

运动员代表

辅导员指南

2021年7月



运动员领导力

运动员代表 辅导员指南

本辅导员指南概述了如何使用 PowerPoint 演示文稿和学员工作簿主持和领导运动员代表培训课程。

如果您需要一些资源来帮助准备和领导线上培训,可在此处查找。此外,可以调整工作表、PowerPoint 和此资源,使之适合通过 Zoom、WhatsApp、Facebook 等平台交付或现场交付。

准备每个课程时,请务必完成以下操作:

1. 指定运动员领袖来提供协助。
2. 查看本辅导员指南和随附的 PowerPoint 演示文稿。
3. 查看工作表并亲自完成每项活动,以熟悉相关活动并在上课时分享例子。此外,从项目的角度思考还可以添加哪些信息。
4. 与所有辅导员一起主持练习并涵盖每张幻灯片上的内容。
5. 相互反馈。
6. 主持整个课程的第二次练习。
7. 在培训前一两周将工作表和课程说明发送给学员。请运动员领袖浏览所有资源,以便他们熟悉内容。

培训概述

主题	说明	预计时间
第 1 课： 为会议做准备 <ul style="list-style-type: none">• 会议前• 会议期间• 会议后	确保您为会议做好准备。了解您应采取哪些措施来确保会议获得成功并达到或超过期望。	45 分钟
第 2 课： 会议管理 <ul style="list-style-type: none">• 领导会议的提示• 会议中的小组动态	并非所有会议都以同样的方式进行，即便是同一组人也是如此。了解并练习一些技巧来确保会议富有成效。	45 分钟
第 3 课： 运动员领袖委员会 (ALC) <ul style="list-style-type: none">• ALC 的说明• 结构、角色和职责	这是关于 ALC 的工作内容及其运作方式的更具体的讨论。本课程还包含一些提高小组工作成效的建议。	90 分钟
第 4 课： 委员会和董事会的准备工作 <ul style="list-style-type: none">• 说明了在委员会任职的运动员• 说明了在董事会任职的运动员• 成员、角色和职责	确保您为会议做好准备。了解您应采取哪些措施来确保会议获得成功并达到或超过期望。	60 分钟

我们鼓励您参加以下高级领导力课程作为本培训课程的补充：主持讨论 (60 分钟)

您可以自由添加课程特定的内容，以使其与运动员领袖群体更为相关。建议按顺序推进课程，每节课的时长不超过 2 小时。

本课程可分多节课完成。最后，这些资源仅供参考。您需要对它们进行调整以满足课程限制（时间、空间、技术等）。

准备	说明	幻灯片
<p>主题 欢迎和介绍</p> <p>时间: 5 分钟 主讲:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 欢迎学员 • 介绍辅导员 <p>大家下午好。欢迎各位学员。</p> <p>我想请每个人打开语音并做自我介绍。每个人做自我介绍。</p>	
<p>主题 运动员代表培训的目的</p> <p>时间: 2 分钟 主讲:</p>	<p>运动员需要推动特殊奥林匹克运动会工作。为了实现这一目标,所有领导小组中都需要有运动员代表。</p> <p>要成为一个运动员主导的组织,运动员必须领导工作并参与决策过程和实施。运动员代表可以胜任这个角色。</p> <p>运动员代表培训课程的目的是: 培训运动员,使他们能够代表其他运动员发表观点和意见。使他们能够帮助制定政策,提出建议来帮助实现持续改进,引入新的想法,然后在适当的时候实施这些新想法来改进本地规划。</p>	
<p>主题 运动员代表扮演什么角色?</p> <p>时间: 2 分钟 主讲:</p>	<p>运动员代表:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 了解他们所服务的组织的使命和目标。 • 是联络人,负责表达意见,收集或分享其他运动员的反馈。 • 专业代表特殊奥林匹克运动会。 	

准备

主题

运动员代表的领导角色

时间: 7 分钟

主讲:

说明

以下是运动员代表角色的 3 个示例:

1. 运动员领袖委员会

**以前称作运动员信息委员会*

运动员领袖委员会是一个运动员小组,他们代表了所有运动员在其项目中的利益。他们就与特殊奥林匹克运动会有关的重要问题发表意见,并在地方、国家、区域或全球层面为所有计划领域提供支持和领导。

2. 在项目董事会任职

所有特殊奥林匹克运动会董事会都必须包含至少一名现役特殊奥林匹克运动会运动员。在董事会任职的运动员:

- 必须具有与其他有投票权的董事会成员相同的权利和特权
- 发挥不可或缺的作用
- 设定组织方向
- 监控年度和战略方向
- 定期开会以讨论组织事项并进行投票表决

3. 加入委员会

委员会的职责是解决问题、计划活动、制定预算等。事实上,当他们相互协作时,几乎可以完成任何工作,并且每个人都会做出贡献。

在这里,运动员必须:

- 管理具体的主题或问题
- 解决问题并提供建议的解决方案
- 定期开会以完成任务

特殊奥林匹克运动会委员会示例:

- 开幕式委员会
- 家庭委员会
- 志愿者招募委员会

幻灯片

运动员代表领导角色



运动员领导力

准备	说明	幻灯片
<p>主题 模块概述</p> <p>时间:5 分钟</p> <p>主讲:</p>	<p>在这里,您将提及完整的模块概述,并说明您将如何划分多个会议中的课程。</p> <p>第 1 课:为会议做准备 我们将讨论您应采取哪些措施来确保会议获得成功并达到或超过期望。</p> <p>第 2 课:会议行为 我们将了解并练习一些技巧来确保会议富有成效。</p> <p>第 3 课:运动员领袖委员会 这是关于 ALC 的工作内容及其运作方式的更具体的讨论。</p> <p>第 4 课:委员会和董事会 从具体的委员会到董事会,您将详细了解这些角色和有意义的参与的例子。</p>	 <p>模块概述</p> <p>第 1 课: 为会议做准备 我们将讨论您应采取哪些措施来确保会议获得成功并达到或超过期望。</p> <p>第 2 课: 会议行为 我们将了解并练习一些技巧来确保会议富有成效。</p> <p>第 3 课: 运动员领袖委员会 这是关于 ALC 的工作内容及其运作方式的更具体的讨论。</p> <p>第 4 课: 委员会和董事会 从具体的委员会到董事会,您将详细了解这些角色和有意义的参与的例子。</p>
<p>主题 第 1 课:为会议做准备?</p> <p>时间:2 分钟</p> <p>主讲:</p>	<p>无论运动员代表担任什么领导角色,他们都需要定期与他人联系和互动。</p> <p>其中大部分的联系和互动都在会议期间进行。在本课中,我们将讨论会议以及需要了解哪些信息才能让会议取得成功。</p>	 <p>第 1 课: 为会议做准备 在本课中,我们将:</p> <ul style="list-style-type: none"> 了解会议的含义。 在会议前、会议期间和会议后应做的工作。
<p>主题 第 1 课:为会议做准备?</p> <p>时间:3 分钟</p> <p>主讲:</p>	<p>现在,让我们定义什么是会议。会议是指两个或两个以上的人员聚在一起讨论一个或多个主题的过程,它通常在正式场合或商务场合中进行,但也会在各种其他环境中进行。</p> <p>在我们讨论会议时,需要考虑三个重要时刻:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会议前发生的事情 2. 会议期间发生的事情 3. 会议后发生的事情 	 <p>什么是会议?</p> <p>会议是指两个或两个以上的人员聚在一起讨论一个或多个主题的过程,它通常在正式场合或商务场合中进行,但也会在各种其他环境中进行。</p>

准备

主题

第 1 课: 为会议做准备?

会议前

时间: 10 分钟

主讲:

说明

会议前:

- 您需要为会议做准备以确保您成功参与。
- 每次您辅导或参加会议时, 请在会议召开前的几小时或几天仔细查看检查清单, 以便做好准备。

活动 1:

在下一个活动中, 我们将进行分组, 练习如何安排会议。共同决定主题并查看工作簿上的检查清单。

使用 Zoom 的分组讨论室功能进行分组。每个小组均都应使用“会议前检查清单”, 并安排一个模拟会议。在他们完成后, 邀请一个小组分享他们的检查清单, 并邀请另一个小组分享经验。您可以询问他们是否认为检查清单有用, 为什么这么认为。询问学员他们还会议做了哪些准备。

幻灯片

会议前 活动 1



运动员领导力

日期	时间	地点
谁将参与?	通过哪种方式向他们发出邀请? (附出一项)	电子邮件 电话 公告
主题 (我们要谈论什么内容?)	议程	上次会议的项目 新项目

辅导员检查清单	
<input type="checkbox"/> 谁负责做笔记?	<input type="checkbox"/> 我们是否需要活动挂图、记号笔、投影仪、演示文稿或其他资料?
<input type="checkbox"/> 上次会议记录 (应提前发放)	<input type="checkbox"/> 是否需要邀请特别来宾?
<input type="checkbox"/> 如果是现场会议, 请预定并安排会议室	
<input type="checkbox"/> 如果在线或通过电话参加会议, 请确认加入、Zoom 链接等	

主题

第 1 课: 为会议做准备

会议期间

时间: 5 分钟

主讲:

要使会议取得成功, 您需要考虑以下几个方面:

- 准时开始
- 有足够多的学员参与
- 制定了议程
- 讨论紧扣主题, 富有成效
- 营造一个友善的环境, 让学员觉得可以安全地分享他们的意见
- 小组讨论主题并做出决定
- 每个人都理解所做的决定
- 会议结束后, 所有人议定行动计划或后续步骤

会议期间

- 准时开始
- 有足够多的学员参与
- 制定了议程
- 讨论紧扣主题, 富有成效
- 营造一个友善的环境, 让学员觉得可以安全地分享他们的意见
- 小组讨论主题并做出决定
- 每个人都理解所做的决定
- 会议结束后, 所有人议定行动计划或后续步骤

运动员领导力

日期	时间	地点
学员	特别来宾	
辅导员	会议开始时间:	会议结束时间:
阅读上次会议记录, 有人有问题吗?		
遗留工作 — 讨论上次会议未决的项目		
新工作 — 讨论新项目		
后续措施		

准备

主题

第 1 课:
为会议做准备

会议期间

活动 2

时间: 10 分钟

主讲:

说明

活动 2

现在我们将体验会议期间发生的事情。相同的小组将再次会面并开始您计划的会议,记住在会议期间您需要做的一切。

应安排一名学员做会议记录。如果某个学员负责做会议记录,则意味着该学员需要做笔记或记录会议摘要。

让学员回到同一小组的分组讨论室。给他们 8 分钟的时间开会,在他们从分组讨论室回来后,收集几个小组的反馈。

各位,干得不错,下面我们来反思一下活动并回答以下问题:

1. 我们之前创建的检查清单是否给会议带来了积极影响?
2. 哪些是有效的?
3. 我们可以在哪方面做出改进?

幻灯片

会议期间
活动 2



运动员领导力

主题

第 1 课: 为会议做准备

会议后

时间: 5 分钟

主讲:

虽然会议可能已结束,但工作还没有完成。会议取得成功的很大一部分在于我们需要采取的措施,这将确保会议富有成效。在会议召开后该怎么做?

1. 将会议记录传达给所有学员(通过 WhatsApp、电子邮件、电话等)。
2. 跟进团队成员(通过 WhatsApp、电子邮件、电话等)。
3. 规划并完成您的任务。
4. 保持联系:提出问题,帮助他人。

会议后

- 将会议记录传达给所有学员(通过 WhatsApp、电子邮件、电话等)
- 跟进团队成员(通过 WhatsApp、电子邮件、电话等)
- 规划并完成您的任务
- 保持联系:提出问题,帮助他人

运动员领导力

准备

主题

第 1 课:

为会议做准备

思考题

活动 2

时间: 10 分钟

主讲:

说明

活动 2

汇报活动中的思考题。让志愿者分享对工作表中的思考题的回答。对于每个问题,您可以根据时间是否宽裕,邀请几名志愿者进行回答。如果您的时间足够,可以使用分组讨论,将学员分成多个小组来进行分享和讨论,然后再次将这些学员聚集在一起,分享各自小组讨论中的几个例子。

各位,干得不错,现在让我们回顾一下我们了解到的会议内容以及您需要采取的措施:

- 分享您在本课中学到的新知识。
- 思考一下您在会议期间感兴趣的角色。这种反思意味着学员要考虑自己的技能和兴趣,以及如何为会议做出贡献。
- 您将为会议做哪些准备?

幻灯片

思考题

1. 分享您在本课中学到的新知识。
2. 思考一下您在会议期间感兴趣的角色

	是	否
您想成为辅导员吗?		
您想做会议记录吗?		
您想跟进成员及其任务吗?		
您想与他人进行后续讨论吗?		

3. 您将为会议做哪些准备?

运动员领导力

主题

第 1 课: 为会议做准备

时间: 5 分钟

主讲:

有人有什么问题或意见吗?

感谢参与,我鼓励您在会议前和会议期间使用检查清单。练习是很重要的,当您获得更多的会议经验时,您和其他人将更轻松地完成会议。

有问题吗?

运动员领导力

主题

第 2 课: 会议行为

时间: 5 分钟

主讲:

欢迎各位,今天我们将讨论会议行为,在本课中,我们将:

- 了解如何确定不同的会议行为。
- 了解如何管理这些行为以确保会议获得成功。

第 2 课: 会议行为

在本课中,我们将:

- 了解如何确定不同的会议行为。
- 了解如何管理这些行为以确保会议获得成功。

Special Olympics

准备

主题

第 2 课: 会议行为

时间: 5 分钟

主讲:

说明

会议将一群具有不同的个性、经验、想法和专业知识的学员聚集在一起来实现共同目标: 讨论具体的主题。学员的行为和反应各不相同。

行为是指一个人的行为方式, 尤其是对他人的行为方式。

- 要让会议获得成功(参阅第 1 课), 每个人都要做出贡献。他们在会议期间的行为非常重要。
- 每个人都具有自己的个性, 因此他们在会议期间的行为方式会有所不同。以下是一些您在会议期间将看到的常见行为示例:

我们将查看哪些行为可帮助会议取得成功:

1. 认真倾听。
2. 准确地表述。
3. 消除干扰。
4. 轮流发言。
5. 取得进展。
6. 时间观念强。

幻灯片

会议行为



认真倾听



准确地表述



消除干扰



轮流发言



取得进展



时间观念强

运动员领导力

主题

第 2 课: 会议行为

活动 1

时间: 10 分钟

主讲:

活动 1

现在, 我们将探究对会议取得成功没有帮助的行为。

浏览左侧的每个行为和右侧列出的定义。用一条线将每个行为连接到正确的定义。

让每个人将消极行为与我们在会议上看到的表现联系起来。在几分钟后, 浏览每个行为及其定义, 确保每个人都有正确的信息。

您在过去参加的会议中是否看过这些行为展示? 您是否看到其他人有这些行为? 您自己呢?

会议行为

活动 1



运动员领导力



过于健谈

好斗的个性, 定期发起讨论。



容易分心

喜欢成为关注的焦点, 可能对这个主题有深入的了解, 想告诉每个人, 或者喜欢说很多。



不感兴趣

容易分心, 私下议论以至于分散其他成员和您的注意力。



喜欢争辩

看起来很无聊, 好像他们不在乎, 或者给人害羞的印象。

运动员领导力

准备

主题

第 2 课:会议行为

时间:8 分钟

主讲:

说明

当您看到这些行为时,该怎么做?以下是一些关于如何做出反应以阻止这些行为发生的实用技巧。

- **过于健谈:**问一些能引起他们思考的问题,让他们慢下来。可以这样打断:“这是一个有趣的观点...现在让我们看看小组是怎么想的。”
- **喜欢争辩:**管理您自己的情绪...也不要让小组变得兴奋。审查他们的观点以了解他们的意见,表达您的同意,然后继续做其他事情。作为最后的手段,在休息时私下与他们谈谈...尝试找出困扰他们的东西...看看您能不能推动合作。
- **私下议论:**通过提出问题来让他们参与,或者直呼其姓名来吸引他们的注意。如果此情况仍然存在,您可以友善地邀请他们加入小组讨论。
- **不发言:**提醒每个人这是一个安全的空间,他们可以相互尊重的方式,自由分享自己的想法。询问他们的意见。了解他们的兴趣。务必在他们第一次分享想法时,以真诚的态度给予赞赏。

幻灯片

该怎么办?	图标	描述
过于健谈		<ul style="list-style-type: none">• 问一些能引起他们思考的问题,让他们慢下来。• 可以这样打断:“这是一个有趣的观点...现在让我们看看小组是怎么想的。”
容易分心		<ul style="list-style-type: none">• 通过提出问题让他们参与,或者直呼其姓名来吸引他们的注意。• 如果此情况仍然存在,您可以友善地邀请他们加入小组讨论。
不感兴趣		<ul style="list-style-type: none">• 提醒每个人这是一个安全的空间,他们可以相互尊重的方式,自由分享自己的想法。• 询问他们的意见。了解他们的兴趣。• 务必在他们第一次分享想法时,以真诚的态度给予赞赏。
喜欢争辩		<ul style="list-style-type: none">• 管理自己的情绪。也不要让小组变得兴奋。• 审查他们的观点以了解他们的意见,表达您的同意,然后继续做其他事情。• 作为最后的手段,在休息时私下与他们谈谈,尝试找出困扰他们的东西,看看您能不能推动合作。

主题

第 2 课:会议行为

活动 2

时间:20 分钟

主讲:

活动 2

现在,让我们练习其中的一些技巧。分成几个小组,每个小组将有一名辅导员,他/她可以进行角色扮演来展示其中一种行为,并要求另一个人按照有关如何反应和改善情况的提示行事。之后,如果您有足够的时间,也可以让小组的其他成员进行角色扮演来展示其他行为。

将学员分成多个小组,并让共同辅导员指导每个小组中的活动。每个共同辅导员将选择一种消极行为,并为其他人展示这种行为。小组的其他成员应尝试运用之前提供的技巧。在辅导员展示完后,某个小组成员就可以自愿展示一种行为,并让其他人对此做出反应。

在重新聚集所有小组成员时,邀请每个小组中的一名成员讨论:

- 他们在活动过程中的感受。
- 对他们来说,哪些行为难以处理,哪些行为容易处理?
- 他们对其他人的消极行为做出了什么反应?

会议行为

活动 2

运动员领导力

准备

主题

第 2 课：会议行为

思考题

时间：10 分钟

主讲：

说明

活动 2

汇报活动中的思考题。让志愿者分享对工作表中的思考题的回答。对于每个问题，您可以根据时间是否宽裕，邀请几名志愿者进行回答。如果您的时间足够，可以使用分组讨论，将学员分成多个小组来进行分享和讨论，然后再次将这些学员聚集在一起，分享各自小组讨论中的几个例子。

各位，干得不错，现在我们来回顾一下本课中学到的内容。

- 想想您可以在会议期间展示的行为，记住您过去在会议中的经历并反思您通常做的事情。与导师、朋友、家人或 SO 工作人员一起审查这些答案，确定您在会议期间的行为。
- 在回顾您在会议中的行为后，您还有什么想继续做的吗？为什么？
- 在回顾您在会议中的行为后，您还有要改进的地方吗？为什么？

幻灯片

思考题

1. 分享您在本课中学到的新知识。
2. 想想您可以在会议期间展示的行为，记住您过去在会议中的经历并反思您通常做的事情。与导师、朋友、家人或 SO 工作人员一起审查这些答案，确定您在会议期间的行为。
3. 在回顾您在会议中的行为后，您还有什么想继续做的吗？为什么？
4. 在回顾您在会议中的行为后，您还有要改进的地方吗？为什么？

运动员领导力

主题

第 2 课：会议行为

时间：5 分钟

主讲：

有人有什么问题或意见吗？

有问题吗？

运动员领导力

准备

主题

第3课：运动员领袖委员会

思考题

时间：2 分钟

主讲：

说明

在本课中，我们将了解运动员代表在特殊奥林匹克运动会项目中担任的领导角色之一。运动员领袖委员会。

如果有机会，您在前面的课程和领导力课程中学到的技能和知识将帮助您胜任角色，例如成为运动员领袖委员会的成员。

让我们开始吧！

幻灯片

第3课：运动员领袖委员会

在本课中，我们将：

- 了解运动员领袖委员会 (ALC) 的定义。
- 了解 ALC 成员的三个主要职责。
- 了解 ALC 的运营。

主题

第3课：运动员领袖委员会

思考题

时间：5 分钟

主讲：

运动员领袖委员会 (即 ALC) 以前称作运动员信息委员会。已更改此名称，以便更好地反映该小组在组织中扮演的角色。提供信息仍是一个重要部分，但不是唯一部分。

- 该委员会是为运动员设立的一个组织，目的是：
- 向其他运动员和项目负责人报告他们所在地区内正在发生的事情。
- 就与特殊奥林匹克运动会相关的重要问题发表同行的意见。
- 开发、计划和实施项目。
- 作为组织不同领域的联络人，提供支持和专业知识。
- 获得领导力培训和经验。

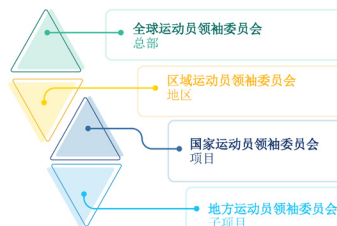
全球、区域、国家和地方层面均有此结构。

什么是 ALC？

该委员会是为运动员设立的一个组织，目的是：

- 向其他运动员和项目负责人报告他们所在地区内正在发生的事情。
- 就与特殊奥林匹克运动会相关的重要问题发表同行的意见。
- 开发、计划和实施项目。
- 作为组织不同领域的联络人，提供支持和专业知识。
- 获得领导力培训和经验。

运动员领导力



主题

第3课：运动员领袖委员会

活动 1

时间：10 分钟

主讲：

活动 1

在你们了解什么是运动员领袖委员会时，让我们回顾一下这个角色。你们将被分成多个小组，以便能回答和讨论这些问题。

- 为什么拥有运动员领袖委员会对于项目来说很重要？
- 特殊奥林匹克运动会项目如何通过拥有运动员领袖委员会受益？
- 运动员需具备哪些特质才能胜任这个角色？

安排学员前往分组讨论室来讨论问题。在他们回来时，将作为每个小组的成员回答某个问题。

活动 1



运动员领导力

准备

主题

第3课：运动员领袖委员会

职责

时间：5分钟

主讲：

说明

现在我们将了解运动员领袖委员会成员的三个重要职责和相关行动。

1. **领导他们的 SO 项目：**了解与特殊奥林匹克运动会项目相关的问题。代表其他运动员表达想法和担忧。参与活动策划和实施。在不同的项目领域充当运动员和工作人员之间的联络人。
2. **帮助运动员：**在他们的特殊奥林匹克运动会项目中组织领导力培训和活动。
3. **倡导：**传达与运动员相关的重要问题。塑造融合领导力。了解特殊奥林匹克运动会组织战略计划和优先事项。

幻灯片

ALC 职责



领导
他们的特殊奥林匹克运动会项目



帮助
运动员



倡导

运动员领导力

主题

第3课：运动员领袖委员会

活动2

时间：15分钟

主讲：

活动2

在回顾 ALC 职责之后，我们来阅读以下场景，并思考哪些行动可以帮助这些运动员胜任其角色。

Jenna 是特殊奥林匹克运动会室外地滚球运动员和 ALC 成员。有两名运动员告诉她，他们担心没有很多的机会参加比赛。Jenna 想与委员会的其他成员分享此信息，但她不确定是否每名运动员都有这样的担忧。

您会建议 Jenna 怎么做？

澳门特殊奥林匹克运动会团队正在筹划他们的运动会。作为 ALC 成员，Wang 参与了一些规划讨论。她对如何在全运会期间吸引运动员领袖有很多想法。您会建议 Wang 怎么做？

活动3



Jenna 是特殊奥林匹克运动会室外地滚球运动员和 ALC 成员。

有两名运动员告诉她，他们担心没有很多的机会参加比赛。Jenna 想与委员会的其他成员分享此信息，但她不确定是否每名运动员都有这样的担忧。

您会建议 Jenna 怎么做？

运动员领导力

活动3



澳门特殊奥林匹克运动会团队正在筹划他们的运动会。

作为 ALC 成员，Wang 参与了一些规划讨论。她对如何在全运会期间吸引运动员领袖有很多想法。

您会建议 Wang 怎么做？

运动员领导力

准备

主题

第3课: 运动员领袖委员会

运营

时间: 20 分钟

主讲:

说明

对于每个地区或项目, 运动员领袖委员会可能会有所不同。要了解有关您的项目 ALC 的更多详情, 请联系您的 SO 项目人员。

以下是一些有关 ALC 运营的常规信息:

成员: 委员会中的运动员人数将因特殊奥林匹克运动会项目的规模和需求而不同。重要的是拥有足够多的运动员以获得各种意见和观点。
建议的成员数: 最少 2-3 名运动员。

成员遴选: 每个特殊奥林匹克运动会项目最终都将制定标准、要求和流程来选择担任这个角色的运动员。

时长: 每个特殊奥林匹克运动会项目将决定成员在委员会任职的任期或时间长度。
建议的任期: 至少三年的任期。

建议的标准:

- 已完成领导力与技能系列核心模块:
 1. 运动员领导力简介
 2. 理解领导力
 3. 完成“运动员代表”模块
- 至少拥有五年的特殊奥林匹克运动会经验
 1. 目前是注册运动员
 2. 参与运动员领导力
 3. 在过去五年内参加过体育比赛/项目。
- 了解特殊奥林匹克运动会。
- 具备有效的沟通技巧(口头、书面或听力, 但不需要全部三种)
 1. 能够在会议中做出贡献。
 2. 能够对角色需要的时间、要求和期望做出承诺。

幻灯片

ACL 运营 领导力

所有 ALC 必须有:

- **主席:** 主席负责指导 ALC 的工作; 与 SO 项目人员协作; 准备议程; 推进电话会议/现场会议; 并定期参加电话会议/现场会议。
- **副主席:** 副主席与主席协作, 并在主席不在时履行主席的职责。
- **秘书:** 秘书负责出席电话会议和现场会议; 根据辅导员的需要, 及时分发所有电话会议/现场会议记录; 并及时分发即将召开的电话会议/现场会议的议程。

运动员领导力

建议的遴选流程: 公开招募有兴趣参加的运动员。创立一个由 SO 工作人员、教练和运动员组成的评估委员会。

电话会议/现场会议: 每个特殊奥林匹克运动会项目和 ALC 将决定他们的电话会议/现场会议频率。

建议的频率: 每月或每两月进行一次电话会议

导师: 运动员可以选择在导师的陪同下参加电话会议和现场会议。导师的职责是为 ALC 成员提供必要的支持,帮助他们做好准备,以便成功参加现场会议和电话会议。

所有 ALC 必须有:

- **主席:** 主席负责指导 ALC 的工作;与 SO 项目人员协作;准备议程;推进电话会议/现场会议;并定期参加电话会议/现场会议。
- **副主席:** 副主席与主席协作,并在主席不在时履行主席的职责。
- **秘书:** 秘书负责出席电话会议和现场会议;根据辅导员的需要,及时分发所有电话会议/现场会议记录;并及时分发即将召开的电话会议/现场会议的议程。

主题

第 3 课: 运动员领袖委员会

活动 3

时间: 8 分钟

主讲:

活动 3

现在我们将通过一个包含一些问题的民意调查来检查您的理解情况。阅读陈述并选择您认为正确的答案。

这是您之前需加入民意调查中的问题(正确答案用粗体字母表示)。

1. 运动员领袖委员会的作用之一是:
 - 为项目工作人员委派责任。
 - **作为组织不同领域的联络人,提供支持和专业知识。**
 - 指导所有领导力活动。
2. 运动员领袖委员会成员应:
 - **参与活动策划和执行。**
 - 仅在询问时提供有关特定主题的意见。
 - 只表达他们自己的意见和经验。

运动员领袖委员会

民意调查:
检查您的理解情况

准备

说明

幻灯片

3. 运动员领袖委员会成员的任期是：
 - 无限期。
 - **一段特定的时间。**
 - 由他们自己决定。
4. 要成为 ALC 成员, 运动员需符合的一项重要要求是：
 - 读写能力俱佳。
 - 成为一名获得过奖牌的运动员。
 - **了解特殊奥林匹克运动会。**
5. 参加运动员领袖委员会电话会议/现场会议的导师必须：
 - **支持运动员, 让他们为电话会议/现场会议做好准备。**
 - 在电话会议/现场会议中表达运动员的意见。
 - 为 ALC 成员做笔记。

干得不错!

主题

第 3 课: 运动员领袖委员会

时间: 5 分钟

主讲:

活动 3

有人有什么问题或意见吗?

请记住, 并非所有 ALC 看起来都一样。联系您的 SO 项目人员, 详细了解他们如何与 ALC 合作。

有问题吗?

运动员领导力

准备

主题

第3课:委员会和董事会

时间:2分钟

主讲:

说明

在本课中,您将了解运动员代表的另一个领导角色。开始会议,讨论这两个具有很多共同点的不同的领导角色。

成为 ALC 成员并不是运动员代表为其项目做出贡献的唯一途径。由于 ALC 的特性,运动员成为 ALC 成员的几率极低。不过,运动员委员会的情况并非如此。由于任务相似,运动员委员会要求成员具有一些与 ALC 成员相同的技能,但他们的目的和目标可能不同。

幻灯片

什么是特殊奥林匹克运动会委员会?



运动员领导力

主题

第3课:委员会和董事会

活动 1

时间:5分钟

主讲:

活动 2

快速集体讨论委员会成员需具备哪些特质才能在委员会中获得成功。让小组成员在聊天窗口中输入他们的一些想法,或者让他们打开语音来说出这些想法。在您有 5 到 7 个不同的想法后,将这些想法与良好行为列表进行比较。

您知道需要具备哪些特质才能成为一名优秀的委员会成员吗?所有委员会成员的职责是什么?

我们需要有至少五个想法,但让我们尝试七个想法!每个人都可以在聊天窗口中写下自己的想法。这是个人活动。

在您获得列表后,将它与委员会成员的这些良好行为进行比较:

各位的想法都非常棒,让我们将它们与此列表进行比较,看看我们做得如何:

- 倾听每个人的想法。
- 研究和了解这些问题。
- 列出有效想法、无效想法以及原因。
- 获取委员会以外的其他人员(即运动员或志愿者)的意见。
- 不要与委员会以外的人员分享机密信息。
- 相互协作,找到最佳解决方案。
- 小组达成共识。
- 以专业方式行事。
- 即使您不同意,也要接受小组决定。

您还想到了上面的列表中缺少的内容吗?

委员会和董事会

活动 1

- 需要具备哪些特质才能成为一名优秀的委员会成员?
- 所有委员会成员的职责是什么?

我们需要有至少五个想法,但让我们尝试七个想法!
每个人都可以在聊天窗口中写下自己的想法。

运动员领导力

委员会和董事会

活动 1

- 倾听每个人的想法。
- 研究和了解这些问题。
- 列出有效想法、无效想法以及原因。
- 获取委员会以外的其他人员(即运动员或志愿者)的意见。
- 不要与委员会以外的人员分享机密信息。
- 相互协作,找到最佳解决方案。
- 小组达成共识。
- 以专业方式行事。
- 即使您不同意,也要接受小组决定。

运动员领导力

准备

主题

第 3 课:委员会和董事会

活动 2

时间:20 分钟

主讲:

说明

活动 2

现在是时候开展实践并体会成为委员会成员的感受了。

进行分组,每个小组有 3-5 名运动员。

在活动前,提醒学员回想一下委员会的定义:努力寻求解决方案,做出平等的贡献,并就决定达成一致。我们建议您使用分组讨论室,完成后,让每个小组中的一名团队领导描述他们的决策过程。

每个小组都将成为特殊奥林匹克运动会项目的融合运动委员会,他们需要决定如何在未来 6 个月内花费 32,000 元以提高融合合作伙伴的参与度。您有 10 分钟的时间来讨论并找到解决方案。

当他们回到小组中时,邀请每个小组中的一名成员分享他们的决定以及这个过程的方式进行方式。

在他们完成后,让志愿者分享他们对以下问题的回答。对于每个问题,您可以根据时间是否宽裕,邀请几名志愿者进行回答。

谢谢各位分享你们委员会会议的结果。现在我希望大家思考下面的问题。

1. 您参加委员会会议的感受如何?
2. 您觉得轻松还是具有挑战性?
3. 哪些是有效的?
4. 哪些是无效的?

幻灯片

委员会和董事会

活动 2

每个小组都将成为特殊奥林匹克运动会项目的融合运动委员会,他们需要决定如何在未来 6 个月内花费 32,000 元以提高融合合作伙伴的参与度。

运动员领导力

准备

主题

第3课:委员会和董事会

活动3

时间:5分钟

主讲:

说明

活动3

特殊奥林匹克运动会创立了各种具有不同作用的委员会。它们可以是全球、区域、国家和地方性的基于社区的委员会。

您可以为像世界运动会这样的大型活动和当地社区的糕饼义卖活动设立委员会来筹集资金。

让小组成员使用聊天窗口或打开语音来分享一些示例。在从小组中获得一些答案后,请考虑从您的项目中提供您自己的想法或示例。

请分享特殊奥林匹克运动会设立的一些委员会的例子。

为学员提供机会,让他们答出几个例子。

干得不错!以下是一些其他的示例:

- 运动员领袖委员会
- 筹款委员会
- 开幕式委员会
- 家庭委员会
- 志愿者招募委员会

幻灯片

委员会和董事会

活动3

特殊奥林匹克运动会创立了各种具有不同作用的委员会。

您能想出一些吗?

运动员领导力

主题

第3课:委员会和董事会

董事会

时间:10分钟

主讲:

运动员代表的另一个领导角色是他们的特殊奥林匹克运动会项目董事会成员。什么是董事会?

董事会将为该项目制定政策并指导首席执行官的工作。他们还会监督该项目的预算。

董事会需要有足够的成员,以便能进行监督并及时做出决策。他们应该包括来自不同地点和不同职业的成员,这些成员参加过特殊奥林匹克运动会或有智障,或者有兴趣推动特殊奥林匹克运动会的发展。

什么是特殊奥林匹克运动会董事会?



运动员领导力

准备

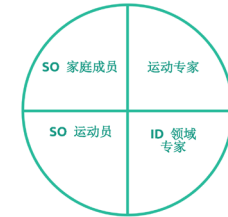
说明

幻灯片

按照要求,所有董事会必须包括至少一个:

- 特殊奥林匹克运动会家庭成员
- 运动专家
- 特殊奥林匹克运动会运动员
- 智障领域的专家

什么是特殊奥林匹克运动会董事会?



运动员领导力

主题

第3课:委员会和董事会

思考题

时间:5分钟

主讲:

汇报活动中的思考题。让志愿者分享对工作表中的思考题的回答。对于每个问题,您可以根据时间是否宽裕,邀请几名志愿者进行回答。如果您的时间足够,可以使用分组讨论,将学员分成多个小组来进行分享和讨论,然后再次将这些学员聚集在一起,分享各自小组讨论中的几个例子。

各位,干得不错,现在我们来回顾一下本课中学到的内容。

1. 让运动员以董事会成员和委员会成员的身份参与特殊奥林匹克运动会项目将给项目带来哪些好处?
2. 在董事会任职的运动员将遇到哪些挑战?如果您是董事会成员,您将会如何应对这些挑战?
3. 想想您自己在这些角色中的表现。您拥有的哪些优势可以帮助您取得成功?您需要在哪些方面做出改进?
4. 运动员领袖需要获得什么样的支持才能在这些角色中取得成功?

思考题

1. 让运动员以董事会成员和委员会成员的身份参与特殊奥林匹克运动会项目将给项目带来哪些好处?
2. 在董事会任职的运动员将遇到哪些挑战?如果您是董事会成员,您将会如何应对这些挑战?
3. 想想您自己在这些角色中的表现。您拥有的哪些优势可以帮助您取得成功?您需要在哪些方面做出改进?
4. 运动员领袖需要获得什么样的支持才能在这些角色中取得成功?

运动员领导力

主题

第3课:委员会和董事会

时间:5分钟

主讲:

有人有什么问题或意见吗?

有问题吗?

运动员领导力

准备

主题

第 3 课:委员会和董事会

时间:5 分钟

主讲:

说明

活动 3

感谢参与,您现在已完成运动员代表培训课程。

请记住,作为运动员代表,您可以担任许多领导角色。

以下是运动员可作为运动员代表担任的角色的示例:

- ALC 成员
- 董事会成员
- 委员会成员

与您的特殊奥林匹克运动会项目人员联系,找到适合您的机会。

幻灯片



谢谢!

运动员领导力