

Представитель атлетов

Учебное пособие

Июль 2021 г.



**ЛИДЕРСТВО
АТЛЕТОВ**

Представитель атлетов

Учебное пособие

В этом учебном пособии описано, как организовать и провести учебный курс «Представитель атлетов» с использованием презентации PowerPoint и рабочей тетради.

Здесь находятся материалы, которые помогут подготовиться к обучению и провести его виртуально. Рабочие тетради, презентации PowerPoint и этот материал можно также адаптировать для работы на платформах вроде Zoom, WhatsApp или Facebook либо для личных занятий.

Обязательно выполняйте следующие действия для подготовки к каждому занятию.

1. Выберите атлета-лидера, который будет вам помогать.
2. Прочтите это учебное пособие и прилагаемую презентацию PowerPoint.
3. Просмотрите рабочие тетради и выполните каждое задание самостоятельно. Это нужно, чтобы ознакомиться с ними и подготовить примеры, которыми можно поделиться. Подумайте, какую информацию вы бы могли добавить с учетом своей Программы.
4. Проведите практическое занятие со всеми помощниками и разберите каждый слайд.
5. Дайте отзывы друг другу.
6. Проведите второе занятие по всей презентации.
7. Отправьте участникам рабочие тетради и инструкции по занятию за одну или две недели до начала обучения. Предложите атлетам-лидерам просмотреть все ресурсы, чтобы ознакомиться с содержанием.

Программа обучения

Тема	Описание	Расчетное время
Урок 1. Подготовка к встречам <ul style="list-style-type: none">• Перед встречей• Во время встречи• После встречи	Убедитесь, что готовы к встрече. Узнайте, что вам нужно, чтобы провести успешную встречу, оправдав или превзойдя ожидания.	45 мин
Урок 2. Управление встречами <ul style="list-style-type: none">• Советы по проведению встреч• Групповая динамика на встречах	Не все встречи протекают одинаково, даже если речь идет об одной и той же группе людей. Изучите и закрепите на практике ряд навыков, гарантирующих продуктивную встречу.	45 мин
Урок 3. Совет атлетов-лидеров (САЛ) <ul style="list-style-type: none">• Что такое САЛ• Структура, роли и обязанности	Здесь мы более подробно остановимся на САЛ и принципах его работы. В рамках этого курса также рассматривается ряд предложений по повышению эффективности этой группы.	90 мин
Урок 4. Подготовка комитетов и советов директоров <ul style="list-style-type: none">• Об участии атлетов в комитетах• Об участии атлетов в советах• Участники, роли и обязанности	Убедитесь, что готовы к встрече. Узнайте, что вам нужно, чтобы провести успешную встречу, оправдав или превзойдя ожидания.	60 мин

Рекомендуем изучить помимо этого курса следующие дополнительные курсы по лидерству: «Ведение обсуждений» (60 мин)

Рекомендуется добавлять материалы по конкретной Программе, которые помогут сделать обучение более близким для вашей группы атлетов-лидеров. Занятия рекомендуется проводить по порядку, и продолжительность каждого занятия не должна превышать 2 часа.

Курс можно разделить на несколько занятий. В конце концов, это всего лишь ресурсы, которые находятся в вашем распоряжении. Вам нужно адаптировать их в соответствии с вашими условиями Программы (время, место, технологии и пр.).

Подготовка

Описание

Слайд

Тема

Приветствие
и знакомство

Время: 5 мин
Ведущий:

- Поприветствуйте участников
- Представьте помощников

Добрый день всем. Добро пожаловать, уважаемые участники!

Прошу каждого включить звук и представиться. Каждый человек представляется.

Введение

- Расскажите нам о себе.
 - Ф. И. О.
 - Поделитесь своим любимым приемом для знакомства и объединения людей

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема

Цель курса обучения
«Представитель атлетов»

Время: 2 мин
Ведущий:

Атлетам нужно стимулировать усилия по проведению Специальной Олимпиады. Для этого необходимо, чтобы атлеты были представлены во всех группах лидерства.

Чтобы стать организацией, управляемой атлетами, атлеты должны руководить работой, а также участвовать в процессе принятия и реализации решений. Эту роль могут играть представители атлетов.

*Цель курса обучения «Представитель атлетов»:
научить атлетов выражать взгляды и мнения других атлетов и помогать в формировании политики, консультировать по вопросам непрерывной оптимизации, подавать новые идеи, а затем реализовывать их в целях улучшения местных программ по мере необходимости.*

Курс обучения «Представитель атлетов»
Цель курса обучения «Представитель атлетов»:

научить атлетов выражать взгляды и мнения других атлетов и помогать в формировании политики, консультировать по вопросам непрерывной оптимизации, подавать новые идеи, а затем реализовывать их в целях улучшения местных программ по мере необходимости.

Тема

Какова роль
представителя
атлетов?

Время: 2 мин
Ведущий:

Представители атлетов:

- осознают миссию и цели организации, в которой они работают;
- выступают в качестве связующего звена с другими атлетами, т. е. обязуются выражать их мнения, а также собирать или передавать их отзывы;
- профессионально представляют Специальную Олимпиаду.

Какова роль представителя атлетов?



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Лидерские роли представителей атлетов

Время: 7 мин

Ведущий:

Описание

Вот три примера ролей представителей атлетов.

1. Совет атлетов-лидеров

** Ранее назывался «Совет для отзывов и идей атлетов»*

Совет атлетов-лидеров — это группа атлетов, представляющих интересы всех атлетов в рамках своей Программы. Они озвучивают мнения атлетов по важным вопросам, относящимся к Специальной Олимпиаде. Кроме того, они предоставляют поддержку и осуществляют руководство для всех сфер реализации Программ на местном, национальном, региональном или глобальном уровне.

2. Работа в совете директоров Программы

В состав всех советов директоров Специальной Олимпиады должен входить хотя бы один действующий атлет Специальной Олимпиады. Работающий в совете директоров атлет:

- должен обладать теми же правами и привилегиями, что и иные члены совета с правом голоса;
- играет ключевую роль;
- определяет направление деятельности организации;
- следит за ежегодным и стратегическим направлением деятельности;
- периодически участвует во встречах для обсуждения организационных вопросов и голосования по ним.

3. Участие в комитетах

Комитет призван решать проблемы, планировать мероприятия, составлять бюджеты и т. д. Его участники, по сути, могут делать практически что угодно, когда работают вместе, и каждый вносит свой вклад.

Здесь атлеты должны:

- заниматься той или иной темой либо вопросом;
- решать вопросы или проблемы и давать рекомендации по их решению;
- регулярно собираться для решения задач.

Примеры комитетов Специальной Олимпиады

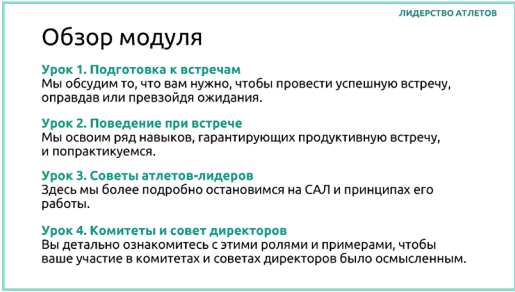
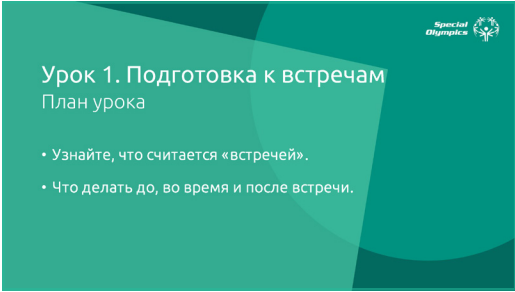
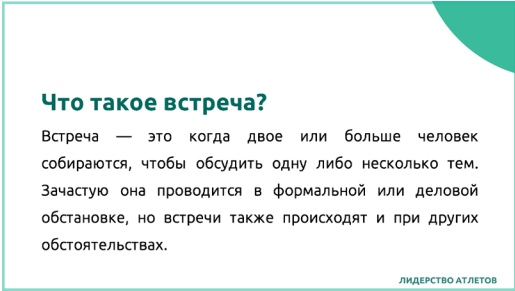
- Комитет церемоний открытия
- Семейный комитет
- Комитет по набору волонтеров

Слайд

Лидерские роли представителей атлетов



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка	Описание	Слайд
<p>Тема Обзор модуля</p> <p>Время: 5 мин Ведущий:</p>	<p>Здесь вы упомянете полный обзор модуля и поясните, как собираетесь разделить уроки на несколько занятий.</p> <p>Урок 1. Подготовка к встречам Мы обсудим то, что вам нужно, чтобы провести успешную встречу, оправдав или превзойдя ожидания.</p> <p>Урок 2. Поведение при встрече Мы освоим ряд навыков, гарантирующих продуктивную встречу, и попрактикуемся.</p> <p>Урок 3. Совет атлетов-лидеров Здесь мы более подробно остановимся на САЛ и принципах его работы.</p> <p>Урок 4. Комитеты и совет директоров Вы детально ознакомитесь с этими ролями и примерами, чтобы ваше участие в комитетах и советах директоров было осмысленным.</p>	
<p>Тема Урок 1. Готовитесь к встречам?</p> <p>Время: 2 мин Ведущий:</p>	<p>Независимо от того, какую руководящую роль берет на себя представитель атлетов, ему нужно оставаться на связи и регулярно взаимодействовать с другими.</p> <p>И многое из этого происходит во время встреч. На этом уроке мы поговорим о встречах и о том, что вам нужно освоить, чтобы проводить успешные встречи.</p>	
<p>Тема Урок 1. Готовитесь к встречам?</p> <p>Время: 3 мин Ведущий:</p>	<p>Теперь давайте определимся, что такое встреча. Встреча — это когда двое или больше человек собираются, чтобы обсудить одну либо несколько тем. Зачастую она проводится в формальной или деловой обстановке, но встречи также происходят и при других обстоятельствах.</p> <p>При обсуждении встреч следует учитывать три важных момента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. что происходит перед встречей; 2. что происходит во время встречи; 3. что происходит после встречи. 	

Подготовка

Тема

Урок 1. Готовитесь к встречам?

Перед встречей

Время: 10 мин
Ведущий:

Описание

Перед встречей

- Вам нужно подготовиться к встрече, чтобы успешно в ней поучаствовать.
- Каждый раз, когда вы проводите встречу или участвуете в ней, просматривайте контрольный список за несколько часов или дней до нее, чтобы подготовиться.

Задание № 1

Выполняя следующее задание, мы разделимся на группы и попробуем организовать встречу. Вместе выберите тему и просмотрите контрольный список в своей рабочей тетради.

Разделитесь на группы, воспользовавшись функцией разделения на группы в Zoom. Каждая группа должна использовать «контрольный список, составляемый перед встречей» и организовать имитацию встречи. По завершении попросите одну группу поделиться своим контрольным списком, а другую — своим опытом. Вы можете спросить членов группы, полезен ли был контрольный список для них, а также узнать, почему да или нет. Поинтересуйтесь у участников, что еще они делают для подготовки к встрече.

Слайд

Перед встречей Задание № 1



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Дата	Время	Место	Эл. почта	Телефон
Кто будет присутствовать?	Как их пригласили? (обедите один вариант)	Эл. почта	Анонс	Анонс
Тема (о чем мы будем говорить?)	Повестка дня	Вопросы, обсуждаемые на последней встрече	Новые вопросы	

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ПОМОЩНИКА

Кто будет делать записки?	Нужен ли нам флипчарт, маркеры, проекторы, презентация или другие материалы?
Протокол предыдущей встречи (высылается заранее)	Приглашены ли какие-нибудь особые гости?
Если встреча личная, зарезервирован и подготовлен ли конференц-зал	
Если встреча проводится онлайн или по телефону, подтверждены ли сведения о номере дозвона, ссылке Zoom и т. д.	

Тема

Урок 1. Подготовка к встречам

Во время встречи

Время: 5 мин
Ведущий:

Чтобы встреча была успешной, должны соблюдаться следующие условия:

- своевременное начало;
- достаточное количество участников;
- наличие повестки дня;
- дискутирующие не отвлекаются от темы, и дискуссия продуктивна;
- обстановка располагает к тому, чтобы люди чувствовали, что мнением делиться безопасно;
- группа обсуждает темы и принимает решение;
- решения всем понятны;
- после встречи все соглашаются с планом действий или намеченными мерами.

Во время встречи

- Начинается вовремя
- Привлекает достаточно участников
- Предусматривает повестку дня
- Дискутирующие не отвлекаются от темы, и дискуссия продуктивна
- Обстановка располагает к тому, чтобы люди чувствовали, что мнением делиться безопасно
- Группа обсуждает темы и принимает решение
- Решения всем понятны
- После встречи все соглашаются с планом действий или намеченными мерами

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Дата	Время	Место
Участники	Особые гости	
Помощник		
Время начала встречи:	Время окончания встречи:	
Прочтите протокол последней встречи. У кого-то есть вопросы?		
Прошлое: обсудите вопросы, не решенные с последней встречи		
Настоящее: обсудите новые вопросы		
Следующие шаги		

Подготовка

Тема

Урок 1.

Подготовка к встречам

Во время встречи

Задание № 2

Время: 10 мин

Ведущий:

Описание

Задание № 2

Теперь давайте посмотрим, что происходит во время встреч. Те же группы встретятся снова и откроют ранее запланированное собрание, вспомнив все, что нужно делать во время него.

Один из участников должен вести протокол, то есть составлять заметки о встрече или ее резюме.

Отправьте участников обратно в комнаты отдыха в тех же группах. Дайте им 8 минут на проведение встречи. Когда они вернутся из комнат отдыха, зафиксируйте отзывы членов пары групп.

Все вы молодцы! Давайте обдумаем это задание и ответим на следующие вопросы.

- 1. Положительно ли повлиял на встречу контрольный список, с которым мы работали ранее?*
- 2. Что оказалось эффективно?*
- 3. Что мы могли бы сделать лучше?*

Слайд

Во время встречи
Задание № 2



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема

Урок 1. Подготовка к встречам

После встречи

Время: 5 мин

Ведущий:

Бывает, что встреча подошла к концу, но работа так и не доделана. Успех встречи во многом зависит от мер, принимаемых после нее, чтобы гарантировать ее эффективность. Что нужно делать после встречи?

- 1. Отправьте всем участникам протокол встречи (по WhatsApp, электронной почте, телефону и т. д.).*
- 2. Организуйте взаимодействие членов команды после встречи (по WhatsApp, электронной почте, телефону и т. д.).*
- 3. Упорядочьте свои задачи и решите их.*
- 4. Оставайтесь на связи: задавайте вопросы, помогайте другим.*

После встречи

- Отправьте всем участникам протокол встречи (по WhatsApp, электронной почте, телефону и т. д.)
- Организуйте взаимодействие членов команды после встречи (по WhatsApp, электронной почте, телефону и т. д.)
- Упорядочьте свои задачи и решите их.
- Оставайтесь на связи: задавайте вопросы, помогайте другим

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема
Урок 1.
Подготовка к встречам

*Вопросы для
размышления*

Задание № 2
Время: 10 мин
Ведущий:

Описание

Задание № 2

Обсудите вопросы для размышления из задания. Попросите добровольцев поделиться ответами на вопросы для размышления из рабочей тетради. В зависимости от наличия у вас времени вы можете отобрать пару добровольцев для ответа на каждый вопрос. Если времени хватает, можно использовать группы в комнатах отдыха — это даст участникам возможность делиться информацией и обсуждать ее в составе малых групп. Когда участники завершат обсуждение, соберите их снова вместе, чтобы они поделились парой примеров обсужденных тем.

Все вы отлично поработали! Теперь давайте поразмышляем над тем, что мы узнали о встречах и о тех мерах, которые вам необходимо принять.

- *Поделитесь какими-либо новыми знаниями, полученными на этом уроке.*
- *Подумайте о роли, в которой вам будет интересно выступить во время встречи. Это поможет участникам проанализировать свои навыки и интересы, а также свой возможный вклад во встречу.*
- *Что вы будете делать, чтобы подготовиться к встрече?*

Слайд

Вопросы для размышления

1. Поделитесь какими-либо новыми знаниями, полученными на этом уроке
2. Подумайте о роли, в которой вам будет интересно выступать во время встречи

	Да	Нет
Хотите стать помощником?		
Хотите вести протокол?		
Хотите следить за выполнением задач членами групп?		
Хотите продолжить обсуждение с другими участниками?		

3. Что вы будете делать, чтобы подготовиться к встрече?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема
Урок 1. Подготовка к встречам

Время: 5 мин
Ведущий:

У кого-то есть вопросы или комментарии?

Спасибо за участие! Рекомендую использовать контрольные списки до проведения встреч и во время них. Практиковаться важно. Ведь по мере того, как вы приобретаете опыт, на встречах легче будет и вам самим, и всем остальным.

Есть вопросы?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема
Урок 2. Поведение при встрече

Время: 5 мин
Ведущий:

Всем привет! Сегодня мы обсудим поведение при встрече. На этом уроке мы:

- *научимся выявлять разные варианты поведения во время встреч;*
- *научимся учитывать эти варианты поведения с целью успешного проведения встреч.*

Урок 2. Поведение при встрече

План урока:

- научимся выявлять разные варианты поведения во время встреч;
- научимся учитывать эти варианты поведения с целью успешного проведения встреч.

Special Olympics

Подготовка

Тема
Урок 2. Поведение при встрече

Время: 5 мин
Ведущий:

Описание

Встреча объединяет группу людей с разными чертами характера, опытом, идеями и знаниями ради одной цели: обсудить конкретную тему. Люди по-разному ведут себя и реагируют.

Поведение — это образ действий, особенно тех, что нацелены на других людей.

- *Чтобы встреча прошла успешно (см. урок 1), каждый должен внести свой вклад. Поведение во время встречи имеет значение.*
- *Все люди разные, поэтому они будут действовать по-разному во время встречи. Вот ряд примеров поведения, которое демонстрируется на встрече:*

Мы рассмотрим варианты поведения, способствующие успеху встречи.

1. *Прислушивайтесь друг к другу.*
2. *Четко говорите.*
3. *Устраните отвлекающие факторы.*
4. *Выступайте по очереди.*
5. *Добивайтесь результатов.*
6. *Соблюдайте сроки.*

Слайд

Поведение при встрече



Тема
Урок 2. Поведение при встрече

Задание № 1

Время: 10 мин
Ведущий:

Задание № 1

Теперь посмотрим на те варианты поведения, которые не способствуют успеху встреч.

Просмотрите все варианты поведения слева и определения справа. Проведите линию, связывающую каждый вариант с верным определением.

Попросите всех сопоставить негативные варианты поведения с тем, как они проявляются на наших собраниях. Через несколько минут просмотрите каждый вариант поведения и его определение, чтобы убедиться, что у всех верные данные.

Вы наблюдали подобное поведение во время встреч, в которых участвовали в прошлом? Вы видели, как другие так себя ведут? Как насчет вас самих?

Поведение при встрече Задание № 1



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Говорит слишком много

Человек с боевым характером. Регулярно инициирует дискуссии.

Легко отвлекается

Любит быть в центре внимания, может многое знать о предмете и желает всем об этом поведать или с удовольствием много говорит.

Не испытывает интереса

Легко отвлекается сам и отвлекает других участников и вас, заводя разговор на посторонние темы.

Часто спорит

Кажется, что человеку скучно, словно ему это не важно. Или же может производить впечатление застенчивого человека.

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Урок 2. Поведение при встрече

Время: 8 мин





Ведущий:

Описание

Что делать, если вы видите такое поведение? Вот ряд практических советов относительно того, как пресекать такое поведение.

- **Говорит слишком много:** задайте такому человеку вопросы, заставляющие думать и говорить медленнее. Прервите его, сказав: «Это интересная идея. . . Теперь давайте посмотрим, что об этом думает группа».
- **Часто спорит:** контролируйте свои эмоции. . . Не позволяйте идти у них на поводу и группе тоже. Рассмотрите доводы такого человека, чтобы понять его мнение. Выразите согласие, а затем переведите разговор на какую-то другую тему. В крайнем случае поговорите с человеком наедине во время перерыва. . . Попытайтесь выяснить, что его беспокоит... Посмотрите, сможете ли вы содействовать сотрудничеству.
- **Разговор на посторонние темы:** вовлеките такого человека в дискуссию вопросом или назовите по имени, чтобы привлечь его внимание. Если он не переключается с посторонней темы, можно вежливо попросить его поучаствовать в групповой дискуссии.
- **Не говорит:** напомните всем, что здесь безопасно и что каждый вправе уважительно делиться своими мыслями. Поинтересуйтесь мнением такого человека. Узнайте о его интересах. Обязательно похвалите его, когда он впервые поделится мыслями. И будьте при этом искренни.

Слайд

Что делать?	
 Говорит слишком много	<ul style="list-style-type: none">• Задайте такому человеку вопросы, заставляющие думать и говорить медленнее.• Прервите его, сказав: «Это интересная идея... Теперь давайте посмотрим, что об этом думает группа».
 Легко отвлекается	<ul style="list-style-type: none">• Вовлеките такого человека в дискуссию вопросом или назовите по имени, чтобы привлечь его внимание.• Если он не переключается с посторонней темы, можно вежливо попросить его поучаствовать в групповой дискуссии.
 Не испытывает интереса	<ul style="list-style-type: none">• Напомните всем, что здесь безопасно и что каждый вправе уважительно делиться своими мыслями.• Поинтересуйтесь мнением такого человека. Узнайте о его интересах.• Обязательно похвалите его, когда он впервые поделится мыслями. И будьте при этом искренни.
 Часто спорит	<ul style="list-style-type: none">• Контролируйте свои эмоции. Не позволяйте идти у них на поводу и группе тоже.• Рассмотрите доводы такого человека, чтобы понять его мнение. Выразите согласие, а затем переведите разговор на какую-то другую тему.• В крайнем случае поговорите с человеком наедине во время перерыва. Постарайтесь выяснить, что его беспокоит. Определите, можете ли вы поспособствовать сотрудничеству.

Тема

Урок 2. Поведение при встрече

Задание № 2

Время: 20 мин

Ведущий:

Задание № 2

Теперь давайте применим на практике ряд этих советов. Разбейтесь на группы. В каждой из них будет помощник, который разыграет один вариант поведения и попросит других выполнить советы относительно реакции на поведение и улучшения ситуации. Если затем у вас хватит времени, другие члены группы также могут разыграть другие варианты поведения.

Разделите участников на небольшие группы и попросите помощника провести работу над заданием в каждой группе. Каждый помощник выберет один негативный вариант поведения и разыграет его перед остальными. Остальные члены группы должны попытаться воспользоваться полученными ранее советами. Когда помощник завершит показ, кто-то из группы может вызваться добровольно продемонстрировать один вариант поведения и добиться реакции от других участников.

Поведение при встрече
Задание № 2

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Описание

Слайд

Когда члены малых групп вернутся, попросите одного участника от каждой группы рассказать следующее.

- Как он себя чувствовал во время занятия?
- С каким поведением ему было трудно или легко справиться?
- Как он отреагировал на негативное поведение других людей?

Тема

Урок 2. Поведение при встрече

Вопросы для размышления

Время: 10 мин

Ведущий:

Задание № 2

Обсудите вопросы для размышления из задания. Попросите добровольцев поделиться ответами на вопросы для размышления из рабочей тетради. В зависимости от наличия у вас времени вы можете отобрать пару добровольцев для ответа на каждый вопрос. Если времени хватает, можно использовать группы в комнатах отдыха — это даст участникам возможность делиться информацией и обсуждать ее в составе малых групп. Когда участники завершат обсуждение, соберите их снова вместе, чтобы они поделились парой примеров обсужденных тем.

Вы все молодцы! Давайте теперь подумаем о том, чему мы научились на этом уроке.

- *Подумайте о поведении, которое вы можете продемонстрировать во время встречи. Вспомните о том, с чем вам довелось столкнуться на встречах, и подумайте о том, что вы обычно делаете. Просмотрите эти ответы с наставником, другом, членом семьи или сотрудником Специальной Олимпиады, чтобы определить свое поведение во время встреч.*
- *Есть ли что-то такое, что вы хотите оставить, проанализировав свое поведение? Почему?*
- *Есть ли что-то такое, что вы хотите улучшить, проанализировав свое поведение? Почему?*

Вопросы для размышления

1. Поделитесь какими-либо новыми знаниями, полученными на этом уроке
2. Подумайте о поведении, которое вы можете продемонстрировать во время встречи. Вспомните о том, с чем вам довелось столкнуться на встречах, и подумайте о том, что вы обычно делаете. Просмотрите эти ответы с наставником, другом, членом семьи или сотрудником Специальной Олимпиады, чтобы определить свое поведение во время встреч.
3. Есть ли что-то такое, что вы хотите оставить, проанализировав свое поведение? Почему?
4. Есть ли что-то такое, что вы хотите улучшить, проанализировав свое поведение? Почему?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема

Урок 2. Поведение при встрече

Время: 5 мин

Ведущий:

У кого-то есть вопросы или комментарии?

Есть вопросы?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Урок 3. Совет атлетов-лидеров

Вопросы для размышления

Время: 2 мин

Ведущий:

Описание

На этом уроке мы узнаем об одной из руководящих ролей представителей атлетов в Программах Специальной Олимпиады. А именно о Совете атлетов-лидеров.

Навыки и знания, приобретенные вами на предыдущих уроках и курсах по лидерству, помогут вам преуспевать в таких ролях, как член Совета атлетов-лидеров, если представится такая возможность.

Давайте начнем!

Слайд

Урок 3. Совет атлетов-лидеров

План урока:

- Изучите определение Совета атлетов-лидеров (САЛ).
- Узнайте о трех основных обязанностях членов САЛ.
- Узнайте о деятельности САЛ.

Тема

Урок 3. Совет атлетов-лидеров

Вопросы для размышления

Время: 5 мин

Ведущий:

Совет атлетов-лидеров, или САЛ, ранее назывался «Совет для отзывов и идей атлетов». Новое название введено, чтобы четче обозначить роль этой группы в организации. Отзывы и идеи по-прежнему важны, но не все к ним сводится.

- Этот совет представляет собой структуру, созданную для атлетов, чтобы:
- информировать других атлетов и лидеров Программ о том, что происходит в их сферах;
- высказывать мнения своих коллег по важным вопросам, связанным со Специальной Олимпиадой;
- разрабатывать, планировать и реализовывать проекты;
- служить связующим звеном между различными структурами организации, обеспечивая поддержку и передачу опыта;
- обучаться лидерству и приобретать опыт в этой области.

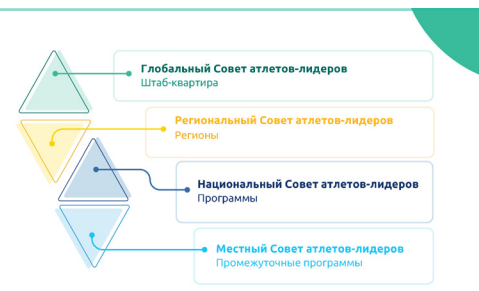
Эта структура существует на глобальном, региональном, национальном и местном уровнях.

Что такое САЛ?

Этот совет представляет собой структуру, созданную для атлетов, чтобы:

- информировать других атлетов и лидеров Программ о том, что происходит в их сферах;
- высказывать мнения своих коллег по важным вопросам, связанным со Специальной Олимпиадой;
- разрабатывать, планировать и реализовывать проекты;
- служить связующим звеном между различными структурами организации, обеспечивая поддержку и передачу опыта;
- обучаться лидерству и приобретать опыт в этой области.

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ



Тема

Урок 3. Совет атлетов-лидеров

Задание № 1

Время: 10 мин

Ведущий:

Задание № 1

Вы все больше узнаете о том, что такое Совет атлетов-лидеров, поэтому давайте подумаем о его роли. Чтобы вы смогли ответить на вопросы и обсудить их, потребуется разбиться на группы.

- Почему для Программ так важен Совет атлетов-лидеров?
- Чем может быть полезен Совет атлетов-лидеров Программе Специальной Олимпиады?

Задание № 1



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Описание

Слайд

- Какие качества необходимы атлету, чтобы добиться успеха в этой роли?

Отправьте участников в комнаты отдыха, чтобы обсудить вопросы. Когда они вернуться, попросите члена каждой группы ответить на один из вопросов.

Тема
Урок 3. Совет
атлетов-лидеров

Обязанности

Время: 5 мин
Ведущий:

Теперь мы узнаем о трех важных обязанностях членов Совета атлетов-лидеров и соответствующих действиях.

1. **РУКОВОДИТЬ** реализацией своей программы Специальной Олимпиады. Разбираться в вопросах, связанных с Программой Специальной Олимпиады. Озвучивать мысли и опасения других атлетов. Участвовать в планировании и проведении мероприятий. Служить связующим звеном между атлетами и персоналом в разных сферах реализации программ.
2. **ДАВАТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ РАЗВИВАТЬСЯ** атлетам. Организовывать обучение и мероприятия по вопросам лидерства в рамках своей Программы Специальной Олимпиады.
3. **ЗАЩИЩАТЬ**. Информировать о важных вопросах, касающихся атлетов. Подавать пример реализации подхода «Общее лидерство». Знать о стратегическом плане и приоритетах организации, проводящей Специальную Олимпиаду.

Обязанности САЛ



Тема
Урок 3. Совет
атлетов-лидеров

Задание № 2

Время: 15 мин
Ведущий:

Задание № 2

Изучив обязанности САЛ, давайте прочтем приведенные ниже сценарии и подумаем о том, какие действия могут помочь этим атлетам успешно справляться со своей ролью.

Дженна — член САЛ и атлетка, играющая на Специальной Олимпиаде в бочче. Она слышала, как два атлета выразили обеспокоенность по поводу того, что у них мало возможностей для участия в соревнованиях. Дженна хотела бы поделиться этими сведениями с остальными членами Совета, но она не уверена, все ли разделяют эти чувства. Что бы вы посоветовали сделать Дженне?

Команда Специальной Олимпиады в Макао планирует провести Национальные игры. Член САЛ Ван участвовала в некоторых дискуссиях по планированию. У нее есть много идей о том, как привлечь к участию атлетов-лидеров во время игр. Что бы вы посоветовали сделать Ван?

Задание № 3



Дженна — член САЛ и атлетка, играющая на Специальной Олимпиаде в бочче.

Она слышала, как два атлета выразили обеспокоенность по поводу того, что у них мало возможностей для участия в соревнованиях. Дженна хотела бы поделиться этими сведениями с остальными членами Совета, но она не уверена, все ли разделяют эти чувства.

Что бы вы посоветовали сделать Дженне?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Задание № 3



Команда Специальной Олимпиады в Макао планирует провести Национальные игры.

Член САЛ Ван участвовала в некоторых дискуссиях по планированию. У нее есть много идей о том, как привлечь к участию атлетов-лидеров во время игр.

Что бы вы посоветовали сделать Ван?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Урок 3. Совет атлетов-лидеров

Деятельность

Время: 20 мин
Ведущий:

Описание

Советы атлетов-лидеров могут выглядеть по-разному в зависимости от региона или Программы. Чтобы больше узнать о специфике САЛ для конкретной Программы, свяжитесь с представителями своей Программы Специальной Олимпиады.

Тем не менее приведем некоторые общие сведения о деятельности САЛ.

Участники: количество атлетов в Совете будет варьироваться в зависимости от размера и потребностей n Программы Специальной Олимпиады. Важно, чтобы атлетов было достаточно. Это позволит получать разнообразные идеи и точки зрения.

Рекомендуемое количество участников: не менее 2–3 атлетов.

Выбор участников: критерии, требования и процесс для отбора атлетов на эту роль в конечном итоге будет определять каждая Программа Специальной Олимпиады.

Срок: срок или продолжительность работы членов Совета будет определяться в зависимости от каждой Программы Специальной Олимпиады.

Рекомендуемый срок: не менее трех лет.

Рекомендуемые критерии:

- *Прохождение основных модулей курсов по развитию лидерских качеств:*
 1. *Введение в спортивное лидерство*
 2. *Понимание лидерства:*
 3. *Прохождение модуля «Представитель атлетов»*
- *Как минимум пятилетний опыт работы, связанной со Специальной Олимпиадой*
 1. *Статус зарегистрированного в текущий момент атлета*
 2. *Вовлеченность в спортивное лидерство*
 3. *Участие в спортивных соревнованиях/программах в течение последних пяти лет*
- *Осведомленность о Специальной Олимпиаде*
- *Навыки эффективного общения (в устной и письменной форме, а также в умении слушать собеседника; необязательно обладать всеми тремя навыками)*
 1. *Возможность участвовать в собраниях*
 2. *Соблюдение сроков, требований и ожиданий, связанных с ролью*

Слайд

Деятельность САЛ

Лидерство

В состав всех САЛ должны входить следующие лица.

- **Председатель:** председатель руководит САЛ, сотрудничает с персоналом Программы Специальной Олимпиады, подготавливает повестку дня, помогает устраивать звонки и встречи и регулярно в них участвует.
- **Вице-председатель:** вице-председатель взаимодействует с председателем и замещает его, когда тот недоступен.
- **Секретарь:** секретарь проверяет присутствие участников во время звонков и встреч, своевременно распространяет протоколы всех звонков/встреч с привлечением помощника и своевременно распространяет программу предстоящих звонков и встреч.

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Рекомендуемый процесс отбора: открытый конкурс для атлетов, заинтересованных в участии. Создайте оценочный комитет, состоящий из сотрудников, тренеров и атлетов Специальной Олимпиады.

Звонки/встречи: частоту соответствующих звонков и встреч будут определять каждая Программа Специальной Олимпиады и САЛ. Рекомендуемая частота: звонки раз в месяц/раз в два месяца

Наставники: атлеты могут выбрать себе наставника, присутствующего на сеансах конференц-связи и на личных встречах. Роль наставника заключается в предоставлении поддержки, необходимой для подготовки члена САЛ к успешному участию во встречах и телеконференциях.

В состав всех САЛ должны входить следующие лица.

- *Председатель: председатель руководит САЛ, сотрудничает с персоналом Программы Специальной Олимпиады, подготавливает повестку дня, помогает устраивать звонки и встречи и регулярно в них участвует.*
- *Вице-председатель: вице-председатель взаимодействует с председателем и замещает его, когда тот недоступен.*
- *Секретарь: секретарь проверяет присутствие участников во время звонков и встреч, своевременно распространяет протоколы всех звонков/встреч с привлечением помощника и своевременно распространяет программу предстоящих звонков и встреч.*

Тема
Урок 3. Совет атлетов-лидеров

Задание № 3

Время: 8 мин
Ведущий:

Задание № 3

Сейчас мы проведем опрос, чтобы проверить ваше понимание. Прочтите утверждение и выберите правильный, по вашему мнению, ответ.

Это вопросы, которые вам нужно предварительно включить в опрос (правильный ответ выделен жирным шрифтом).

1. Одно из назначений Совета атлетов-лидеров состоит в следующем.
 - Это орган, которому сотрудники Программы делегируют обязанности.

Совет атлетов-лидеров

опрос:
проверьте правильность понимания

- *Служить связующим звеном между различными структурами организации, обеспечивая поддержку и передачу опыта.*
 - Руководить всеми лидерскими мероприятиями.
2. Ожидается, что члены Совета атлетов-лидеров будут:
- *участвовать в планировании и проведении мероприятий;*
 - делиться идеями по определенным темам, только если их об этом просят;
 - высказывать лишь свои мнения и делиться только своим опытом.
3. Члены Совета атлетов-лидеров выполняют обязанности в этом качестве:
- бесконечно долго;
 - *в течение определенного срока;*
 - сколько пожелают.
4. Важное требование для атлетов, желающих участвовать в работе САЛ:
- уметь читать и писать;
 - обладать медалями;
 - *разбираться в Специальной Олимпиаде.*
5. Наставник, присутствующий во время звонков и встреч Совета атлетов-лидеров, должен:
- *поддерживать атлета, чтобы он был готов к звонкам и встречам;*
 - высказывать мнение атлета во время звонков и встреч;
 - делать заметки для членов САЛ.

Молодцы!

Тема
Урок 3. Совет
атлетов-лидеров

Время: 5 мин
Ведущий:

Задание № 3

У кого-то есть вопросы или комментарии?

Помните, что не все САЛ выглядят одинаково. Свяжитесь с представителями своих Программ Специальной Олимпиады, чтобы узнать о том, как они вовлекают в работу свой САЛ.

Есть вопросы?

Подготовка

Тема

Урок 3. Комитеты и совет директоров

Время: 2 мин

Ведущий:

Описание

На этом уроке вы узнаете еще об одной руководящей роли представителей атлетов. Начните занятие с рассказа о том, что у этих двух разных руководящих ролей много общего.

Участие в САЛ — не единственное, чем представители атлетов способствуют реализации своих Программ. И из-за характера САЛ лишь немногие атлеты могут входить в его состав. Это не относится к комитетам атлетов. Им нужны отчасти те же навыки, что и у членов САЛ, ведь их задачи схожи, хотя предназначение и цели могут отличаться.

Слайд

Что такое комитет Специальной Олимпиады?



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема

Урок 3. Комитеты и совет директоров

Задание № 1

Время: 5 мин

Ведущий:

Задание № 2

Устройте короткий мозговой штурм на тему того, что нужно, чтобы добиться успеха в комитете. Попросите группу поделиться какими-либо идеями в чате. Или же дайте им возможность включать свои микрофоны. Когда у вас появится 5–7 разных идей, сравните их со списком вариантов хорошего поведения.

Вы знаете, что нужно, чтобы стать хорошим членом комитета? Каковы обязанности всех членов комитета? Мы должны предложить не менее пяти обязанностей, но давайте попробуем предложить семь! Каждый может написать свои идеи в окне чата. Это индивидуальное задание.

Составив список, сравните его со следующими вариантами хорошего поведения члена комитета.

У всех вас отличные идеи. Давайте сравним их с этим списком и посмотрим, как вы справились.

- *Выслушивает мысли каждого.*
- *Изучает ситуацию и узнает о проблемах.*
- *Составляет список эффективных и неэффективных мер с обоснованием.*
- *Собирает мнения других лиц, не входящих в комитет (т. е. атлетов или волонтеров).*
- *Не делится конфиденциальной информацией с людьми, не входящими в комитет.*

Комитеты и совет директоров

Задание № 1

- Что нужно, чтобы стать хорошим членом комитета?
- Каковы обязанности всех членов комитета?

Мы должны предложить не менее пяти обязанностей, но давайте попробуем предложить семь! Каждый может написать свои идеи в окне чата.

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Комитеты и совет директоров

Задание № 1

- Выслушивает мысли каждого.
- Изучает ситуацию и узнает о проблемах.
- Составляет список эффективных и неэффективных мер с обоснованием.
- Собирает мнения других лиц, не входящих в комитет (т. е. атлетов или волонтеров).
- Не делится конфиденциальной информацией с людьми, не входящими в комитет.
- Сотрудничает с другими, чтобы найти оптимальное решение.
- Приходит к согласию с членами группы
- Действует профессионально
- Принимает решение группы, даже если не согласен с ним

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Описание

Слайд

- *Сотрудничает с другими, чтобы найти оптимальное решение.*
- *Приходит к согласию с членами группы.*
- *Действует профессионально.*
- *Принимает решение группы, даже если не согласен с ним*

Что еще вы придумали такого, чего нет в приведенном выше списке?

Тема
Урок 3. Комитеты
и совет директоров

Задание № 2

Время: 20 мин
Ведущий:

Задание № 2

Теперь пришло время практики. Давайте узнаем, каково быть членом комитета.

Разбейтесь на небольшие группы по 3–5 атлетов.

Перед выполнением задания напомните участникам определение комитета: сотрудничество в поисках решения, равный вклад и согласие с решением. Мы предлагаем вам разойтись по комнатам отдыха. А когда закончите выполнять задание, пусть по одному лидеру из каждой группы опишут, как они принимали решения.

Каждая группа будет выступать в роли комитета по программе «Объединенный спорт» для Программы Специальной Олимпиады. Члены группы должны решить, как потратить 5000 долларов США за следующие 6 месяцев, чтобы увеличить степень участия партнеров в рамках программы «Объединенный спорт». У вас есть 10 минут на дискуссию и поиск решения.

Когда они вернуться в группу, попросите по одному человеку из каждой группы рассказать о своем решении и о том, как все прошло.

Когда они это сделают, пусть добровольцы ответят на следующие вопросы. В зависимости от наличия у вас времени вы можете отобрать пару добровольцев для ответа на каждый вопрос.

Спасибо всем за то, что поделились результатами встречи своего комитета. Теперь я хочу, чтобы вы подумали вот о чем.

1. *Как вы себя чувствовали во время заседания комитета?*
2. *Вам было легко или сложно?*
3. *Что оказалось эффективно?*
4. *Что было неэффективно?*

Комитеты и совет директоров Задание № 2

Каждая группа будет выступать в роли комитета по программе «Объединенный спорт» для Программы Специальной Олимпиады. Члены группы должны решить, как потратить 5000 долларов США за следующие 6 месяцев, чтобы увеличить степень участия партнеров в рамках программы «Объединенный спорт».

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Урок 3. Комитеты и совет директоров

Задание № 3

Время: 5 мин
Ведущий:

Описание

Задание № 3

Есть разные комитеты, служащие различным целям Специальной Олимпиады. Это могут быть глобальные, региональные, национальные и местные комитеты на базе сообществ.

У вас могут быть комитеты как для крупных мероприятий (таких как Всемирные игры), так и для благотворительной распродажи выпечки для местных жителей.

Попросите членов группы написать в окне чата или включить микрофоны, чтобы привести примеры. Выслушав несколько ответов от членов группы, подумайте о высказывании своих идей или примеров из своей Программы.

Приведите примеры некоторых комитетов Специальной Олимпиады.

Дайте участникам возможность привести в ответе пару примеров.

Молодцы! Вот еще несколько примеров.

- *Комитет атлетов-лидеров*
- *Комитет по сбору средств*
- *Комитет церемоний открытия*
- *Семейный комитет*
- *Комитет по набору добровольных помощников*

Слайд

Комитеты и совет директоров

Задание № 3

Есть разные комитеты, служащие различным целям Специальной Олимпиады.

Вы можете привести примеры?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема

Урок 3. Комитеты и совет директоров

Совет директоров

Время: 10 мин
Ведущий:

Еще одна руководящая роль для представителей атлетов связана с их работой в совете директоров Программ Специальной Олимпиады. Что такое совет директоров?

Совет директоров формирует политику Программы и следит за работой генерального директора. Его члены также контролируют бюджет Программы.

В совете директоров должно хватать участников, чтобы они могли осуществлять надзор и принимать решения своевременно. В их число должны входить участники из разных мест и с разными профессиями, имеющие опыт участия в Специальной Олимпиаде или ограниченные интеллектуальные способности либо заинтересованные в развитии и расширении Специальной Олимпиады.

Что такое «совет директоров Специальной Олимпиады»?



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Описание

Во все советы директоров должен обязательно входить хотя бы один:

- Член семьи участника Специальной Олимпиады
- Спортивный эксперт
- Атлет Специальной Олимпиады
- Эксперт по ограниченным интеллектуальным способностям

Слайд

Что такое «совет директоров Специальной Олимпиады»?



ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема
Урок 3. Комитеты и совет директоров

Вопросы для размышления

Время: 5 мин
Ведущий:

Обсудите вопросы для размышления из задания. Попросите добровольцев поделиться ответами на вопросы для размышления из рабочей тетради. В зависимости от наличия у вас времени вы можете отобрать пару добровольцев для ответа на каждый вопрос. Если времени хватает, можно использовать группы в комнатах отдыха — это даст участникам возможность делиться информацией и обсуждать ее в составе малых групп. Когда участники завершат обсуждение, соберите их снова вместе, чтобы они поделились парой примеров обсужденных тем.

Вы все молодцы! Давайте теперь подумаем о том, чему мы научились на этом уроке.

1. Какую пользу может принести Программе Специальной Олимпиады участие атлетов в качестве членов совета директоров и комитета?
2. Какие сложности возникают у атлета в совете директоров? Как бы вы справились с ними, если бы были членом совета?
3. Представьте себя в этих ролях. Какие у вас есть сильные стороны, которые помогут вам добиться успеха? Что вам нужно улучшить?
4. Какая поддержка нужна атлету-лидеру, чтобы добиться успеха в этих ролях?

Вопросы для размышления

1. Какую пользу может принести Программе Специальной Олимпиады участие атлетов в качестве членов совета директоров и комитета?
2. Какие сложности возникают у атлета в совете директоров? Как бы вы справились с ними, если бы были членом совета?
3. Представьте себя в этих ролях. Какие у вас есть сильные стороны, которые помогут вам добиться успеха? Что вам нужно улучшить?
4. Какая поддержка нужна атлету-лидеру, чтобы добиться успеха в этих ролях?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Тема
Урок 3. Комитеты и совет директоров

Время: 5 мин
Ведущий:

У кого-то есть вопросы или комментарии?

Есть вопросы?

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ

Подготовка

Тема

Урок 3. Комитеты
и совет директоров

Время: 5 мин

Ведущий:

Описание

Задание № 3

Спасибо за участие! Вот вы и прошли курс обучения «Представитель атлетов».

Помните, что у вас как у представителя атлетов может быть много руководящих ролей.

Вот примеры ролей, в которых атлеты могут участвовать как представители атлетов:

- *члены САЛ;*
- *член совета директоров;*
- *член комитета.*

Обратитесь в свою Программу Специальной Олимпиады, чтобы узнать, какие возможности у вас есть.

Слайд

Спасибо за внимание!

ЛИДЕРСТВО АТЛЕТОВ