

Popis práce založený na kompetencích koordinátor dovednostních soutěží

Soubor relevantních kompetencí, které definují požadavky na pozici koordinátora soutěží v oblasti dovedností v konkrétních a měřitelných termínech.



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.

Popis práce založený na kompetencích koordinátor dovednostních soutěží

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 (Romunsko)



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. ZAVEDENÍ	5
1.1. Co je to „dovednost“?	5
1.2. Úloha a účel soutěže WorldSkills	5
1.3. Odborný kontext	6
1.4. Trendy v oblasti profesního vzdělávání	6
2. KDO JE KOORDINÁTOREM SOUTĚŽÍ DOVEDNOSTÍ?	7
3. POPIS PRÁCE KOORDINÁTORA SOUTĚŽÍ V DOVEDNOSTECH ZALOŽENÝ NA KOMPETENCÍCH	9
3.1. Etický a etický kodex	10
3.2. Znalosti, kompetence, povinnosti a odpovědnosti	11
3.3. Osobní vlastnosti	14
3.4. Vedení kompetence	15
3.5. Požadavky na zdraví, bezpečnost a životní prostředí	18
3.6. Infrastruktura a dílna organizace	18
3.7. Medaile a ocenění	19
3.8. Před soutěží	19
3.8. V soutěži	21
3.10. Po soutěži	22



1

ZAVEDENÍ

1.1. Co je to „dovednost“?

„Dovednost“ je odborná znalost obvykle získaná získáním znalostí, dovedností a chování spojených s konkrétním povoláním. „Soutěž v dovednostech“ označuje jakoukoli soutěž v odborných dovednostech, která je založena na jednom nebo více povoláních, pro která existuje srovnávací kritéria, popis nebo standard. Soutěže v dovednostech se vztahují k povoláním, protože ta jsou mezinárodně chápána, spojena s kariérou a mají dlouhověkost.

1.2. Úloha a účel soutěže WorldSkills

Soutěž WorldSkills se řadí na vrchol soutěží odborných dovedností pro mladé lidi po celém světě. Účast je obvykle založena na úspěchu v národních a/nebo regionálních/kontinentálních soutěžích dovedností. Soutěže vybrané pro soutěž WorldSkills by měly odrážet jejich hodnotu pro profese, které nejvíce těží z výjimečného výkonu dobře připravených a talentovaných mladých lidí. Tímto způsobem soutěž WorldSkills přispívá ke kolektivní i individuální prosperitě společností a ekonomik po celém světě.



1.3. Odborný kontext

Soutěž WorldSkills trvá již několik desetiletí, během nichž se trhy práce, ekonomiky a společnosti posunuly od stability k dynamice, od předvídatelnosti k nestabilitě. Nové technologie představují mnohostranné výzvy jak pro povahu práce, tak pro přípravu na pracovní budoucnost. Soutěž WorldSkills proto nyní vyžaduje flexibilní, responzivní a na informacích založený přístup k výběru a organizaci soutěží v oblasti dovedností.

Hlavní principy, na kterých je takový přístup založen, jsou:

- **mobilita:** podpora mobility lidí a dovedností pro přístup, udržitelnost, transfer a kariérní postup v práci i v životě. Z hlediska povolání to zahrnuje „čtení“ různých povolání a podporu tvorby map profesních tras;
- **propojení:** aktivně a cíleně podporovat rozvoj systémů odborného vzdělávání a přípravy (VET) členů ve vztahu k jejich ekonomikám, trhům práce a společností; a
- **optimalizace:** přechod od konkurenčního portfolia založeného na historii, nabídce a pragmatismu k dynamickému vztahu s velkými globálními profesními a sociálními trendy.

1.4. Trendy v oblasti profesního vzdělávání

Profesní a sociální trendy zpochybňují současné předpoklady a přístupy k odbornému vzdělávání a přípravě. Tyto zahrnují :

- rozšíření rozvoje dovedností do vyšších úrovní vzdělávání a napříč nimi,
- větší rozmanitost a bohatství v rozvoji dovedností,
- širší pocit vlastnictví a zájmu a
- silnější uznání a pochopení rozvoje dovedností.

Tyto trendy jsou již patrné v rámci soutěže WorldSkills a měly by se přímo odrážet ve výběru a organizaci místních/regionálních a národních soutěží dovedností.

2

KDO JE KOORDINÁTOREM SOUTĚŽÍ DOVEDNOSTÍ?

Koordinátor soutěží dovedností je osoba, která se věnuje organizaci dovednostních soutěží na místní a regionální úrovni. Je to nadšenec do dovedností, který je ochoten investovat své znalosti, školicí dovednosti a čas do koordinace dovednostních soutěží. Je to složitý úkol, který vyžaduje zapojení mnoha lidí do různých rolí vedoucích týmů, manažerů, odborníků na dovednosti, technických asistentů, vedoucích dílen a pracovníků bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Na místní a regionální úrovni se však často stává, že organizátoři dovednostních soutěží vykonávají mnoho z těchto úkolů sami nebo společně s odborníky na dovednosti. V projektu SkillsComp si takového úsilí ceníme a nabízíme **kompetenčně založený popis práce koordinátora dovednostních soutěží** – osoby, která je organizátorem a manažerem dovednostní soutěže na místní nebo regionální úrovni. Z dlouhodobého hlediska se tito profesionálové mohou stát kontaktními body mezi odbornými školami a národními institucemi zastupujícími WorldSkills v Polsku, Rumunsku, České republice a na Slovensku. Následující popis práce zahrnuje tři typy kompetencí nezbytných k výkonu role Koordinátor soutěží dovedností: dovednosti, znalosti a osobní vlastnosti.

Koordinátor soutěže dovedností je zodpovědný za řízení, poradenství a vedení během přípravy a průběhu soutěže. Měl by se jednat o neutrální osobu bez jakýchkoli spojení s odborníky na dovednosti ani se soutěžícími. Může se podílet na budování a rozvoji týmu. Koordinátor soutěže dovedností je zodpovědný za publicitu



a poskytování informací místním médiím, jakož i za implementaci klíčových principů a iniciativ udržitelnosti při zadávání veřejných zakázek na infrastrukturu a výběru místa konání a ubytování soutěže dovedností.

Koordinátoři soutěží dovedností využívají svůj talent pro design a manažerské dovednosti k dohledu nad akcí od fáze plánování a přípravy až po její dokončení. Jejich úkolem je stanovit potřeby akce v rámci určitého rozpočtu. Využívají své schopnosti řešení problémů a odhodlání k překonávání výzev a zajištění toho, aby akce splňovaly očekávání. Jejich úkolem je poskytovat podpůrnou roli týmu pro řízení soutěže kontaktováním dodavatelů, výběrem míst konání a pomocí s přípravou, provedením a úklidem akce. Koordinátor soutěží dovedností by měl také poskytovat propagační videa, fotografie a reklamy, aby šířil povědomí o soutěžích dovedností mezi veřejností. Povinnosti a odpovědnosti koordinátora soutěží dovedností se zaměřují na plánování a řízení soutěží dovedností různých velikostí a z různých průmyslových odvětví. Koordinátoři soutěží dovedností musí rozumět tomu, co je potřeba k zajištění logistiky, dodržení přiděleného rozpočtu a zajištění hladkého průběhu samotné akce. Musí mít rozsáhlou sadu dovedností a kvalifikací, které spolupracují na efektivním řízení soutěží dovedností.

3

POPIS PRÁCE KOORDINÁTORA SOUTĚŽÍ V DOVEDNOSTECH ZALOŽENÝ NA KOMPETENCÍCH

je rozdělen do následujících domén:

- 3.1. Etický a etický kodex
- 3.2. Znalosti, kompetence, povinnosti a odpovědnosti
- 3.3. Osobní vlastnosti
- 3.4. Vedení kompetence
- 3.5. Požadavky na zdraví, bezpečnost a životní prostředí
- 3.6. Infrastruktura a dílna organizace
- 3.7. Medaile a ocenění
- 3.8. Před soutěží
- 3.8. V soutěži
- 3.10. Po soutěži





Aktivita	Výsledek
3.1. Etický a etický kodex	
Stává se členem týmu pro řízení soutěží, který organizuje dovednostní soutěže na místní nebo regionální úrovni. Tým se skládá z koordinátora dovednostních soutěží, experta na dovednosti a zástupce průmyslu.	Za řízení každé dovednostní soutěže je zodpovědný tým pro řízení soutěže. Ten přebírá odpovědnost za organizaci dovednostní soutěže na místní nebo regionální úrovni, včetně interních a externích jednání se zaměstnavateli, dodavateli, kolegy, odborníky a zainteresovanými stranami. Člen týmu pro řízení soutěže stanoví minimální standardy chování, které WorldSkills očekává od každé osoby, která ji zastupuje.
Přijímá etický kodex WorldSkills, který popisuje hodnoty a etické základy WorldSkills	Člen týmu pro řízení soutěže akceptuje základní hodnoty WorldSkills: excelenci, rozmanitost, spravedlnost, inovaci, integritu, partnerství a průhlednost.
Přijímá kodex chování WorldSkills, který popisuje, jak je etické chování prosazováno a implementováno v každodenní práci organizace	Koordinátor soutěží v dovednostech jako člen týmu pro řízení soutěže přijímá pevné popisy etického chování pro hnutí WorldSkills s ohledem na kulturní, sociální a ekonomickou rozmanitost komunity WorldSkills.
Všichni koordinátoři soutěží v dovednostech jsou povinni chovat se s nejvyšší úrovní integrity, čestnosti a spravedlnosti.	WorldSkills uznává a podporuje zvláštní odpovědnost, kterou musí koordinátoři soutěží v dovednostech zavazujeme se jednat jako vzor pro studenty a mladé profesionály, na které máme vliv a kteří pocházejí z mnoha zemí různé kulturní, sociální a ekonomické zázemí. Od koordinátorů soutěží v dovednostech se očekává, že budou ctít a dodržovat životní hodnoty a zásady, které jsou souhrnně označovány jako Kodex etiky a chování WorldSkills.

Aktivita	Výsledek
3.2. Znalosti, kompetence, povinnosti a odpovědnosti	
Má vynikající komunikační a mezilidské dovednosti	Koordinátoři soutěží v dovednostech musí během své práce komunikovat s širokou škálou subjektů. Musí naslouchat ostatním a komunikovat efektivním způsobem, který podporuje otevřenou komunikaci.
Má dobré vůdčí schopnosti, řízení týmu a umí stanovovat cíle.	Koordinátoři soutěží vykonávají mnoho úkolů sami, ale hlavním aspektem jejich práce je spolupráce s týmem pro řízení soutěží. Správné delegování úkolů týmu a zajištění toho, aby každý měl vše potřebné k vykonávání své práce, vyžaduje dovednosti v řízení týmu a vedení.
Dokáže navazovat a udržovat vztahy	Podporuje rozvoj ostatních tým, že jim poskytuje podpůrné prostředí pro lepší výkon a profesní růst.
Má dovednosti v oblasti řízení času	Aby soutěž dovedností správně fungovala, musí být dodavatelé a místa konání zajištěni včas a celý personál musí být řízen podle harmonogramu.
Má schopnost efektivně zvládat více úkolů najednou	Má znalosti a schopnosti uplatňovat principy a postupy řízení během plánování, realizace, monitorování a dokončení dovednostní soutěže a zajišťuje efektivní řízení rozsahu, zdrojů, času, nákladů, kvality, rizik a komunikace.
Má schopnost řešit problémy	Činí rozhodnutí a řeší problémy různé úrovně složitosti, nejednoznačnosti a rizika.
Má schopnost analyzovat a vizualizovat data	Má znalosti a schopnosti aplikovat principy obchodní analýzy v plánování, provozu, procesech a postupech.



Aktivita	Výsledek
Může pracovat v rychlém a stresujícím prostředí	Dobře zvládá překvapivé a stresující situace.
Dokáže naplánovat detaily a aspekty události	Koordinátor soutěží dovedností plánuje a řídí technické, administrativní a logistické aspekty soutěže dovedností. Je zodpovědný za marketingové, mediální a PR aktivity ve svém regionu/zemi.
Dokáže plánovat potenciální scénáře, které by mohly ovlivnit integritu soutěže v dovednostech	Má znalosti a schopnosti uplatňovat principy a postupy řízení během plánování, realizace, monitorování a dokončení dovednostní soutěže a zajišťuje efektivní řízení rozsahu, zdrojů, času, nákladů, kvality, rizik a komunikace.
Dokáže logisticky řídit akce a řešit potenciální problémy, které mohou nastat	Koordinátor soutěží dovedností musí mít určitý stupeň logistických dovedností, aby mohl řádně naplánovat detaily a předvídat potenciální problémy, které mohou nastat.
Dokáže si udržet pracovní znalosti o komplexních požadavcích soutěže v oblasti odborných dovedností	Koordinátor soutěží v dovednostech bude muset mít obecné znalosti o tom, co odborné vzdělávání a příprava a příslušná průmyslová odvětví očekávají. Identifikuje a reaguje na současné i budoucí potřeby odborného vzdělávání a přípravy.
Dokáže vybrat nejlepší cenu za produkty a služby. Dokáže vyjednávat smlouvy	Zajišťuje efektivní hospodaření s rozpočtem.

Aktivita	Výsledek
Je schopen/schopna se držet rozpočtu se všemi náklady	Každá dovednostní soutěž s sebou nese náklady a úkolem koordinátora dovednostní soutěže je udržet náklady v rámci přiděleného rozpočtu. To bude vyžadovat určitou míru finančních dovedností a také schopnost vytvářet spolehlivé finanční zprávy.
Je schopen efektivně komunikovat v psané i mluvené angličtině	Je ovládající angličtinu.
Podporuje iniciativy v oblasti udržitelnosti, pokud jde o formáty a vybavení soutěží dovedností	Chápe udržitelnost v jejím celku - lidské, ekonomické, environmentální i sociální. Je zodpovědný za implementaci klíčových principů udržitelnosti ve všech činnostech souvisejících se soutěžemi, včetně zajišťování infrastruktury a výběru místa konání soutěže dovedností a ubytovacích balíčků. Vytváří kulturu udržitelnosti a zajišťuje, aby se princip pěti R (redukce, recyklace, opětovné použití, přeformátování a regenerace) uplatňoval na všechny každodenní operace.
Podporuje dovednostní soutěž v médiích	, aby média během práce soutěžících nerušila a aby jim byly poskytovány požadované informace. snadno identifikovatelné pro návštěvníky a média.
Doporučené , ale ne povinné : ■ Zkušenosti s organizací události ■ Zkušenosti s dovednostmi v soutěži ■ Pokročilé znalosti, porozumění a odborné znalosti v oblasti standardů a hodnocení v odborném vzdělávání a přípravě (VET) a/nebo v relevantním průmyslovém odvětví (odvětvích)	



Aktivita	Výsledek
3.3. Osobní vlastnosti	
Je VIZIONÁŘ STRATEGICKÝ MYSLITEL ZKUŠENÝ KOMUNIKÁTOR osoba s rozhodovací pravomocí ZAMĚŘENO NA VÝSLEDKY ODPOVĚDNÝ ETICKÝ A POCTIVÝ DŮRAZNÝ VYROVNANÝ ODPOVĚDNÝ PODPŮRNÉ ZÁBAVA NEUSTÁLE SE UČÍ TECHNICKY ZNÁMÝ	S jeho/jejími osobními vlastnostmi Koordinátor soutěže dovedností: PODPORUJE RŮST DRUHÝCH INTEGRITA MODELU VÝZVY POKRYTECTVÍ MOTIVUJE OSTATNÍ ROZUMÍ OBCHODNÍMU PROCESU PODPORUJE TÝMOVOU PRÁCI ŘÍDÍ ZMĚNY POSKYTUJE SMĚR POSKYTUJE ZPĚTNOU VAZBU ZÁBAVA INFORMACE O SDÍLENÍ MENTOŘI JE DYCHTIVÝ UČIT SE A PŘÍZPŮSOBIT SE
Má ZDRAVÉ VNÍMÁNÍ SEBE REALISTICKÝ, POZITIVNÍ VÝHLED FLEXIBILNÍ PŘÍSTUP ORGANIZAČNÍ SCHOPNOSTI MÍRNÝ STAV DOMYSLI SEBEVĚDOMÍ SPRAVEDLIVÝ POSTUP SCHOPNOST PROPOJIT SE MULTIKULTURÁLNÍ CITLIVOST	

Aktivita	Výsledek
3.4. Vedení kompetence	
Vytvoří vize a strategie	1. Spolupracuje s ostatními na realizaci konkrétních pracovních činností 2. Komunikuje s jasností a přesvědčením 3. Identifikuje problémy, důsledky a činnosti, které mohou mít dopad na priority 4. Zřizuje a komunikuje organizační priority 5. Reaguje na změny směru a organizačních priorit 6. Implementuje řešení, která reagují na měnící se priority
Mobilizuje lidi	1. Vytváří v týmu pocit společného cíle a směru 2. Stanovuje jasná očekávání, sleduje a vyhodnocuje výkon 3. Identifikuje, řídí a podporuje kolektivní i individuální talenty 4. Investuje čas a zdroje do podpory neustálého vzdělávání 5. Identifikuje příležitosti k učení, které jsou pro konkurenty výzvou a podporují jejich rozvoj. 6. Stanovuje plány učení a rozvoje a poskytuje příležitosti k neustálému učení a rozvoji 7. Poskytuje upřímnou zpětnou vazbu, oceňuje výkon a řeší nedostatky 8. Zapojuje konkurenty do shromažďování nápadů a podnětů pro budování soudržných týmů 9. Stanovuje si náročné cíle a je vzorem pro obětavost a vysoký výkon. 10. Buduje závazek k excelenci prostřednictvím otevřeného a konstruktivního dialogu 11. Inspiruje ostatní osobním nasazením a činy



Aktivita	Výsledek
Podporuje integrita a respekt	1. V zájmu WoldSkills International si cení a poskytuje autentické, na důkazech založené poradenství 2. Dodržuje od sebe i od ostatních nejvyšší etické a profesionální standardy 3. Je vzorem závazku k službám zaměřeným na občany a veřejnému zájmu 4. Zavádí postupy pro podporu inkluzivního a zdravého prostředí bez obtěžování a diskriminace 5. Podporuje a respektuje rozmanitost lidí a jejich dovedností 6. Rozpoznává a reaguje na záležitosti týkající se blaha konkurentů 7. Provádí rozhodnutí nestranným, transparentním a nestranným způsobem 8. Zabývá se sebereflexí a jedná na základě poznatků
Spolupracuje s partnery a zainteresovanými stranami	1. Buduje a pěstuje efektivní a spolupracující síť a vztahy 2. Hledá a využívá příležitosti ke zlepšení výsledků prostřednictvím partnerství 3. Podporuje otevřenou a konstruktivní diskusi o různých úhlech pohledu 4. Povzbuzuje členy týmu pro řízení soutěže k účasti na společných iniciativách 5. Aktivně naslouchá, aby pochopil dopad problémů a perspektiv ostatních. 6. Implementuje a komunikuje strategie, které zlepšují spolupráci 7. Uznává přínos ostatních k dosažení cílů

Aktivita	Výsledek
Podporuje inovace a řídí změny	1. Podporuje a uplatňuje osvědčené postupy řízení rizik 2. Identifikuje příležitosti a překážky pro inovace 3. Navrhuje tvůrčí postupy a koncepty 4. Povzbuzuje zaměstnance k vytváření nových a inovativních přístupů 5. Povzbuzuje soutěžící k prozkoumávání nových perspektiv při řešení problémů 6. Hledá podporu pro umožnění a povzbuzení inovací 7. Upravuje postupy s ohledem na poznatky získané po neúspěších a chybách 8. Implementuje plány, které reagují na změny směru a priorit 9. Chápe dopad změn na konkurenci a podniká příslušné kroky 10. Prokazuje odolnost, klid a pozitivní přístup v prostředí nejistoty a nejednoznačnosti
Dosahuje výsledky	1. Koordinuje a stanovuje priority pracovních činností tak, aby přispívaly k cílům a výsledkům 2. Kvantifikuje, monitoruje a kontroluje zdroje a náklady 3. Stanovuje a reviduje operační plány tak, aby odrážely měnící se priority nebo podmínky 4. Informuje o rozhodování s důkladným pochopením kontextu, dat a důkazů 5. Dělá náročná rozhodnutí a podniká kroky v pravý čas 6. Přebírá odpovědnost a uznává dopad a výsledek rozhodnutí



Aktivita	Výsledek
3.5. Požadavky na zdraví, bezpečnost a životní prostředí	
Splňuje požadavky legislativy o zdraví, bezpečnosti a životním prostředí	Týmy pro řízení soutěží a koordinátoři dovednostních soutěží jsou zejména zodpovědní za plánování a průběh dovednostních soutěží v souladu s 1) předpisy hostitelské země/regionu 2) Zásady a předpisy WorldSkills v oblasti zdraví, bezpečnosti a životního prostředí 3) požadavky specifické pro dané dovednosti v technickém popisu
Zná nouzové postupy pro evakuaci, lékařskou pomoc, požáry a úniky.	Je si vědom/a nouzových postupů a umí je používat.
Zajišťuje, aby tým pro řízení soutěže a soutěžící obdrželi informace a školení v oblasti zdraví, bezpečnosti a životního prostředí	Jsou poskytovány informace a školení v oblasti zdraví, bezpečnosti a životního prostředí.
Zajišťuje, aby tým pro řízení soutěže a soutěžící podepsali Dohodu o ochraně zdraví, bezpečnosti a životního prostředí	Je podepsána Dohoda o ochraně zdraví, bezpečnosti a životního prostředí.
3.6. Infrastruktura a dílna organizace	
Koordinátor soutěží dovedností zajišťuje optimální zázemí a infrastrukturu pro soutěž dovedností	Je zodpovědný za zajištění vhodného místa pro soutěže a workshopy.

Aktivita	Výsledek
Zajišťuje vhodný dílenský prostor a vybavení pro dovednostní soutěž	Je zodpovědný za zajištění „vhodného“ dílenského prostoru a vybavení pro danou dovednost v souladu s technickým popisem a seznamem infrastruktury.
Poskytuje organizačnímu týmu soutěže a soutěžícím podrobné informace o tom, co bylo zajištěno v rámci seznamů infrastruktury, a to ohledně přesných strojů, vybavení a nástrojů, které budou použity.	Zajišťuje, aby vybavení a nástroje ze seznamu infrastruktury fungovaly správně.
3.7. Medaile a ocenění	
Ocenění medaile	Zlaté, stříbrné a bronzové medaile se udělují soutěžícím, kteří se umístí na prvním, druhém a třetím místě. Soutěžící, který se v dovednostní soutěži umístil na prvním místě, může používat titul „Nejlepší z nejlepších“.
Ocenění Osvědčení o účasti	Každý soutěžící, který neobdrží medaili nebo zvláštní ocenění, obdrží certifikát o účasti.
3.8. Před soutěží	
Získá certifikát projektu SkillsComp pro práci koordinátora soutěží dovedností	Dokument opravňuje koordinátora soutěže dovedností pořádat místní/regionální dovednostní soutěže.



Aktivita	Výsledek
Vytváří kalendář dovednostní soutěže a formuje tým pro řízení soutěže	Koordinátor soutěže dovedností připraví celkový program soutěže, který zahrnuje zajištění ubytování a stravy pro všechny účastníky. Zejména přesné postupy pro zahajovací a závěrečný ceremoniál soutěže dovedností.
Je zodpovědný za celkové řízení dovednostní soutěže	Sestavuje termíny a harmonogram soutěží dovedností (alespoň 2 dny); připravuje seznam profesionálů, expertů a sponzorů, se kterými bude spolupracovat. Je zodpovědný za všechny aspekty administrativního řízení. Zajišťuje vytvoření prostředí pro soutěže dovedností, které každému soutěžícímu umožní během dvou dnů odevzdat co nejlepší práci.
Vybere místo konání dovednostní soutěže	Spolupracuje s odbornými školami nebo podniky, které mohou pořádat dovednostní soutěže.
Pracuje na rozpočtu soutěže dovedností	Shromažďuje rozpočet na ubytování a stravu, materiální a technické zabezpečení, poplatky expertům a tvůrcům úkolů, režijní náklady.
Pracuje na dokumentaci k soutěži dovedností	Připravuje brožuru pro soutěže dovedností, pokyny pro školy, diplomy, certifikáty a také etický a etický kodex; pravidla soutěže; politiku ochrany zdraví, bezpečnosti a životního prostředí; seznam infrastruktury.
Zajišťuje ubytování a stravu pro účastníky	Ubytování a strava pro účastníky jsou zajištěny.
Je zodpovědný za vztahy s veřejností a publicitu před a během soutěže dovedností	Propaguje dovednostní soutěž v médiích, podporuje registraci soutěžících, přitahuje sponzory a partnery.

Aktivita	Výsledek
Umožňuje a spravuje registraci soutěžících	Připravuje registrační dokumenty, umožňuje registraci soutěžících pomocí vhodného softwaru.
Podílí se na budování a rozvoji týmu	Rozvíjí mentální přístup a týmového ducha.
3.8. V soutěži	
Účastní se realizace dovednostní soutěže	Přebírá odpovědnost za provedení dovednostní soutěže.
Zajišťuje, aby soutěžící, odborníci na dovednosti a veřejnost měli přístup k místu konání soutěže	Stanovuje technické a logistické požadavky na přístup k místu konání soutěže.
Zajišťuje, aby během soutěže byla řádně dodržována pravidla soutěže a postupy dovednostní soutěže.	, jakož i organizační a technické pokyny. Soutěž jízdní řád je pozorováno
Dodržuje pravidla a postupy soutěže	Pravidla a postupy soutěže dodržuje koordinátor soutěže dovedností.
Zajišťuje, aby odborníci na dovednosti dodržovali pravidla a postupy soutěže a také harmonogram soutěže.	Pravidla a postupy soutěže, jakož i harmonogram soutěže, dodržují odborníci na dovednosti.
Zajišťuje objektivitu procesu hodnocení s ohledem na pravidla	Koordinátor soutěže dovedností dohlíží na proces hodnocení a zajišťuje, aby bylo hodnocení spravedlivé a objektivní vůči všem soutěžícím.



Aktivita	Výsledek
Schvaluje konečné výsledky soutěže před jejich zveřejněním	Oficiální výsledky jsou vyhlášeny na závěrečném ceremoniálu.
Spravuje řešení konfliktů	Řeší spory v případě jakéhokoli konfliktu.
Podílí se na budování a rozvoji týmu	Rozvíjí mentální přístup a týmového ducha.
Zajišťuje, aby všichni soutěžící byli seznámeni s předpisy o zdraví, bezpečnosti a životním prostředí, a následně zajišťuje jejich přísné dodržování po celou dobu soutěže.	Během celé soutěže jsou dodržovány předpisy o ochraně zdraví, bezpečnosti a životního prostředí.
3.10. Po soutěži	
Je součástí hodnotícího týmu po soutěži dovedností	Soutěž dovedností je vyhodnoceno .
Vyplní formulář pro hodnocení soutěže dovedností	Formulář pro hodnocení dovednostní soutěže je vyplněn.
Navrhne vylepšení pravidel a postupů soutěže	Pravidla a postupy soutěže se vylepšují.
Sleduje mediální výstupy a informace o soutěži v dovednostech	Připravuje komplexní zprávu o výsledcích dovednostní soutěže.
Připravuje finanční zprávu	Finanční zpráva je připravený/á .





Co-funded by
the European Union

