

VEDEŠ TÝM? TAK TENHLE NÁVOD JE PŘESNĚ PRO TEBE.

Vedení oddílu, střediska, akce či projektu je způsob, jak přispět skautingu, skvělou příležitostí k smysluplně strávenému času v dobré partě i k osobnímu růstu. Jak ale navázat s druhými dobrou a oboustranně prospěšnou spoluprací? Klíčem k úspěchu v této oblasti je jasná dohoda. Je dobré se před předáním nové role či projektu předem dohodnout, a to i s člověkem, se kterým se známe již dlouho.

1 Základ dobré spolupráce

Dohoda má stát na začátku každé spolupráce, u dlouhodobé role i jednorázového projektu. Uzavírají ji vedoucí střediska, oddílu, šéfka akce... a spolupracovníci (výchovná zpravodajka, zástupce vedoucího, kuchař na táboře...). Dohoda vytváří příležitost ujasnit a potvrdit si vzájemná očekávání týkající se podmínek, způsobu a předpokládané délky spolupráce.

Je rozumné předpokládat, že někdo přijme roli „navždy“? Snadnější to bude s představou, na jak dlouho se nyní zavazuje. Dohodou o předpokládaném trvání spolupráce se také usnadní včasná příprava týmu na potřebné změny.

ČAS, KTERÝ VĚNUJEŠ DOHODĚ, JE ČAS VĚNOVANÝ TVÝM SPOLUPRACOVNÍCÍM A SPOLUPRACOVNÍKŮM.

Ukazuješ jim, že ti na nich a jejich potřebách záleží. Pravidelné setkávání nad dohodou je příležitost k hlubšímu rozhovoru s lidmi z tvého týmu – s těmi, díky nimž může v oddílech probíhat výchova kluků a holek. Dlouhodobě se vyplatí dávat „neviditelné“ práci s lidmi a jejich podpoře prioritu i před zdánlivě naléhavějšími úkoly. Zajistit tábořiště na příští rok je důležité, pokud ale oddíl nebude mít vedoucí schopné vést dobře tábor, přijde čas věnovaný hledání tábořiště nazmar.

2 Jak na dobrovolnickou dohodu

Tipy, jak začít s dohodami v týmu bez zkušenosti s jejich využitím, najdeš na skaut.cz/zacinamesdohodou.

Diskuzi nad dohodou pomůže, pokud si obě strany promyslí předem své možnosti, očekávání, nejasnosti a otázky. S dostatečným předstihem před setkáním si sdílejte se svým protějškem otázky, které vás k připravované dohodě napadly.

Je důležité, aby se setkání odehrálo v atmosféře vzájemného respektu a otevřenosti. Uzavírání dobrovolnické dohody a pozdější setkání nad zpětnou vazbou je prostorem především pro toho, s kým dohodu uzavíráš. Tvým úkolem je diskuzi nad dohodou vést, probrat jednotlivá témata a dát přitom dostatečný prostor druhému tak, aby mohl bez obav mluvit o svých představách a očekáváních. Zkus s otevřenou myslí naslouchat tomu, co ti říká, a hledat přitom průniky mezi možnostmi a potřebami jednotlivců a potřebami tvého střediska, oddílu. Výsledná dohoda by je měla co možná nejlépe odrážet.

Klíčová témata dobrovolnické dohody

Na vaše setkání si můžeš k ruce vzít tuto nápovědu, na co v diskuzi směřující k dohodě nezapomenout:

- **Pobavte se o osobní motivaci.** Proč se daný člověk chce pustit do této role/úkolů? Co ho k tomu vede?

Aby bylo jasno, nemá to být výsledek, nemusíš se zeptat na každou otázku zvlášť. Spíš to ber jako osnovu, na co nezapomenout.



- **Proberte vzájemná očekávání.** Čeho by chtěl svou činností dosáhnout, na co se těší, z čeho má obavy, jaké zkušenosti chce získat apod.? A jaká očekávání má vedení týmu?
- **Nasdílejte si vzájemně představy o daném úkolu, roli, projektu.** Např. „vedení oddílu“ může pro různé lidi s odlišnými zkušenostmi mít rozdílnou náplň činností.
- **Pojmenujte hlavní zodpovědnosti v dané roli, klíčové body „náplně práce“.** Co je cílem dohodnuté práce? Dohodněte se také na klíčových zodpovědnostech. Např. pokladník střediska: vedení střediskové pokladny, správa hotovosti, účast na střediskových radách a spolupráce se střediskovým hospodářem.
- **Odhadněte společně časovou náročnost úkolu.** Kolik času zabere týdně či měsíčně? Bude potřebný čas zahrnovat ve větší míře víkendy? Jak napomoci skloubení skautských úkolů s dalšími povinnostmi a osobním životem? Zohledněte i související činnost – účast na poradách, příprava podkladů, vzdělávání atd.
- **Domluvte se na poskytované podpoře.** Nabídní konkrétní možnosti (cestovné, zázemí, vybavení, vzdělávání, kontakty, mentoring atd.) a nech protistranu vybrat, co potřebuje.

Informuj o případném pojistném krytí, které se týká dohodnuté činnosti.

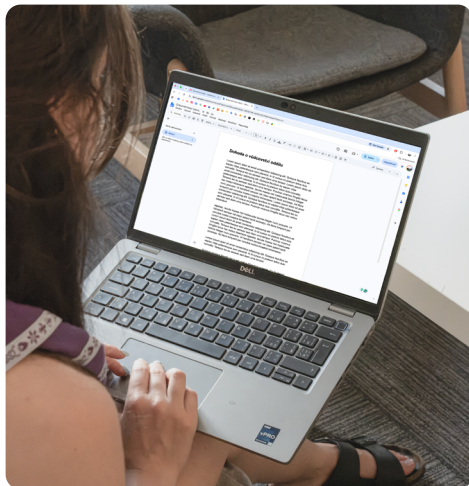
- **Projedte otázky svěřené odpovědnosti.** Je připraven nebo připravena jednat v souladu s principy skautingu, posláním Junáka – českého skauta, popř. pravidly vašeho týmu? Komu se bude zodpovídat za svoji práci? Může jednat samostatně jménem jednotky či týmu – vůči komu a za jakých okolností?
- **Určete, na jak dlouho dohodu uzavíráte.** Pokud jde o dlouhodobé role, obvyklá délka je jeden až tři roky. Pro rovery, rangers či dospělé nováčky nebo rodiče může být dohoda jednodušší a na kratší dobu – vždy je potřeba se přizpůsobit oběma stranám.



Co vám může dále pomoci k smysluplné dohodě:

- **Podělte se o svá očekávání a obavy.** Na vyslovená očekávání i obavy lze reagovat.
- **Zamyslete se nad tím, co spolupráce oběma stranám přinese.** Co je klíčové pro přijetí úkolu? Např. možnost podílet se na smysluplné práci pro skauting, osobní rozvoj, radost z práce s dětmi, parta lidí, možnost rozvíjet druhé atp.

- **Dohodněte se na prvních dílčích krocích, komunikaci a první zpětné vazbě.** Co je prvním úkolem? Co k jeho splnění bude potřeba? Jak spolu budete komunikovat (e-mailem, zavoláte si atp.)? Při uzavření dohody si stanovte konkrétní datum dalšího setkání k první zpětné vazbě.
- **Představte vaši dohodu ostatním.** Řekněte ostatním v týmu, na čem jste se domluvili a co to znamená pro vzájemnou spolupráci. Pro všechny může být velmi obohacující sdílení, co koho pro práci ve vašem týmu motivuje.



Jak si dohodu zaznamenat?

E-mail? Vyladěné PDFko s grafikou? Krasopisem psaný dekret s pečeti? To už je na vás.

Společnou dohodu ale zachyťte **nejlépe písemně, je důležité mít možnost se k ní průběžně vracet**. Každý sám, aby si připomněl, co přislíbil. Společně při průběžném a závěrečném hodnocení, nebo ve chvílích, kdy je v dohodě potřeba něco změnit, aby mohla spolupráce hladce fungovat dál. Např. zjistíte, že po nástupu vedoucí na vysokou školu bude

nutné upravit množství výprav, nebo sehnat někoho, kdo může studenta během zkouškového období zastoupit.

Zároveň je dobré dohodu potvrdit např. jmenovacím dekretem, zápisem ze střediskové rady, podáním ruky či nějakým rituálem.

Na skaut.cz/dohoda najdeš mj. editovatelný formulář, který můžeš využít. Nebo se inspiruj formami představenými v této příručce. Důležité je, aby forma vyhovovala oběma stranám, aby byl text vzájemně odsouhlasený a aby bylo znění dohody kdykoli snadno k dohledání.

3 Pravidelná setkání nad dohodou

S dohodou je účelné dále pracovat i po jejím vzniku – průběžně se k ní vracet, hodnotit společně dosavadní spolupráci.

Každé takové společné setkání a zastavení je příležitostí:

- navzájem si poskytnout zpětnou vazbu,
- zjistit, jak se daří v dané roli a jak vnímáte vzájemnou spolupráci,
- ocenit dílčí úspěchy,
- najít možnosti zlepšení a případně příslušnou podporu,



Jejdamane, to je meetingů jak v práci. Akorát že vůbec. Tahle setkání mohou být krátká a efektivní, někdy i neplánovaná. To důležité na nich je zájem – o to, jak se tvým spolupracovníkům a spolupracovnicím doopravdy daří.

- pojmenovat včas nefunkční části spolupráce a hledat možná řešení,
- vytvářet bezpečné prostředí vzájemného respektu a důvěry skrz včasnou komunikaci svých potřeb,

- upravit v případě potřeby vzájemnou dohodu o spolupráci tak, aby odpovídala aktuální situaci.

Závěrečné zhodnocení

Díky dohodě máte představu o tom, kdy vás čeká vyhodnocení spolupráce. Doporučujeme se setkat s předstihem. Potvrzení plánovaného ukončení spolupráce či naopak její prodloužení vás nasměruje k dalším potřebným krokům.

Zde je **příklad několika otázek, které při vyhodnocení dohody můžeš využít:**

- Jak se spolupráce celkově dařila? Proč tomu tak bylo?
- Podařilo se ti naplnit vytyčený cíl?
- Jakého výsledku práce si osobně ceníš?
- Jaký typ role či úkolu by tě do budoucna lákal a proč?
- Pokud již ve spolupráci pokračovat nebudeš, chceš být dál v kontaktu?
- Máš chuť nabídnout své zkušenosti dalším, začínajícím? Být mentorem svému nástupci či alespoň přispět radou do začátku?
- Jak tě můžeme podpořit na tvé další cestě?

Kudy dál...

Po společném zhodnocení dosavadní spolupráce se nabízejí tři cesty:

- **Prodloužení dohody.** Je-li spolupráce oboustranně přínosná a máte zájem na jejím pokračování, dohodněte potřebné dílčí změny dohody a potvrďte ji na další období.
- **Nová dohoda.** Pokud jste se domluvili na změně, jiné roli či úkolu, vytvořte spolu od základu novou dohodu.
- **Ukončení spolupráce.** Je dobré znát důvody, které k ukončení dohody vedly, a je-li třeba, odcházejícího umět podpořit. Pokud podnět k ukončení dohody vychází od tebe, jasně a konkrétně vysvětli, co tě k takovému kroku vede.

Pokud spolupráce končí, snaž se ji ukončit tak, aby i nadále bylo možné společně komunikovat nebo později i spolupráci obnovit. Dobrá spolupráce je založena na potřebách obou stran, ne na manipulaci. Umět se rozloučit v dobrém má ještě další důležitý efekt, je to signál pro zbytek týmu: nemusíš se bát říct, že mám v plánu činnost přerušit nebo ukončit.

Jsem rád, že skrze dohodu probereme osobní očekávání a potřeby. Víím ale, že se pořádkem musíme řídit vnitřním právem spolku, např. organizačním řádem.



Na co je dobré myslet, **když odchází tvůj spolupracovník či spolupracovnice?**

- **Oceň odvedenou práci, poděkuj za vynaložený čas a energii.** Je dobré připravit poděkování šité na míru odcházejícím a přiměřené vzhledem k přínosu týmu. Malý dárek nikdy neurazí.
- **Před odchodem zajisti předání** všech dokumentů, materiálu, kontaktů, přístupů, klíčů, know-how atd.
- **Nechávej dveře otevřené.** Nabídni, jak můžeš zůstat i nadále v kontaktu.

4 Může se ti hodit

Materiály k Dobrovolnické dohodě:

skaut.cz/dohoda

Cyklos dobrovolníka:

skaut.cz/cyklus-skautskeho-dobrovolnika

Podpora spolupracovníků:

skaut.cz/podporacinovniku

Personalistika na Křižovatce:

skaut.cz/fungujici-tym

Organizační řád:

skaut.cz/organizacnirad