



# FutVol

## Prasmju modelis

**Projekts 2017-1-FI01-KA204-034696**

### *Atruna*

*Šī dokumenta autori ir veikušas visus pasākumus, lai tā saturs būtu precīzs, konsekvents un likumīgs. Tomēr ne projekta konsorcijs, ne atsevišķi partneri, kas tieši vai netieši nepiedalās šī dokumenta izveidē un publicēšanā, nenes nekādu atbildību, kas varētu rasties tā satura izmantošanas dēļ.*

*Šī publikācija ir izveidota ar programmas "ERASMUS +" palīdzību. Par šīs publikācijas saturu atbild tikai FutVol, un tas nekādā ziņā neatspoguļo programmas "ERASMUS +" viedokli.*



## NĀKOTNES PRASMES BRĪVPRĀTĪGAJAM DARBAM - PRASMJU MODELIS

Lai spētu tikt galā ar nākotnes izaicinājumiem, brīvprātīgajiem un viņu organizācijām ir vajadzīgas īpašas iemaņas. Šis prasmju modelis ietver informāciju par to, kādas prasmes ir vajadzīgas, lai nodrošinātu veiksmīgu brīvprātīgo darbu tagad un nākotnē. **Tās mēs esam nosaukuši par nākotnes iemaņām.**

"Erasmus +" projekta "Nākotnes prasmes brīvprātīgajam darbam" (FutVol) ietvaros tika pētīts jautājums par turpmākajām prasmēm, salīdzinot pētījumus un darbu no 10 Eiropas valstīm, kā arī tika noteiktas 14 dažādas prasmes, kas tiek uzskatītas par nepieciešamām nākotnes brīvprātīgajā darbā visā Eiropā. Lai tos sasaistītu ar plašāku Eiropas kontekstu, tās tika aprakstītas atbilstoši Eiropas noteiktajām pamatprasmēm mūžizglītības sistēmā.

Pirmkārt, šajā prasmju modeļa aprakstā ir iekļauta pieeja, kas ļauj brīvprātīgajiem demonstrēt šīs prasmes savam vadītājam un iziet neformālu apstiprināšanas procesu, lai iegūtu apliecinājumu tam, ka viņi ir pierādījuši brīvprātīgo darba iemaņas nākotnē. Otrkārt, šo modeli var pieņemt kā vadlīnijas par organizācijās apgūstamajām prasmēm, lai sniegtu brīvprātīgajiem gandarījumu par viņu darbu un organizācijām stratēģisku priekšrocību.

Metodes apraksts sastāv no divām daļām. Pirmais ietver individuālo prasmju aprakstus: īss apraksts par prasmi un kritēriji, kā šī prasme izpaužas brīvprātīgajā darbā. Piedāvāti padomi brīvprātīgo vadītājiem par to, kā novērtēt prasmes, lai iegūtu patiesus rezultātus. Otrajā daļā aplūkotas divas pieejas validēšanas rezultātu dokumentēšanai: prasmju sertifikāts, ko var parakstīt brīvprātīgā organizācija, un veidne organizācijām, kas vēlas izveidot digitālo nozīmju sistēmu brīvprātīgajiem (open badges).



## 1. DAĻA

### Nākotnes prasmes

Turpmāk aprakstītās 14 prasmes ir identificētas kā būtiskas nākotnes brīvprātīgajam darbam, tās tika noskaidrotas pētījuma un praktisku semināru rezultātā, kas notika aptverot visu Eiropu. Tās var vai nu uzskatīt par vadlīnijām organizācijām, vai kā sākumpunktu brīvprātīgajiem, lai pierādītu savas prasmes un lai tās apstiprinātu.

"Validācija" ir process, kurā indivīds var pierādīt prasmes un zināšanas, kas iegūtas darbībā, piemēram, brīvprātīgajā darbā, un viņu prasmes pēc tam tiek vērtētas vai nu neformāli, vai, piemēram, izglītības iestādē, formālā veidā. Saskaņā ar Eiropas vadlīnijām par Cedefop neformālās mācīšanās validēšanu ([file:///C:/Users/fieldsma/Downloads/3073\\_en.pdf](file:///C:/Users/fieldsma/Downloads/3073_en.pdf)), to veic četros posmos. 1) identifikācija (indivīds, piemēram, brīvprātīgais identificē to, ko viņš var darīt); 2) dokumentācija (parādot savas prasmes rakstveidā, ar portfolio, video, aktivitātēm darbā u.c.), 3) novērtējums (gan pašnovērtējums, gan profesionāļu un kolēģu novērtējums) un 4) sertifikāciju. Šajā modelī ir padomi brīvprātīgo vadītājiem, kā lūgt saviem brīvprātīgajiem atainot savas prasmes, un brīvprātīgajiem, kā tās parādīt viņiem. Katra prasme ir aprakstīta pēc tās iznākuma (kā ir, kad ir šī prasme), lai palīdzētu vadītājiem to novērtēšanā un divas sertifikācijas metodes.

Mūsu modelī brīvprātīgais kļūst kvalificēts nākotnes brīvprātīgais, parādot, ka viņam ir vismaz 4 no 14 prasmēm vai Nākotnes prasmju brīvprātīgais čempions, demonstrējot vismaz 8 prasmes. Validācijas rīkus var nokopēt jebkura brīvprātīgo organizācija un izmantot tos savā darbā. Tomēr jums jāpiemin, ka šie rīki ir izstrādāti Erasmus + projekta "Future Skills for Volunteering (FUTVOL)" (NO.2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.



14 noteiktās prasmes vispirms tika sarindotas sarakstā, atbilstoši Eiropas pamatprasmēm mūžizglītībā<sup>1</sup>, un pēc tam atsevišķi ar ieteikumiem, kā tās dokumentēt.

1. **Konfliktu risināšana** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un iniciatīva & uzņēmējdarbība.
2. **Cieņa** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās prasmes un kultūras apzināšanās & izpausme.
3. **Aktīva un pasīva komunikācija** - saistīta ar saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās.
4. **Kritiskā domāšana** - attiecas uz matemātiskajām prasmēm un pamatprasmēm zinātnē un tehnoloģijā, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās prasmes un kultūras izpratne & izpausme.
5. **Empātija un altruisms** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un kultūras izpratne & izpausme.
6. **Starpkultūru izpratne** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, sociālajām un pilsoniskajām kompetencēm un kultūras izpratni & izpausmi.
7. **Digitālā kompetence** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās un digitālo kompetenci.
8. **Pielāgošanās spēja** - attiecas uz mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un iniciatīva & uzņēmējdarbība.
9. **Grupās darbs** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un iniciatīva & uzņēmējdarbība.
10. **Prasmju novērtēšana un atzišana** - saistīta ar mācīšanos mācīties.

---

<sup>1</sup> Eiropas Pamatprasmes mūžizglītībai ietver: 1. saziņa dzimtajā valodā; 2. saziņa svešvalodās; 3. matemātiskās prasmes un pamatzināšanas zinātnē un tehnoloģijā; 4. digitālā kompetence; 5. mācīšanās mācīties; 6. sociālā un pilsoniskā kompetence; 7. iniciatīvas izjūta un uzņēmējdarbība 8. Kultūras izpratne un izpausmes (Eiropas Kopienas 2007: Pamatprasmes mūžizglītībai Eiropas pamatprincipu ietvarstruktūra)



11. **Laika vadība** - attiecas uz sociālajām un pilsoniskajām kompetencēm un iniciatīvu & uzņēmējdarbība.
12. **Problēmu risināšana** - attiecas uz mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un kultūras izpratnes & izpaušme.
13. **Iniciatīvas uzņemšanās** - saistīta ar sociālajām un pilsoniskajām kompetencēm un ierosmi & uzņēmējdarbību.
14. **Organizatoriskās prasmes** - attiecas uz saziņu dzimtajā valodā un svešvalodās, mācīšanās mācīties, sociālās un pilsoniskās kompetences un iniciatīva & uzņēmējdarbība.

Šo prasmju un iemaņu novērtēšana var ietvert reālas situācijas. Galvenais, ka brīvprātīgais var izmantot prasmes, lai veiktu savus uzdevumus, t.i., paveiktu darbu. Brīvprātīgie var arī iesniegt portfolio vai pašnovērtējumu. Šajā modelī mēs piedāvājam STAR (situācijas, uzdevumu, darbības, rezultātu) metodi kā sākumpunktu, kur brīvprātīgie apraksta situāciju, kurā viņi izmantoja konkrētas iemaņas vai prasmes un iznākumu. Šo metodi plaši izmanto sociālajā darbā. Brīvprātīgais ar vadītāju var vienoties par citiem veidiem, kā brīvprātīgais var pierādīt savas prasmes, ja vien tie atbilst kritērijiem, kas noteikti par katru prasmi.



Zemāk jūs redzat piemēru, kur brīvprātīgais apraksta savas empātijas prasmes, kā arī vadītāja novērtējuma piezīmes. STAR sistēma detalizētāk aprakstīta atsevišķā dokumentā.

<b>Jautājums</b>	Pastāsti kādu situāciju, kurā jūs pārpratāt lietotāja vajadzības. Kas tas bija, kā jūs to atrisinājāt un kā tas jums lika justies?	
<b>Situācija</b> (izklāstiet situāciju, kādā jūs bijāt)	Pie manis griezās klients kā pie brīvprātīgā projektu vadītāja sabiedriskajā darbā, bija skaidri redzams, ka viņš bija saniknots par kaut ko. Viņš nekavējoties sāka sūdzēties par pakalpojumu. Es jutos saniknots, jo pakalpojumu sniedz bezmaksas, tāpat arī palīdzību, tomēr viņš sūdzējās par to un stāstīja man, kas man būtu jādara, lai palīdzētu viņam. Es neizrādīju savu aizkaitinājumu un pajokoju, lai mazinātu sarunas spriedzi. Tomēr viņš nesmējās un tā vietā turpināja to pašu un kļuva nepanesams. Tad es nepiekritu viņam un mēģināju virzīties prom, līdz pamanīju, ka viņš kļūst gluži nelaimīgs. Tad viņš noteica, ka viņš domājis, ka es gribēju viņam palīdzēt. Šis komentārs mani pārsteidza un atstāja dziļu iespaidu uz mani, jo, protams, ka es gribēju palīdzēt. Tāpēc es tur biju.	Vērtējums: apmierinošs, neapmierinošs, nepabeigts



<p><b>Uzdevums</b> (aprakstiet, kā jums vajadzēja rīkoties)</p>	<p>Man vajadzēja viņu uzmanīgi uz klausīt un atlikt malā jebkuru personisku aizkaitinājumu, ko manī izraisīja viņa attieksme un izturēšanās veids. Man vajadzēja būt profesionālam, nobriedušam un ne-kritizējošam. Tad es uzaicināju viņu apsēsties, lai mēs varētu mierīgi parunāt, ko viņš arī darīja, un es vēlreiz noklausījos viņa problēmu. Es izmantoju "Spoguļošanās prasmi / tehniku", atkārtotot viņam to, ko viņš teica man. Tas parādīja viņam, ka es pilnībā saprotu viņu un to kā viņš jūtās, ka esmu uzmanīgi klausījies. Man liekas, ka man izdevās, jo viņš palika mazāk satraukts, un es biju atsaucīgs un vēlējos palīdzēt viņam.</p>	<p>Apmierinošs: brīvprātīgais atspoguļo situāciju, kādā viņš ir nokļuvis. Viņš mainīja savu pieeju un reaģēja uz klienta jūtām un nepieciešamību, tādējādi demonstrējot empātiju. Pēc tam viņš izrādīja altruismu, veicot nepieciešamās izmaiņas un darbības, lai palīdzētu klientam. Rezultātā bija viņu lēmums pārskatīt pakalpojumu gadījumā, ja citi klienti piedzīvo līdzīgas grūtības.</p>
<p><b>Darbība</b> (paskaidrojiet, ko jūs darījāt, kā jūs to darījāt un kāpēc?)</p>	<p>Viņš runāja ar mani par viņa vientulību, un ka viņu bieži pārprot. Viņa nelaimes pamatā bija smags parāds. Bija skaidrs, ka viņš novērtē pakalpojumu, bet viņam bija grūti atrast profesionālu personu, kas turpinātu sniegt atbalstu. Sarunas rezultātā, es runāju ar citu projektu vadītāju, un mēs vienojāmies par 12 nedēļu pagarinājumu, lai nodrošinātu šādu pakalpojumu. Tas viņam dos pietiekami daudz laika, lai atrastu profesionālu grupu, kas sniegtu pakalpojumu. Mēs viņam piedāvājām arī parādu konsultāciju pakalpojumu, jo tāds ir</p>	



	pieejams mūsu organizācijā. Visbeidzot, es nolēmu izvirzīt šo jautājumu projekta vadītāju sanāksmē, lai pārskatītu pakalpojumu, ja citi klienti piedzīvo līdzīgas grūtības.	
<b>Rezultāts</b> (aprakstiet jūsu rīcības rezultātus, izmantojot konkrētus piemērus)	Viņš bija sajūsmināts par pagarināto piekļuvi pakalpojumam. Viņš arī teica, ka viņš jūtas ka šis pakalpojums tiešām rūpējas par cilvēkiem un sabiedrību. Viņš atteicās no parāda konsultācijām, jo viņš jau bija darba ņēmējs, bet es jutos patiesi laimīgs, ka varēju uzklaustīt viņa aizvainojumu un palīdzēt viņam.	

2. sadaļā ir aplūkoti divi sertifikācijas instrumenti: prasmju sertifikāta veidne vai veidnes digitālajām nozīmītēm (badges). Ideja ir tāda, ka brīvprātīgais, kas uzrāda vismaz 4 no šīm prasmēm vai spējām, saņem Kvalificēts nākotnes brīvprātīgais sertifikātu, un par 8 prasmēm var piešķirt Nākotnes prasmju brīvprātīgais čempions sertifikātu.

## 1 - KONFLIKTU RISINĀŠANA

- **Prasmes apraksts:**

The volunteer is capable of managing and preventing a conflict situation, being a force of resolution and not an element of increased tensions.





- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgais var atpazīt elementus un dalībniekus, kas negatīvi ietekmē konflikta situāciju un var apzināti un racionāli pamatot savu nostāju un lēmumu par to, kā atrisināt konfliktu.

Brīvprātīgie var pierādīt savas konfliktu risināšanas iemaņas vai nu aprakstot tās, izmantojot STAR sistēmu vai vispirms demonstrējot empātiju un cieņu komunikācijā, pēc tam piesaistot trešo personu, lai iegūtu objektīvāku (un mazāk subjektīvu) šī jautājuma perspektīvu. Būtiski ir izmantot "mediācijas formulu" dialogā - izmantojot pozitīvi orientētus teikumus, kā minēts iepriekš ("Jā, es saprotu, ko tu domā, bet es gribētu piebilst...") un ir orientēta uz rezultātiem: atrast godīgu risinājumu īsā laikā.

Vadītājs var izmantot zemāk redzamos piemērus kā sākumpunktu.

JAUTĀJUMS: Novērtējiet ar X atbildes uz situāciju skalā no pilnīgi nepiekrītu (--), līdz pilnībā piekrītu (+ +)		Vērtējums: apmierinošs, neapmierinošs, nepilnīgs
Situācija (izklāstiet situāciju, kāda jums bija)	Jūs piedalāties un sniežat savu viedokli sanāsmē, kurā piedalās 8 jūsu NVO biedri, par jaunu būvi Tanzānijā (kā ietvaros nākošajā gadā paredzēts piesaistīt jaunus brīvprātīgos). Brīvprātīgo pārstāvis pieprasa, lai tiktu palielināts ēkas finansējums, nodrošinot brīvprātīgajiem labākus uzturēšanās apstākļus un izvairoties no saspīlējuma riska, kas ir visai iespējams, pēc pārstāvja domām, ja celtne tiks īstenota saskaņā ar esošajiem plāniem un finansējumu. Sākas nokaitēta diskusija, kuras laikā 8 biedri sašķeļas divās galvenajās grupās - viena atbalsta finansējuma palielināšanu, otra ir pret, jo apgalvo, ka līdzekļi nav pietiekami.	Apmierinoši: brīvprātīgais spēj atpazīt elementus un dalībniekus, kas negatīvi ietekmē konflikta situāciju, un spēj apzināti un racionāli pamatot savu nostāju un lēmumu par



	<p><b>A.</b> Jūs nolemjat būt brīvprātīgo pārstāvja pusē, kas šķita godīgs cilvēks, kas patiešām rūpējas par brīvprātīgo labklājību. Uzrakstiet, ko jūs teiktu attiecīgajā sadaļā. --   -   -\ +   +   + +</p> <p><b>B.</b> Jūs nolemjat pārtraukt diskusiju, lai visi nomierinātos un turpinātu mierīgā tonī, tādējādi jūs riskējat ar pretuzbrukumu un varat tikt izslēgts no sanāksmes. Uzrakstiet, ko jūs teiktu attiecīgajā sadaļā. - -   -   -\ +   +   + +</p> <p><b>C.</b> Jūs nolemjat atstāt telpu, lai izvairītos no iesaistīšanās diskusijā. Uzrakstiet, ko jūs teiktu attiecīgajā sadaļā.--  -\ +   +   + +</p>	konflikta atrisināšanu
Uzdevums (aprakstiet, kas jums bija jādara)	<i>Lai pabeigtu uzdevumu, man vajadzēja izvērtēt konflikta situāciju un...</i>	
Darbība (paskaidrojiet, ko jūs darījāt, kā jūs to darījāt un kāpēc?)	<i>Es rīkojos sekojoši...</i>	
Rezultāts (aprakstiet jūsu rīcības	<i>Rezultāts, ko es sagaidīju izvērtējot situāciju un attiecīgi komentējot variantā A ir...</i>	



<p>rezultātus, izmantojot konkrētus piemērus)</p>	<p><i>Rezultāts, ko es sagaidīju izvērtējot situāciju un attiecīgi komentējot variantā B ir...</i></p> <p><i>Rezultāts, ko es sagaidīju izvērtējot situāciju un attiecīgi komentējot variantā C ir...</i></p>	
---	---	--

## 2 - CIEŅA SAVSTARPĒJĀ SASKARSMĒ

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj uzvesties cieņpilni dažādās situācijās un padarīt komunikāciju empātisku.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgais spēj novērtēt empātijas klātbūtni / trūkumu saziņā un spēj pārveidot neempātisku sarunu par empātiju izraisīšu.

Brīvprātīgie var pierādīt savas prasmes attiecībā uz empātiju un cieņu, vai nu aprakstot tās ar STAR metodes vai citiem līdzekļiem, piemēram, piedaloties diskusijā, neizmantojot negatīvu formu kā "Nē, es nedomāju, ka" vai "Nē, es nepiekrītu jums", bet izmantojot pozitīvu un pievienotās vērtības perspektīvu, piemēram, "Jā, es redzu, es saprotu, ko tu domā, bet es vēlētos pievienot..." tādējādi pierādot spēju identificēt sevi (empātija) un paust atšķirīgu viedokli par tēmu.

## 3 - AKTĪVĀ UN PASĪVĀ KOMUNIKĀCIJA

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais var izmantot aktīvo (rakstiski, runāšana) un pasīvo komunikācijas (lasīšana un klausīšanās) uzdevumu veikšanā. Kā arī veikt dažādus uzdevumus, vienlaikus izmantojot aktīvo un pasīvo saziņu.



Jāņem vērā, ka aktīvā un pasīvā komunikācija attiecas ne tikai uz mutisku saziņu, bet arī uz neverbālu saziņu, piemēram, indivīdu uzvedību. Tas nozīmē, ka mums ir aktīva komunikācija, kas ietver sarunu un pasīvo saziņu, kas ietver aktīvu klausīšanos un indivīdu uzvedību.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var sniegt apliecinājumu par komunikācijas prasmēm, aprakstot reālu situāciju, izmantojot STAR metodi, kurā ir bijusi publiska runa vai vienkārši saruna pilnībā pievēršoties tēmai, tai pat laikā saglabājot pievienoto vērtību aktīvi un pasīvi, vai arī izmantojot citus līdzekļus. Viņi var arī sniegt tiešsaistes (on-line) komunikācijas piemērus.

#### 4 - KRITISKĀ DOMĀŠANA

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj domāt skaidri un racionāli, izprast loģisko saikni starp idejām, kā arī demonstrē izprotošu un neatkarīgu domāšanu un spriešanu.

Pamatojums: kritiskā domāšana nozīmē būt aktīvam skolniekam, nevis pasīvam informācijas saņēmējam. Tā ir skaidra, racionāla, loģiska un neatkarīga domāšana, kas uzlabojās analizējot, novērtējot un rekonstruējot savu viedokli. Tas nozīmē arī domāšanu autonomā un paškorektīvā veidā. Kritiskā domāšana ietver piesardzīgu komunikāciju, problēmu risināšanu, un brīvību no aizspriedumiem vai egocentriskuma. Jūs varat pieteikties kritiskā domāšanas novērtēšanai ar jebkura veida tēmu, problēmu vai situāciju. Brīvprātīgais ar kritiskās domāšanas prasmi spēj apzināties savas domas, saprast citu domas, saskatīt atšķirības un atpazīt situācijas.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt kritiskās prasmes, izmantojot STAR metodi vai citus līdzekļus, vienojoties ar vadītāju.

**Projekta vadītājam būtu jāmeklē šādi aspekti:**



Problēmas atpazīšana: Runājot par kritiskās domāšanas prasmi, brīvprātīgajiem ir jāspēj rīkoties vai pieņemt lēmumus, kas novedīs pie problēmas atrisināšanas. Ja viņiem ir vairāk nekā viena situācija risināma, tās jāsakārto rangā pēc svarīguma, risinot vissvarīgākās pirmās.

Mērktiecīgi novērojumi: lai uzlabotu kritiskās domāšanas prasmes, brīvprātīgajiem ir jāpieskaņojas videi, iegūstot informāciju par to, kas notiek apkārt, klausoties to, ko citi stāsta un personiski vācot informāciju.

Mērķu uzstādīšana: šī ir nākamā svarīgā prasme, kas ļauj brīvprātīgajiem risināt problēmas efektīvi. Mērķu uzstādīšana palīdz panākt, ka darbība ir rezultatīva.

Resursu atrašana: domāt kritiski nozīmē būt apbruņotam ar precīzu informāciju, tā kā jūsu risinājumi un lēmumu kvalitāte ir tikai tik labi, cik laba ir informācija, kuru jūs izmantojat. Vai brīvprātīgie spēj šo?

## 5 - EMPĀTIJA UN ALTRUISMS

- Prasmes apraksts:

Brīvprātīgais spēj izprast cita cilvēka sāpes, grūtības vai pretestību un viņam ir vēlme un motivācija piedāvāt palīdzību. Viņam ir arī jāsaprot, ka viņu pašu emocionālajai reakcijai var būt pozitīva vai negatīva ietekme uz citiem.

Empātija ir psiholoģiska spēja sajūst to, kā cita persona justos, ja tie būtu tādā pašā situācijā. Tā sastāv no centieniem izprast jūtas un emocijas, cenšoties objektīvi un racionāli pieredzēt, kā otrs indivīds jūtas. Tā ir cieši saistīta ar altruismu - mīlestību un rūpēm par citiem - un spēju palīdzēt. Kad brīvprātīgais var sajūst citu sāpes vai ciešanas, liekot viņu vietā sevi, viņi atrod vēlmi palīdzēt un rīkoties pēc morāles principiem.



- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Vadītājam, vēloties novērtēt šo prasmi, jākoncentrējas uz atsevišķām iemaņām.

- Uzmanīgs, empātisks klausītājs.
- Psiholoģisko identifikāciju ar jūtām, domām vai attieksmi pret citiem.
- Spēja pārdomāt savu praksi (un teorija).
- Spēja pierādīt patiesas rūpes par citiem, pat ja to izcelsme, kultūra un dzīvesveids varētu būt atšķirīgi.
- Spēja būt pašizliedzīgam.
- Prasme apliecināt savstarpējo mijiedarbību.
- Spēja pieņemt lēmumu par nākošo soli.

## 6 - STARPKULTŪRU IZPRATNE

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais ir spējīgs komunicēt efektīvi un atbilstoši citām kultūrām, kā arī izprast kultūras atšķirības.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt starpkultūru prasmes, aprakstot situāciju, izmantojot STAR metodi vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar projekta vadītāju.

Padomi vadītājam: vispiemērotākais veids, kā novērtēt šo prasmi ir novērot brīvprātīgo vai attiecināt savu pieredzi reālās dzīves situācijās: īsta kultūras vide un mijiedarbība ar cilvēkiem, kam ir dažādu kultūru fons. Tātad, brīvprātīgais demonstrēs vismaz dažas no šīm spējām:

- Komunikācijas spēja (klausīšanās un runāšana svešvalodā)
- Pieņemt atšķirīgus viedokļus un perspektīvas jautājumos, kas tiek apspriesti ar brīvprātīgo
- Uzņemties atbildību un pieņemot citus uzņemties atbildību



- Kontrolējot instinktīvu uzvedību / primārās emocijas (cieņpilna uzvedība ir sociāla mijiedarbība)
- Izrādot interesi par citām kultūrām
- Izvairīšanās no fiziskas dominances
- Efektīva konfliktu pārvaldība

## 7 - DIGITĀLĀ KOMPETENCE

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgie spēj pārliecinoši un kritiski izmantot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas brīvprātīgā darba uzdevumā.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt savas digitālās prasmes, izmantojot STAR metodi, veicot turpmāk aprakstīto testu un parādot to projekta vadītājam (kopā 2-3 uzdevumus no šāda saraksta, kas brīvprātīgajam jāparāda) vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās (piemēram, parādot e-pastus vai citus līdzekļus).

Projekta vadītājam ir jāmeklē šādas prasmes:

- Izmanto saziņas līdzekļus: Mobilais telefons, VOIP funkciju izmantošana (piemēram, Skype, Messenger vai tērzēšana), balss ziņu sūtīšana un iegūšana, SMS, e-pasts, īsziņa.
- Brīvprātīgo pieņemšana darbā, izmantojot tiešsaistes rīkus.
- Spēja izmantot tiešsaistes meklēšanu un saziņu.



Ideālā gadījumā, novērtēšana notiek veidā, kurā brīvprātīgajiem jāatbild pa e-pastu, Skype vai Massanger.

### Saziņa:

- Kādus saziņas līdzekļus brīvprātīgie izmanto: balss ziņu, SMS, Skype, e-pasts, Chat, Messenger (cits).
- Lūdzu, sniedziet mums savas adreses: (piemēram, Skype, Massanger).
- Kuras sociālo mediju lapas jūs izmantojat: Facebook: Twitter: citas.
- Gadījumā, ja esat aktīvs Facebook lietotājs, lūdzu, atrodiat un skatiet lapu "Future3skills" vai savas organizācijas lapu.
- Vai regulāri kopīgojat failus, lapas, fotoattēlus un videoklipus ar citiem lietotājiem? Ja jā, ko?
- Vai jūs izmantojat tiešsaistes pakalpojumus: Latvija.lv, banku pakalpojumi, iepirkšanās?
- Vai jūs izmantojat tiešsaistes līdzekļus komandas darbā? (piemēram, strādājot pie kopīgotiem dokumentiem, ko radījuši citi?)
- Vai jūs apzināties to, ka, izmantojot digitālos līdzekļus, jums ir jāievēro zināmi saziņas noteikumi? (Komentāri, personiskās informācijas aizsardzība ((NETIQUETTE)

### Informācijas ieguves prasmes

#### Jautājumi:

- Kāda veida pārlūku jūs izmantojat? Vai jūs izmantojat dažādas pārlūkprogrammas, lai atrastu noteiktu informāciju? Vai jūs izmantojat filtrus?
- Vai jums ir zināms, ka ne viss interneta saturs ir ticams? Vai jūs salīdzināt dažādu veidu avotus, lai spriestu par informācijas ticamību?





- Vai jūs zināt, ka izmantot piemērotus atslēgvārdus ir ļoti svarīgi, mēģinot atrast informāciju? Ir ieteicams izmēģināt dažādus vārdus.
- Vai varat saglabāt failus un saturu un pēc tam tos atkārtoti atvērt? (piemēram, kopēt tekstus, saglabāt tos, kopēt lapu saites, saglabāt un saglabāt fotoattēlus, video).
- Vai jūs grupējat informāciju mapēs un failos, lai tās varētu viegli atrast atkal?
- Vai jūs veicat drošības kopijas saglabātajai informācijai?

#### Tests:

- Lūdzu, sameklējiet izteicienu "brīvprātīgais darbs", "brīvprātīgie" u.c.
- Iekopējiet vispiemērotāko saiti, ko jūs atradāt, Massanger.
- Atradiet attēlu/fotoattēlu par brīvprātīgo darbu un nosūtiet to īsziņā.

#### Satura izveide:

- Digitāla satura izveide: teksts, diagramma, attēli, balss faili ar digitālu līdzekļu palīdzību.
- Konstruējiet saturu un formatējiet.
- Atsaucieties uz materiāliem, kas ir citu autoru darbs.

#### Tests:

- Uztaisiet vai lejupielādējiet attēlu/foto un uzrakstiet dažus teikumus par to, kāpēc jūs izvēlējusies tieši šo.
- Izvēlieties fragmentu no literārā darba vai dzejoli un pievienojiet atbilstošu attēlu tā ilustrēšanai.



## 8 - PIELĀGOŠANĀS SPĒJA:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj ātri apgūt jaunas zināšanas un jaunas prasmes, piemēram, vērojot citus un nekavējoties piemērojot to, ko viņi mācās praksē. Brīvprātīgais var pielāgoties mainīgām vides prasībām un nepieciešamības gadījumā ātri reaģēt.

Tas nozīmē, ka pielāgošanās spējas ir brīvprātīgo spēja pielāgoties atbilstoši vajadzībām, situācijām un apstākļiem, ar ko viņš sastopas dažādos apstākļos, ar kādiem viņš var saskarties brīvprātīgajā darbā.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt pielāgošanās spējas, aprakstot situāciju, izmantojot Star metodi, aizpildot turpmāk aprakstīto anketu vai izmantojot citus līdzekļus, par kuriem ir panākta vienošanās ar projekta vadītāju.

Vēlamo mācīšanās stilu anketa, ko izstrādāja A. Mumford un P. Honey, ir balstīta uz mācīšanās procesu, pateicoties D. A. Kolb pieredzei, saskaņā ar kuru izglītības procesa efektivitāte ir cieši saistīta ar personīgajām vēlmēm. Tas ir balstīts uz pieņēmumu, ka katrs no mums mācās citā veidā, un izpratne par savu mācīšanās stilu var palielināt efektivitāti. Vienu anketas versiju var atrast šeit:

<http://www.bunbury.wa.gov.au/pdf/environment/u472/Appendix%2019%20U472%20Community%20Facilitator%20Kolb%20Questionnaire%20Final.pdf>



## 9 - KOMANDAS DARBS:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj atpazīt lomas grupā, izvēlēties sev piemērotu lomu un efektīvi komunicēt ar citiem.

Komandas darbu var raksturot arī kā spēju mijiedarboties ar cilvēku grupu un iesaistīties kopīgā darbā uzdevumu veikšanai. Komandas darbs arī ļauj apmainīties ar zināšanām, lai sasniegtu kopējos mērķus un uzdevumus, jo tas optimizē katras iesaistītās personas laiku un arī sniedz ieguldījumu visu iesaistīto personu zināšanās un attiecībās, kā arī informācijas iegūšanas un jaunu zināšanu un uzdevumu izstrādi.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt komandas darba iemaņas, aprakstot situāciju, izmantojot STAR metodi, veicot turpmāk aprakstīto testu un apspriežot rezultātus ar projekta vadītāju vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar projekta vadītāju.

Tests ir Meredith Belbin's Team izstrādātais tests, kas nosaka indivīda dabisko pozīciju un nostāju, lai īstenotu īpašus uzdevumus, iesaistoties komandas darbā.

<https://www.123test.com/team-roles-test/>

## 10 - SAVU PRASMJU NOVĒRTĒŠANA UN ATZĪŠANA:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj atpazīt savas vēlmes, iemaņas, attieksmi. Viņš uzticas sev un atzīst savu spēju potenciālu.



Nemiet vērā, ka, lai gan viņš atzīst savas spējas, brīvprātīgais var arī atpazīt savus ierobežojumus, rīkojoties saskaņā ar šo pašnovērtējumu.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var demonstrēt šo prasmi, izmantojot turpmāk aprakstīto STAR metodi, veicot vienu no turpmāk aprakstītajiem testiem vai izmantojot citus līdzekļus, par kuriem ir panākta vienošanās ar projekta vadītāju (piemēram, ja brīvprātīgajam ir kāda reāla situācija ar atgriezenisko saiti).

Ir vairākas tiešsaistes anketas, lai pārbaudītu indivīda "brīvprātīgo tipu". Lielākā daļa no tām ir salīdzinoši virspusējas un nav jāņem pēc nominālvērtības, bet tās var būt kā labs sākuma punkts novērtēšanai. Mēs iesakām anketu "kāda veida brīvprātīgais es esmu?", ko izstrādājis Nīderlandes sociālās attīstības centrs MOVISIE un var tikt izmantota ar autoru piekrišanu. Pamatojoties uz to, ir 4 veidu brīvprātīgie: uzņēmējs, stimulators, pakalpojumu sniedzējs un kontrolieris. Stiprās un vājās puses var labāk izprast iesaistot dažādus cilvēkus īpašu uzdevumu veikšanai. (Avots: Nīderlandes sociālās attīstības centrs Movisie/Utrecht). Jūs var atrast vairākus testus, ierakstot meklētājprogrammā "kāda veida brīvprātīgo jūs esat?".

## 11 - LAIKA VADĪBA:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais var plānot darbības un resursus, kas vajadzīgi, lai īstenotu uzdevumus. Viņš spēj noteikt prioritātes un grafikus, kā arī var izvēlēties un precizēt darba metodes.

Brīvprātīgajiem ir jāzina, kā efektīvi pārvaldīt savu laiku, nosakot prioritātes, plānojot un organizējot savu darba kārtību, un deleģējot to, ko var deleģēt. Tas viss sākas ar labu pašpārvaldi un disciplīnu: zinot to, kā noteikt, kas ir patiešām svarīgi, kādi uzdevumi ir laiktietilpīgi, kā to izdarīt laikā, un noteikt pareizo uzdevumu secību.



Labas organizatoriskās prasmes nozīmē vislabāko laika izmantošanu (visefektīvāko). Organizētība samazina laiku, kas brīvprātīgajiem ir nepieciešams būtiskas informācijas apgūšanai. Piemēram, ja brīvprātīgais pārbauda e-pastu ik pēc piecām minūtēm, varētu vēlēties izveidot plānotu e-pasta pārbaudi divas reizes dienā, lai efektīvāk apstrādātu iesūtītos dokumentus. Šī prasme ietver arī deleģēšanu un prioritāšu noteikšanu.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var pierādīt laika vadības prasmes, izmantojot STAR metodi vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar projekta vadītāju. Piemēram, viņi var izmantot “uzdevumu grozu”- jāizanalizē vairāki dokumenti un jā sagatavo rīcības plāns, kā arī tas jā prezentē. Vēl viens veids ir izveidot kalendāru, lai brīvprātīgie nenokavē tikšanās un var plānot savu darbu.

## 12 - PROBLĒMU RISINĀŠANA:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj gan sniegt atgriezenisko saiti, gan pieņemt. Spēj aplūkot problēmu no dažādām perspektīvām. Cenšas izprast pretējās puses argumentus, lai varētu pretargumentēt un sasniegtu mērķi vai kompromisu.

Brīvprātīgajiem ir jārisina problēmas, jāspēj risināt dažādas problemātiskās situācijas, lai panāktu apmierinošu iznākumu abām pusēm visvienkāršākajā un efektīvākajā iespējamajā veidā.

Brīvprātīgo darbā vienmēr nākas saskarties ar problēmām, un ir jāzina, kā rīkoties, saskatīt problēmas kā izaicinājumu, ko var pārvarēt. Daudzas problēmas, ar kurām saskaramies darbā, ir saistītas ar piecām pamatprasmēm, ieskaitot motivāciju, pašpārliecību, pašpārvaldi, komandas darbu un komunikācijas iemaņas. Nepieciešamība pēc komunikācijas, ideju apmaiņa un vienošanās par problēmas elementiem ir pirmie soļi, lai kopīgi atzītu, kontrolētu



un uzraudzītu problēmu organizācijā. Ar problēmu organizācijā ir jādalās un visiem dalībniekiem ir jāvienojas par rīcības plānu, resursu pārvaldību un koordināciju. Ir jāuzrauga virzība uz risinājumu, jāizvērtē dažādas iespējas, vajadzības gadījumā jāpārformulē plāni, kā arī jāpieņem lēmums atkarībā no pozitīvām vai negatīvām atsauksmēm. Visam pamatā ir sadarbība – ir nepieciešamas kognitīvās prasmes, lai izprastu problēmu, analizētu uzdevumus un specifiskās prasības.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgajam ir jāparāda savas problēmu risināšanas prasmes, aprakstot situāciju, kurā tās ir vajadzīgas, izmantojot turpmāk norādīto STAR metodi, vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar savu vadītāju.

Viens no veidiem, kā apliecināt šo prasmi, varētu būt spēle, kurā uzdevums ir iesniegt pamatojumus par fiktīvu tematu (piemēram, ko jūs varētu ņemt līdzi uz mēnesi vai uz tuksnesi?)

### 13 - SPĒJA UZŅEMTIES INICIATĪVU:

- **Prasmes apraksts:**

Brīvprātīgais spēj strādāt bez teikšanas, ko darīt. Viņš spēj vadīt pats sevi, izrāda noturību un apņēmību. Cilvēki, kas izrāda iniciatīvu, pierāda, ka viņi spēj domāt patstāvīgi un rīkoties, ja nepieciešams.

Spēja uzņemties iniciatīvu ir cieši saistīta ar radošumu. Vissvarīgākais brīvprātīgajiem ir būt proaktīviem un uzņemties lielāku iniciatīvu darbā, lai veiktu dažādas darbības, izmantojot inovatīvas pieejas. Tam pastāvīgi jāmeklē jauni risinājumi un efektīvākas idejas, pieejas un iniciatīvas. Svaigām idejām, kas atbilst organizācijas misijai, nepieciešams dalīties ar citiem cilvēkiem.



Lai uzņemtos iniciatīvu, brīvprātīgajiem jāzina, kā viss strādā un ko viņi var uzlabot. Šim nolūkam brīvprātīgajiem ir jāievēro viss, kas notiek apkārt, cik vien iespējams. Būt ziņkārīgam, uzdot jautājumus un analizēt katru situāciju ir veids, kā radīt jaunas idejas un veidus organizācijas izaugsmei.

- **Novērtējuma vadlīnijas:**

Brīvprātīgie var pierādīt šo prasmi, aprakstot situāciju, kurā bija jāuzņemas iniciatīva, izmantojot zemāk esošo STAR metodi, vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar projekta vadītāju.

Padomi vadītājam: sniedziet piemērus par to, kā brīvprātīgie ir risinājuši projekta problēmas ilgākā laika posmā, tad apspriediet, kā viņiem izdevās uzdevumu plānošana un īstenošana. Vai brīvprātīgais varētu sniegt piemēru, kur viņš/viņa izdarīja kaut ko, kas netika prasīts, bet viņš/viņa to darīja, jo viņš/viņa uzskatīja, ka ir nepieciešams darīt?

Intervija, uzdodot šādus jautājumus:

- Ko brīvprātīgais ir darījis, kas liecina par iniciatīvu?
- Ko brīvprātīgais ir darījis savas profesionālās attīstības labā pēdējo trīs gadu laikā?
- Vai brīvprātīgais var pastāstīt kaut ko par neseno projektu pie kura viņš strādāja, kas bija jautrs un izaicinošs?

Intervijas laikā brīvprātīgajiem jāparāda atbilstoša pašpārliecība un jāsniedz piemērus, kuros viņi ir iniciējuši projektu/ideju/procesu.



## 14 - ORGANIZATORISKĀS PRASMES:

- Prasmes apraksts:

brīvprātīgais spēj vadīt sevi pats. Spēcīgas organizatoriskās prasmes pierāda efektīva laika un darba plānošana. Iespējams arī organizēt citu cilvēku uzdevumus.

Organizētu indivīdu īpašība ir tā, ka tie pierāda spēju rīkoties situācijās, kurās jārikojas pašiem, negaidot norādījumus.

Organizatoriskās prasmes, sākot ar laika vadību līdz pat prioritāšu noteikšanai, palīdz brīvprātīgajiem uzlabot viņu profesionālo un privāto dzīvi. Organizēts brīvprātīgais zinās, kas un kad jā dara, veidos sarakstus, ierakstus kalendārā vai dienasgrāmatā, ierakstot visas tikšanās tajā, veidos sarakstus ar ikdienas darāmajiem darbiem, atvēlot pietiekamu laiku katram darbam, ir spējīgs vadīt sevi visās dzīves un darba jomās.

- Novērtējuma vadlīnijas:

Brīvprātīgie var demonstrēt šo prasmi, aprakstot situāciju, kurā viņiem ir jāizmanto organizatoriskās prasmes, izmantojot turpmāk norādīto STAR metodi, vai ar citiem līdzekļiem, par kuriem panākta vienošanās ar projekta vadītāju.

### **Padomi vadītājam:**

Plānošana ir ļoti svarīga brīvprātīgajiem, lai plānotu savus uzdevumus jau iepriekš, kā rezultātā sasniegtu mērķus. Jautājiet brīvprātīgajam, lai sniedz piemērus.

Grafiku un sarakstu sastādīšana ir nepieciešama, lai noteiktiem uzdevumiem atvēlētu atbilstošu laiku, un pēc tam sadalītu uzdevumus to veicējiem. Jautājiet sniegt piemēru, kur brīvprātīgie ir izmantojuši plānotājus un saplānojuši datumus īpašiem uzdevumiem.





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



Vēl viena svarīga organizatoriska iemaņa ir citu brīvprātīgo koordinēšana, jautājiet brīvprātīgajam, lai nosauc piemēru ar uzdevumu deleģēšanu u.c.



## 2. DAĻA

### SERTIFIKĀCIJA

Kad brīvprātīgo prasmes un iemaņas ir pārbaudītas un novērtētas, nepieciešama sertifikācija. Tas palīdzēs viņiem pierādīt, ka viņiem ir prasmes, kad būs derīgas nākotnē. Tas var noderēt studijās, atrast darbu vai turpinot brīvprātīgo darbu.

Mēs iepazīstināsim ar diviem veidiem, kā apliecināt brīvprātīgo nākotnes iemaņas.

#### 1. Prasmju sertifikāta veidne

Pirmā sertifikācijas metode ir Nākotnes Prasmju sertifikāts, kuru var izmantot vai nu tādu, kāds tas ir, kur visas prasmes būtu redzamas un atbilstošās ir atzīmētas, vai arī tikai atstājot atbilstošās prasmes.

Veidni var kopēt uz organizācijas veidlapas, taču neaizmirstiet pieminēt, ka šo prasmju koncepciju ir izstrādājis "Erasmus +" projekts "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696).

#### **Veidne: Pielikums Nr.1**

#### **Nākotnes Prasmes brīvprātīgajā darbā**

#### **Sertifikāts**

Vārds Uzvārds (ierakstīt) ir ieguvis /-usi un demonstrējis /-usi šādas nākotnes prasmes un iemaņas savā brīvprātīgā darba pasākumā mūsu organizācijā.

Organizācijas nosaukums:

Brīvprātīgā prasmes:



#### Konfliktu risināšana

konflikta situācijas pārvaldība un novēršana, nepalielinot spriedzi.

#### Cieņa komunikācijā

empātiska uzvedība un vērtēšana

#### Aktīvā un pasīvā komunikācija

izmanto aktīvo (rakstīšana, runāšana) un pasīvo komunikāciju (lasīšana, klausīšanās), lai veiktu uzdevumus

#### Kritiskā domāšana

domāšana skaidri un racionāli, izprotot loģisko saikni starp idejām, demonstrē neatkarīgu domāšanu un spriešanu.

#### Empātija un altruisms

mēģina saprast citas personas grūtības vai opozīciju un ir vēlme un motivācija, lai palīdzētu, kā arī apzinās savu emocionālo reakciju sekas.

#### Starpkultūru izpratne

efektīvi un atbilstoši sazinās ar citu kultūru cilvēkiem un izprot kultūras atšķirības.

#### Digitālā kompetence

pārlicināta un kritiska informācijas un komunikāciju tehnoloģiju izmantošana

#### Pielāgošanās spējas

ātri apgūst jaunas zināšanas un jaunas prasmes, pielāgojas mainīgajām vides prasībām un nepieciešamības gadījumā veic ātras darbības.

#### Komandas darbs

atzīst lomas grupā, izvēlas sev piemērotu lomu, efektīvi sazinās ar citiem.

#### Prasmju novērtēšana un atzīšana

atzīst savas vēlmes, iemaņas, attieksmi un paļaujas uz sevi, apzinās savu potenciālu.

#### Laika vadība

pasākumu plānošana un prioritāšu un nepieciešamo resursu noteikšana īstenošanai pēc grafika.

#### Problēmu risināšana



[ ] aplūko problēmas no dažādām perspektīvām, sniedz argumentus un rīkojās, lai sasniegtu mērķi vai kompromisu.

Iniciatīvas uzņemšanās

[ ] veic darbu bez teikšanas, ko darīt, spēj vadīt sevi, demonstrē izturību un apņēmību.

Organizatoriskās prasmes

[ ] spēj vadīt sevi, organizēt citu cilvēku uzdevumus, efektīvi plāno darba slodzi.

Laiks, vieta: \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ -20 \_\_\_\_\_

Paraksts:

Nosaukums un amats organizācijā

Nākotnes prasmju koncepcija un metodes ir izstrādātas "Erasmus +" projekta "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.

## 2. Nozīmīšu, emblēmu veidnes

Otrā metode ir digitālas emblēmas vai nozīmītes, ko jūs varat piešķirt brīvprātīgajiem par prasmēm, sasniegumiem vai attieksmi. Lai izsniegtu nozīmīti, jums ir jāizmanto digitāla platforma, izvēloties kādu no piedāvātajām internetā, dažas pat ir bez maksas (meklējiet Open Badges).

Digitālās nozīmītes satur daudz informācijas - tajās ir iekļauti dati par prasmēm, kritērijiem un izsniedzēju.

Mēs esam izveidojuši veidnes divām nozīmītēm: Kvalificēts nākotnes brīvprātīgais, kuras saņemšanai brīvprātīgajam nepieciešams parādīt 4 no 14 prasmēm, un Nākotnes prasmju brīvprātīgais čempions, kura saņemšanai brīvprātīgajam jāuzrāda 8 prasmes. Ir divi veidi, kā



saņemt nozīmīti: vai nu brīvprātīgais pierāda prasmes savam vadītājam, kas pēc tam piešķir viņam nozīmīti, vai arī brīvprātīgais var nosūtīt pieteikumu nozīmītei, attēlojot situācijas, kad viņš ir piemērojis prasmes, izmantojot STAR metodi vai ar citiem līdzekļiem. Tādējādi nozīmītes var arī kalpot kā portfolio.

Nozīmīšu aprakstus jūs varat brīvi izmantot, taču atcerieties pieminēt, ka nākotnes prasmju koncepcija ir izstrādāta "Erasmus +" projekta "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.

#### **Veidne:**

#### **Kvalificēts nākotnes brīvprātīgais**

Šīs nozīmītes īpašniekam piemīt sekojošas kompetences (prasmes, zināšanas un iemaņas), kas pierāda, ka viņš/viņa var risināt turpmākos uzdevumus brīvprātīgajā darbā pamatlīmenī.

#### **Piešķiršanas kritēriji:**

Nozīmītes ieguvējs ir pierādījis savu kompetenci vismaz četrās no prasmēm, kas ir tiešsaistes portfolio vai autentiskā vidē, ko novērtējis kompetentais brīvprātīgo koordinators vai pieaugušo pedagogs.

Konfliktu risināšana: konflikta situācijas pārvaldība un novēršana, nepalielinot spriedzi.

Cieņa komunikācijā: empātiska uzvedība un vērtēšana

Aktīvā un pasīvā komunikācija: izmanto aktīvo (rakstīšana, runāšana) un pasīvo komunikāciju (lasīšana, klausīšanās), lai veiktu uzdevumus



Kritiskā domāšana: domāšana skaidri un racionāli, izprotot loģisko saikni starp idejām, demonstrē neatkarīgu domāšanu un spriešanu.

Empātija un altruisms: mēģina saprast citas personas grūtības vai opozīciju un ir vēlme un motivācija, lai palīdzētu, kā arī apzinās savu emocionālo reakciju sekas.

Starpkultūru izpratne: efektīvi un atbilstoši sazinās ar citu kultūru cilvēkiem un izprot kultūras atšķirības.

Digitālā kompetence: pārliecināta un kritiska informācijas un komunikāciju tehnoloģiju izmantošana

Pielāgošanās spējas: ātri apgūst jaunas zināšanas un jaunas prasmes, pielāgojas mainīgajām vides prasībām un nepieciešamības gadījumā veic ātras darbības.

Komandas darbs: atzīst lomas grupā, izvēlas sev piemērotu lomu, efektīvi sazinās ar citiem.

Prasmju novērtēšana un atzīšana: atzīst savas vēlmes, iemaņas, attieksmi un paļaujas uz sevi, apzinās savu potenciālu.

Laika vadība: pasākumu plānošana un prioritāšu un nepieciešamo resursu noteikšana īstenošanai pēc grafika.

Problēmu risināšana: aplūko problēmas no dažādām perspektīvām, sniedz argumentus un rīkojās, lai sasniegtu mērķi vai kompromisu.

Iniciatīvas uzņemšanās: veic darbu bez teikšanas, ko darīt, spēj vadīt sevi, demonstrē izturību un apņēmību.

Organizatoriskās prasmes: spēj vadīt sevi, organizēt citu cilvēku uzdevumus, efektīvi plāno darba slodzi.



Nākotnes prasmju koncepcija un metodes ir izstrādātas "Erasmus +" projekta "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.

### **Veidne:**

#### **Nākotnes prasmju brīvprātīgais čempions**

Šis nozīmītes īpašniekam piemīt sekojošas kompetences (prasmes, zināšanas un iemaņas), kas pierāda, ka viņš/viņa var risināt turpmākos uzdevumus brīvprātīgajā darbā profesionālā līmenī.

#### **Piešķiršanas kritēriji:**

Nozīmītes īpašnieks ir pierādījis kompetences vismaz astoņās no prasmēm tiešsaistes portfolio vai autentiskā vidē, ko novērtējis kompetents brīvprātīgo koordinators vai pieaugušo pedagogs.

Konfliktu risināšana: konflikta situācijas pārvaldība un novēršana, nepalielinot spriedzi.

Cieņa komunikācijā: empātiska uzvedība un vērtēšana

Aktīvā un pasīvā komunikācija: izmanto aktīvo (rakstīšana, runāšana) un pasīvo komunikāciju (lasīšana, klausīšanās), lai veiktu uzdevumus

Kritiskā domāšana: domāšana skaidri un racionāli, izprotot loģisko saikni starp idejām, demonstrē neatkarīgu domāšanu un spriešanu.



Empātija un altruisms: mēģina saprast citas personas grūtības vai opozīciju un ir vēlme un motivācija, lai palīdzētu, kā arī apzinās savu emocionālo reakciju sekas.

Starpkultūru izpratne: efektīvi un atbilstoši sazinās ar citu kultūru cilvēkiem un izprot kultūras atšķirības.

Digitālā kompetence: pārliecināta un kritiska informācijas un komunikāciju tehnoloģiju izmantošana

Pielāgošanās spējas: ātri apgūst jaunas zināšanas un jaunas prasmes, pielāgojas mainīgajām vides prasībām un nepieciešamības gadījumā veic ātras darbības.

Komandas darbs: atzīst lomas grupā, izvēlas sev piemērotu lomu, efektīvi sazinās ar citiem.

Prasmju novērtēšana un atzīšana: atzīst savas vēlmes, iemaņas, attieksmi un paļaujas uz sevi, apzinās savu potenciālu.

Laika vadība: pasākumu plānošana un prioritāšu un nepieciešamo resursu noteikšana īstenošanai pēc grafika.

Problēmu risināšana: aplūko problēmas no dažādām perspektīvām, sniedz argumentus un rīkojās, lai sasniegtu mērķi vai kompromisu.

Iniciatīvas uzņemšanās: veic darbu bez teikšanas, ko darīt, spēj vadīt sevi, demonstrē izturību un apņēmību.

Organizatoriskās prasmes: spēj vadīt sevi, organizēt citu cilvēku uzdevumus, efektīvi plāno darba slodzi.

Nākotnes prasmju koncepcija un metodes ir izstrādātas "Erasmus +" projekta "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.)





### 3. Citi dokumentācijas veidi

Jūsu organizācijai var būt citi brīvprātīgo sertificēšanas līdzekļi. Šos rīkus var pielāgot visiem esošajiem, bet, lūdzu, neaizmirstiet pieminēt, ka nākotnes prasmju koncepcija un metodes ir izstrādātas "Erasmus+" projekta "Future Skills for Volunteering" (2017-1-FI01-KA204-034696) ietvaros.