

MODUL 3

Koordinátor soutěží dovedností



Co-funded by
the European Union





Co-funded by
the European Union

Financováno Evropskou unií. Názory a stanoviska vyjádřená v tomto dokumentu jsou však pouze názory autora (autorů) a nemusí nutně odrážet názory Nadace pro rozvoj vzdělávacího systému (FRSE). Evropská unie ani FRSE za ně nenesou žádnou odpovědnost.

MODUL 3. Koordinátor soutěží dovedností

Obsah ONLINE KURZU

byl napsán a upraven konsorciem čtyř partnerských institucí projektu:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technologii Eksploatacji (Polska)

Hospodářská komora České republiky (Czechy)

Štátny inštitút odborného vzdelávania (Slovensko)

Fundația WorldSkills România (Rumunsko)



Toto dílo je licencováno pod licencí Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License. Kopii této licence si můžete prohlédnout na adrese <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



Obsah

1. Orientace a účel *4*
2. Úlohy a odpovědnosti koordinátora *9*
3. Požadované kompetence *16*
4. Plánování před soutěží *22*
5. Řízení během soutěže *29*
6. Povinnosti po soutěži *36*
7. Etický a vůdčí rámec *44*
8. Praktické nástroje a aktivity *51*
9. Závěr a akční plán *58*

Orientace a účel

1

Co je koordinátor soutěží dovedností?

Koordinátor soutěží v dovednostech je osoba zodpovědná za organizaci a řízení soutěží v dovednostech na místní, regionální nebo národní úrovni. Na rozdíl od expertů na dovednosti, kteří se primárně zaměřují na navrhování a hodnocení soutěžních úkolů, koordinátoři zajišťují celkové řízení, vedení a směr. aby zajistili, že akce bude dobře připravená, spravedlivá, bezpečná a bude mít dopad.

Slouží jako spojnice mezi zúčastněnými stranami, včetně odborných škol, učitelů odborného vzdělávání a přípravy, soutěžících, sponzorů, místních úřadů a národní organizace WorldSkills. Koordinátor zajišťuje, aby každý prvek – od infrastruktury až po publicitu – byl profesionálně sladěn a vytvořil soutěž, která je inspirativní pro soutěžící a důvěryhodná pro partnery.

Proč je role koordinátora důležitá?

Soutěže v dovednostech jsou složité události. Zahrnují více rolí: odborníky na dovednosti, technické asistenty,

vedoucí dílen, pracovníky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a někdy i celé organizační týmy. Zejména na místní a regionální úrovni je však běžné, že mnoho z těchto úkolů přebírá jedna osoba – koordinátor.

Příspěvek koordinátora je klíčový, protože:

- ◆ Zaručují férovost a neutralitu a zajišťují, aby všichni soutěžící měli stejné příležitosti.
- ◆ Vytvářejí podmínky pro úspěch odborníků na dovednosti a konkurentů.
- ◆ Propojují vzdělávání s průmyslem a posilují spolupráci mezi odborným vzděláváním a přípravou školy, firmy a komunity.
- ◆ Zajišťují udržitelnost s ohledem na rozpočtové, environmentální a sociální aspekty
- ◆ úvahy.
- ◆ Propagují hodnotu dovedností, zvyšují povědomí prostřednictvím médií, ceremonií a partnerství.

Stručně řečeno, koordinátor není jen organizátorem, ale také vůdcem a ambasadorem odborné dovednosti.

Jak se modul 3 propojuje s ostatními moduly

- ◆ **Modul 1 (WorldSkills a EuroSkills) představil globální hnutí dovedností a jeho dopad.**
- ◆ **Modul 2 (Experti na dovednosti) zaměřený na technickou a hodnotící roli soudců a trenéry.**
- ◆ **Modul 4 (Testovací projekty a systémy hodnocení) rozvíjí nástroje pro navrhování spravedlivých a efektivní hodnocení.**
- ◆ **Modul 3 (tento modul) vás umístí do manažerské pozice: naučíte se, jak napláňovat, zorganizovat a vést dovednostní soutěže.**

Moduly dohromady tvoří ucelený obraz: od globální vize, přes technické znalosti a praktické nástroje – a konečně až po vedoucí roli, která zajišťuje hladký a udržitelný průběh soutěží.

Cíle učení 1. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Definujte roli koordinátora soutěží dovedností.
- ◆ Vysvětlíte, proč je tato role klíčová pro úspěch dovednostních soutěží.
- ◆ Stanovit odpovědnosti koordinátora ve vztahu k odborníkům na dovednosti a dalším role.

Aktivita 1 – Reflexe

Vzpomeňte si na nějakou významnou událost, které jste se zúčastnili nebo kterou jste pomohli zorganizovat (např. promoce, sportovní akce nebo školení).

- ◆ Kdo byli lidé zodpovědní za to, aby to fungovalo v zákulisí?
- ◆ Jaké byly největší výzvy při organizaci?
- ◆ Jak by se tyto výzvy daly uplatnit i v dovednostní soutěži?

Prosím, запиšte si své odpovědi a sdílejte je v diskusním fóru.

Úlohy a odpovědnosti koordinátora

2

Tým pro řízení soutěže

Každou dovednostní soutěž řídí tým pro řízení soutěží (CMT). Na místní nebo regionální úrovni to obvykle zahrnuje:

- ◆ KooKoordinátor soutěží dovedností - celkový manažer a organizátor.
- ◆ Expert na dovednosti - technická autorita a posuzovatel.
- ◆ Průmyslový zástupce - zajišťuje relevantnost a standardy v daném odvětví.

Tento tým společně zajišťuje, aby soutěž byla spravedlivá, transparentní a v souladu s vizí WorldSkills.

Hlavní role koordinátora soutěže dovedností

Hlavní odpovědností koordinátora je poskytovat řízení, poradenství a vedení během vývoje a průběhu soutěže. To vyžaduje neutralitu: koordinátor nesmí projevovat spojenectví ani s odborníky na dovednosti, ani se soutěžícími, ale spíše působit jako zprostředkovatel a strážce spravedlnosti.

Mezi klíčové povinnosti patří:

- ◆ Plánování soutěže (rozpočty, logistika, infrastruktura).
- ◆ Řízení komunikace se školami, sponzory a médii.
- ◆ Zajištění dodržování etického a etické zásad WorldSkills.
- ◆ Dohled nad logistikou. jako je registrace, ubytování, doprava a bezpečnost.
- ◆ Propagace soutěže za účelem zvýšení povědomí veřejnosti.
- ◆ Poskytování vedení zaměstnancům, dobrovolníkům a partnerům zapojeným do akce.

Koordinátor vs. odborník na dovednosti – doplňkové role

Je důležité pochopit rozdíl mezi koordinátorem a dovednostmi . Expert:

- ◆ **Expert na dovednosti:** Navrhuje testovací projekt, stanovuje technické standardy a hodnotí soutěžící. Pro pochopení této role si prosím přečtěte následující publikaci:



- ◆ **Koordinátor:** Zajišťuje, aby prostředí, infrastruktura a organizace umožňovaly hladký a spravedlivý průběh soutěže. Pro pochopení této role si prosím přečtete následující publikaci:



- ➔ Koordinátor vytváří podmínky pro excelenci. Expert měří výsledky této excelence. Obě role jsou nepostradatelné a jejich spolupráce je páteří úspěšné soutěže.

Klíčové odpovědnosti koordinátora

1. Před soutěží

- ◆ Registrace účastníků (soutěžících, učitelů odborného vzdělávání a přípravy, odborníků).
- ◆ Zajistit logistiku: cestování, ubytování, přepravu nářadí.
- ◆ Připravit infrastrukturu a dílny v souladu se standardy.
- ◆ Naplánujte publicitu, slavnostní zahájení a partnerství.

2. Během soutěže

- ◆ Dohlížet na průběh a harmonogram akcí.
- ◆ Řešit problémy (zpoždění, technické problémy, bezpečnostní obavy).
- ◆ Zachovat neutralitu a zajistit spravedlivé podmínky.
- ◆ Komunikujte se zainteresovanými stranami (školy, rodiče, média, sponzoři).

3. Po soutěži

- ◆ Zorganizovat závěrečný ceremoniál, předávání cen a certifikátů.
- ◆ Připravovat zprávy a hodnotící dokumenty.
- ◆ Zajistěte shromažďování a sdílení zpětné vazby.
- ◆ Posílit síť pro budoucí soutěže.

Cíle učení 2. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Popište roli koordinátora soutěže dovedností v rámci soutěže Manažerský tým.
- ◆ Rozlišujte mezi rolemi koordinátorů a odborníků na dovednosti.
- ◆ Určete hlavní povinnosti koordinátora před, během a po soutěži.

Aktivita 2 – Případová studie

Jste jmenovaný koordinátor soutěže dovedností pro regionální tesařskou soutěž. Týden před konáním akce vás vedení místa konání informuje, že polovina dílny je z bezpečnostních důvodů nedostupná.

- ◆ Jaké kroky byste podnikli bezprostředně ?
- ◆ Kdo jsou klíčové osoby, se kterými se potřebujete poradit (z CMT i mimo něj)?
- ◆ Jak zajišťujete, aby konkurenti nebyli znevýhodněni?
- ◆ Svou odpověď napište v krátkém akčním plánu (max. 1 strana).

Požadované kompetence

3

Být koordinátorem soutěží v dovednostech vyžaduje kombinaci technických znalostí, organizačních schopností a profesionálního přístupu. Tato role dalece jde nad rámec logistiky - vyžaduje vůdčí schopnosti, neutralitu, řešení problémů a schopnost vzbudit důvěru mezi zúčastněnými stranami.

1. Znalosti

Koordinátor musí mít solidní základy v následujících oblastech:

- ◆ Řízení soutěží: Pochopení struktury dovednostních soutěží, pravidla a procesy.
- ◆ Operativní plánování: Schopnost navrhovat harmonogramy, pracovní postupy a nepředvídané události plány.
- ◆ Vedení a řízení lidí: Dohled nad zaměstnanci, dobrovolníky a zúčastněné strany.
- ◆ Bezpečnost a ochrana zdraví při práci: Uplatňování bezpečnostních standardů a řízení rizik v soutěži nastavení.
- ◆ Rozpočtování a finance: Plánování v rámci omezených rozpočtů, vyjednávání smluv a zajištění nákladové efektivity.
- ◆ Systém WorldSkills: Znalost národních a mezinárodních systémů WorldSkills organizace, standardy a postupy.



Příklad: Koordinátor plánující svářečskou soutěž musí znát nejen logistické potřeby (např. dodávky plynu, bezpečnostní vybavení), ale také bezpečnostní předpisy, rozpočtové limity a požadavky na dodržování předpisů WorldSkills.

2. Dovednosti

Koordinátor musí prokázat praktické schopnosti, které mu umožní efektivně vést::

- ◆ Vedení a plánování: Schopnost motivovat tým, přidělovat odpovědnosti a dodržovat časové harmonogramy.
- ◆ Komunikační a mezilidské dovednosti: Jasná, uctivá a profesionální interakce s různými zainteresovanými stranami (studenty, učiteli, sponzory, médii).
- ◆ Řízení týmu: Vytvoření a vedení týmu pro řízení soutěže efektivně pracovat.
- ◆ Time management: Koordinace více paralelních aktivit pod tlakem.
- ◆ Budování vztahů: Navazování důvěry a spolupráce se školami, firmy a místní úřady.
- ◆ Řízení akcí: Předvídání logistických potřeb, plánování detailů a proaktivní řešení problémů.
- ◆ Řešení problémů: Zachování klidu a rozhodujícího přístupu k neočekávaným výzvám dojít.

 *Příklad: Pokud vybavení soutěžících dorazí pozdě, musí se koordinátor rychle přizpůsobit harmonogram soutěže, přerozdělování prostor a vyjednávání s dodavateli - to vše bez kompromisů v oblasti férovosti.*

3. Postoje

Myšlení a hodnoty koordinátora jsou stejně důležité jako jeho znalosti a dovednosti. Profesionální koordinátor:

- ◆ Vytváří vizi a strategii: Vidí za rámec akce a sladuje soutěže s vzdělávací a průmyslové cíle.
- ◆ Mobilizuje lidi: Motivuje ostatní, aby přispívali energií a nasazením.
- ◆ Zachovává integritu a respekt: Zachovává neutralitu, transparentnost a spravedlnost na po všechny časy.
- ◆ Spolupracuje: Otevřeně spolupracuje se školami, firmami, sponzory a společenství.
- ◆ Podporuje inovace a vede změny: Nachází kreativní řešení, přizpůsobuje se výzvy a zavádí vylepšení.
- ◆ Dosahuje výsledků: Vyvažuje vizi s konkrétními výsledky - bezpečným, spravedlivým a úspěšná soutěž.



Příklad: Koordinátor, který zjistí snížení rozpočtu na poslední chvíli, musí zůstat transparentní vůči partnerům, vysvětlit úpravy a přesto zajistit vysoce kvalitní akci, která chrání zkušenosti konkurentů.

Cíle učení 3. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Identifikovat klíčové oblasti znalostí, které koordinátor potřebuje.
- ◆ Popište dovednosti potřebné k efektivnímu vedení a řízení soutěží.
- ◆ Rozpoznat postoje a hodnoty, které definují profesionální a etické vedení.

Aktivita 3 - Kontrolní seznam sebehodnocení

Zamyslete se nad svými současnými profesními zkušenostmi a zjistěte, kde se nacházíte:

Oblast kompetencí	Sebevědomý (✓)	Potřeby Vývoj (-)	Ještě ne Zkušený (✗)
Znalosti managementu soutěží			
Plánování rozpočtu a finanční kontrola			
Vedení a řízení týmu			
Zdraví a bezpečnost na akcích			
Komunikace s rozmanitými zúčastněné strany			
Zvládání stresu a řešení problémů			



Po vyplnění tabulky si vyberte dvě oblasti, ve kterých chcete růst, a napište krátký plán, jak byste se mohli zlepšit (např. školení, mentoring, praxe).

Plánování před soutěží

4

Proč je důležité plánování před soutěží

Úspěch dovednostní soutěže je určen především před jejím zahájením. Pečlivé plánování zajišťuje, že se soutěžící mohou soustředit na předvedení svých schopností, odborníci na dovednosti mohou soutěžící spravedlivě hodnotit a všichni zúčastnění mají pozitivní zkušenost. Koordinátor proto musí být strategickým plánovačem i detailně orientovaným organizátorem.

1. Předsoutěžní povinnosti

Úkol 1. Soutěž dovedností Koordinátor...

Na základě kompetenčního rámce:

- ◆ Koordinátoři jsou zodpovědní za
 - Registrovat soutěžící, učitele odborného vzdělávání a přípravy a odborníky na dovednosti.
 - Potvrdit účast a sdílet informační balíčky o soutěži.
 - Zajistěte, aby všechny strany rozuměly svým rolím a odpovědnostem.
- ◆ **Logistika**
 - Zajistit cestu, ubytování a stravu pro soutěžící a personál.
 - Organizovat přepravu nářadí, vybavení a materiálů.
 - Zajištěné pojištění, bezpečnostní opatření a protokoly pro případ nouze.

◆ Infrastruktura a dílny

- Připravte místo konání soutěže a prostory pro dílnu.
- Zajistěte, aby vybavení, nástroje a materiály byly k dispozici a otestovány.
- Uplatňujte principy udržitelnosti (znovu použijte, snižte, recyklujte).

◆ **Zdraví a bezpečnost**

- Identifikovat rizika a připravit bezpečnostní postupy.
- Zajistěte, aby všichni soutěžící měli požadované ochranné oblečení a vybavení.
- Informujte zaměstnance, učitele a studenty o bezpečnostních pravidlech.

◆ **Publicita a povědomí**

- Připravte propagační materiály (letáky, plakáty, příspěvky na sociálních sítích).
- Pozvěte místní média a partnery, aby z akce informovali.
- Naplánujte zahajovací ceremoniál tak, abyste vytvořili vzrušení a zviditelnili ho.

2. Rozpočtování a plánování zdrojů

Koordinátoři musí být schopni plánovat v rámci omezeného rozpočtu.

- ◆ Vyjednávejte s dodavateli a sponzory, abyste zajistili nejlepší hodnotu.
- ◆ Sledujte výdaje a příjmy transparentně.
- ◆ Zajistit dodržování pravidel financování (např. Erasmus+, místní sponzorství).
- ◆ Vyvážit cenovou efektivitu s kvalitou a bezpečností.

 *Příklad: Regionální IT soutěž může získat omezené financování. Koordinátor vyjednává s místní IT společností o sponzorování notebooků a softwarových licencí výměnou za viditelnost na akci.*

3. Budování partnerství

Silná partnerství jsou nezbytná pro úspěšnou soutěž. Koordinátoři by měli:

- ◆ Zapojit odborné školy do zajištění soutěžících a učitelů.
- ◆ Spolupracovat s průmyslovými partnery na nástrojích, infrastruktuře a mentoringu.
- ◆ Zapojte místní úřady do podpory, zviditelnění a legitimacy místa konání.
- ◆ Spolupracovat se sponzory na zajištění finančních a věcných příspěvků.

Cíle učení 4. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Popište předsoutěžní povinnosti koordinátora.
- ◆ Aplikovat základní principy řízení akcí k plánování logistiky, infrastruktury a bezpečnost.
- ◆ Vysvětlíte důležitost rozpočtování a budování partnerství.

Aktivita 4 - Kontrolní seznam před soutěží

Představte si, že organizujete regionální kuchařskou soutěž pro 12 soutěžících. Vytvořte kontrolní seznam, který obsahuje:

- ◆ Klíčová logistika (místo konání, cestování, vybavení, stravování).
- ◆ Bezpečnostní požadavky.
- ◆ Rozpočtové aspekty.
- ◆ Publicitní akce.
- ◆ Podrobnosti o zahajovacím ceremoniálu.



Sdílejte svůj kontrolní seznam na fóru. Porovnejte ho se seznamy ostatních a zjistěte, co byste mohli... zmeškal/a.

Řízení během soutěže

5

Koordinátor jako vedoucí na místě

Jakmile soutěž začne, koordinátor se stává ústředním bodem řízení.

Zatímco se odborníci na dovednosti zaměřují na technické posouzení, koordinátor zajišťuje, aby celá akce proběhla hladce, bezpečně a spravedlivě.

To vyžaduje neustálé monitorování, rychlé řešení problémů a schopnost řídit více zainteresovaných stran současně.

1. Klíčové povinnosti během soutěže

◆ Slavnostní zahájení a protokol

- Zajistěte, aby všichni účastníci (soutěžící, učitelé, odborníci, funkcionáři) byli vítáni.
- Jasně prezentujte pravidla a etický kodex.
- Zdůrazněte bezpečnostní pokyny a postupy v případě nouze.

◆ Dohled nad průběhem soutěže

- Sledovat harmonogramy a zajistit včasný začátek a konec soutěží.
- Dohlížet na logistiku (dostupnost nástrojů, materiálů, vybavení).
- Řídit denní schůze týmu pro řízení soutěže.
- Udržujte komunikaci s odborníky na dovednosti, učiteli a médii.

◆ **Řešení problémů a krizové řízení**

- Reagovat na neočekávané problémy (porucha vybavení, pozdní příchody, zdravotní problémy incidenty).
- V případě potřeby reorganizujte úkoly nebo harmonogramy.
- Při řešení sporů zachovávejte neutralitu a transparentnost.

◆ **Zajištění spravedlnosti**

- Zaručit, že žádný konkurent nezíská výhody ani nevýhody.
- Sledovat dodržování etického a etické kodexu WorldSkills
- Řešit jakýkoli pokus o zaujatost, zvýhodňování nebo vnější vliv.

◆ **Vztahy se zainteresovanými stranami**

- Vítejte návštěvníky, místní úředníky, sponzory a média.
- Zajistit, aby přítomnost médií nerušila konkurenty.
- Vystupovat jako viditelný zástupce konkurence.

2. Vedoucí role koordinátora

Během soutěže musí koordinátor:

- ◆ Zachovejte klid pod tlakem, i když se objeví více problémů.
- ◆ Jasně komunikujte se všemi účastníky a zaměstnanci.
- ◆ Buďte rozhodní – průtahy v rozhodování mohou ohrozit spravedlnost.
- ◆ Vzbuzovat důvěru – soutěžící, učitelé a partneři by měli cítit, že událost je v dobrých rukou.



Příklad: Pokud výpadek proudu přeruší soutěž v mechatronice, koordinátor okamžitě aktivuje záložní plán: zajištění generátoru, změna plánu tréninků a zajištění toho, aby všichni soutěžící měli stejný pracovní čas.

3. Zdraví, bezpečnost a pohoda

- ◆ Zajistěte nošení bezpečnostních pomůcek a dodržování bezpečnostních pravidel.
- ◆ Rychle reagujte na jakékoli nehody nebo mimořádné události.
- ◆ Sledujte pohodu soutěžících: soutěže mohou být stresující a ochranné.
- ◆ Musí být zavedena určitá pravidla, zejména pro nezletilé účastníky.

Cíle učení v 5. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Vysvětlíte povinnosti koordinátora během živé soutěže.
- ◆ Prokázat strategie pro řešení problémů a krizového řízení.
- ◆ Rozpoznat, jak dodržovat spravedlnost, neutralitu a bezpečnost.

Aktivita 5 - Scénář hraní rolí

Představte si, že jste koordinátorem soutěže dovedností na regionální instalátérské soutěži. Druhý den jeden soutěžící tvrdí, že jiný obdržel nespravedlivou pomoc odučitel.

- ◆ Jaké kroky byste podnikli k vyšetření?
- ◆ Jak byste komunikovali s odborníky na dovednosti, učiteli a konkurenti?
- ◆ Jak zajišťujete zachování spravedlnosti a transparentnosti?



Zapište si svůj akční plán a prodiskutujte ho s kolegy.

Povinnosti po soutěži

6

Proč je práce po soutěži důležitá

Soutěž nekončí posledním úkolem. Stejně důležité je, co se stane potom:

- ◆ Soutěžící si zaslouží uznání za své úsilí.
- ◆ Zainteresované strany očekávají transparentní podávání zpráv.
- ◆ Akce by měla zanechat odkaz, který posílí odborné vzdělávání a přípravu (VET) v regionu.

Úlohou koordinátora po soutěži je řádně ukončit akci, vyhodnotit výsledky a udržovat vztahy pro budoucí rozvoj.

1. Závěrečný ceremoniál a uznání

- ◆ Zorganizujte závěrečný ceremoniál profesionálním a inspirativním způsobem.
- ◆ Udělovat medaile, certifikáty a diplomy za účast.
- ◆ Pozvěte místní úředníky, průmyslové partnery a média k oslavě dosažených výsledků.
- ◆ Zajistit, aby uznání zdůrazňovalo nejen vítěze, ale i všechny soutěžící, kteří získají cenné zkušenosti.

2. Zprávy a dokumentace

- ◆ Připravovat protokoly a zprávy, včetně:
 - Shrnutí soutěže (data, účastníci, oblasti dovedností).
 - Finanční zpráva (rozpočet vs. skutečné výdaje).
 - Incidenty a jak byly vyřešeny.
 - Zpětná vazba od zainteresovaných stran (konkurenti, učitelé, partneři).
 - Zdokumentujte osvědčené postupy a získané poznatky pro budoucí akce.
- ◆ Předkládat požadované zprávy národní organizaci WorldSkills.

3. Hodnocení a zpětná vazba

- ◆ Shromažďujte zpětnou vazbu prostřednictvím průzkumů, rozhovorů nebo schůzek k zamyšlení.
- ◆ Zhodnoťte, co fungovalo dobře (silné stránky) a co by se mělo zlepšit (slabé stránky).
- ◆ Sdílejte výsledky s odborníky na dovednosti, školami odborného vzdělávání a sponzory.
- ◆ Využijte hodnocení ke zlepšení budoucích soutěží.



Příklad: Po regionální IT soutěži se ze zpětné vazby ukázalo, že se soutěžící cítili uspěchaní. Koordinátor doporučuje upravit načasování úkolů pro příští ročník a poskytuje pokyny týmu expertů na dovednosti.

4. Údržba sítí

Soutěže jsou příležitostí k budování dlouhodobých partnerství. Po skončení akce by měl koordinátor:

- ◆ Poděkujte sponzorům, školám a dobrovolníkům za jejich příspěvek.
- ◆ Sdílejte mediální pokrytí a výsledky s partnery.
- ◆ Zůstaňte v kontaktu s místními úřady a průmyslem za účelem budoucí spolupráce.
- ◆ Povzbuzovat soutěžící a učitele odborného vzdělávání a přípravy, aby se i nadále zapojili do budoucích soutěží.

5. Udržitelnost a odkaz

- ◆ Zajistit, aby materiály a vybavení byly znovu použity, recyklovány nebo darovány školám.
- ◆ Propagujte úspěšné příběhy prostřednictvím médií, newsletterů a sociálních médií.
- ◆ Umístěte soutěž jako součást širší strategie rozvoje dovedností, nejen jednorázová událost.

Cíle učení v 6. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Uspořádejte závěrečný ceremoniál, který ocení úspěchy a inspiruje účastníky.
- ◆ Připravovat zprávy a hodnocení po soutěži.
- ◆ Udržovat partnerství a sítě i mimo konkurenci.
- ◆ Zajistit udržitelnost a dlouhodobý dopad dovednostních soutěží.

Aktivita 6 - Reflexní úkol

Představte si, že jste právě dokončili koordinaci regionální soutěže v grafickém designu. Napište krátkou zprávu po soutěži, která bude obsahovat:

- ◆ Klíčové statistiky (účastníci, školy, partneři).
- ◆ Úspěchy a nejdůležitější události.
- ◆ Problémy, kterým jsme se vypořádali, a použitá řešení.
- ◆ Doporučení pro příští rok.



Zveřejněte svůj návrh na fóru a porovnejte ho s kolegy.

Etický a vůdčí rámec

7

Proč je etika a vedení důležité

Soutěže v dovednostech nejsou jen technické akce – jsou to také učební zážitky a veřejné přehlídky excelence, spravedlnosti a spolupráce. Koordinátor jako viditelný vůdce udává tón celé soutěži. Dodržování etiky a prokazování silného vůdčího postavení je nezbytné pro:

- ◆ **Zaručit férovost mezi soutěžícími.**
- ◆ **Chránit integritu procesu soutěže.**
- ◆ **Získejte si důvěru škol, partnerů a širší komunity.**
- ◆ **Inspirovat mladé lidi k oceňování dovedností a profesionality.**

1. Etika v praxi

Etický a etický kodex WorldSkills se vztahuje na koordinátory, experty na dovednosti a všechny zúčastněné strany soutěže. Mezi klíčové etické závazky patří:

- ◆ **Integrita a férovost:** Zajištění rovného zacházení se všemi soutěžícími.
- ◆ **Neutralita:** Vyhýbání se zaujatosti nebo zvýhodňování škol, učitelů nebo konkurentů.
- ◆ **Transparentnost:** Jasná komunikace o pravidlech, výsledcích a rozhodnutích.
- ◆ **Respekt k rozmanitosti:** Oceňování kulturních, sociálních a ekonomických rozdílů.
- ◆ **Důvěrnost:** Ochrana citlivých informací a respektování soukromí konkurentů.



Příklad: Pokud sponzor vyvíjí tlak na zvýhodnění školy, koordinátor musí odmítnout a problém zdokumentovat, čímž zajistí férovost soutěže.

2. Vůdčí schopnosti

Úspěšný koordinátor není jen manažer, ale vůdce, který inspiruje a mobilizuje lidi. Mezi klíčové vůdčí kompetence patří:

- ◆ Vytváří vizi a strategii: Vnímá soutěž jako součást širší cesty rozvoje dovedností.
- ◆ Mobilizuje lidi: Buduje pocit společného cíle mezi členy týmu, učitelé a soutěžící.
- ◆ Komunikuje srozumitelně: Poskytuje jasné pokyny, upřímnou zpětnou vazbu a povzbuzení.
- ◆ Průvodci změnami: Rychle přizpůsobuje plány, když dojde k neočekávaným událostem.
- ◆ Buduje partnerství: Zapojuje školy, podniky a komunity do způsobu spolupráce.
- ◆ Dosahuje výsledků: Vyvažuje ambice s konkrétními, měřitelnými výsledky.

 *Příklad: Když se silný lídr postaví tváří v tvář změnám místa konání na poslední chvíli, komunikuje otevřeně, upravuje plán a motivuje tým, aby se i nadále soustředil na zajištění vynikající soutěže.*

3. Postoje efektivního koordinátora

Kromě znalostí a dovedností musí koordinátoři ztělesňovat i správné postoje a hodnoty:

- ◆ Integrita a respekt - jděte příkladem, nikdy neohrožujte spravedlnost.
- ◆ Odpovědnost - převzít odpovědnost za rozhodnutí a výsledky.
- ◆ Spolupráce - aktivně naslouchajte a vážte si rozmanitých úhlů pohledu.
- ◆ Inovace - podporovat kreativní řešení a neustálé zlepšování.
- ◆ Odolnost - zůstat pozitivní i pod tlakem, projevovat klid v nejistotě.

4. Vedení v akci

Koordinátoři jsou vzory. Jejich chování ovlivňuje, jak soutěž vnímají soutěžící, učitelé a dokonce i veřejnost. Vedení setickým přístupem znamená:

- ◆ Jednání rozhodně, ale vždy rozumně.
- ◆ Inspirovat mladé lidi k dosažení excelence.
- ◆ Ukázat, že soutěže nejsou jen o vítězství, ale i o učení, růst a vzájemný respekt.

Cíle učení v 7. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Aplikujte etický kodex WorldSkills v reálných soutěžních kontextech.
- ◆ Prokázat klíčové vůdčí kompetence koordinátorů.
- ◆ Rozpoznat postoje, které definují profesionální a etické vedení.

Aktivita 7 - Etické dilema

Představte si, že jste koordinátorem regionální soutěže v automobilových technologiích. Během akce zjistíte, že jeden ze soutěžících má přístup k dodatečným cvičným materiálům poskytnutým učitelem - materiálům, které s ostatními nesdílí.

- ◆ Jaké kroky podnikáte k vyšetřování?
- ◆ Jak řešíte situaci spravedlivě a transparentně?
- ◆ Jaké poselství byste vyslali všem soutěžícím a učitelům potom?



Napište krátkou odpověď (200-300 slov). Diskutujte v malých skupinách, jak různí vedoucí pracovníci... mohl reagovat na stejné dilema.

Praktické nástroje a aktivity

8

Proč praktická aplikace?

Znalosti a teorie jsou důležité, ale koordinátoři si rozvíjejí skutečnou odbornost plánováním, simulací a reflexí reálných scénářů. Tato část nabízí praktické aktivity k posílení rozhodovacích, plánovacích a vůdčích dovedností.

1. Případová studie - Organizace regionální soutěže

Scénář: Jste jmenováni koordinátorem regionální svářečské soutěže s 10 soutěžícími z 5 odborných škol. Rozpočet je omezený a týden před akcí zjistíte, že dodávky některých zařízení se zpozdí.

Úkol:

- ◆ Vypracovat revidovaný plán soutěže.
- ◆ Identifikujte možná řešení (zapůjčení vybavení, úprava harmonogramu, získání podpory sponzorů).
- ◆ Předložte svůj plán kolegům a požádejte je o zpětnou vazbu.

2. Mapování rizik

Soutěže mohou být spojeny s neočekávanými riziky. Jako koordinátor musíte předvídat jejich potřeby.

Aktivita: Vytvořte mapu rizik pro regionální tesařskou soutěž.

- ◆ Identifikujte alespoň 5 potenciálních rizik (např. výpadek proudu, zranění soutěžícího, mediální vniknutí).
- ◆ Zhodnoťte jejich pravděpodobnost (nízká/střední/vysoká).
- ◆ Navrhnout preventivní a nápravná opatření.



Tip: Pro stanovení priorit rizik použijte jednoduchou matici 3x3 (pravděpodobnost vs. dopad).

3. Mini akční plán - Vaše první soutěž

Každý účastník si vypracuje osobní akční plán pro koordinaci své první soutěže.

Zahrnout:

- ◆ Klíčové úkoly před soutěží, během ní a po ní.
- ◆ Rozpočet (hlavní kategorie výdajů).
- ◆ Komunikační plán (učitelé, odborníci, sponzoři, média).
- ◆ Reflexe stylu vedení a hodnot.

4. Reflexe - sebehodnocení stylu vedení

Doplňte krátkou reflexi svého stylu vedení:

- ◆ Jdu příkladem?
- ◆ Jak zvládám konflikty nebo stres?
- ◆ Jak motivuji lidi kolem sebe?
- ◆ Kterou vůdčí kompetenci chci nejvíce posílit?



Své odpovědi si запиšte a sdílejte je s kolegou k diskusi.

5. Skupinová diskuse - Inovace v soutěžích

- ◆ Jak můžeme soutěže učinit udržitelnějšími (z hlediska životního prostředí, financí, společensky)?
- ◆ Jakou roli mohou hrát digitální nástroje (online registrace, virtuální semifinále, živé streamování)? hrát?
- ◆ Jak mohou soutěže lépe sloužit všem studentům, nejen vítězům?

Cíle učení v 8. části

Na konci této části budete schopni:

- ◆ Aplikovat dovednosti plánování a řešení problémů v reálných situacích.
- ◆ Předvídat a řídit rizika během soutěží.
- ◆ Vypracujte si osobní akční plán pro svou roli koordinátora.
- ◆ Zamyslete se nad svým stylem vedení a oblastmi pro růst.

Závěr a akční plán

9

Klíčové poznatky z modulu 3

Jako koordinátor soutěží dovedností jste více než jen organizátor akce – jste vedoucím, facilitátorem a ambasadorem odborných dovedností. Prostřednictvím tohoto modulu máte... dozvěděl se, že:

- ◆ Vaše role je klíčová pro úspěch dovednostních soutěží: plánujete, řídíte a vést celý proces.
- ◆ Vaše povinnosti se vztahují na období před soutěží, během ní i po ní – od registrace k podávání zpráv a budování odkazu.
- ◆ Vaše kompetence musí kombinovat znalosti (management, bezpečnost, rozpočtování), dovednosti (vedení, komunikace, logistika) a postoje (integrita, spolupráce, inovace).
- ◆ Vaše vedení musí být etické, transparentní a inspirativní a musí stanovovat standardy pro všechny zúčastněné.
- ◆ Váš dopad přesahuje samotnou soutěž: Koordinátoři posilují systémy odborného vzdělávání a přípravy, budují partnerství a inspirují mladé lidi k oceňování dovedností.

Váš osobní akční plán

Abyste své znalosti uvedli do praxe, vyplňte následující reflexivní úkoly::

Krok 1 - Sebereflexe

Zapište si své tři největší silné stránky a dvě oblasti, které chcete v budoucnu rozvíjet
Koordinátor.

Krok 2 - Prioritní opatření

Pro vaši příští (nebo první) soutěž si definujte tři konkrétní kroky, které podniknete:

1.
2.
3.

Krok 3 - Cíle partnerství

Uveďte dva nové partnery (školy, firmy nebo úřady), které byste chtěli zapojit do své příští soutěže, a vysvětlete, jak k nim budete přistupovat.

Krok 4 - Závazek vedení

Napište krátké osobní prohlášení začínající slovy:

„Jako koordinátor soutěží dovedností se zavazuji...”

Zaměřte se na etiku, spravedlnost a hodnotu dovedností pro mladé lidi.

Závěrečná aktivita - Sdílení mezi vrstevníky

Zveřejněte svůj akční plán a závazek k vedení ve fóru kurzu.

- ◆ Poskytněte konstruktivní zpětnou vazbu alespoň dvěma kolegům.
- ◆ Zamyslete se nad podobnostmi a rozdíly ve vašich přístupech.
- ◆ Identifikujte jeden nápad od jiného účastníka, který byste mohli začlenit do svého vlastního plán.

Závěrečná zpráva

Být koordinátorem soutěží dovedností je výzvou i příležitostí. Budete čelit napjatým rozpočtům, logistickým překážkám a vysokým očekáváním. Uvidíte však také hrdost mladých soutěžících, nadšení učitelů a rodičů a dopad svého vedení na komunitu.

Pamatujte:

- ◆ **Dovednosti mění životy.**
- ◆ **Spravedlivé soutěže budují důvěru.**
- ◆ **Vaše vedení inspiruje další generaci.**

Jděte vpřed s důvěrou, integritou a vášní – a udělejte z každé dovednostní soutěže milník excellence.