

- Pokud již ve spolupráci pokračovat nebudeš, chceš být dál v kontaktu?
- Zvažoval/a jsi spolupráci s jiným skautským týmem?
- Máš chuť nabídnout své zkušenosti dalším, začínajícím? Být mentorem svému nástupci či alespoň přispět radou do začátku?
- Měl/a bys zájem přispět skautingu jinak – vybavením, finančně atd.?
- Můžeme tě podpořit na tvé další cestě? Např. doporučení pro zaměstnavatele atp.?

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 dohodli, že spolupracovník převezme v dalším období jinou roli či zcela odlišný úkol, 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, měl(a) bys umět jasně a konkrétně vysvětlit, co tě k takovému kroku vede.

Snaž se spolupráci 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. To znamená více času na plánování potřebných změn pro vedoucího týmu.

Na co bys neměl/a zapomenout, **když odchází tvůj spolupracovník?**

- **Oceň odvedenou práci, poděkuj za vynaložený čas a energii.**
Je dobré připravit poděkování šité na míru odcházejícímu a přiměřené vzhledem k jeho/jejímu přínosu týmu. Kytička či jiná pozornost nikdy neurazí.
- **Před odchodem zajisti předání** všech dokumentů, materiálu, kontaktů, přístupů, klíčů, know-how atd.
- **Nechávej dveře otevřené.**
Nabídni, jak můžete zůstat i nadále v kontaktu.

4 Může se ti hodit

Materiály k Dobrovolnické dohodě:

bit.ly/SkautDohoda

Cyklus dobrovolníka:

bit.ly/CyklusDobrovolnika

Podpora spolupracovníků:

skaut.cz/podpora

Personalistika na Křižovatce:

bit.ly/SkautPersonalistika



DOHODA

o dobrovolnické činnosti



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 spolupráci? 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 zadavatel (vedoucí střediska, oddílu, šéfka akce...) a spolupracovník (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 vedoucí přijme roli „navždy“? Snadněji převezmu např. vedení oddílu, když budu mít představu, na jak dlouho se nyní přibližně zavazují. Dohoda o předpokládaném trvání spolupráce také usnadní připravit se v týmu včas na potřebné změny.

Čas, který věnuješ dohodě, je **čas věnovaný tvým spolupracovníkům**. Ukazuješ jim, že ti na nich a jejich potřebách záleží. Setkávání nad dohodou ti pomůže pravidelně se zastavit

v hlubším rozhovoru s členkami a členy tvého týmu. Bez jejich práce by nemohla probíhat výchova kluků a holek ve skautských oddílech. 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.

Společnou dohodu zachyťte **nejlépe písemně, je důležité moci 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 vedoucího na vysokou školu bude nutné upravit množství výprav, nebo sehnat někoho, kdo může studenta/tku během zkuškového období zastoupit.

2 Jak na dobrovolnickou dohodu

Jak začít s dobrovolnickou dohodou je samostatné téma. Tipy, jak začít s dohodami v týmu bez zkušenosti s jejich využitím, najdeš na Křižovatce.

Diskuzi nad dohodou pomůže, pokud si obě strany promyslí předem své možnosti, očekávání, nejasnosti a otázky. S dostatečným předstihem před setkáním sdílejte se svým protějškem následující **otázky k zamyšlení**. →

Otázky k zamýšlení ↓

- **Jak vnímáš svoji nastávající roli či úkol?**
 - Čeho bys chtěl/a svou činností dosáhnout?
 - Jaké hlavní zodpovědnosti ve své práci očekáváš?
 - Na co se v plánované práci těšíš a kde vidíš rizika (z čeho máš obavy)?
 - Jaké relevantní zkušenosti si nyní do spolupráce přinášíš a jaké nové bys z ní chtěl/a získat?
- **Jak odhaduješ časovou náročnost úkolu/role (na začátku, po zapracování...)?**
 - Kolik času ti spolupráce zabere, včetně příprav, účasti na radách apod.?
 - Jak napomoci skloubení skautských úkolů s dalšími povinnostmi a osobním životem?
- **Jaký druh podpory ti v této činnosti pomůže?**
 - Např. vzdělání, přístup k informacím, materiální a finanční zázemí pro činnost, konzultace... cokoliv tě napadne.
 - Kdo budou tví klíčoví spolupracovníci? S kým potřebuješ zkontaktovat, seznámit?
- **Jak dlouho přibližně očekáváš (v tuto chvíli), že se budeš nastávající roli/ úkolu věnovat?**

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 tvého spolupracovníka. Tvým úkolem je diskuzi nad dohodou vést, probrat jednotlivá témata a dát přítom dostatečný prostor druhému tak, aby mohl/a bez obav mluvit o svých představách a očekáváních. Zkus s otevřenou myslí naslouchat tomu, co ti druhý říká, a hledat při tom průniky mezi možnostmi a potřebami jednotlivých členů týmu i potřebami tvého střediska, oddílu. Výsledná dohoda by je měla co možná nejlépe odrážet.



Klíčová témata dobrovolnické dohody

Ať už jsi v pozici zadavatele nebo budoucího spolupracovníka, můžeš si na vaše setkání vzít k ruce tuto nápovědu, **na co v diskuzi směřující k dohodě nezapomenout:**

- **Nasdílejte si vzájemně představy o daném úkolu, roli, projektu.**
Např. „vedení oddílu“ může pro různé lidi s odlišnými zkušenostmi mít rozdílný obsah.
- **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? Zohledněte i související činnosti – účast na poradách, příprava podkladů, vzdělávání atd.
- **Domluvte se na poskytované podpoře.**
Nabídní konkrétní možnosti (cestovné, zázemí, vybavení, vzdělávání, kontakty, mentor atd.) a nech spolupracovníka vybrat, co potřebuje. Informuj o případném pojistném krytí, které se týká dohodnuté činnosti.
- **Projděte otázky svěřené odpovědnosti.**
Je spolupracovník připraven 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 dohody bývá mezi jedním rokem pro „nováčky“ a třemi roky pro dlouhodobé spolupracovníky.

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 hraje pro spolupracovníka klíčovou roli v přijetí úkolu? Např. možnost podílet se na smysluplné práci pro skauting, osobní rozvoj, radost z práce s dětmi, parta lidí, možnost rozvíjet druhé atp.
- **Společnou dohodu vhodným způsobem zaznamenejte a potvrďte.**
Pomoci může společný podpis dohody, jmenovací dekret, zápis ze střediskové rady, podání ruky či nějaký rituál.
- **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, na čem jste se domluvili, na čem bude ten druhý pracovat a co to znamená pro ostatní v týmu.

Jak si dohodu zaznamenat? ↓

E-mail? Vyladěné PDFko s grafikou? Krasopisem psaný dekret s pečeti? To už je na vás. Text by měl být vždy přijat a odsouhlasen oběma stranami. Znění dohody by mělo být snadno dostupné oběma stranám.

V odkazu *Materiály k Dobrovolnické dohodě* najdete osnovu, do které můžete doplnit vaši dohodu. Můžete se podívat i na příklady dohody s vedoucím oddílu, výchovnou zpravodajkou a správcem střediskového majetku.



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, jak se daří dohodu naplňovat,
- zjistit, jak se náš partner v roli celkově cítí a jak vnímá naši spolupráci,
- ocenit dílčí úspěchy,
- najít možnosti zlepšení a případně příslušnou podporu,
- včas pojmenovat nefunkční části spolupráce a hledat možná řešení,
- díky prostoru pro diskuzi a pro včasné vyjadřování svých potřeb vytvářet bezpečné prostředí vzájemného respektu a důvěry,
- v případě potřeby upravit 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 s vedoucím oddílu 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?
- Jaký typ role či úkolu by tě do budoucna lákal a proč?
- Podařilo se ti naplnit vytyčený cíl? Jakého výsledku práce si osobně ceníš?
- Co bys v celkové spolupráci doporučil/a změnit pro sebe či svého nástupce?