



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



Future Skills for Volunteering

FutVol

Beceriler Modeli

Project 2017-1-FI01-KA204-034696

Feragatname

Bu belgenin yazarları, içeriğinin doğru, tutarlı ve yasal olması için uygun bir önlem almıştır. Ancak, ne proje konsorsiyumu ne de bu belgenin oluşturulmasına ve yayınlanmasına dolaylı veya açık bir şekilde katılan bireysel ortaklar, içeriğini kullanması nedeniyle oluşabilecek herhangi bir sorumluluğu üstlenmez.

Bu yayın ERASMUS + Programının yardımıyla hazırlanmıştır. Bu yayının içeriği yalnızca FutVol konsorsiyumunun sorumluluğundadır ve hiçbir şekilde ERASMUS + Programının görüşlerini yansıtmak için kullanılamaz.





GÖNÜLLÜLÜK İÇİN GELECEK BECERİLERİ – BECERİLER MODELİ

Gelecekteki zorlukların üstesinden gelebilmek için, gönüllüler ve kuruluşların belirli becerilere ihtiyacı vardır. Bu beceri modeli, şimdi ve gelecekte başarılı gönüllülük çalışmalarında hangi becerilerin gerekli olduğu konusunda bilgiler içerir. **Biz bu becerileri gelecek becerileri olarak isimlendirdik.**

Future Skills for Volunteering (FutVol) isimli Erasmus+ projemiz 10 Avrupa ülkesinden gelen çalışmaları karşılaştırarak gelecekteki beceriler konusunu araştırmış ve gelecekte tüm Avrupa'da gönüllülük yaparken hayati önem taşıyacak 14 farklı beceriyi tespit etmiştir. Bu becerilerin daha geniş bir Avrupa bakışıyla ilişkilendirilmesine imkan vermek için, Yaşam Boyu Öğrenme çerçevesindeki Avrupa Anahtar Yeterlilikler çerçevesine de yönelik bir yaklaşım sergilenmiştir.

Buna noktadan hareketle, bu kılavuz gönüllülere bu becerilerine dair yeterliklerini yöneticilerine gösterme ve gönüllülükte gelecekteki becerilerini gösterdiklerine dair sertifika almak için gayri resmi de olsa bir doğrulama sürecinden geçmelerini sağlayacak bir yaklaşım sunmaktadır. Bu kılavuz, diğer taraftan, kuruluşların gönüllülerine yönelik, örneğin bir eğitim yoluyla, gönüllülerin çalışmalarından ve organizasyonlarından memnun olmalarını sağlamak için stratejik bir yaklaşıma sahip bir avantaj sağlar.

Rapor 2 bölümden oluşmaktadır. **Birincisi, bireysel becerilerin tanımlarını içermektedir:** Gönüllünün bu beceriye sahip olmasının ne anlama geldiğine ilişkin beceri ve kriterlerin kısa bir açıklamasıyla birlikte gönüllü yönlendiricileri ve yöneticileri için süreçlerin adil olması ve sonuçlarının gönüllünün gerçek yeterliliklerini yansıtması için becerilerin nasıl değerlendirileceğine ilişkin ipuçları bu bölümde bulunmaktadır. **İkinci bölüm ise validasyonun yani doğrulamanın sonuçlarını belgelemek için iki yaklaşımı paylaşmaktadır:** Gönüllü kuruluş tarafından imzalanabilecek bir beceriler sertifikası ve gönüllüler için açık rozetler oluşturmak isteyen kuruluşlar için bir şablondur.



BÖLÜM1.

Gelecek Becerileri

Araştırma ve gelecekteki becerilerle ilgili bir atölye çalışmasıyla, aşağıda açıklanan 14 beceri, gelecekteki gönüllülük için tüm Avrupa'da hayati olarak tespit edildi. Bu beceriler gerek kuruluşlar için bir rehber aynı zamanda da gönüllüler için becerilerini sergilemeleri ve tanınırlığını sağlamak için bir başlangıç noktası olarak görülebilir.

Validasyon, bir bireyin gönüllülük gibi aktivitelerle kazandığı beceri ve yetkinlikleri gösterebildiği bir süreç anlamına gelmektedir, ve bu becerilerin daha sonra meslektaşlar tarafından daha gayri resmi bir yaklaşımla ya da eğitim kurumu gibi daha resmi bir şekilde değerlendirilmesi sağlanabilir. Avrupa'da, Cedefop'un gayri resmi ve gayri resmi öğrenmeyi onaylama kılavuzuna göre (file:///C:/Users/fieldsma/Downloads/3073_en.pdf), 4 aşamada tanınırlığı sağlamak mümkün görülmektedir:

- 1) Tanımlama (gönüllü gibi bir birey ne yapabileceğini belirler);
- 2) Dokümantasyon (yeteneklerini yazılı olarak, portföyler, videolar, iş başında etkinlikler vb. ile gösterme),
- 3) Değerlendirme (hem öz değerlendirme hem de profesyonel ve akran değerlendirmesi ile)
- 4) Sertifikalandırma.

Bu modelde, gönüllü yöneticilerine, gönüllülerine ne yapabileceklerini, becerilerini göstermeleri için nasıl soru sormaları gerektiğine yönelik ipuçlarını bulmak mümkündür. Her beceri, yöneticilerin bunları değerlendirmesine ve iki sertifikalandırma yöntemine yardımcı olmak için (bu beceriye sahip olmanın ne anlama geldiği) sonuçları ile açıklanmaktadır.

Modelimizde, bir gönüllü 14 beceriden en az 4 ile Yetenekli Gelecek Gönüllüsü (Skilled Future Volunteer) veya en az 8'i ile Şampiyon Gelecek Gönüllüsü (Champion Future Volunteer) ünvanını elde etmektedir. Doğrulama araçları, faaliyetlerinde kullanmak üzere herhangi bir gönüllü kuruluş tarafından kopyalanabilir. Bununla birlikte, bu araçların Erasmus+ projesi Future Skills for Volunteering, FutVol (NO. 2017-1-FI01-KA204-034696) kapsamında geliştirdiğinden bahsetmelisiniz.



Tanımlanan 14 beceri öncelikle bunları Yaşam Boyu öğrenme için Avrupa'nın Temel Yeterlilikleri¹yle ilişkilendirilerek bir liste halinde hazırlanır ve sonrasında bunların nasıl belgeleneceğinize dair bireysel tavsiyelerle genişletilmelidir.

1. **Çatışma çözme** - Anadil ve yabancı dilde iletişim, öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler, inisiyatif ve girişimcilik ile ilgili beceri
2. **Saygı** - Anadil ve yabancı dilde iletişim, öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri
3. **Aktif ve pasif iletişim** - Anadilde ve yabancı dilde iletişim ile ilgili beceri
4. **Eleştirel düşünme** - matematiksel yeterlilik ve fen ve teknolojideki temel yeterlilikler, öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri
5. **Empati ve özgecilik** - Anadil ve yabancı dilde iletişim, öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri.
6. **Kültürlerarası anlayış** - Anadilde ve yabancı dilde iletişim, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri
7. **Dijital yeterlilik** - Anadilde ve yabancı dilde iletişim ve dijital yeterlilik ile ilgili beceri
8. **Adapte olabilirlik** - öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve inisiyatif ve girişimcilik ile ilgili beceri
9. **Takım çalışması** - Anadilde ve yabancı dilde iletişim, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri
10. **Becerilerinin değerlendirilmesi ve tanınması** – öğrenmeyi öğrenme ile ilgili beceri
11. **Zaman yönetimi** - sosyal ve sivil yeterlilikler ve inisiyatif ve girişimcilik ile ilgili beceri

¹ The European Key Competences for Lifelong Learning include: 1. Communication in the mother tongue; 2. Communication in foreign languages; 3. Mathematical competence and basic competences in science and technology; 4. Digital competence; 5. Learning to learn; 6. Social and civic competences; 7. Sense of initiative and entrepreneurship; 8. Cultural awareness and expression (European Communities 2007: KEY COMPETENCES FOR LIFELONG LEARNING European Reference Framework)

12. **Problem çözme** - öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve kültürel farkındalık ve ifade ile ilgili beceri
13. **İnisiyatif alma** - sosyal ve sivil yeterlilikler ve inisiyatif ve girişimcilik ile ilgili beceri
14. **Organizasyon becerileri** - Anadil ve yabancı dillerde iletişim, öğrenmeyi öğrenme, sosyal ve toplumsal yeterlilikler ve inisiyatif ve girişimcilik ile ilgili beceri

Bu becerilerin ve yeteneklerin değerlendirilmesi gerçek durumlarının değerlendirilmesini içerebilir. Asıl mesele, gönüllünün yeteneklerini görevlerini ilerletmek için kullanabilmesi, yani sorumluluklarını yerine getirebilmesidir, ayrıca portföyler oluşturabilir veya geri katkılar sağlayabilirler. Bu rehberde, STAR (durum görevi, eylem sonucu) yöntemini, gönüllünün belirli bir beceri veya yetenek ve sonuç kullandıkları bir durumu tanımladığı bir başlangıç noktası olarak paylaştık. Bu yöntem sosyal hizmetlerde yaygın olarak kullanılmaktadır. Gönüllü ve yönetici, her yetenek için belirlenen kriterleri karşıladıkları sürece, gönüllünün becerileri göstermesi için başka düzenlemeler yapabilir..

Aşağıda, yöneticinin değerlendirme notlarıyla birlikte empati yeteneğini de gösteren bir gönüllü örneği bulabilirsiniz. STAR ızgarasını ayrı bir belge olarak proje eklerinde bulabilirsiniz.

SORU	Bana bir kullanıcının ihtiyaçlarını yanlış anladığın bir zamanı söyle. Bu neydi, nasıl çözdünüz ve nasıl hissettirdi?	
Durum (bulduğunuz durumu özetleyin)	Bir topluluk hizmetinin gönüllü bir Proje Yöneticisi olarak, bir yaralanıcı bana bir şey hakkında çok sinirlendiğini söyleyerek yaşadığı durumu paylaştı. Derhal şikayette bulunmaya başladı ve gördüğü hizmetlerden yeterince yararlanamadığına dair şikayette bulundu. Ücretsiz hizmetler ve yardım sağlanmasına rağmen, durumundan şikayet ediyor ve sürekli olarak bana yardım etmek için daha fazla ne yapmam gerektiğini söylemesinden dolayı rahatsız oldum. I did not let my annoyance	Değerlendirme: Tatmin edici, Yetersiz, Eksik Süreç devam etmekte



	<p>Rahatsızlığımı belli etmeden ve konuşmanın hararetini azaltmak için şaka yaptım. Ancak gülmedi, aynı çizgide devam etti ve işimi çok zorlaştı. Bu yüzden de onunla aynı fikirde olmadığımı hissettirdim ve uzaklaşmaya çalıştığım sırada kendisinin giderek daha da mutsuz olduğunu fark ettim. Sonra ona yardım etmek istediğimi düşündüğünü söyledi. Bu yorum beni şaşırttı ve üzerimde alçakgönüllü bir etkisi oldu çünkü elbette yardım etmek istedim. Bu yüzden buradaydım.</p>	
<p>Görev (neye ihtiyacın olduğunu tanımla)</p>	<p>Onu dikkatle dinlemeliydim, tutumu ve tavrından aldığım kişisel çıkarımlarımı bir kenara koymalıyım. Profesyonel, olgun ve yargılayıcı olmamam gerekiyordu. Ben de oturması ve konuşması davet ettim, oturdu, konuştuk ve endişelerini tekrar dinledim. "Aynalama becerisi / tekniği" ni bana söylediklerini tekrarlamak suretiyle kullandım. Bu, onu tam olarak anladığım ve dinlenmiş gibi hissetmesine, bundan emin olmasına neden oldu. Bunu başardığımı hissediyordum, şimdi daha az tedirgin olduğundan, hikayesine sempati duyduğumdan ve bu konuda kendisine yardımcı olmak için çabaladığımdan emin olmasını sağladı.</p>	<p>Tatmin düzeyi: Gönüllü, kendisini içinde bulunduğu duruma karşı duyarlıydı. Yaklaşımını değiştirdi ve ihtiyaç sahibinin duygularına ve ihtiyacına cevap verdi, böylelikle empatik göründü. Bunu takiben, ihtiyaç sahibine yardımcı olmak için gerekli değişiklikleri ve eylemleri gerçekleştirme</p>



Eylem (ne yaptığını, nasıl yaptığını ve nedenini açıkla)	Benimle yalnızlığına dair konuştu, ve sık sık yanlış anlaşıldığını anlattı. Kederinin altında yatan mesele ağır borç altında olmasıydı. Verilen yardıma değer verdiği açıkladı, ancak profesyonel destek için tekrar sosyal servise yönlendirmemizi istemiyordu. Konuşma sonucunda, Diğer Proje Yöneticisi ile müzakere ederek ve yardımlardan 12 hafta daha yararlanması konusunda karar aldık. Bu aynı zamanda, profesyonel bir desteğin yeniden kendisine yönlendirmesi için yeterli zamanı kazanmamızı sağlayacaktı. Ayrıca kuruluşumuzda mevcut bir imkan olduğu için ona borç danışmanlığı desteği teklif ettik. Sonunda, diğer müşterilerin de benzer sıkıntılar yaşamaları durumunda hizmeti gözden geçirmek üzere bir Proje Yöneticisi toplantısında bu konuyu gündeme getirmeye karar verdim.	yolundan hareketle gerekli fedakarlığı gösterdi. Nihai sonuç, diğer ihtiyaç sahiplerinin de benzer zorluklar yaşaması durumunda yapılan yardım hizmetini gözden geçirmesine sebep oldu.
Sonuç (Özel örnekler kullanarak eylemlerinizin sonucunu açıklayın)	Yardımlara erişimi uzatmamıza çok memnun oldu. Ayrıca, bu yardımların insanlara ve topluma gerçekten önem verdiğini düşünmesini sağladık. Halihazırda işi olduğu için borç tavsiyesini reddetti, ama şikayetlerini dinleyebildiğim ve ona yardım ettiğim için çok mutluydum.	

Bölüm 2’de, Validasyon için sertifikalandırma araçlarına yer verdik: bu bir beceri sertifikası şablonu veya dijital açık rozetler (open badges) için 2 değişik şablondur. Buradaki fikir, bu

becerilerden veya yeteneklerden en az **4'ünü** sergileyen bir gönüllüye '**yetenekli gelecek gönüllüsü**' sertifikası ve **8 beceri** sergileyen bir gönüllüye ise "**şampiyon gelecek gönüllüsü**" sertifikası vermektir.

1 – ÇATIŞMA ÇÖZME

- **Beceri tanımı:**

The volunteer is capable of managing and preventing a conflict situation, being a force of resolution and not an element of increased tensions. Gönüllü, bir çatışma durumunu yönetme ve önleme, artan gerilimlerin bir unsuru değil, çözüme yönelik güç odağı olmalıdır.

- **Değerlendirme Rehberi:**

Gönüllü, bir çatışma durumunu olumsuz yönde etkileyen unsurları ve aktörleri tanıma yeteneğine sahiptir ve çatışmayı çözme konusundaki konumunu ve kararını bilinçli ve rasyonel olarak haklı gösterebilir.

Gönüllüler ilk olarak çatışma çözme becerilerini ya STAR ızgarasını yardımıyla tanımlayarak ya da iletişimde empati ve saygı göstererek, ardından tepkilerini daha fazlasını elde etmek için " tarafların üstünde üçüncü bir kişi" olarak düşünerek konuya tarafsız (ve daha az taraflı) bakış açısıyla haklı çıkararak kanıtlayabilirler. Bu nedenle, diyalogda yukarıda belirtildiği gibi olumlu yönde cümleler kullanarak bir "arabuluculuk formülü" geliştirmek esastır ("Evet, ne demek istediğinizi anlıyorum ama eklemek istiyorum...") ve sonuçlara odaklanan: zaman verimli bir şekilde kullanarak adil bir çözüm sunmak önemlidir.

Yönetici aşağıdaki örnekleri bir başlangıç noktası olarak kullanabilir.

SORU: X ile duruma hiç katılmıyorum (--) ile tamamen aynı fikirdeyken (++) arasında değişen ölçekte yanıtlar veriniz		Değerlendirme: Tatmin edici Yetersiz Tamamlanmamış
Durum (İçinde bulunduğunuz durumu ana hatlarıyla belirtin)	Tanzanya'da gelecek sene hizmete girecek ve gönüllülere ev sahipliği yapması gereken yeni bir altyapı inşası konusunda, STK'nızdaki 8 üye arasında bir görüşme esnasında, sizlerin de görüşlerinizle yardımcı olmanız ve görüş bildirmeniz için davet edildiniz. Gönüllülerin temsilcisi, gönüllülere daha iyi bir konaklama sağlamak için altyapı fonlarının	



	<p>arttırılmasını talep etmektedir ve altyapı mevcut plan ve fonlara göre yapılacaksa aralarında muhtemel bir gerginlik riskini önlemek sizden beklenendir. İki ana gruba ayrılan 8 üye arasında hararetli bir tartışma başlamıştır, bir grup fonları arttırma lehine, diğeri aleyhine grüş savunmakta, çünkü fonların yeterli olmadığı savını paylaşmaktadır.</p> <p>A. Gönüllülerin refahını gerçekten önemseyen dürüst bir insan gibi görünen gönüllüler için temsilci ile görüşmeye karar veriyorsunuz. İlgili bölümde ne söyleyeceğinizi aşağıda yazmanız beklenmektedir.</p> <p>-- - -\+ + ++</p> <p>B. Tartışmayı sakinleştirmek, müdahaleye maruz kalmak ve muhtemelen toplantıdan atılmak gibi riskleri azaltmak için uygun şekilde araya girmeye karar verdiniz. İlgili bölümde ne söyleyeceğinizi yazınız.</p> <p>-- - -\+ + ++</p> <p>C. Tartışmalara çok da müdahil olmamak için odadan çıkmaya karar veriyorsunuz. İlgili bölümde ne söyleyeceğinizi bizimle paylaşmanı beklenmektedir.</p> <p>-- - -\+ + ++</p>	
Eylem (ne yaptığını, nasıl yaptığını ve nedenini açıkla)	<i>Yaptığım şey...</i>	Tatmin düzeyi: Gönüllü, çatışma durumunu olumsuz yönde etkileyen unsurları ve aktörleri tanıma



Sonuç (Belli başlı örnekler kullanarak eylemlerinizin sonucunu açıklayın)	<i>İlgili bölümde değerlendirme ve yorum yapma konusunda beklediğim sonuç A seçeneği, çünkü...</i> <i>İlgili bölümde değerlendirme ve yorum yapma konusunda beklediğim sonuç B seçeneğidir, çünkü...</i> <i>İlgili bölümde değerlendirme ve yorum yapma konusunda beklediğim sonuç C seçeneğidir, çünkü ...</i>	yeteneğine sahiptir ve uyumsuzluğu çözme konusundaki tutumunu ve kararını bilinçli ve rasyonel olarak haklı gösterebilir.
--	---	---

2 – İLETİŞİMDE SAYGI

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, değişik durumlarda saygılı davranma ve yargıda bulunurken empatik olma yeteneğine sahiptir.

- **Değerlendirme Rehberi:**

Gönüllü, bir durumda empatik yaklaşımın varlığını / eksikliğini değerlendirebilir ve empatik olmayan bir söylemi empatik bir sürece yönlendirebilir.

Gönüllüler empati ve saygı konusundaki yeteneklerini tanımlamada ya STAR ızgarasını kullanarak ya da başka yollarla; olumsuz tarafa çok yönelmeden başka taraflardan tartışmaya yön vererek; “Hayır, sanmıyorum”, “hayır, sana katılıyorum”, “Evet, görüyorum, ne demek istediğini anlıyorum ama eklemek istiyorum...” gibi olumlu ve katma değer bakış açısına sahip, kendini tanımlama (empati) ve bir konu hakkında farklı bakış açılarına sahip olma yeteneğini gösterebilir.

3 – AKTİF ve PASİF İLETİŞİM

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, görevlerinde aktif (yazma, konuşma) ve pasif iletişimi (okuma ve dinleme) kullanma yeteneğine sahiptir. Aynı anda aktif ve pasif iletişimi eş zamanlı kullanarak çeşitli görevleri yönetebilir.

Aktif ve pasif iletişimin sadece sözlü iletişime değil, aynı zamanda bireylerin davranışları gibi sözel olmayan iletişime de gönderme yaptığı dikkate alınmalıdır. Yani, bireylerin davranışını içeren aktif dinlemeyi ve konuşmayı içeren pasif iletişimi her bireye özel değerlendirebilir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllüler, STAR kılavuzunu kullanarak, kullandıkları bir durumu açıklayarak, hedeflenen konuyu tam olarak ele alan, “kamusal konuşma” ya da “konuşma köşesi” yöntemiyle de hareket ederek, zaman içinde katma değer sağlayarak, iletişim becerilerinin tartışmalara hem aktif, hem de pasif olarak, başka başka yollarla katma değer sunmasını sağlayabilirler. Çevrimiçi iletişimde de benzer davranışları sergileyebilirler.

4 – ELEŞTİREL DÜŞÜNME

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, açık ve rasyonel bir şekilde düşünür, fikirlerin arasındaki mantıksal bağlantıyı anlar ve etkin tepki veren, bağımsız düşünme ve muhakeme yapma yeteneğine sahiptir.

Arkaplan: Eleştirel düşünme, pasif bir bilgi alıcısı olmak yerine aktif bir öğrenen olmak anlamına gelir. Düşüncemizi analiz ederek, değerlendirerek ve yeniden kurarak açık, rasyonel, mantıklı ve bağımsız bir düşünme yoludur. Aynı zamanda kendi kendini düzenleyen ve kendini düzelten bir şekilde düşünme anlamına gelir. Eleştirel düşünme, dikkatli iletişim, problem çözme ve yanlılık ya da bencil eğilimden kurtulma özgürlüğünü içerir. Her türlü konu, problem veya duruma eleştirel düşünme uygulayabilirsiniz. Eleştirel düşünme becerisine sahip bir gönüllü, kendi düşüncelerinin farkında olabilir, başkalarının düşüncelerini anlayabilir, farklılıkları görebilir ve çevreyi tanıyabilir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü, STAR ızgarasını kullanarak veya yöneticisiyle kararlaştırdığı diğer yollarla kritik becerilerini sergileyebilir.

Yönetici aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.:

Bir problem tanımlamak: Eleştirel düşünme becerileri açısından, gönüllüler, faaliyetlerinde karşılaştıkları sorunun çözümüne götürecek kararlar alabilmeli veya harekete geçebilmelidir.



Eğer çözmek için birden fazla ihtimal varsa, ihtimalleri önem sırasına göre sıralayabilmeli ve en önemlisinden başlayarak çözebilmelidir.

Gözlem odaklı olmak: Eleştirel düşünme becerilerini geliştirmek için, başkalarının anlattıklarını dinleyerek ve kişisel olarak bilgi toplayarak, çevrelerinde neler olup bittiğini hakkında bilgi alarak, çevrelerine daha fazla uyum göstermelidir.

Hedeflerin belirlenmesi: Hedef belirleme, gönüllülerin problemleri etkili bir şekilde çözmelerini sağlayan bir sonraki önemli beceridir. Hedef belirleme, işleri gerçekleştirmelerine yardımcı olur.

Kaynaklara erişim: Eleştirel olarak düşünmek, doğru bilgilerle silahlanmak anlamına gelir, çünkü çözüm ve kararlarınızın kalitesi sadece onları yapmak için kullandığınız bilgiler kadar iyidir. Tüm gönüllüler bunu yapabiliyor mu?

5 – EMPATİ ve ÖZGECİLİK

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, başka bir kişinin acısını, zorluğunu veya karşı duruşunu anlamaya çalışabilir ve yardım sunmak için istekli ve yeterli motivasyona sahiptir. Ayrıca kendi duygusal tepkilerinin diğerleri üzerinde olumlu veya olumsuz bir etkisi olabileceğinin farkındadır.

Empati, aynı durumda olsaydınız, başka bir kişinin ne hissedebileceğini psikolojik olarak anlayabilme yeteneğidir. Duygu ve hisleri anlamaya çalışmak, başka bir bireyin hissettiği şeyi nesnel ve rasyonel bir şekilde yaşamaya çalışmaktan ibarettir. Bu, özgeciliğe - başkalarına karşı sevgi ve kaygıya - ve yardım etme yeteneğine yakından bağlıdır. Bir gönüllü, kendisini yerine koyarak acıyı veya başka birinin acısını hissedebildiği zaman, ahlaki ilkelere yardımcı olma ve hareket etme isteğini kendisinde bulur.

- **Değerlendirme rehberi:**

Bu beceri setinin gönüllü tarafından ne zaman elde edileceğini değerlendirmeyi amaçlayan bir yönetici, gerekli becerilere daha rahat odaklanacaktır.

- Dikkatli, empatik bir dinleyici.
- Başkalarının duyguları, düşünceleri veya tutumlarıyla psikolojik özdeşleşme.
- Kendi uygulamalarını (ve teorisini) yansıtırma becerisi.



- Geçmişleri, kültürleri ve yaşam tarzları birbirinden farklı olsa bile, başkaları için gerçek bir endişe gösterme yeteneği.
- Özverili olmamak.
- Kişilerarası becerileri gösterme becerisi.
- Sonraki aşamada ne olacağına karar verme yeteneği.

6 – KÜLTÜRLERARASI ANLAYIŞ

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, diğer kültürlerden insanlarla etkili ve uygun bir şekilde iletişim kurabilir ve kültürel farklılıkları anlayabilir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü kültürlerarası becerilerini, ya STAR ızgarasını kullanarak, bir durumu tanımlayarak, ya da yöneticisiyle kararlaştırılacak başka yollarla gösterebilir.

Yönetici için ipuçları: Bu beceriyi değerlendirmenin en uygun yolu, gönüllüyü gözlemlemek veya deneyimlerini gerçek yaşam durumlarıyla ilişkilendirmektir: farklı kültürel geçmişe sahip insanlarla gerçek kültürel ortamlar ve etkileşimleri gözlemlemektir. Böylece, bir gönüllü bu yeteneklerin en azından bir kısmını gösterecektir:

- İletişim kapasitesi (yabancı dilde dinleme ve konuşma) sahibi olmak
- Gönüllülük yapılırken tartışılan konularda farklı görüş ve bakış açılarının kabul etmek
- Sorumlu almak ve başkalarını sorumluluk üstlenmesini kabul etmek
- İçgüdüleri / ilk duyguları üzerinde kontrolü ele almak (saygılı davranış sosyal etkileşim içerisinde)
- Diğer kültürlere ilgi gösterme
- Fiziksel atışmalardan kaçınmak
- Etkili çatışma yönetimi



7 – DİJİTAL YETERLİLİK

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, gönüllü görevlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin güvenli ve kritik bir şekilde kullanılmasını sağlayabilir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü dijital yeterliliklerini ya STAR kılavuzunu kullanarak, ya da aşağıda açıklanan testin sonuçlarını (gönüllünün aşağıdaki listeden yöneticisi ile seçeceği 2-3 görevi yerine getirmesiyle) ya da diğer yeterliliklerini (e-postaları veya diğer araçları nasıl kullandığını göstermesiyle) yöneticisine göstererek kanıtlayabilir.

Yönetici aşağıdaki becerilere bakmalıdır:

- İletişim araçlarını kullanma: cep telefonu, VOIP araçlarının kullanımı (örneğin, Skype, Messenger veya sohbet), sesli mesaj gönderme ve alma, SMS, email, yazılı mesajlaşma.
- Çevrimiçi araçlar kullanarak gönüllünün işe alımı
- Çevrimiçi arama ve iletişim araçlarını kullanabilme.

İdeali, değerlendirmenin, gönüllünün yanıtlarının e-posta, skype veya messenger yoluyla toplanması ile gerçekleştirilebilir.

İletişim:

- Kullanılan iletişim araçları: sesli mesaj, SMS, Skype, e-posta, sohbet, mesajlaşma (diğer)
- İletişim adreslerinizi paylaşınız: (örneğin. skype: panti.roza: messenger: panti.roza)
- Hangi sosyal medya kanallarını kullanıyorsunuz: Facebook: Twitter: Netlog (diğer)
- Aktif bir Facebook kullanıcısıysanız lütfen “Future3skills” veya kendi kuruluşunuzun sayfasını bulunuz.
- Dosyaları, sayfaları, fotoğrafları ve videoları düzenli olarak başkalarıyla paylaşıyor musunuz? Eğer evet ise hangileri olduğunu paylaşınız?



- Çevrimiçi hizmetlerden faydalaniyor musunuz: resmi yönetim sayfaları, banka hizmetleri, alışveriş, v.s.?
- Takım çalışması için çevrimiçi araçlar kullanabiliyor musunuz? (e.g. başkalarının paylaşılan dökümanlar üzerinde eş zamanlı çalışmalar yürütme?)
- Dijital araçları kullanırken belirli iletişim kurallarına uymanızın beklendiğini biliyor musunuz? (Yorumlar, kişisel bilgilerin korunması, NETIQUETTE – çevrimiçi etik kurallar)

Bilgi alma becerileri:

Sorular:

- Ne tür bir tarayıcı kullanıyorsunuz? Belirli bir bilgi parçasını bulmak için farklı tarayıcılar kullanıyor musunuz? Filtreleri kullanıyor musunuz?
- İnternet içeriğinin tamamının güvenilir olmadığını biliyor musunuz? Bu şekilde bulunan bilgilerin güvenilirliğini değerlendirmek için farklı kaynak türlerini karşılaştırıyor musunuz?
- Bilgi bulmaya çalışırken uygun anahtar kelimelerin kullanımının son derece önemli olduğunu biliyor musunuz? Farklı kelimeler denemek için örnek durumlar paylaşıyor musunuz?
- Dosyaları ve içerikleri kaydedip saklayabilir ve sonra yeniden açabilir misiniz? (örneğin, metinleri kopyalayın, kaydedin, sayfaların bağlantılarını kopyalayın, fotoğrafları ve videoları kaydedin ve saklayın)
- Klasörlerdeki ve dosyalardaki bilgileri tekrar kolayca bulabilecekleri şekilde gruplandırıyor musunuz?
- Kaydedilen bilgiler hakkında güvenlik kopyaları alıyor musunuz?

Test:

- Lütfen “gönüllü çalışma”, “gönüllülük” ifadelerini aratınız.
- Messenger'a en uygun olduğunu düşündüğünüz bağlantıyı kopyalayın.
- Gönüllülerin çalışmaları hakkında bir resim / fotoğraf bulun ve bir mesajla gönderin.



İçerik oluşturma:

- Dijital içerik oluşturma: dijital araçların yardımıyla metin, grafik, resim, ses dosyası oluşturma, işleme.
- İçerik oluşturma ve biçimlendirme.
- Yasal koruma altındaki içeriklere atıfta bulunmak.

Test:

- Bir resim / fotoğraf yapın veya indirin ve neden seçtiğinizle ilgili bazı satırlar yazın.
- Edebi bir eserden ya da şiirden bir parça seçin ve buna uygun bir resim bulun.

8 – ADAPTE OLABİLİRLİK

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü başkalarını gözlemleyerek ve pratikte öğrendiklerini hemen uygulayarak hızla yeni bilgi ve yeni beceriler kazanabilmelidir. Gönüllü değişen çevresel gereksinimlere uyum sağlayabiliyor ve gerektiğinde hızlı hareket edebilmelidir.

Başka bir deyişle, adapte olabilirlik, gönüllünün, gönüllü olarak karşılaşabileceği çeşitli durumlarda karşılaştıkları ihtiyaçlara, durumlara ve koşullara göre uyum sağlama yeteneğidir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü, aşağıda açıklanan anketi doldurarak veya yöneticisiyle kararlaştırılan diğer yolları STAR kılavuzunu da kullanarak, bir durumu tanımlayarak, adapte olabilirlik yeteneklerini gösterebilir.

Mumford ve P. Honey tarafından geliştirilen ve tercih edilen öğrenme stilleri üzerine oluşturulmuş anket, D A. Kolb'un eğitim sürecinin etkinliğinin kişisel tercihlerle yakından ilgili olduğu yönündeki öğrenme modeline dayanır. Her birimizin farklı bir şekilde öğrendiği varsayımına dayanır ve kendi öğrenme tarzınızın farkındalığı, kişisel ve gönüllülük deneyiminizin mesleki gelişiminiz üzerindeki etkisini en üst düzeye çıkarabileceğini gösterir. Anketin bir versiyonu buradan ulaşabilirsiniz:

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



9 – TAKIM ÇALIŞMASI

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü, bir gruptaki rolleri tanıyabilir, kendileri için uygun rolleri seçebilir ve başkalarıyla etkin bir şekilde iletişim kurabilir.

Takım çalışması aynı zamanda gönüllünün bir grup insanla etkileşime girme ve onlarla bir konuda çalışabilme becerisi olarak tanımlanabilir. Takım çalışması aynı zamanda ortak hedeflere ve hedeflere ulaşmada bilgi ve çeviklik değişimini sağlar, çünkü katılan her bireyin zamanını optimize eder ve katılan tüm bireylerin bilgi ve ilişkilerine, yeni bilgi ve görevlerin kazanılmasına ve geliştirilmesine katkıda bulunur.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü ekip çalışması becerilerini bir durumu tanımlayarak STAR kılavuzu yardımıyla, aşağıda açıklanan testi uygulayarak ve sonuçları yöneticisiyle tartışarak veya yöneticisinin belirleyeceği başka bir yöntemle gösterebilir.

Söz konusu test Meredith Belbin'in Takım Rol Testidir - bu, bireyin takım çalışmasına katılırken belirli görevlerin uygulanması için bir kişinin doğal eğilimlerini ve tercihlerini tanımlayan bir testtir. <https://www.123test.com/team-roles-test/>

10 – BECERİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ ve TANINMASI

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü kendi tercihlerini, becerilerini, tutumlarını tanıyabilir. Kendilerine güvenir ve potansiyellerini tanırlar.

Yeteneklerini tanımalarına rağmen, gönüllüler bu öz değerlendirmeye göre hareket ederek sınırlarını da farkedebilirler.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü bu beceriyi aşağıdaki STAR ızgarasını kullanarak, aşağıda açıklanan testlerden birini alarak veya süpervizörle kararlaştırılan başka yollarla gösterebilir (örneğin, bir gönüllünün geri bildirim alması ve bunun üzerinde etkili olması durumuna yönelik örnek vakalar kullanarak).

Bir kişinin “gönüllü türünü” test etmek için birkaç çevrimiçi anket vardır. Birçoğu göreceli olarak hafif düzeyde tespite haizdir ve kesin sonuç verdiği düşünülmeden, ancak değerlendirme için iyi bir başlangıç noktası olarak değerlendirilebilir. "Ne tür bir gönüllüyüm?" Anketini öneriyoruz. Hollanda'dan Hollanda Sosyal Kalkınma Merkezi MOVISIE tarafından geliştirilen ve yazarın rızası ile kullanılabilen bir testtir. Temel olarak 4 tür gönüllü vardır: girişimci, teşvik edici, servis sağlayıcı ve denetleyici. Her birinin güçlü ve zayıf yönleri, çeşitli insanları belirli bir görev türüne dahil etme ihtiyacının daha iyi anlaşılması için tanımlanmıştır. (Kaynak: Netherlands Center for Social Development Movisie/Utrecht). Alternatif olarak, bir arama motoruna 'Ne tür bir gönüllüsünüz?' Yazarak çeşitli testler bulabilirsiniz.

11 – ZAMAN YÖNETİMİ

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü eylemleri ve bunları uygulamak için gereken kaynakları planlayabilir. Öncelikleri ve zamanlamaları belirleyebilirler. Çalışma yöntemlerini seçip belirleyebilirler.

Gönüllüler kendileri için uygun zamanı büyük bir etkinlikle yönetmeyi, öncelikleri belirlemeyi, gündemlerini planlamayı ve düzenlemeyi ve verebilecekleri yetkiyi tespit sonrası yetkilendirmeyi bilmelidirler. Her şey iyi bir öz-yönetim ve disiplin ile başlar: neyin gerçekten önemli olduğunu, hangi görevlerin zaman harcadığını, bir seferde bir görevin nasıl yapılacağını bilmek ve yapılacak doğru görev sırasını tanımlamak. Gönüllü bunu yapabiliyorsa, iyi durumda olduğu tespiti yapılabilir.

Arkaplan: İyi bir organizasyon becerisine sahip olmak, zamanı en iyi şekilde kullanmakla ilgilidir. Organize olmak, gönüllülerin önemli bilgileri ortaya çıkarmak için aramaya harcamaları gereken süreyi azaltır. Örneğin, gönüllüler her beş dakikada bir e-postalarını kontrol ederse, gelen kutularını daha etkili bir şekilde kullanmak için günde iki kez e-posta programını kontrolü tercih edebilirler. Bu beceri ayrıca yetkilendirme ve önyargı içerir.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü zaman yönetimi becerilerini STAR ızgarasını kullanarak veya yöneticisiyle kararlaştırılan başka yollarla gösterebilir. Örneğin, bir görevler sepeti kullanabilirler - bir dizi



belgeyi analiz etmek ve eylem planı için temelde hazırlamak ve sunmaktan ibarettir. Başka bir yol da bir takvimi düzenlemek ve göstermek olabilir; böylece gönüllüler randevuları kaçırmazlar ve çalışmalarını toplantıları ve diğer yükümlülükleri etrafında zamanlayabilirler.

12 - PROBLEM ÇÖZME

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü hem geribildirim verebilir hem de geribildirimleri Kabul edebilir. Bir soruna farklı açılardan bakabilir. Hedefe ulaşmak veya uzlaşmaya varmak için karşı argümanlar sunabilmek için diğer tarafın argümanlarını anlamaya çalışır.

Gönüllü, her iki taraf için de mümkün olan en basit ve en etkili şekilde tatmin edici bir sonuç elde etmek için farklı sorunlu durumlarla başa çıkabilmek için problemlerle yüzleşmelidir.

Arkaplan: Gönüllüler her zaman problemlerle karşı karşıya kalır ve onlarla nasıl başa çıkılacağını bilmek ve bunları üstesinden gelebilecek bir zorluk olarak görmek zorundadır. İşyerinde karşılaştığımız sorunların çoğuna motivasyon, inanma, özyönetim, ekip çalışması ve iletişim becerileri dahil olmak üzere beş temel yaşam becerisi ile çözüm olasıdır. İletişim ihtiyacı, fikir alışverişi ve problemin unsurları üzerinde anlaşma, problemin organizasyonda ortaklaşa tanınması, kontrolü ve izlenmesi için atılan ilk adımlardır. Sorun organizasyonda paylaşılmalı ve tüm üyelerin bir eylem planı, kaynakların yönetimi ve koordinasyon üzerinde anlaşmaya varmalıdır. Bir çözüme doğru ilerleme gözlemlenmeli, farklı seçenekler değerlendirilmeli, gerekirse yeniden düzenlenmiş planlar yapılmalı ve işbirliğinde olumlu ve olumsuz geri bildirimlere nasıl devam edileceğine karar verilmelidir. İşbirliği esastır ve sorunu anlamak ve görevleri ve özel gereksinimleri analiz etmek için bilişsel becerilere ihtiyaç vardır.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü, problem çözme becerilerini ya aşağıdaki STAR ızgarasını kullanarak ihtiyaç duydukları bir durumu açıklayarak ya da yöneticileri ile kararlaştırılan başka yollarla göstermelidir.

Bu beceriyi göstermenin bir yolu, görevin kurgusal bir konuda haklı göstermekten ibaret olduğu bir oyun olabilir (örneğin, Ay'a veya çöle ne götürmelisiniz?)



13 – İNİSİYATİF ALMA

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllüye ne yapması gerektiği söylenmeden çalışabilir. Özyönetim becerileri, esneklik ve kararlılık gösterebilirler. İnisiyatif gösteren kişiler kendileri için düşünebileceklerini ve gerektiğinde harekete geçebileceklerini göstermektedir.

Arkaplan: İnisiyatif alma yeteneği yaratıcılıkla birlikte gider. Gönüllüler için en önemli şey, inovatif yaklaşımlar kullanarak işleri farklı bir şekilde yapmak için işte proaktif olmak ve daha fazla inisiyatif almaktır. Sürekli olarak yeni çözümler ve daha etkili fikirler, yaklaşımlar ve girişimler aramalıdır. Kuruluşun misyonuna uygun yeni fikirler edinmek, onları başkalarıyla paylaşmayı gerektirir.

İnisiyatif almak için gönüllüler işlerin nasıl yürüdüğünü ve onları nasıl iyileştirebileceklerini bilmelidirler. Bu amaçla, gönüllüler çevrelerinde olup bitenleri yapabildikleri kadar gözlemlemeliler. Meraklı olmak, soru sormak ve her durumu analiz etmek, yeni fikirleri doğuracak ve organizasyonun büyümesine katkıda bulunma yollarını daha da artıracaktır.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü bu yeteneği, aşağıdaki STAR ızgarasını kullanarak inisiyatif almaları gereken bir durumu açıklayarak veya yöneticisiyle karşılaştırılan başka yollarla gösterebilirler.

Yönetici için ip uçları: Gönüllülerin belirli bir süre boyunca bir projeyi nasıl ele aldıklarına dair örnekler verin ve görevin planlama ve uygulamasına nasıl yaklaştığını tartışabilirsiniz. Gerekli olmayan bir şeyi yaptığı yerde bir örnek verebilir mi, ya da yapılması gerektiğine inandığı için mi yaptı?

Aşağıdaki sorularla görüşme gerçekleştirebilirsiniz:

- İşyerinde inisiyatif gösteren gönüllülerin yaptıklarına örnekler veriniz?
- Gönüllüler son üç yılda mesleki gelişimleri hakkında neler yaptı?
- Gönüllüler, üzerinde çalıştıkları son bir proje hakkında eğlenceli ve zorlayıcı bir şeyler söyleyebilir mi?



Mülakatta gönüllüler uygun bir iddialı olduklarını ve bir proje / fikir / süreç başlattıklarını göstermek için örnekler vermek zorundadır.

14 - ORGANİZASYON BECERİLERİ

- **Beceri Tanımı:**

Gönüllü kendini yönetme yeteneğine sahiptir. Güçlü organizasyon becerileri zaman ve iş yükünü etkin bir şekilde planlayarak gösterilebilir. Ayrıca, diğer kişilerin görevlerini de düzenleme yeteneğini gösterebilirler.

Organize bireylerin bir özelliği, kendi başlarına hareket edebilmek için gerekli olan ve doğrudan emir gerektirmeyen durumlarda hareket etme kabiliyetini göstermeleridir.

Arkaplan: Zaman yönetiminden organize görevlere öncelik vermeye kadar gönüllüler, istihdam edilebilirliklerini ve yaşamlarını iyileştirmelerine yardımcı olacaktır. Organize bir gönüllü ne yapması gerektiğini ve ne zaman yapması gerektiğini bilir, listeler yapar, takvim ya da günlüğü tutar ve tüm randevuları yazar, her gün yapılması gerekenleri listeler ve her işi yapmak için kendilerine zaman verir. yaşamın ve işin her alanında kendilerini yönetebilmektedirler.

- **Değerlendirme rehberi:**

Gönüllü bu beceriyi aşağıdaki STAR ızgarasını kullanarak organizasyon becerilerini kullanmak için ihtiyaç duydukları bir durumu açıklayarak veya yöneticisiyle kararlaştırılan diğer yollarla gösterebilir.

Yönetici için ip uçları:

Planlama, gönüllülerin görevleri verimli sonuçlara ulaştırmak için vaktinden önce planlarını yapmaları için önemlidir. Örnekler için sorunuz.

Zamanlama, belirli görevler için bir zaman aralığı ayırmak ve ardından belirli kişilere görevler atamak için gereklidir. Örneğin, gönüllünün belirli görevler için organizatörleri ve zamanlanmış tarihleri kullandığı örnekleri isteyiniz. Diğer gönüllüleri koordine etmek önemli bir organizasyonel beceridir, örneğin görev ataması gibi.



BÖLÜM 2

SERTİFİKASYON

Bir gönüllünün yetenekleri ve eğilimleri onaylandığında sertifikasyona ihtiyaçları vardır. Bu, başkalarına onları geleceğe götürecek yetenekleri olduğunu göstermelerine yardımcı olacaktır. Bu onların çalışmalarına, iş bulmalarına veya gönüllü çalışmalarına devam etmelerine yardımcı olabilir.

Gönüllünün gelecekteki becerilerini belgelendirmenin iki ihtimali aşağıda paylaşılmıştır.

1. Beceriler Sertifika Şablonu

İlk sertifikasyon yöntemi, tüm becerilerin görülebileceği ve ilgili olanların işaretlenebileceği veya yalnızca gönüllünün gösterdiği becerileri seçerek kullanılacak bir Gelecek Becerileri sertifikasıdır.

Şablonu kuruluşunuzun kağıdına kopyalayabilirsiniz, ancak bu beceri kavramının Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi (2017-1-FI01-KA204-034696) tarafından geliştirildiğini söylemeyi unutmayınız.

Şablon: Ek 1

Gönüllülükte Gelecek Becerileri Sertifikası

A.S. (Ad soyad yazınız) Kuruluşumuzdaki gönüllü faaliyetinde aşağıdaki gelecek becerileri ve yeteneklerini kazanmış ve göstermiştir.

Kuruluş ismi:

Gönüllü aşağıdaki gönüllülük becerilerinde başarılıdır:

Çatışma çözme

[] Bir çatışma durumunun yönetilmesi ve önlenmesi, artan bir gerginliğin unsuru değil, çözümün parçası olma

İletişimde saygı

[] Empati ile davranma ve yargılama



Aktif ve pasif iletişim

[] Çeşitli görevleri yönetmek için aktif (yazma, konuşma) ve pasif iletişim (okuma, dinleme) kullanma

Eleştirel Düşünme

[] Açık ve rasyonel düşünme, fikirler arasındaki mantıksal bağlantıyı anlama ve yansıtıcı ve bağımsız düşünme ve muhakeme yapma

Empati ve özgecilik

[] Başka bir kişinin zorluğunu veya muhalefetini anlamaya çalışmak ve yardım etmek için istekli ve motivasyonlu olma ve duygusal tepkilerinin etkileme.

Kültürlerarası anlayış

[] Diğer kültürlerden insanlarla etkili ve uygun bir şekilde iletişim kurmak ve kültürel farklılıkları anlama.

Dijital yeterlilik

[] Bilgi ve iletişim teknolojilerinin güvenli ve kritik kullanımı

Adapte olabilirlik

[] Hızla yeni bilgi ve becerileri edinme, değişen çevresel gereksinimlere uyum sağlama ve gerektiğinde hızlı hareket etme.

Takım Çalışması

[] Bir gruptaki rolleri tanıma, kendileri için uygun rolleri seçme ve başkalarıyla etkin iletişim kurma.

Becerilerinin değerlendirilmesi ve tanınması

[] Kendi tercihlerini, becerilerini, tutumlarını ve kendine güvenmelerini tanıma ve potansiyellerini tanıma.

Zaman yönetimi

[] Eylemleri ve bunları zamanlamaya göre uygulamak için gereken kaynakları planlama ve önceliklendirme.

Problem çözme

[] Bir problemi farklı açılardan inceleme, argümanlar sunmak ve bir amaca ulaşmak veya uzlaşmaya varmak için hareket etme.

İnisiyatif alma

[] Ne yapılacağı söylenmeden çalışma ve özyönetim becerilerini gösterme, esneklik ve kararlılık sahibi olma.



Organizasyon becerileri

[] öz-yönetim, başkalarının görevlerini organize etme ve faaliyetlerinde iş yükünü etkin planlama.

Tarih, yer: ___/___20___, _____

İmza:

Ad soyad ve kuruluşdaki görev

Gelecekteki beceri kavramı ve doğrulama yöntemleri Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi (2017-1-FI01-KA204-034696) tarafından geliştirilmiştir.



2. Açık rozet (Open badge) şablonları

İkinci yöntem, yetenekler, başarılar veya tutumlar için gönüllülere verebileceğiniz dijital rozetler olan açık rozetlerdir. Rozet vermek için çok sayıda örnekleri mevcut bir rozet platformunu kullanmanız gerekir ve üstelik bazıları ücretsizdir.

Açık rozetler bilgi bakımından zengindir. Bu, ölçütlerin ve rozeti verenin, alanın becerileri hakkında zengin tanımlamalar içerir.

Proje kapsamında iki rozet için şablon hazırladık: 14 beceriden 4'ünü sergileyen **Yetenekli Gelecek Gönüllüsü**, ve 8 beceriye sahip **Şampiyon Gelecek Gönüllüsü**. Rozeti edinmenin iki yolu: Bir gönüllü, onlara bir rozet veren ve becerilerine dair kanıtlar sağlayabilecek olan yöneticisine becerilerini gösterir veya gönüllü, STAR kılavuzunu kullanarak (eklenebilir) veya başka yollarla becerilerini uyguladıkları durumları gösteren bir rozet için başvuruda bulunabilirler. Böylece, rozetler portfolyoya ek olarak da verilebilir.

Rozet açıklamalarını özgürce kullanabilirsiniz, ancak Gelecek Becerileri konseptimiz olan Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi (2017-1-FI01-KA204-034696) geliştirildiğini belirtmeyi unutmayınız.

Becerikli Gelecek Gönüllüsü Rozeti için Şablon:

Yetenekli Gelecek Gönüllüsü

Bu rozetin sahibi, gönüllü olarak gelecekteki zorlukları temel düzeyde çözebileceğini gösteren yetkinliklere (beceriler, bilgi ve tutumlar) sahiptir.

Ödül Kriterleri:

Bu rozeti elde etmek için, sahibi çevrimiçi bir portföyde veya yetkili bir gönüllü koordinatörü veya yetişkin bir eğitimci tarafından değerlendirilen otantik bir ortamda örnekler ve geri bildirimlerle yoluyla aşağıdaki becerilerin en az 4'ünde istenen düzeyde yeterlilik sergilemiştir.

Çatışma çözme: Bir çatışma durumunun yönetilmesi ve önlenmesi, artan bir gerginliğin unsuru değil, çözümün parçası olma



İletişimde saygı: Empati ile davranma ve yargılama

Aktif ve pasif iletişim: Çeşitli görevleri yönetmek için aktif (yazma, konuşma) ve pasif iletişim (okuma, dinleme) kullanma

Eleştirel Düşünme: Açık ve rasyonel düşünme, fikirler arasındaki mantıksal bağlantıyı anlama ve yansıtıcı ve bağımsız düşünme ve muhakeme yapma

Empati ve özgecilik: Başka bir kişinin zorluğunu veya muhalefetini anlamaya çalışmak ve yardım etmek için istekli ve motivasyonlu olma ve duygusal tepkilerinin etkileme

Kültürlerarası anlayış: Diğer kültürlerden insanlarla etkili ve uygun bir şekilde iletişim kurmak ve kültürel farklılıkları anlama

Dijital yeterlilik: Bilgi ve iletişim teknolojilerinin güvenli ve kritik kullanımı

Adapte olabilirlilik: Hızla yeni bilgi ve becerileri edinme, değişen çevresel gereksinimlere uyum sağlama ve gerektiğinde hızlı hareket etme

Takım Çalışması: Bir gruptaki rolleri tanıma, kendileri için uygun rolleri seçme ve başkalarıyla etkin iletişim kurma

Becerilerinin değerlendirilmesi ve tanınması: Kendi tercihlerini, becerilerini, tutumlarını ve kendine güvenmelerini tanıma ve potansiyellerini tanıma

Zaman yönetimi: Eylemleri ve bunları zamanlamaya göre uygulamak için gereken kaynakları planlama ve önceliklendirme

Problem çözme: Bir problemi farklı açılardan inceleme, argümanlar sunmak ve bir amaca ulaşmak veya uzlaşmaya varmak için hareket etme



İnisiyatif alma: Ne yapılacağı söylenmeden çalışma ve özyönetim becerilerini gösterme, esneklik ve kararlılık sahibi olma

Organizasyon becerileri: Öz-yönetim, başkalarının görevlerini organize etme ve faaliyetlerinde iş yükünü etkin planlama.

Bu Gelecek Becerileri kavramı Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi tarafından (2017-1-FI01-KA204-034696) geliştirilmiştir.

Usta Gelecek Gönüllüsü Rozeti için Şablon:

Şampiyon Gelecek Gönüllüsü

Bu rozetin sahibi, gönüllü olarak gelecekteki zorlukları ileri düzeyde karşılayabileceğini gösteren yeteneklere (beceriler, bilgi ve tutumlar) sahiptir.

Ödül Kriterleri:

Bu rozetin sahibi rozeti hak etmek için, çevrimiçi bir portfolyoda veya yetkili bir gönüllü koordinatörü veya yetişkin bir eğitimci tarafından değerlendirilen güvenilir bir ortamda örnekler ve geri bildirimler yoluyla aşağıdaki becerilerin en az 8'inde istenen düzeyde yeterlilik göstermiştir.

Çatışma çözme: Bir çatışma durumunun yönetilmesi ve önlenmesi, artan bir gerginliğin unsuru değil, çözümün parçası olma

İletişimde saygı: Empati ile davranma ve yargılama

Aktif ve pasif iletişim: Çeşitli görevleri yönetmek için aktif (yazma, konuşma) ve pasif iletişim (okuma, dinleme) kullanma

Eleştirel Düşünme: Açık ve rasyonel düşünme, fikirler arasındaki mantıksal bağlantıyı anlama ve yansıtıcı ve bağımsız düşünme ve muhakeme yapma



Empati ve özgecilik: Başka bir kişinin zorluğunu veya muhalefetini anlamaya çalışmak ve yardım etmek için istekli ve motivasyonlu olma ve duygusal tepkilerinin etkileme

Kültürlerarası anlayış: Diğer kültürlerden insanlarla etkili ve uygun bir şekilde iletişim kurmak ve kültürel farklılıkları anlama

Dijital yeterlilik: Bilgi ve iletişim teknolojilerinin güvenli ve kritik kullanımı

Adapte olabilirlik: Hızla yeni bilgi ve becerileri edinme, değişen çevresel gereksinimlere uyum sağlama ve gerektiğinde hızlı hareket etme

Takım Çalışması: Bir gruptaki rolleri tanıma, kendileri için uygun rolleri seçme ve başkalarıyla etkin iletişim kurma

Becerilerinin değerlendirilmesi ve tanınması: Kendi tercihlerini, becerilerini, tutumlarını ve kendine güvenmelerini tanıma ve potansiyellerini tanıma

Zaman yönetimi: Eylemleri ve bunları zamanlamaya göre uygulamak için gereken kaynakları planlama ve önceliklendirme

Problem çözme: Bir problemi farklı açılardan inceleme, argümanlar sunmak ve bir amaca ulaşmak veya uzlaşmaya varmak için hareket etme

İnisiyatif alma: Ne yapılacağı söylenmeden çalışma ve özyönetim becerilerini gösterme, esneklik ve kararlılık sahibi olma

Organizasyon becerileri: Öz-yönetim, başkalarının görevlerini organize etme ve faaliyetlerinde iş yükünü etkin planlama.

Bu Gelecek Becerileri kavramı Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi tarafından (2017-1-FI01-KA204-034696) geliştirilmiştir.



3. Diğer Dökümantasyon Araçları

Kuruluşunuzun gönüllüler için başka sertifikaları olabilir. Bu araçlar mevcut olanlara uyarlanabilir, Fakat Gelecek Becerileri kavramının Future Skills for Volunteering isimli Erasmus+ projesi (2017-1-FI01-KA204-034696) tarafından geliştirildiğinden bahsetmeyi unutmayınız.