

Kompetenčný profil koordinátora súťaží

Popis práce založený na kompetenciách

Koordinátor súťaže zručností

Súbor relevantných kompetencií,
ktoré definujú požiadavky na
prácu koordinátora súťaže
zručností v konkrétnych,
merateľných podmienkach



Co-funded by
the European Union





**Co-funded by
the European Union**

Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a stanoviská sú však výhradne názormi autora (autorov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory Nadácie pre rozvoj vzdelávacieho systému (FRSE). Ani Európska únia, ani FRSE za ne nenesú zodpovednosť.

**Kompetenčný profil koordinátora súťaží
Popis práce založený na kompetenciách
Koordinátor súťaže zručností**

Obsah školenia ONLINE KURZU
napísalo a upravilo konzorcium štyroch partnerských inštitúcií projektu:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technologii Eksploatacji (Poľsko)

Hospodářská komora České republiky (Česká republika)

Štátny inštitút odborného vzdelávania (Slovensko)

Fundația WorldSkills România (Rumunsko)



Toto dielo je licencované pod licenciou Creative Commons
Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

Ak si chcete pozrieť kópiu tejto licencie, navštívte stránku
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



OBSAH

1. ÚVOD	5
1.1. Čo je to „zručnosť“?	5
1.2. Úloha a účel súťaže WorldSkills Competition.	5
1.3. Profesijný kontext.	6
1.4. Profesijné trendy.	6
2. KTO JE KOORDINÁTOROM SÚŤAŽE ZRUČNOSTÍ?	7
3. POPIS PRÁCE KOORDINÁTORA SÚŤAŽE ZRUČNOSTÍ, ZALOŽENÝ NA KOMPETENCIÁCH	9
3.1. Kódex etiky a správania	10
3.2. Vedomosti, kompetencie, povinnosti a zodpovednosť	11
3.3. Osobnostné predpoklady	14
3.4. Vodcovské kompetencie	15
3.5. Požiadavky na zdravie, bezpečnosť a životné prostredie	18
3.6. Infraštruktúra a organizácia workshopov/súťaží	18
3.7. Medaily a ocenenia	19
3.8. Pred súťažou	19
3.9. Na súťaži	21
3.10. Po súťaži	22



1

ÚVOD

1.1. Čo je to „zručnosť“?

„Zručnosť“ je odbornosť, ktorá sa bežne získava nadobudnutím vedomostí, zručností a správania, spojených s konkrétnym povoláním. „Súťaž zručností“ sa vzťahuje na akúkoľvek súťaž odborných zručností, ktorá je založená na jednom, alebo viacerých povolaniach, pre ktoré existuje referenčná hodnota, popis, alebo štandard. Súťaže zručností sa týkajú povolání, sú medzinárodne známe, spájajú sa s kariérou a majú dlhodobú históriu.

1.2. Úloha a účel súťaže WorldSkills Competition.

Súťaž WorldSkills je na vrchole súťaží odborných zručností pre mladých ľudí na celom svete. Účasť je zvyčajne založená na úspechu v národných a/alebo regionálnych súťažiach zručností. Súťaže vybrané pre súťaž WorldSkills, by mali odrážať ich hodnotu pre povolania, ktoré najviac profitujú z výnimočného výkonu dobre pripravených a talentovaných mladých ľudí. Takýmto spôsobom súťaž WorldSkills prispieva ku kolektívnemu a individuálnemu blahobytu spoločností a ekonomík na celom svete.



1.3. Profesionálny kontext.

Súťaž WorldSkills trvala desaťročia, v ktorých sa trhy práce, ekonomiky a spoločnosti posunuli od stability k dynamike, predvídateľnosti k nestabilite. Nové technológie predstavujú mnohostranné výzvy tak pre povahu práce, ako aj pre prípravu na pracovnú budúcnosť. Preto súťaž WorldSkills teraz vyžaduje flexibilný, citlivý prístup, založený na inteligencii pri výbere a organizácii súťaží zručností.

Zastrešujúce princípy na podporu takéhoto prístupu sú:

- **mobilita:** podporovať mobilitu ľudí a zručností pre prístup, udržateľnosť, presun a postup v práci a v živote. Profesionálne to zahŕňa „prečítanie“ povolání a podporu tvorby máp pracovných trás;
- **prepojenosť:** aktívne a presne podporovať rozvoj systémov odborného vzdelávania a prípravy (VET) vo vzťahu k ich ekonomikám, trhom práce a spoločnostiam;
- **optimalizácia:** prechod od konkurenčného portfólia založeného na histórii, ponuke a pragmatizme, k dynamickému vzťahu s veľkými globálnymi, profesionálnymi a spoločenskými trendmi.

1.4. Profesionálne trendy.

Profesionálne a sociálne trendy spochybňujú súčasné predpoklady a prístupy k odbornému vzdelávaniu a príprave. Tie obsahujú:

- rozšírenie rozvoja zručností do vyšších úrovní vzdelávania a medzi nimi,
- väčšia rozmanitosť a bohatstvo v rozvoji zručností,
- širší zmysel pre vlastníctvo a záujem, a
- silnejšie ocenenie a pochopenie rozvoja zručností.

Tieto trendy sú už viditeľné v súťaži WorldSkills Competition a mali by sa priamo odraziť pri výbere a organizácii miestnych/regiónálnych a národných súťaží zručností.

2

KTO JE KOORDINÁTOROM SÚŤAŽE ZRUČNOSTÍ?

Koordinátor súťaže zručností je osoba, ktorá sa venuje organizovaniu súťaží zručností na miestnej a regionálnej úrovni. Je to nadšenec zručností, ktorý je ochotný investovať svoje vedomosti, tréningové schopnosti a čas do koordinácie súťaží zručností. Ide o komplexnú úlohu, ktorá si vyžaduje zapojenie mnohých ľudí do rôznych úloh tímových lídrov, manažérov, expertov na zručnosti, technických asistentov, vedúcich dielní, pracovníkov BOZP. Na miestnej a regionálnej úrovni sa však často stáva, že organizátori súťaží zručností vykonávajú mnohé z týchto úloh sami alebo spolu s odborníkmi na zručnosti.

V projekte SkillsComp si takéto úsilie vážime a ponúkame kompetenčný popis práce koordinátora súťaže zručností – človeka, ktorý je organizátorom a manažérom súťaže zručností na miestnej alebo regionálnej úrovni. Z dlhodobého hľadiska sa takíto odborníci môžu stať kontaktnými bodmi medzi odbornými školami a národnými inštitúciami, zastupujúcimi WorldSkills v Poľsku, Rumunsku, Českej republike a na Slovensku. Nasledujúci popis práce zahŕňa tri typy kompetencií, potrebných na výkon úlohy koordinátora súťaže zručností: zručnosti, vedomosti a osobné vlastnosti.

Koordinátor súťaže zručností je zodpovedný za poskytovanie riadenia, usmerňovania a vedenia počas prípravy a vedenia súťaže zručností. Mala by to byť neutrálna osoba



bez spojenectva ani s odborníkmi na zručnosti, ani s konkurentmi. Môže sa podieľať na budovaní tímu a rozvoji tímu. Koordinátor súťaže zručností je zodpovedný za publicitu a poskytovanie informácií miestnym médiám, ako aj za implementáciu kľúčových princípov a iniciatív trvalej udržateľnosti pri obstarávaní infraštruktúry a výbere miesta súťaže zručností a ubytovania.

Koordinátori súťaže zručností využívajú svoj talent na dizajn a manažérske zručnosti, na dohľad nad podujatím od fázy plánovania a prípravy, až po dokončenie. Ich úlohou je stanoviť potreby podujatia, v rámci konkrétneho rozpočtu. Využívajú svoje schopnosti riešiť problémy a odhodlanie, aby prekonalí výzvy a zabezpečili, že udalosti spĺňajú očakávania. Ich úlohou je poskytovať podpornú úlohu tímu riadenia súťaže kontaktovaním partnerov, výberom miesta konania a pomocou s prípravou, realizáciou a ukončením podujatia. Koordinátor súťaže zručností by mal poskytovať aj propagačné videá, fotografie a reklamy na šírenie povedomia o súťažiach zručností medzi verejnosťou. Povinnosti a zodpovednosti koordinátora súťaže zručností sa sústreďujú na plánovanie a riadenie súťaží zručností rôznych veľkostí a rôznych hospodárskych prostredí. Koordinátori súťaže zručností musia chápať, čo je potrebné na zabezpečenie správneho fungovania logistiky, dodržanie všetkého v rámci prideleného rozpočtu a zabezpečenie hladkého priebehu podujatia. Musia disponovať rozsiahlym súborom zručností a kvalifikáciou, ktoré spolupracujú na efektívnom riadení súťaží zručností.

3

POPIS PRÁCE KOORDINÁTORA SÚŤAŽE ZRUČNOSTÍ, ZALOŽENÝ NA KOMPETENCIÁCH

je rozdelená do nasledujúcich domén:

- 3.1. Kódex etiky a správania
- 3.2. Vedomosti, kompetencie, povinnosti a zodpovednosť
- 3.3. Osobnostné predpoklady
- 3.4. Vodcovské kompetencie
- 3.5. Požiadavky na zdravie, bezpečnosť a životné prostredie
- 3.6. Infraštruktúra a organizácia workshopov/súťaží
- 3.7. Medaily a ocenenia
- 3.8. Pred súťažou
- 3.9. Na súťaži
- 3.10. Po súťaži





Aktivita	Výsledok
3.1. Kódex etiky a správania	
Stáva sa členom Riadiaceho tímu súťaže, ktorý organizuje súťaž zručností na miestnej, alebo regionálnej úrovni. Pozostáva z koordinátora súťaže zručností, experta na zručnosti a zástupcu z hospodárskej praxe.	Každá súťaž zručností má za riadenie určený zodpovedný súťažný tím. Tento preberá zodpovednosť za organizáciu súťaže zručností na miestnej alebo regionálnej úrovni vrátane interných a externých rokovaní so zamestnávateľmi, dodávateľmi, kolegami, odborníkmi a zainteresovanými stranami. Člen riadiaceho tímu súťaže stanovuje minimálne štandardy správania, ktoré WorldSkills očakáva od akejkoľvek osoby, ktorá ho zastupuje.
Prijíma etický kódex WorldSkills, ktorý popisuje hodnoty a etické základy WorldSkills	Člen tímu riadenia súťaže akceptuje základné hodnoty WorldSkills: dokonalosť, rozmanitosť, spravodlivosť, inováciu, integritu, partnerstvo a transparentnosť.
Prijíma kódex správania WorldSkills, ktorý popisuje, ako sa etické správanie podporuje a implementuje v každodennej práci organizácie.	Koordinátor súťaže zručností, ako člen riadiaceho tímu súťaže, akceptuje presné opisy etického správania pre hnutie WorldSkills, berúc do úvahy kultúrnu, sociálnu a ekonomickú rozmanitosť komunity WorldSkills.
Od všetkých koordinátorov súťaží zručností sa vyžaduje, aby sa správali na najvyššej úrovni bezúhonnosti, čestnosti a férovosti.	WorldSkills uznáva a podporuje osobitnú zodpovednosť, ktorú musia koordinátori súťaže zručností mať a vystupovať ako vzory pre študentov a mladých profesionálov, ktorých ovplyvňujeme a ktorí pochádzajú z rôznych kultúrnych, sociálnych a ekonomických zázemí. Od koordinátorov súťaží zručností sa očakáva, že budú ctíť a uplatňovať životné hodnoty a zásady, ktoré sú spoločne označované ako Etický kódex WorldSkills a správania.

Aktivita	Výsledok
3.2. Vedomosti, kompetencie, povinnosti a zodpovednosť	
Má výborné komunikačné a medzil'udské schopnosti.	Od koordinátorov súťaže zručností sa vyžaduje, aby boli počas výkonu svojej práce prepojení so širokou škálou subjektov. Musia počúvať ostatných a komunikovať efektívnym spôsobom, ktorý podporuje otvorenú komunikáciu.
Má zručnosti vedenia tímu, vodcovské schopnosti a schopnosť stanovovať ciele.	Koordinátori súťaže zručností vykonávajú mnohé úlohy sami, ale hlavným aspektom práce je práca s tímom riadenia súťaže. Správne delegovanie do tímu a uistenie sa, že každý má to, čo potrebuje na vykonávanie svojej práce, si vyžaduje tímové manažérske a vodcovské schopnosti.
Dokáže nadviazať a udržiavať vzájomné vzťahy.	Podporuje rozvoj ostatných poskytovaním podporného prostredia pre lepší výkon a profesionálny rast.
Má schopnosti riadiť čas.	Aby súťaž zručností mohla správne fungovať, súťaže a miesta konania musia byť stanovené včas a celý personál musí byť riadený podľa harmonogramu.
Má schopnosť efektívneho multitaskingu.	Má znalosti a schopnosť aplikovať princípy a postupy riadenia počas plánovania, implementácie, monitorovania a ukončenia súťaže zručností, čím sa zabezpečí efektívne riadenie rozsahu, zdrojov, času, nákladov, kvality, rizika a komunikácie.
Má schopnosť riešiť problémy.	Robí rozhodnutia a rieši problémy s rôznou úrovňou zložitosti, nejednoznačnosti a rizika.



Aktivita	Výsledok
Má schopnosť analyzovať a vizualizovať dáta.	Má znalosti a schopnosť aplikovať princípy projektovej analýzy v plánovaní, prevádzke, procesoch a praxi.
Dokáže pracovať v rýchlom a stresujúcom prostredí.	Dobre zvláda prekvapivé a stresové situácie.
Dokáže naplánovať podrobnosti a aspekty udalosti.	Koordinátor súťaže zručností plánuje a riadi technické, administratívne a logistické aspekty súťaže zručností. Zodpovedá za marketingové, mediálne a public relations aktivity vo svojom regióne/krajine.
Dokáže naplánovať potenciálne scenáre, ktoré by mohli ovplyvniť integritu súťaže zručností.	Má znalosti a schopnosť aplikovať princípy a postupy riadenia počas plánovania, implementácie, monitorovania a ukončenia súťaže zručností, čím sa zabezpečí efektívne riadenie rozsahu, zdrojov, času, nákladov, kvality, rizika a komunikácie.
Dokáže logisticky riadiť udalosti a riešiť potenciálne problémy, ktoré môžu nastať.	Koordinátor súťaže zručností musí mať určitý stupeň zručností v oblasti logistiky, aby mohol správne plánovať detaily a predvídať potenciálne problémy, ktoré môžu nastať.
Dokáže si udržať pracovné znalosti o komplexných potrebách súťaže odborných zručností.	Koordinátor súťaže zručností bude musieť mať všeobecné znalosti o tom, čo OVP a príslušné hospodárske sektory očakávajú. Identifikuje súčasné a budúce potreby OVP a reaguje na ne.
Môže si vybrať najlepšiu cenu za produkty a služby. Vie vyjednávať zmluvy.	Zabezpečuje efektívne hospodárenie s rozpočtom.

Aktivita	Výsledok
Dokáže dodržať rozpočet so všetkými nákladmi.	Každá súťaž zručností má svoje náklady a úlohou koordinátora súťaže zručností je udržať náklady v rámci prideleného rozpočtu. To si bude vyžadovať určitý stupeň finančných zručností, ako aj schopnosť vytvárať spoľahlivé finančné správy.
Dokáže efektívne komunikovať v písomnej aj hovorenej angličtine.	Ovláda anglický jazyk na veľmi dobrej úrovni.
Podporuje iniciatívy v oblasti udržateľnosti s ohľadom na formáty súťaží zručností a vybavenie.	Chápe udržateľnosť ako celok - ľudskú, ekonomickú, environmentálnu, sociálnu. Zodpovedá za implementáciu kľúčových zásad udržateľnosti vo všetkých činnostiach súvisiacich so súťažou, vrátane obstarávania infraštruktúry a výberu miesta súťaže zručností a balíčkov ubytovania. Vytvára kultúru udržateľnosti a zabezpečuje päť R (zníženie, recyklácia, opätovné použitie, preformátovanie a regenerovanie). Princíp platí pre všetky každodenné operácie.
Propaguje súťaž zručností v médiách.	Je to prvé miesto kontaktu pre všetky médiá, keď prídu na workshop. Zabezpečuje, že médiá nie sú rušivé pre súťažiacich, keď pracujú, a že sa poskytujú požadované informácie. Je ľahko identifikovateľný pre návštevníkov a médiá.
Odporúčané, ale nie povinné: ■ Skúsenosti s organizovaním podujatí ■ Skúsenosti so zručnosťou s partnermi spolupráce ■ Pokročilé znalosti, porozumenie a odborné znalosti v oblasti noriem a hodnotenia v odbornom vzdelávaní a príprave (VET) a/alebo v príslušných hospodárskych odvetviach	



Aktivita	Výsledok
3.3. Osobnostné predpoklady	
Je VISIONÁR MYSLÍ STRATEGICKY ZRUČNÝ KOMUNIKÁTOR PRIJÍMA ROZHODNUTIA ZAMERANÝ NA VÝSLEDKY ZODPOVEDNÝ ETICKÝ A ČESTNÝ EMPATICKÝ ROZVÁŽNY PODPORNÝ ZÁBAVNÝ KONTINUÁLNE SA VZDELÁVA TECHNICKY ZDATNÝ	So svojimi osobnými vlastnosťami koordinátor súťaže zručností: PODPORUJE RAST OSTATNÝCH ODRÁŽA BEZÚHONNOSŤ ODKRÝVA POKRYTECTVO MOTIVUJE INÝCH ROZUMIE PODNIKANIU PODPORUJE TÍMOVÚ PRÁCU RIADI ZMENU POSKYTUJE SMER DÁVA SPATNU VAZBU BAVÍ SA ZDIEĽA INFORMÁCIE JE MENTOR JE OCHOTNÝ UČIŤ SA A ADAPTOVAŤ SA NA ZMENU
Má ZDRAVÝ OBRAZ O SEBE REALISTICKÝ POZITÍVNY VÝHLAD FLEXIBILNÝ POSTOJ ORGANIZAČNÁ SCHOPNOSŤ MIERNY STAV MYSLE SEBAVEDOMIE FÉROVÝ POSTOJ SCHOPNOSŤ SPÁJAŤ MULTIKULTÚRNA CITLIVOSŤ	

Aktivita	Výsledok
3.4. Vodcovské kompetencie	
Vytvára víziu a stratégiu	1. Spolupracuje s ostatnými na realizácii konkrétnych pracovných činností 2. Komunikuje jasne a presvedčivo 3. Identifikuje problémy, dôsledky a činnosti, ktoré môžu mať vplyv na priority 4. Stanovuje a komunikuje organizačné priority 5. Reaguje na zmeny smerovania a organizačné priority 6. Implementuje riešenia, ktoré reagujú na meniace sa priority
Mobilizuje ľudí	1. Vytvára pocit spoločného účelu a smerovania v tíme 2. Stanovuje jasné očakávania, monitoruje a hodnotí výkon 3. Identifikuje, riadi a podporuje kolektívny a individuálny talent 4. Investuje čas a zdroje na podporu neustáleho vzdelávania 5. Identifikuje príležitosti na učenie, ktoré sú výzvou pre súťažiacich a podporujú ich rozvoj 6. Stanovuje plány vzdelávania a rozvoja a poskytuje príležitosti na neustále vzdelávanie a rozvoj 7. Poskytuje úprimnú spätnú väzbu, rozpoznáva výkon a rieši nevýkonnosť 8. Zapája konkurentov, aby zbierali nápady a vstupy na budovanie súdržných tímov 9. Stanovuje náročné ciele pre seba a modelové odhodlanie a vysoký výkon 10. Buduje záväzok k dokonalosti, prostredníctvom otvoreného a konštruktívneho dialógu 11. Inšpiruje ostatných prostredníctvom osobného nasadenia a činov



Aktivita	Výsledok
Podporuje integritu a rešpekt	1. Oceňuje a poskytuje autentické rady založené na dôkazoch v záujme WoldSkills International 2. Drží seba a ostatných podľa najvyšších etických a profesionálnych štandardov 3. Modeluje záväzok k službe orientovanej na občana a verejný záujem 4. Zavádza postupy na podporu inkluzívneho, zdravého prostredia, ktoré je bez obťažovania a diskriminácie 5. Podporuje a rešpektuje rozmanitosť ľudí a ich zručnosti 6. Uznáva a reaguje na záležitosti, súvisiace s rozvoj konkurencie 7. Rozhoduje nestranne a transparentne 8. Zapája sa do sebareflexie a koná na základe poznatkov
Spolupracuje s partnermi a stakeholdrami	1. Buduje a živí efektívne a kolaboratívne siete a vzťahy 2. Vyhľadáva a využíva príležitosti na zlepšenie výsledkov prostredníctvom partnerstiev 3. Podporuje otvorenú, konštruktívnu diskusiu o rôznych perspektívach 4. Povzbudzuje členov tímu riadenia súťaže, aby sa podieľali na spoločných iniciatívach 5. Aktívne počúva, aby pochopil vplyv problémov a perspektív iných 6. Implementuje a komunikuje stratégie, ktoré zlepšujú spoluprácu 7. Uznáva prínos ostatných pri dosahovaní cieľov

Aktivita	Výsledok
Podporuje inovácie a usmerňuje zmeny	1. Podporuje a uplatňuje správne postupy riadenia rizík 2. Identifikuje príležitosti a prekážky inovácie 3. Navrhuje kreatívne postupy a koncepty 4. Povzbudzuje zamestnancov, aby vytvárali nové a inovatívne prístupy 5. Nabáda konkurentov, aby pri riešení problémov skúmali nové perspektívy 6. Hľadá podporu na umožnenie a povzbudenie inovácií 7. Upravuje postupy tak, aby riešili ponaučenia získané po neúspechoch a chybách 8. Realizuje plány, ktoré reagujú na zmeny smerovania a priorít 9. Chápe vplyv zmien na účastníkov a prijíma vhodné opatrenia 10. Preukazuje odolnosť, vyrovnanosť a pozitívny výhľad v prostredí neistoty a nejednoznačnosti
Dosahuje výsledky	1. Koordinuje a uprednostňuje pracovné činnosti tak, aby prispeli k cieľom a výsledkom 2. Kvantifikuje, monitoruje a kontroluje zdroje a náklady 3. Nastavuje a reviduje operačné plány tak, aby odrážali meniace sa priority alebo podmienky 4. Informuje pri rozhodovaní so správnym pochopením kontextu, údajov a dôkazov 5. Robí náročné rozhodnutia a koná vo vhodnej chvíli 6. Preberá zodpovednosť a uznáva dopad a výsledok rozhodnutí



Aktivita	Výsledok
3.5. Požiadavky na zdravie, bezpečnosť a životné prostredie	
Vytvára vhodné podmienky pre zdravie, bezpečnosť a životné prostredie	Tímy riadenia súťaží a koordinátori súťaží zručností sú zodpovední za plánovanie a priebeh súťaží zručností v súlade s predpismi hostiteľskej krajiny/regiónu politikou a predpismi WorldSkills pre zdravie, bezpečnosť a životné prostredie ■ špecifickými požiadavkami na zručnosti v technickom popise.
Pozná núdzové postupy pre evakuáciu, lekársku starostlivosť, požiare a úniky	Pozná núdzové postupy a vie ich použiť.
Zabezpečuje, aby tím manažmentu súťaže a súťažiaci dostali informácie a školenia o zdraví, bezpečnosti a životnom prostredí.	Poskytujú sa informácie a školenia týkajúce sa zdravia, bezpečnosti a životného prostredia.
Zabezpečuje, aby tím manažmentu súťaže a súťažiaci podpísali dohodu o zdraví, bezpečnosti a životnom prostredí.	Dohoda o zdraví, bezpečnosti a životnom prostredí je podpísaná.
3.6. Infraštruktúra a organizácia workshopov/súťaží	
Koordinátor súťaže zručností poskytuje optimálne vybavenie a infraštruktúru pre súťaž zručností.	Zodpovedá za poskytovanie miesta konania súťaže a workshopov, ktoré sú vhodné na daný účel.
Poskytuje vhodný priestor workshopov a vybavenie pre súťaž zručností.	Je zodpovedný za poskytovanie priestoru workshopu/súťaže, ktorý je vhodný na daný účel a vybavenia pre danú zručnosť v súlade s jej technickým popisom a zoznamom infraštruktúry.

Aktivita	Výsledok
Dodáva riadiacemu tímu súťaže a súťažiacim podrobné informácie o tom, čo bolo zabezpečené podľa zoznamu infraštruktúry, týkajúce sa presných strojov, zariadení a nástrojov, ktoré sa budú používať.	Zabezpečuje, aby zariadenia a nástroje zo zoznamu infraštruktúry fungovali správne.

3.7. Medaily a ocenenia

Ocenenia- medaily	Zlatú, striebornú a bronzovú medailu získajú súťažiaci, ktorí sa umiestnia na prvom, druhom a treťom mieste. Prvý umiestnený súťažiaci v súťaži zručností môže používať titul „Najlepší z najlepších“.
Ocenenia- Certifikáty o účasti	Každý súťažiaci, ktorý nezíska medailu, alebo špeciálne ocenenie, dostane certifikát o účasti.

3.8. Pred súťažou

Získa certifikát projektu SkillsComp na prácu koordinátora súťaže zručností	Dokument splnomocňuje koordinátora súťaže zručností organizovať miestne/regionálne súťaže zručností.
Vytvára kalendár súťaže zručností a tvorí tím riadenia súťaže.	Koordinátor súťaže zručností pripraví celkový program súťaže, ktorý zahŕňa zabezpečenie ubytovania a stravovania pre všetkých účastníkov. Najmä presné postupy otváracieho a záverečného ceremoniálu súťaže zručností.



Aktivita	Výsledok
Zodpovedá za celkové riadenie súťaže zručností.	Zostavuje dátumy a harmonogram súťaže zručností (najmenej 2 dni); pripravuje zoznam odborníkov a sponzorov, s ktorými bude spolupracovať. Je zodpovedný za všetky aspekty administratívneho riadenia. Zabezpečuje, aby sa vytvorilo prostredie súťaží zručností, ktoré každému súťažiacemu umožní produkovať najlepšiu možnú prácu počas dvoch súťažných dní.
Vyberá miesto súťaže zručností	Spolupracuje s odbornými školami alebo podnikmi, ktoré môžu organizovať súťaže zručností.
Pracuje na rozpočte súťaže zručností	Akumuluje rozpočet na ubytovanie a stravu, materiálno-technické zabezpečenie, honoráre pre odborníkov a tvorcov úloh, režijné náklady.
Pracuje na dokumentácii súťaže zručností	Prípravuje brožúru súťaží zručností, pokyny pre školy, diplomy, certifikáty, ako aj Etický kódex; Pravidlá súťaže; Politika zdravia, bezpečnosti a životného prostredia; Zoznam infraštruktúry.
Zabezpečuje pre účastníkov ubytovanie a stravu.	Ubytovanie a strava pre účastníkov sú zabezpečené.
Je zodpovedný za vzťahy s verejnosťou a publicitu pred a počas súťaže zručností.	Propaguje súťaž zručností v médiách, podporuje registráciu súťažiacich, priťahuje sponzorov a partnerov.

Aktivita	Výsledok
Umožňuje a spravuje registráciu súťažiacich.	Pripravuje registračné dokumenty, umožňuje registráciu súťažiacich prostredníctvom vhodného softvéru.
Podieľa sa na budovaní tímu a rozvoji tímu.	Rozvíja mentálny postoj a tímového ducha.
3.9. Na súťaži	
Podieľa sa na realizácii súťaže zručností.	Preberá zodpovednosť za vykonanie súťaže zručností.
Zabezpečuje, aby súťažiaci, odborníci na zručnosti a verejnosť mali prístup na miesto konania súťaže.	Určuje technické a logistické požiadavky na prístup na miesto konania súťaže.
Dbá na to, aby sa počas súťaže správne uplatňovali súťažné pravidlá a postupy súťaže zručností.	Počas súťaže sa riadne uplatňujú pravidlá a postupy súťaže, ako aj organizačné a technické pokyny. Dodržiava sa harmonogram súťaže.
Dodržiava pravidlá a postupy súťaže	Súťažné pravidlá a postupy dodržiava koordinátor súťaže zručností.
Zabezpečuje, aby odborníci na zručnosti dodržiavali pravidlá a postupy súťaže, ako aj časový harmonogram súťaže.	Odborníci na zručnosti dodržiavajú pravidlá a postupy súťaže, ako aj časový harmonogram súťaže.
Zabezpečuje, aby bol proces hodnotenia objektívny, pokiaľ ide o pravidlá.	Koordinátor súťaže zručností dohliada na proces hodnotenia a zabezpečuje, aby bol úsudok spravodlivý a objektívny voči všetkým súťažiacim.



Aktivita	Výsledok
Schvaľuje konečné výsledky súťaže pred ich zverejnením.	Oficiálne výsledky sú vyhlásené na záverečnom ceremoniáli.
Riadi riešenie konfliktov.	Riadi spory v prípade akéhokoľvek konfliktu.
Podieľa sa na budovaní tímu a rozvoji tímu.	Rozvíja mentálny postoj a tímového ducha.
Zabezpečuje, aby boli všetci súťažiaci oboznámení s predpismi o zdraví, bezpečnosti a životnom prostredí a následne zabezpečuje prísne dodržiavanie týchto pravidiel počas celej súťaže.	Počas celej súťaže sa dodržiavajú zdravotné, bezpečnostné a environmentálne predpisy.

3.10. Po súťaži

Je súčasťou hodnotiaceho tímu po súťaži zručností.	Hodnotí sa súťaž zručností.
Vyplní hodnotiaci formulár súťaže zručností.	Formulár na vyhodnotenie súťaže zručností je vyplnený.
Navrhne zlepšenie pravidiel a postupov súťaže.	Pravidlá a postupy súťaže sa zlepšujú.
Sleduje mediálne výstupy a informácie o súťaži zručností.	Pripravuje komplexnú správu o výsledkoch súťaže zručností.
Pripravuje finančnú správu.	Pripravuje sa finančná správa.





Co-funded by
the European Union

