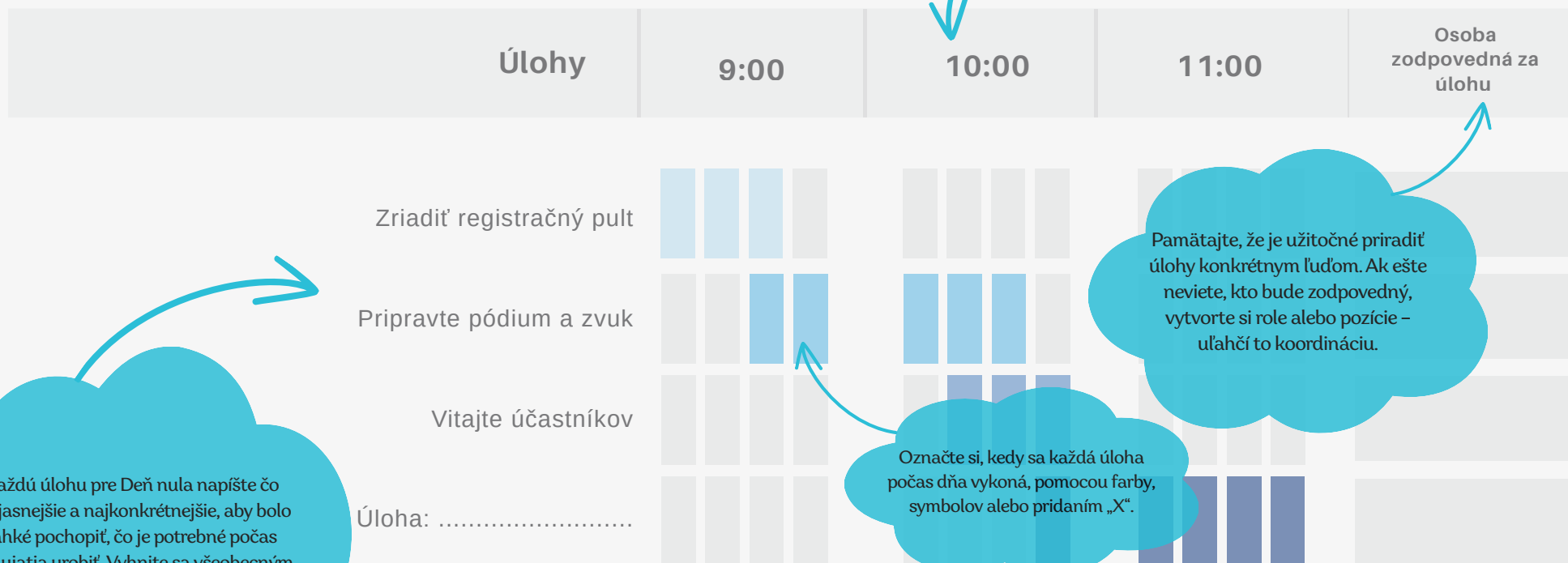
- Predstavte si „Deň nula“ – deň hlavnej udalosti vo vašom projekte.
- Snažte sa jasne a jednoducho zorganizovať a štruktúrovať všetky kroky, ktoré je potrebné v daný deň dokončiť.
- Urobte si plán čo najpodrobnejší – čím viac detailov uvediete, tým jednoduchšie bude riadiť a úspešne zorganizovať vašu akciu.
- Na podporu plánovania použite Ganttov diagram na ďalšej strane, ktorý obsahuje užitočné rady.
- Vyplňte šablónu a pripravte si časový harmonogram pre váš projekt, pričom sa zamerajte najmä na kľúčové kroky potrebné v deň podujatia.

GANTTOV DIAGRAM

Premýšľajte o časovom harmonograme dňa podujatia a rozdeľte ho na menšie časové bloky (napr. hodiny alebo časti dňa), aby ste lepšie zorganizovali všetky aktivity.

"A Gantt chart, commonly used in project management, is one of the most popular and useful ways of showing activities (tasks or events) displayed against time. On the left of the chart is a list of the activities and along the top is a suitable time scale."

zdroj: <https://www.gantt.com/>



Každú úlohu pre Deň nula napíšte čo najjasnejšie a najkonkrétnejšie, aby bolo ľahké pochopiť, čo je potrebné počas podujatia urobiť. Vyhňte sa všeobecným popisom ako „príprava podujatia“. Namiesto toho buďte presní, napríklad: „pripraviť registračný pult“, „pripraviť pódium a ozvučenie“, „privítať účastníkov“.



Svoj plán si môžete v prípade potreby prispôbiť pridaním ďalších úloh alebo časových úsekov. Podrobný plán pre Deň nula vám pomôže hladko priebehnúť podujatie a rýchlo reagovať, ak sa stane niečo neočakávané.

Pamätajte, že je užitočné priradiť úlohy konkrétnym ľuďom. Ak ešte nevíte, kto bude zodpovedný, vytvorte si role alebo pozície – uľahčí to koordináciu.

Označte si, kedy sa každá úloha počas dňa vykoná, pomocou farby, symbolov alebo pridaním „X“.

GANTTOV DIAGRAM

"A Gantt chart, commonly used in project management, is one of the most popular and useful ways of showing activities (tasks or events) displayed against time. On the left of the chart is a list of the activities and along the top is a suitable time scale."

zdroj: <https://www.gantt.com/>

Úlohy				Osoba zodpovedná za úlohu
Úloha 1:.....				
Úloha 2:.....				
Úloha 3:.....				
Úloha 4:.....				
Úloha 5:.....				
Úloha 6:.....				

TÍMOVÉ ÚLOHY A TALENTY

Čo sú talenty?

Nepovažujte ich za mimoriadne, vrodené schopnosti.
Namiesto toho si ich predstavte ako kombináciu **3 komponentov**:

Tím sa skladá z ľudí. Ľudia v tíme by si mali užívať to, čo robia, a mali by mať radi svoju prácu. To im prináša uspokojenie a pomáha im vyhnúť sa pocitu preťaženia alebo vyčerpania.

Pamätajte! Vyberajte si ľudí do svojho projektového tímu na základe ich talentu.



schopnosť/potenciál
vykonávať konkrétnu
činnosť,



túžba (motivácia)
vykonávať danú
činnosť,



pocit uspokojenia, ktorý
cítíme pri vykonávaní
danej činnosti.

Zdroj: Tomas Chamorro-Premuzic, „Talentový klam“, Little, Brown Book Group, 2017

TÍMOVÉ ÚLOHY A TALENTY



Opýtajte sa ľudí, čo ich baví a aké sú ich silné stránky. Opýtajte sa aj ostatných, aké silné stránky u týchto ľudí vidia – často si iní všimajú veci, ktoré my sami nevidíme.

Ak má niekto rád matematiku, môže byť dobrý v riadení rozpočtu projektu. Nežadávajte takúto úlohu niekomu, kto hneď povie, že v tom nie je dobrý. Namiesto toho vysvetlite projekt a opýtajte sa: „Za čo by ste chceli byť zodpovedný?“

Takýto výber tímu môže mať obrovský význam.

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Povzbudte študentov, aby sa zamysleli nad svojimi talentmi a silnými stránkami.
- Dajte im pracovný list na ďalšej strane a dajte im dostatok času na jeho individuálne vyplnenie.
- Potom si pripravte ďalší pracovný list s malými kartičkami (najmenej 4 na študenta). Požiadajte študentov, aby zozbierali spätnú väzbu od ostatných tak, že tieto kartičky rozdájú svojim rovesníkom a požiadajú ich, aby napísali, čo považujú za silné stránky alebo talenty danej osoby.
- Pripomeňte študentom, aby boli vo svojej spätnej väzbe konkrétni a konštruktívni. Zdôraznite, že pozornosť by sa mala zamerať na zručnosti a schopnosti, nie na osobné vzťahy.
- Keď sú karty vrátené, požiadajte študentov, aby porovnali svoje vlastné odpovede so spätnou väzbou, ktorú dostali od ostatných.
- Umožnite krátku reflexiu kladením otázok, ako napríklad:
 - Čo ťa prekvapilo?
 - Súhlasíte s tým, ako ostatní vidia vaše silné stránky?
 - Je niečo, čo by si si teraz chcel/a pridať do zoznamu „talentov“?
- V prípade potreby dajte študentom čas na aktualizáciu pracovných listov.

TALENTY

Pokyny pre študentov

- Venujte chvíľu zamysleniu sa nad svojimi vlastnými talentmi a silnými stránkami. Úprimne a premyslene vyplňte pracovný list na ďalšej strane.
- Potom požiadaj niekoľko spolužiakov alebo priateľov, aby napísali, aké sú podľa nich tvoje silné stránky (použi malé kartičky alebo poznámky). Nezabudni ich požiadať, aby boli konkrétni a zamerali sa na tvoje zručnosti a schopnosti.
- Keď dostanete spätnú väzbu, porovnajte ju s vlastnými odpoveďami.
- Zamyslite sa nad nasledujúcim:
 - Čo ťa prekvapilo?
 - Súhlasíte s ich názormi?
 - Všimli si niečo, čo si ty predtým nevidel?
- Nakoniec aktualizujte svoj zoznam „talentov“, ak chcete pridať niečo nové. To vám pomôže lepšie pochopiť vaše silné stránky a to, ako ich môžete v budúcnosti využiť.

TALENTY

Odpovedzte na otázky o sebe

Aký je tvoj koníček?

.....

Čo sa ti najľahšie učí?

.....

Na ktoré úspechy vo svojom živote ste najviac hrdý/á?

.....

Čo robíš lepšie ako ktokoľvek iný, koho poznáš?

.....

Aké aktivity ti prinášajú uspokojenie?

.....

Ako ťa definujú iní ľudia?

.....

Aké pozitívne vlastnosti ti priradujú?

.....

***V čom si myslíš, že som skvelý/á?
Čo robím lepšie ako ktokoľvek iný, koho poznáš?***

V akých veciach som dobrý/á?

***V čom si myslíš, že som skvelý/á?
Čo robím lepšie ako ktokoľvek iný, koho poznáš?***

V akých veciach som dobrý/á?

***V čom si myslíš, že som skvelý/á?
Čo robím lepšie ako ktokoľvek iný, koho poznáš?***

V akých veciach som dobrý/á?

***V čom si myslíš, že som skvelý/á?
Čo robím lepšie ako ktokoľvek iný, koho poznáš?***

V akých veciach som dobrý/á?



SPÄTNÁ VÄZBA AKO NÁSTROJ VEDENIA

Spätná väzba je kľúčovým nástrojom vedenia, ktorý pomáha zlepšovať výkon, zvyšovať angažovanosť tímu a budovať kultúru otvorenej komunikácie. Dobrý líder nielen hodnotí ostatných, ale podporuje aj ich rozvoj tým, že namiesto všeobecnej kritiky poskytuje jasné a užitočné usmernenia.



Pred poskytnutím spätnej väzby si premyslite:

- Aký druh správy by ma motivoval?
- Čo by mi pomohlo nabudúce to urobiť lepšie?

Tento spôsob myslenia je kľúčom k efektívnej spätnej väzbe.

Princípy konštruktívnej spätnej väzby

- Buďte konkrétni, nie súdni

✗ „Si lenivý.“

✓ „Všimol som si, že správa nebola odoslaná včas.“

- Pravidlo: Pozitívne - Priateľské - Súkromné

Pozitívna spätná väzba môže byť verejná. Negatívna spätná väzba by mala byť vždy súkromná a úctivá.

- Obojsmerná komunikácia

Vedúci by mal poskytovať aj žiadať o spätnú väzbu (360° spätná väzba)

- Aktuálnosť

Poskytnite spätnú väzbu čo najskôr po vzniku situácie

- Najprv ukážte vďačnosť

Ľudia sú viac motivovaní, keď si ich úsilie niekto všimne

SPÄTNÁ VÄZBA AKO NÁSTROJ VEDENIA

Zelená spätná väzba – čo to je?

Zelená spätná väzba je spôsob poskytovania spätnej väzby, ktorý pomáha niekomu rásť, namiesto toho, aby ho nútil cítiť sa zle. Predstavte si to ako polievanie rastliny – podporujete rozvoj, nie kritiku.

Zameriava sa na:

- čo niekto urobil dobre
- čo môžu zlepšiť
- ako sa môžu posunúť ďalej
- je to láskavé, konkrétne a užitočné.

Príklad

Nie zelená spätná väzba:

„Vaša prezentácia bola nudná.“

Zelená spätná väzba:

„Páčilo sa mi, ako jasne si vysvetlil/a svoju hlavnú myšlienku. Možno by si nabudúce mohol/mohla pridať viac príkladov alebo vizuálnych prvkov, aby to bolo pútavejšie.“

Prečo je to lepšie?

- Začína to pozitívne
- Dáva jasný návrh
- Podporuje zlepšenie

Jednoduchá štruktúra

Použite tento vzor:

- Čo bolo dobré?
- Čo by mohlo byť lepšie?
- Odporúčanie do budúcnosti.

Pred poskytnutím spätnej väzby sa sami seba opýtajte:

„Pomôže to človeku rásť?“



SPÄTNÁ VÄZBA AKO NÁSTROJ VEDENIA

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Požiadajte študentov, aby si sadli do rovnakých skupín, v ktorých naposledy spolu pracovali.
- Každý študent by mal poskytnúť spätnú väzbu aspoň dvom ľuďom pomocou štruktúry Zelenej spätnej väzby:
 - Čo bolo dobré?
 - Čo by sa dalo zlepšiť?
 - Odporúčanie do budúcnosti.
- Povzbudzte študentov, aby hovorili úprimne, ale láskavo.

Po aktivite vedte skupinovú diskusiu – opýtajte sa:

- Bolo poskytovanie spätnej väzby jednoduché? Bolo to zakaždým jednoduchšie?
- Bolo prijímanie spätnej väzby jednoduché? Bolo to zakaždým jednoduchšie?
- Pomohla vaša spätná väzba druhej osobe rásť?

Pokyny pre študentov

- Spomeňte si na svoj posledný skupinový projekt. Poskytnite spätnú väzbu aspoň dvom ľuďom pomocou štruktúry Zelenej spätnej väzby:
 - Čo bolo dobré?
 - Čo by sa dalo zlepšiť?
 - Odporúčanie do budúcnosti.
- Hovorte úprimne, ale láskavo.

Po cvičení sa sami seba opýtajte:

- Bolo poskytovanie spätnej väzby jednoduché? Bolo to zakaždým jednoduchšie?
- Bolo prijímanie spätnej väzby jednoduché? Bolo to zakaždým jednoduchšie?
- Pomohla vaša spätná väzba druhej osobe rásť?

Ohodnotte sa:

- Dal/a som konštruktívnu spätnú väzbu: ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5
- Bol/a som úctivý/á a láskavý/á: ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5
- Moja spätná väzba pomohla ostatným zlepšiť sa: ☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5

OSOBNÝ PLÁN VEDENIA

Pokyny pre učiteľov a pracovníkov s mládežou

- Vyzvite študentov, aby si pripravili svoj osobný plán vedenia (ďalšia strana).
- Pripomeňte im, že už prešli mnohými krokmi – precvičovaním si vodcovstva, prácou v tímoch a plnením rôznych úloh. Zdôraznite, že koniec tejto sady nástrojov je v skutočnosti začiatkom ich cesty vodcovstva.
- Povzbudte študentov, aby si vytvorili vlastný plán pomocou poskytnutého pracovného listu. V prípade potreby môžu použiť rady na ďalšej strane.
- Zdôraznite, že najdôležitejšie je, aby bol plán osobný, realistický a v súlade s ich vlastnými cieľmi, silnými stránkami a potenciálom.
- Podporte študentov v pochopení, že sú expertmi na svoj vlastný rozvoj a tento plán by mal odrážať to, kým sú a kým sa chcú stať ako lídri.

Pokyny pre študentov

- Teraz je čas vytvoriť si osobný plán vedenia (ďalšia strana).
- Už ste urobili veľa krokov – vyskúšali ste si rôzne vedúce role, spolupracovali ste s ostatnými a splnili ste rôzne úlohy. Pamätajte: toto nie je koniec, ale začiatok vašej cesty za vedením.
- Na vytvorenie vlastného plánu použijete pracovný list. Môžete použiť rady na ďalšej strane.
- Uistite sa, že váš plán je pre vás pravdivý – vaše ciele, vaše silné stránky, váš potenciál.
- Pamätajte: vy sami ste expertom na seba. Toto je vaša cesta – vytvorte si ju spôsobom, ktorý vám vyhovuje.

OSOBNÝ PLÁN VEDENIA

3 konkrétne kroky, ktoré podniknem v najbližších 3 mesiacoch.

Meno a priezvisko: _____

Krajina a škola: _____

1.

2.

3.



RADY O KROKoch - 3 OBLASTI ROZVOJA

Najprv sa buduj (osobný rast a návyky)

Predtým, ako začneš viesť ostatných, musíš na sebe pracovať.

10 príkladov:

Precvičujte si zrozumiteľný prejav v triede alebo v kluboch.
Stanovte si osobné ciele (napríklad dokončiť domáce úlohy načas).
Naučte sa zvládať stres miesto toho, aby ste sa vzdávali.
Prečítajte si knihu o vedení alebo si pozrite prednášky TED o vedení.
Prevezmite zodpovednosť, keď urobíte chyby.
Vyskúšajte nové výzvy (šport, debaty, projekty).
Pracujte na sebadisciplíne (napríklad obmedzte čas telefonovania).
Požiadajte o spätnú väzbu učiteľov, mentorov alebo priateľov.
Budujte si sebavedomie oslavovaním malých víťazstiev.
Naučte sa riadiť si čas, aby ste sa nevyčerпали.



Urobte vplyv (činnosť a vízia)

Dobrí lídri inšpirujú k činom a vytvárajú zmenu.

10 príkladov:

Začnite v škole malý projekt (napríklad upratovací deň).
Zorganizujte zbierku pre vec, na ktorej vám záleží.
Chodte príkladom – ak chcete, aby ostatní recyklovali, urobte to sami.
Podelte sa o svoju víziu – povedzte svojmu tímu, prečo je daná úloha dôležitá.
Využívajte kreativitu na riešenie problémov (nové spôsoby prezentácie nápadov).
Dobrovoľníctvo vo vašej komunite, aby ste niečo zmenili.
Motivujte svoju skupinu energiou a pozitivitou.
Stanovte si jasný cieľ (napríklad predčasné dokončenie projektu).
Inšpirujte ostatných tým, že prejavíte vášeň pre to, čo robíte.
Nechajte veci v lepšom stave, ako ste ich našli – vždy im pridajte hodnotu.

Vedenie s ostatnými (tímová práca a vzťahy)

Vedenie je o ľudoch. Budujte si dôveru a naučte sa s nimi pracovať.

10 príkladov:

Počúvajte, keď sa priatelia delia o nápady, namiesto toho, aby ste ich prerušovali.
Povzbudzujte hanblivých spolužiakov, aby sa ozvali.
Zdieľajte zodpovednosť namiesto toho, aby ste všetko robili sami.
Prejavte úctu, aj keď s niekým nesúhlasíte.
Pomôžte spoluhráčovi, ktorý má problémy, namiesto toho, aby ste ho kritizovali.
Zorganizujte skupinový projekt so spravodlivým rozdelením úloh.
Riešte konflikty pokojne (bez kriku).
Buďte pozitívni a podporujúci, keď sa veci zhoršia.
Oceňujte úsilie ostatných – povedzte „skvelá práca“ alebo „ďakujem“.
Rozhodujte sa tak, že sa pýtate na názory, nielen dávate rozkazy.



Projekt: PlaNET Social Enterprise 4.0 (SOEN4)

Číslo projektu: 101182695

Vydavateľ: Agentúra pre rozvoj Gemera (APRG)

Autori: Agata Krzemień, Agnieszka Tercz (Association Education by the Internet)

Editori: Agata Krzemień, Agnieszka Tercz (Association Education by the Internet)

Dizajnéri: Agata Krzemień, Agnieszka Tercz (Association Education by the Internet)

Verzia: 1.0

Dátum: Máj 2026



Táto publikácia je sprístupnená na základe licencie Creative Commons Uvedenie autora 4.0 Medzinárodné (CC BY 4.0), s výnimkou materiálov vo verejnej doméne.

BEZPLATNÁ PUBLIKÁCIA

Výsledok projektu „PlaNET Social Enterprise 4.0“.



**Co-funded by
the European Union**

Co-funded by the European Union.

Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



PlaNET Social ENTERprise
ENTERPRISE YOUR REGION