

**Special
Olympics**



Представитель атлетов

Рабочая тетрадь участника



**ЛИДЕРСТВО
АТЛЕТОВ**

Июнь 2021 г.

Урок 1.

Подготовка к встречам

? Инструкции

1

Прочтите информацию, приведенную в каждом уроке.

2

Ответьте на вопросы для размышления, приведенные в конце.

3

Для работы с заданиями выполните *одно из* следующих действий.

- Распечатайте и заполните от руки.
- Заполните на компьютере и распечатайте.



Урок 1.

Подготовка к встречам

✓ 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.

✓ Перед встречей...

Вам нужно подготовиться к встрече, чтобы успешно в ней поучаствовать.



ЗАДАНИЕ

Разбейтесь на группы и попробуйте организовать встречу.

Выберите тему и просмотрите контрольный список вместе:

Дата: _____ Время: _____

Место: _____

Тема (о чем мы говорим): _____

Сколько людей на встрече? _____

Кто приглашен принять в ней участие? _____

Как их пригласили?

обведите один вариант

Эл. почта

Телефонный звонок

Анонс

Повестка дня

обведите один вариант

Вопросы, обсуждаемые
на последней встрече

Новые вопросы

Контрольный список помощника

_____ Кто будет делать записи?

_____ Протокол предыдущей встречи
(высылается заранее)

_____ Программа встречи

_____ *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.*

_____ Нужны ли нам флипчарт,
маркеры, проектор,
презентация или материалы?

_____ Приглашены ли какие-нибудь
особые гости?



Во время встречи...

Признаки успешной встречи:

- начинается вовремя;
- привлекает достаточно участников;
- есть повестка 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;
- все соглашаются с планом действий или намеченными мерами после встречи.

ЗАДАНИЕ

Те же группы встретятся снова и откроют ранее запланированное ими собрание, вспомнив все, что им нужно делать во время него. Один из участников должен вести протокол, то есть составлять заметки о встрече или ее резюме.

Дата: _____

Место: _____

Участники: _____

Помощник: _____

Особые гости: _____

Примечания:

Время начала встречи: _____ Время окончания встречи: _____

Прочтите протокол последней встречи. У кого-нибудь есть вопросы или комментарии?

Прошлые (обсудите вопросы, не решенные _____
с последней встречи):

Настоящее (обсудите новые вопросы): _____

Следующие шаги: _____

Кто делает заметки: _____

✓ После встречи...

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.

ВОПРОСЫ ДЛЯ РАЗМЫШЛЕНИЯ

Подумайте, чему вы научились и как применить это знание на практике.

- 1 Поделитесь какими-либо знаниями, полученными на этом уроке.

- 2 Подумайте о своей роли во время встречи.

Отметьте крестиком («X») вариант «Да» или «Нет»:

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

- 3 Что вы будете делать каждый раз, когда готовитесь к встрече?

Урок 2.

Поведение при встрече

Урок 2.

Поведение при встрече

✓ Поведение при встрече



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

- Встреча объединяет группу людей с разными чертами характера, опытом, идеями и знаниями.
- 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:



**Четко
говорить**



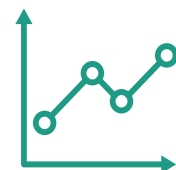
**Устранять
отвлекающие
факторы**



**Выступать
по очереди**



**Соблюдать
сроки**



**Добиваться
результатов**

ЗАДАНИЕ

Просмотрите все варианты поведения слева и определения справа.

Проведите линию, связывающую каждый вариант с верным определением.



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.

ЗАДАНИЕ

Вот несколько советов, посвященных решениям по ранее обсужденным вариантам поведения.

Разбейтесь на группы. В каждой из них должен быть помощник, который разыграет один вариант поведения и попросит других выполнить советы относительно реакции на поведение и улучшения ситуации. После этого попросите других членов группы разыграть другие варианты поведения.

Поведение

Что делать?



**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.»**



**Легко
отвлекается**

- **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**

- **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**

- **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.**

ВОПРОСЫ ДЛЯ РАЗМЫШЛЕНИЯ

Подумайте, чему вы научились и как применить это знание на практике.

1 Поделитесь какими-либо знаниями, полученными на этом уроке.

Подумайте о поведении, демонстрируемом вами во время встречи. Вспомните свой прошлый опыт встреч и подумайте о том, что обычно делаете. **Будьте честными!**

В приведенном ниже задании все, что вы отмечаете «крестиком» из-за негативного поведения, означает, что вам есть над чем поработать в будущем.

Поставьте знак «X» под ответами «Да» и «Нет» на каждый вопрос. Затем **просмотрите эти ответы с наставником, другом, членом семьи или сотрудником Специальной Олимпиады, чтобы определить свое поведение во время встреч.**

| | Да | Нет |
|--|----|-----|
| Вы склонны к тому, чтобы говорить чаще, чем другие | | |
| Вы приходите вовремя | | |
| Вы излагаете свои идеи кратко и ясно | | |
| Вы не участвуете в дискуссиях | | |
| Вы склонны злиться или расстраиваться, когда не согласны с другими | | |
| Вы громко говорите, перебивая других участников дискуссий | | |
| Вы перестаете участвовать во встрече, когда кто-то вас прерывает | | |
| Вы мотивируете всех к участию | | |
| Вы легко отвлекаетесь | | |
| Не соглашаясь с кем-либо, вы храните спокойствие | | |

3 Что вы будете делать каждый раз, когда готовитесь к встрече?

4 Есть ли что-то такое, что вы хотите изменить или улучшить, проанализировав свое поведение? Почему?

Урок 3.

Советы атлетов-лидеров

Урок 3.

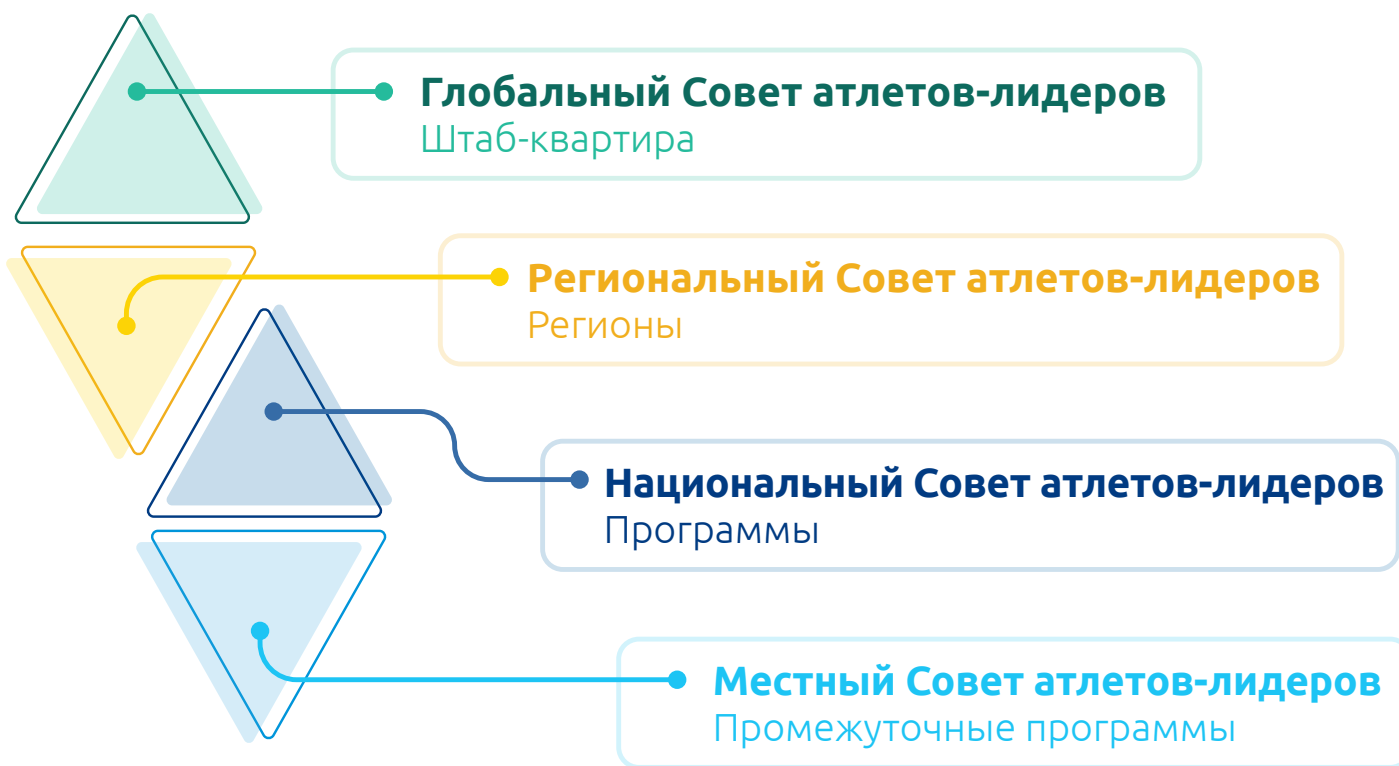
Советы атлетов-лидеров

✓ Что такое Совет атлетов-лидеров?

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.



ЗАДАНИЕ

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

1 Почему для Программ так важен Совет атлетов-лидеров?

2 Чем может быть полезен Совет атлетов-лидеров Программе Специальной Олимпиады?

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



Совет атлетов-лидеров: обязанности

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

Совет атлетов-лидеров

Чем они занимаются

И как именно



РУКОВОДЯТ
вверенной им
Программой
Специальной
Олимпиады

- Разбираются в вопросах, связанных с Программой Специальной Олимпиады.
- Озвучивают мысли и опасения других атлетов.
- Участвуют в планировании и проведении мероприятий.
- Служат связующим звеном между атлетами и персоналом в разных сферах реализации программ.



ДАЮТ ВОЗМОЖНОСТЬ
РАЗВИВАТЬСЯ
атлетам

- Организовывают обучение и мероприятия по вопросам лидерства в рамках своей Программы Специальной Олимпиады.



ЗАЩИЩАЮТ

- Информируют о важных вопросах, касающихся атлетов.
- Подают пример реализации подхода «Общее лидерство»
- Знают о стратегическом плане и приоритетах организации, проводящей Специальную Олимпиаду.

ЗАДАНИЕ

Изучив обязанности членов 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 бочке.

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?



Совет атлетов-лидеров: Деятельность

Участники



Количество атлетов в Совете будет варьироваться в зависимости от размера и потребностей 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.

Рекомендуемые критерии:

- Прохождение основных модулей курсов по развитию лидерских качеств:

1 Введение в спортивное лидерство

2 Понимание лидерства

- 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)
- Возможность участвовать в собраниях
- Соблюдение сроков, требований и ожиданий, связанных с ролью

Рекомендуемый процесс отбора:

Открытый конкурс для атлетов, заинтересованных в участии. Создайте оценочный комитет, состоящий из сотрудников, тренеров и атлетов Специальной Олимпиады.

Срок

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

Рекомендуемый срок: не менее трех лет.

Должностные лица

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.

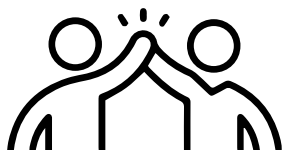
Секретарь:

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.

Звонки/встречи

Частоту соответствующих звонков и встреч будут определять каждая Программа Специальной Олимпиады и САЛ. **Рекомендуемый срок: звонки раз в месяц/раз в два месяца.**

Наставники



Атлеты могут выбирать 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.

ЗАДАНИЕ

Проверьте правильность понимания. Прочтите утверждение и выберите правильный, по вашему мнению, ответ.

- 1** Одно из назначений Совета атлетов-лидеров состоит в следующем.
 - а** Это орган, которому сотрудники Программы делегируют обязанности.
 - б** Служить связующим звеном между различными структурами организации, обеспечивая поддержку и передачу опыта.
 - в** Руководить всеми лидерскими мероприятиями.

- 2** Ожидается, что члены Совета атлетов-лидеров будут:
 - а** участвовать в планировании и проведении мероприятий;
 - б** делиться идеями по определенным темам, только если их об этом просят;
 - в** высказывать лишь свои мнения и делиться только своим опытом.

- 3** Члены Совета атлетов-лидеров выполняют обязанности в этом качестве:
 - а** бесконечно долго;
 - б** в течение определенного срока;
 - в** сколько пожелают.

- 4** Важное требование для атлетов, желающих участвовать в работе САЛ:
 - а** уметь читать и писать;
 - б** обладать медалями;
 - в** разбираться в Специальной Олимпиаде.

- 5** Наставник, присутствующий во время звонков и встреч Совета атлетов-лидеров, должен:
 - а** поддерживать атлета, чтобы он был готов к звонкам и встречам;
 - б** высказывать мнение атлета во время звонков и встреч;
 - в** делать заметки для членов САЛ.

Урок 4.

Комитеты и советы директоров

Урок 4.

Комитеты и советы директоров

Что такое комитет Специальной Олимпиады?

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

ЗАДАНИЕ

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, но вы можете вкратце изложить свою идею в окне ниже.

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

- 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

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

ЗАДАНИЕ

Разбейтесь на небольшие группы по 3–5 атлетов.

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». Мы предлагаем вам разойтись по комнатам отдыха. А когда закончите выполнять задание, пусть по одному лидеру из каждой группы опишут, как они принимали решения.

Когда все поделятся сведениями, задайте следующие вопросы.

- Как вы себя чувствовали во время заседания комитета?
- Вам было легко или сложно?
- Что оказалось эффективно?
- Что было не так эффективно?

Примечания:

ЗАДАНИЕ

Есть разные комитеты, служащие различным целям Специальной Олимпиады. Вы можете привести примеры?

Запишите их здесь и поделитесь ими с группой, если это уместно.

Вот несколько примеров комитетов Специальной Олимпиады:

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



Что такое советы директоров Специальной Олимпиады?



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.

Во все советы директоров должен обязательно входить хотя бы один:



ЗАДАНИЕ

Подумаем о том, что мы узнали на текущий момент. Чтобы вы смогли ответить на следующие вопросы и обсудить их, потребуется разбиться на группы.

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?

Заполните [форму оценки обучения](https://bit.ly/3x08Phi):

<https://bit.ly/3x08Phi>

(обратите внимание на то, что ссылка чувствительна к регистру)

