

Dobrovolnická dohoda

Dohoda pomáhá ujasnit si náplň práce, domluvit poskytnutou podporu a rozdělit si odpovědnost. Předchází vzájemným neporozuměním a pomáhá nalézt vyhovující spolupráci pro obě strany. Čas, který věnuješ dohodě, je čas věnovaný lidem ve tvém týmu. K uzavření dohody vedou tři jednoduché kroky.

Jak uzavřít dobrovolnickou dohodu?

1

Vzájemná ústní dohoda

Domluvili jste se na přesném plnění určitého úkolu či role. Je toho celkem dost, co byste si museli pamatovat. Vysvětli spolupracovníkovi výhody písemné dohody, která ujasní a potvrdí vzájemná očekávání. Navíc je možné se k ní zpětně vracet. Ujisti ho, že dohodu připravíš, nebo ji spolu napišete rovnou.

2

Písemná forma dohody

Smyslem dohody není sepsat detailní smlouvu. Jejím cílem je, abyste ty a tvůj partner věděli, jaké máte možnosti, vzájemná očekávání a jak spolu budete spolupracovat.

Podívej se, jak mohou takové uzavřené dohody vypadat u různých rolí:

- [vedoucí oddílu](#)
- [výchovní zpravodaj](#)
- [správce majetku](#)

Zde je formulář, který po stažení můžeš rovnou použít, nebo se jím inspirovat pro vlastní formu dohody.

[Vyplnitelný vzor dohody](#)

3

Pravidelné vyhodnocování spolupráce a případné úpravy dohody

Nedílnou součástí funkční dohody jsou pravidelné rozhovory nad tímto tématem. Je to pro obě strany příležitost ke zpětné vazbě i prostor pro ocenění vykonané práce. Vraťte se pravidelně k obsahu dohody a povídejte si, jak se u vás věci vyvíjí.

Vše potřebné se k dohodám dočteš v této mini metodice.

Doporučujeme si ji vytisknout a na společné setkání vzít s sebou. Během rozhovoru můžeš sem tam kouknout na jednotlivá témata. Nezapomeneš tak na nic důležitého.

Před setkáním pošli svému partákovi otázky k zamyšlení, které v metodice najdeš. Bude mít čas promyslet své odpovědi.

 [Metodika dobrovolnická dohoda – tisk](#)

pdf, 253.67 kB



Stáhnout

[Praktické tipy, jak začít s dobrovolnickou dohodou](#)