VIEWS STARTER KIT

ZA PROSTOVOLJCE

VIEWS

Volunteering for Inclusion &
Empowerment With Sports

SLOVENSKI

2025

Co-funded by the European Union

Kazalo vsebine

Kazalo vsebine **1**
Kontrolni seznam za pripravo pred prostovoljstvom **2**
Uvod 2
1 Del: Raziskave & Razumevanje (Pred prijavo) 2
2 Del: Samoocena (Pred prijavo) 4
3 Del: Prijava in priprava za pogovor 6
4 Del: Priprava za prvi dan 6
Poznaj svoje pravice – hitri vodnik (pregled EU) **9**
Portfelj prostovoljca 11
O vašem portfelju 11
1 Del: Osebni profil 11
2 Del: Pregled veščin 12
3 Del: Trenutne in pretekle prostovoljske izkušnje 14
4 Del: Usposabljanja in kvalifikacije 18
5 Del: Pričevanja in reference 19
6 Del: Rast in razvoj 20
Predloge pisem za prošnjo za prilagoditve **21**
1 Del: Kako začeti svoje pismo 22
2 Del: Primeri prošenj za prilagoditve 23
3 Del: Zaključni odstavek 25
Končni kontrolni seznam 25
Dnevnik razmišljanja o prostovoljskih izkušnjah **26**
Uvod 26

Sofinancira Evropska unija

Financirano s strani Evropske unije. Mnenja in stališča, izražena v tej publikaciji, so izključno mnenja avtorja(-jev) in ne odražajo nujno stališč Evropske unije ali EACEA. Evropska unija niti organ, ki je dodelil sredstva, ne moreta biti odgovorna zanje..

Co-funded by
the European Union

Kontrolni seznam za pripravo pred prostovoljstvom

Uvod

Ta kontrolni seznam vam pomaga pri pripravi, preden začnete novo prostovoljsko vlogo. Posamezne dele lahko pregledujete v svojem tempu, pri tem pa imejte v mislih, da vse točke niso nujno relevantne za vsako vlogo.

1 Del: Raziskave & Razumevanje (Pred prijavo)

Raziskovanje organizacije

- Obiskal/-a sem spletno stran organizacije
- Preveril/-a sem njihove profile na družbenih omrežjih
- Prebral/-a sem najnovejše novice ali posodobitve o organizaciji
- Pogovarjal/-a sem se z nekom, ki je trenutno ali je bil v preteklosti vključen v organizacijo
- Opredelil/-a sem, kaj me pri tej organizaciji zanima
- Razumem, katere športe/dejavnosti ponujajo
- Našel/-a sem prostovoljsko vlogo v organizaciji, ki me zanima.

Razumevanje vloge

- Pazljivo sem prebral/-a opis vloge
- Razumem glavne odgovornosti
- Razumem, kakšna časovna zaveza je potrebna
- Vem, kdaj in kje bom opravljal/-a prostovoljno delo
- Vem, ali je zagotovljeno usposabljanje
- Razumem, katere spretnosti organizacija išče

Raziskovanje prizorišča

- Poiskal/-a sem naslov in poštno številko prizorišča
- Pogledal/-a sem prizorišče na spletu (spletna stran, zemljevidi, ulični pogled
- Preveril/-a sem možnosti parkiranja ali javne prevozne povezave
- Preveril/-a sem informacije o dostopnosti
- Preveril/-a sem, ali je prizorišče zame dostopno peš, s kolesom, z invalidskim vozičkom ipd.

Co-funded by
the European Union

Moje opombe:

2 Del: Samoocena (Pred prijavo)

Ujemanje spretnosti

- Naštel/-a sem svoje prednosti (iz 1. modula), za katere menim, da so pomembne za vlogo/naloge, ki jih bom opravljal/-a
- Opredelil/-a sem spretnosti, ki jih želim razvijati
- Razmislil/-a sem o svojih ustreznih izkušnjah
- Razmislil/-a sem, zakaj sem primeren/-na za to vlogo
- Pripravil/-a sem primere, o katerih lahko govorim na razgovoru

Ocena potreb

- Opredelil/-a sem morebitne potrebe po prilagoditvah (iz 3. modula
- Razmislil/-a sem o fizičnih zahtevah glede dostopa do prizorišča/-ev
- Razmislil/-a sem o svojih komunikacijskih preferencah (iz 3. modula)
- Razmislil/-a sem o svojih željah glede urnika
- Naštel/-a sem vso opremo, ki jo bom potreboval/-a

Praktični vidiki

- Menim, da imam dovolj energije za opravljanje te vloge ob določenih dnevih in urah
- Vloga se ujema z mojimi drugimi časovnimi obveznostmi
- Preveril/-a sem nadomestne možnosti prevoza
- Razmislil/-a sem o morebitnih stroških (prevoz ipd.)
- Preveril/-a sem, ali lahko organizacija pokrije del ali vse moje stroške

Načrtovanje prevoza

Moj redni prihod in odhod

Zapišite, od kod in kam boste potovali zaradi svoje prostovoljske vloge. Zapišite glavni način prevoza, s katerim nameravate priti tja, ter rezervno možnost, ki bi jo lahko uporabili po potrebi. Zapišite tudi, koliko časa bo vsaka pot trajala ob običajnem dnevu.

Od:

Do:

Glavni način prevoza: **Čas potovanja:**

Rezervni način prevoza: **Čas potovanja:**

- Imam dovolj časa za pot do prizorišča in nazaj

Moje opombe:

3 Del: Prijava in priprava za pogovor

Prijavna dokumentacija

- Ustvaril/a ali posodobil/a sem svojo osebno izjavo
- Pripravil/a sem primere ustreznih izkušenj
- Imam kontaktne podatke svojih referenc
- Pripravil/a sem osnutke prošenj za morebitne prilagoditve, ki bi jih lahko potreboval/a
- Pregledal/a in lektoriral/a sem vse pisne materiale
- Pridobil/a sem evropsko kartico invalidnosti, če sem do nje upravičen/a

Teme za razgovor

Pripravljen/a in samozavesten/na sem za pogovor o:

- Svojem navdušenju nad vlogo prostovoljca
- Svojem razumevanju te vloge in njenih zahtev
- Ustreznih spretnostih in prednostih, ki jih prinašam
- Svoji zanesljivosti in predanosti

Priprava za razgovor

- Imam primerno obleko za razgovor
- Pripravil/a sem nekaj vprašanj, ki jih želim zastaviti
- Pripravil/a sem stvari, ki jih bom vzel/a s seboj
- Vem, kje bo razgovor potekal in kako priti tja
- Opravil/a sem vajo razgovora s prijateljem ali družinskim članom

Moje opombe:

4 Del: Priprava za prvi dan

Večer pred začetkom

- Pripravil/a sem oblačila in torbo
- Popolnoma sem napolnil/a telefon
- Pregledal/a sem načrt poti
- Preveril/a sem vremensko napoved
- Nastavil/a sem budilko

Uporabne stvari, ki jih je dobro prinesti s seboj

- Telefon
- Denarnica
- Zvezek in pisalo
- Steklenica z vodo
- Prigrizki
- Kosilo
- Rezervna oblačila
- Dežni plašč/dežnik
- Krema za sončenje
- Polnilec za telefon ali prenosna baterija (power bank)
- Robčki
- Razkužilo za roke
- Drobiž za parkiranje ali nujne primere
- Osebna zdravila
- Osebna oprema, ki jo morda potrebujem

Stvari, ki se jih velja spomniti na prvi dan

- Pridi 10–15 minut prej
- Če si živčen/na, globoko dihaj
- Predstavi se samozavestno
- Stopi v stik s prostovoljcem–mentorjem (če to velja zate)
- Spoznaj druge prostovoljce in člane osebja
- Postavljaj vprašanja, kadar ti kaj ni jasno

- Spomni se, da je v redu, če si včasih tiho
- Deli si zapiske, če ti to pomaga
- Vzemi si odmor, kadar ga potrebuješ
- Bodi potrpežljiv/a s seboj – to je učni proces

Sledilnik napredka

1. **Del (Raziskava):** ☐ Opravljeno
2. **Del (Samoocena):** ☐ Opravljeno
3. **Del (Prijava in razgovor):** ☐ Opravljeno
4. **Del (Priprava na prvi dan):** ☐ Opravljeno

Poznaj svoje pravice – hitri vodnik (pregled EU)

As Kot prostovoljec z invalidnostjo imate naslednje pravice:

- **Enakost in nediskriminacija:** Z vami je treba ravnati enakopravno in pravično, brez diskriminacije na podlagi invalidnosti.
- **Dostopnost:** Imate pravico do dostopnega prostovoljskega okolja, vključno s fizičnimi prostori, spletnimi materiali in komunikacijo.
- **Razumne prilagoditve:** Lahko zahtevate spremembe ali prilagoditve svoje prostovoljske vloge/nalog, okolja ali urnika, da se zagotovi enakopravna udeležba.
- **Zasebnost in zaupnost:** Imate pravico do zasebnosti glede svoje invalidnosti ali zdravstvenega stanja.
- **Obveščena privolitev:** Imate pravico do jasnih in razumljivih informacij o prostovoljskih vlogah/nalogah, pričakovanjih in pogojih.
- **Varnost in zaščita:** Prostovoljno delo morate opravljati v varnih pogojih ter biti zaščiteni pred izkoriščanjem, nadlegovanjem in ustrahovanjem.
- **Sodelovanje in vključenost:** Imate pravico biti dejavno vključeni v načrtovanje in sprejemanje odločitev, povezanih z vašim prostovoljstvom.
- **Podpora in usposabljanje:** Upravičeni ste do ustreznega usposabljanja, podpore in mentorstva za učinkovito opravljanje prostovoljskih nalog.
- **Povratne informacije in potrjevanje učnih dosežkov:** Imate pravico do konstruktivnih povratnih informacij o svojem delu ter do formalnega priznanja ali potrditve znanj in izkušenj, pridobljenih s prostovoljstvom, kjer je to mogoče.
- **Stroški in zavarovanje:** Organizacija, pri kateri ste prostovoljci, lahko krije stroške, kot so potni stroški, ter vas zavaruje za odgovornost do tretjih oseb v primeru nenamerne škode ali poškodbe. Zavarovanje lahko velja tudi, če med opravljanjem prostovoljstva zbolite ali se poškodujete.

Pravni okvir in viri:

- **UN Konvencija Združenih narodov o pravicah invalidov (CRPD)** – globalni okvir, ki določa pravice oseb z invalidnostjo.
- **EU Strategija EU o invalidnosti 2021–2030** – določa cilje EU na področju vključevanja invalidov in uresničevanja njihovih pravic.
- **Evropski akt o dostopnosti (European Accessibility Act)** – zagotavlja dostopnost izdelkov, storitev in okolij po vsej Evropi.

- **Listina o prostovoljstvu:** Evropska listina o pravicah in odgovornostih prostovoljcev – določa načela, pravice in odgovornosti, ki zagotavljajo pravično, varno in smiselno prostovoljstvo po vsej Evropi.
- **Lokalna in nacionalna zakonodaja:** Preverite zakone o prepovedi diskriminacije invalidov in pravicah prostovoljcev v svoji državi.

Koraki, če so vaše pravice kršene:

1. Zabeležite dogodek – jasno zapišite datum, čas, vpletene osebe in opis dogajanja.
2. Izrazite svoje pomisleke neposredno pri koordinatorju prostovoljcev ali v organizaciji.
3. Če se težava ne reši, vložite uradno pisno pritožbo v skladu s postopkom za obravnavo pritožb vaše organizacije.
4. Če je potrebno, poiščite zunanjo podporo pri lokalnih zagovorniških organizacijah za invalide ali pri pravnih svetovalnih službah.

Co-funded by
the European Union

Portfelj prostovoljca

O vašem portfelju

Ta portfelj vam pomaga dokumentirati in predstaviti vaše prostovoljske izkušnje, razvoj spretnosti in dosežke. Uporabite ga lahko za::

- Prijavo na nove priložnosti za prostovoljce
- Prijavo na novo zaposlitev
- Sledenje svojemu razvoju in dosežkom

1 Del: Osebni profil

Kontaktni podatki

Ime:
E-mail:
Telefon:
Naslov:

Osebna izjava

Zapišite 2–3 stavke o sebi, svojih interesih in o tem, kaj vas motivira za prostovoljstvo. Pri tem si lahko pomagate z odgovori iz 1. modula.

2 Del: Pregled veščin

Ključne prednosti

Naštejte svoje glavne prednosti, ugotovljene v 1. modulu.

Medosebne spretnosti (People Skills):

Miselne in organizacijske spretnosti:

Osebnostne lastnosti:

Praktične spretnosti in znanje:

Spretnosti, razvite s prostovoljstvom

Če že imate spretnosti, ki ste jih razvili s prejšnjimi prostovoljskimi izkušnjami, jih navedite tukaj.

Spretnost	**Kako sem jo/ih razvijal(a)**

3 Del: Trenutne in pretekle prostovoljske izkušnje

Če trenutno opravljate prostovoljsko delo ali ste ga opravljali v preteklosti, o tem napišite tukaj.

Trenutna vloga(e)

Organizacija:

Naziv vloge:
Začela je :

Glavne odgovornosti:

Uporabljene spretnosti:

Dosežki:

Kaj sem naučil:

Predhodne vloge

Organizacija:

Naziv vloge:
Začetek:

Konec:

Ključne odgovornosti:

Uporabljene in razvite spretnosti:

Dosežki:

Kaj sem naučil:

4 Del: Usposabljanja in kvalifikacije

Opravljeno usposabljanje

Usposabljanje/tečaj	Povezava do tečaja ali potrdila	Datum zaključka	Stvari, ki sem se jih naučil/a
Prostovoljski tečaj VIEWS			

Potrdila / certifikati

Certifikat	Izdan	Datum	Veljavnost (če je ustrezno)

Druga pomembna izobraževanja

5 Del: Pričevanja in reference

Pozitivne povratne informacije, prejete od drugih

Od:

Vloga:

Datum:

Kaj so povedali:

Reference

Referenca 1:

- **Ime:**
- **Vloga/odnos:**
- **Organizacija:**
- **Kontakt:**
- **Kaj lahko pove o meni:**

Referenca 2:

- **Ime:**
- **Vloga/Odnos:**
- **Organizacija:**
- **Kontakt:**
- **Kaj lahko pove o meni:**

6 Del: Rast in razvoj

Naštejte cilje, ki jih imate pri prostovoljstvu. Ti so lahko različni – od spretnosti, ki jih želite razviti, do vrste vloge, pri kateri želite pridobiti izkušnje, ali ljudi, ki bi jih radi bolje spoznali.

Poskusite določiti datum, do katerega želite doseči svoje cilje, in navedite korake, ki bi jih lahko naredili za njihovo uresničitev.

Moji cilji:

Predloge pisem za prošnjo za prilagoditve

Kdaj uporabiti ta pisma:

- Ko se prvič prijavljate na prostovoljsko izkušnjo
- Po sprejetju vloge, vendar še pred začetkom dela
- Ko želite zaprositi za prilagoditve

Poskrbite, da boste:

- Natančno navedli, kaj potrebujete
- Predlagali praktične rešitve, za katere menite, da bi vam pomagale
- Pojasnili, kako vam bodo te prilagoditve pomagale delati bolj učinkovito
- Uporabili pozitivno in spodbudno besedilo
- Ohranili profesionalen in prijazen ton

Ne pozabite, da prošnja za prilagoditve kaže na vašo samorefleksijo in profesionalnost. Organizacije bodo želele izvedeti, kako vam lahko prilagodijo pogoje, saj si želijo, da bi lahko svoje naloge opravljali kar najbolje.

1 Del: Kako začeti svoje pismo

Prijava na novo prostovoljsko vlogo

Izberite enega od teh primerov, če se prijavljate na povsem novo prostovoljsko mesto.

Možnost 1

»Pišem vam, da izrazim svoje zanimanje za prostovoljsko mesto [navedite vlogo] pri organizaciji [ime organizacije]. Zelo sem navdušen/a nad to priložnostjo, saj me še posebej zanima [omenite nekaj, kar vas pri tej vlogi posebej pritegne]. Da bi lahko od začetka čim bolj učinkovito prispeval/a, bi se rad/a pogovoril/a o morebitnih prilagoditvah, ki bi podprle mojo udeležbo.«

Možnost 2

»Prijavljam se na prostovoljsko mesto [navedite vlogo] pri organizaciji [ime organizacije]. Verjamem, da bi moje spretnosti na področju [omenite ustrezne spretnosti] predstavljale dragocen prispevek vaši ekipi. Da bi lahko v tej vlogi deloval/a po svojih najboljših močeh, bi se rad/a pozanimal/a o naslednjih prilagoditvah, ki bi mi omogočile, da v celoti izkoristim svoje sposobnosti.«

Prošnja za prilagoditve pri obstoječi vlogi

Izberite enega od naslednjih primerov, če želite zaprositi za prilagoditve pri svojem trenutnem prostovoljskem delu.

Možnost 1

»Zelo uživam v svojem prostovoljskem delu kot [vloga] pri organizaciji [ime organizacije] v zadnjem [časovno obdobje]. Izkušnja je bila zelo dragocena in želim nadaljevati s prostovoljstvom po svojih najboljših močeh. Ko sem se v vlogi ustalil/a, sem prepoznal/a nekatere prilagoditve, ki bi mi pomagale, da bi lahko svoje prostovoljsko delo opravljal/a še učinkoviteje.«

Možnost 2

»V zadnjem [časovno obdobje] prostovoljnega dela kot [vloga] pri organizaciji [ime organizacije] sem se veliko naučil/a o tej vlogi in o svojih potrebah pri njenem opravljanju. Da bi lahko še naprej učinkovito opravljal/a prostovoljno delo, bi se rad/a pogovoril/a o nekaterih prilagoditvah, ki bi podprle moje nadaljnje sodelovanje in razvoj.«

2 Del: Primeri prošenj za prilagoditve

Po uvodnem delu uporabite enega ali več spodnjih razdelkov, da opišete svoje posebne potrebe. Če potrebujete pomoč pri tem, si oglejte 3. modul, kjer ste že opredelili nekatere svoje potrebe.

Predloga 1: Prilagoditve za fizični dostop

Koristile bi mi naslednje prilagoditve za fizični dostop:

- [npr. Dostop do prostovoljskih prostorov brez stopnic]
- [npr. Dostopno parkirišče v bližini vhoda]
- [npr. Dostopne sanitarije v bližini]

Z veseljem bi obiskal/a prizorišče vnaprej, da bi se pogovoril/a o morebitnih praktičnih ureditvah.

Predloga 2: Komunikacijske potrebe in potrebe glede informacij

Koristile bi mi naslednje komunikacijske prilagoditve:

Izmenjava informacij:

- [npr. Pisna navodila ali seznam nalog, poslan vnaprej]
- [npr. Ključne informacije poslane po e-pošti namesto po telefonu]
- [npr. Navodila v velikem tisku ali digitalni obliki]

Med srečanji:

- [npr. Posamezna razlaga novih nalog namesto skupinskih navodil]
- [npr. Dodatni čas za obdelavo informacij in postavljanje vprašanj]
- [npr. Redni pogovori o tem, kako potekajo stvari]

Te prilagoditve mi bodo omogočile, da bom jasno razumel/a svojo vlogo in naloge ter samozavestno prispeval/a k delu ekipe.

Predloga 3: Senzorne in okolijske potrebe

Rad/a bi se pogovoril/a o nekaterih prilagoditvah, povezanih z mojimi senzornimi potrebami.

Moje potrebe vključujejo:

- [npr. Dostop do tišjega delovnega prostora, kadar je to mogoče]
- [npr. Možnost krajših odmorov v mirnem prostoru]
- [npr. Manj hrupa v ozadju ali uporaba slušalk za zmanjševanje hrupa]
- [npr. Nadzor nad osvetlitvijo v neposrednem delovnem okolju]

Praktične rešitve: Predlagam [navedite konkretne rešitve, npr. »da bi bila moja delovna postaja nameščena stran od glavnega prostora dejavnosti« ali »da bi imel/a določen miren prostor, ki ga lahko uporabim med odmori«].

Te prilagoditve mi bodo pomagale uravnavati senzorne dražljaje in ohranjati energijo skozi celotne aktivnosti, kar mi omogoča, da ekipi prispevam svoj najboljši delež.

Predloga 4: Potrebe glede urnika in upravljanja časa

Rad/a bi se pogovoril/a o dogovorih glede urnika.

Moja razpoložljivost in potrebe:

- Redno lahko prostovoljno delam [dnevi/ure]
- Najbolje delam [del dneva], ko imam največ energije
- Potrebujem [npr. vsaj 48 ur predhodnega obvestila o spremembah urnika]]
- Potrebujem [npr. redne 15-minutne odmore na vsaki dve uri]

Ti dogovori mi pomagajo upravljati raven energije in zagotavljajo, da lahko dolgoročno ohranjam dosleden in kakovosten prispevek.

Predloga 5: Prilagoditve nalog in vloge

Rad/a bi se pogovoril/a o nekaterih spremembah nalog ali vloge, ki bi mi pomagale še bolj učinkovito prispevati.

Ugotovil/a sem, da mi [opišite konkretno nalogo/situacijo] predstavlja izziv, ker [kratka razlaga].

Predlagane rešitve: Menim, da bi naslednje prilagoditve pomagale:

- [npr. Možnost sedenja pri nalogah, kjer običajno stojim]
- [npr. Možnost odmora na polovici opravljanja naloge]
- [npr. Dostopnost osebe, ki mi lahko pomaga pri fizično zahtevnih nalogah]
- [npr. Več nalog, ki izkoriščajo moje organizacijske ali komunikacijske spretnosti]

Zelo sem predan/a tej vlogi in prepričan/a, da bom z omenjenimi prilagoditvami lahko še naprej dragoceno prispeval/a k delu ekipe.

3 Del: Zaključni odstavek

Izberite zaključni odstavek, s katerim boste zaključili svoje pismo.

Možnost 1

Z veseljem se bom pogovoril/a o teh prilagoditvah, ko vam bo ustrezalo, in sem odprt/a za iskanje rešitev, ki bodo delovale v okviru vaših obstoječih možnosti. Prosim, sporočite mi primeren čas za srečanje ali telefonski pogovor o teh dogovorih. Prepričan/a sem, da bomo našli načine, ki mi bodo omogočili učinkovito sodelovanje, hkrati pa bodo ustrezali vašim zahtevam.

Hvala, ker ste obravnavali mojo prošnjo. Veselim se vašega odziva.

Lep pozdrav,
[Vaše ime]
[Kontaktni podatki]

Možnost 2

Z veseljem bi se pogovoril/a z vami o teh prilagoditvah in sem pripravljen/a sodelovati pri iskanju praktičnih rešitev. Sem prilagodljiv/a in odprt/a za predloge o tem, kako bi lahko te dogovore izvedli na način, ki bo ustrezal obema stranema. Če bi bilo koristno, lahko obiščem prizorišče, da skupaj raziščemo možnosti.

Hvala za vaše razumevanje in pripravljenost sodelovati z menoj pri tem. Veselim se nadaljnjega pogovora o teh dogovorih.

Lep pozdrav,
[Vaše ime]
[Kontaktni podatki]

Končni kontrolni seznam

Preden pošljete katerokoli pismo, preverite, ali ste:

- Izbrali ustrezen uvodni odstavek glede na svojo situacijo
- Vključili vse svoje konkretne prošnje za prilagoditve
- Predlagali praktične rešitve, kjer je to mogoče
- Izbrali zaključni odstavek
- Pismo prilagodili s specifičnimi podrobnostmi o vlogi in organizaciji
- Uporabili pozitiven jezik
- Vključili vse svoje kontaktne podatke
- Preverili pravopis in slovnico

Co-funded by
the European Union

Dnevnik razmišljanja o prostovoljskih izkušnjah

Uvod

Ta dnevnik vam pomaga predelati vaše prostovoljske izkušnje, spremljati osebni razvoj in prepoznati priložnosti za učenje.

Kako uporabljati ta dnevnik:

- Izpolnjujte zapise redno – na primer po vsaki aktivnosti, vsak teden ali vsak mesec
- Bodite iskreni glede svojih izkušenj; dnevnika vam ni treba deliti z nikomer, če tega ne želite
- Osredotočite se tako na izzive kot na uspehe

Podrobnosti o aktivnosti

Datum:
Organizacija:
Vloga/ dejavnost:
Trajanje:
Lokacija:

Kaj se je zgodilo

Glavne dejavnosti, pri katerih sem sodeloval/a:

Osebe, s katerimi sem imel/a priložnost sodelovati oziroma komunicirati:

Uspehi in dosežki

Kaj je potekalo dobro:

Spretnosti, ki sem jih uporabil/a, in kako sem jih uporabil/a:

Pozitivne povratne informacije, ki sem jih prejel/a:

Kakšen vpliv sem imel/a (kako sem izboljšal/a izkušnjo drugih, pomagal/a ljudem pri sodelovanju ali prispeval/a k prijetnejšemu vzdušju)?:

Izzivi in učenje

Izzivi, s katerimi sem se soočil/a:

Kako sem se odzval/a:

Kaj je povzročilo težavnost / zakaj je bilo težko:

Kaj sem se naučil/a iz izzivov:

Kaj bi morda naslednjič naredil/a drugače:

Spretnosti, pri katerih želim napredovati:

Čustvena predelava

Kako sem se počutil/a na začetku srečanj:

- Vznemirjen/a
- Neroden/na (nervozen/na)
- Samozavesten/na
- Zaskrbljen/a
- Poln/a energije
- Utrujen/a
- Drugo:

Kako sem se počutil/a med dejavnostmi:

- Samozavesten/na
- Preobremenjen/a
- Nezanesljiv/a glede tega, kaj naj storim
- Dobro podprt/a
- Premalo podprt/a
- Pod stresom
- Drugo:

Kako sem se počutil/a na koncu:

- Zadovoljen/a z doseženim
- Izčrpan/a
- Zadovoljen/a
- Razočaran/a ali frustriran/a
- Motiviran/a
- Izpraznjen/a (brez energije)
- Drugo:

Če ste občutili kakšna negativna ali neprijetna čustva, kaj mislite, da jih je povzročilo?

Kako ste se v tistem trenutku spopadli z njimi?

Ali se lahko spomnite česa, kar bi vam pomagalo ali vas dodatno podprlo?

Odnosi in timsko delo

Nekdo, ki mi je pomagal:

- **Kdo:**
- **Kako so mi pomagali:**
- **Kaj sem se naučil/a:**

Kako sem pomagal/a drugim:

Osebe, s katerimi se dobro razumem:

Komunikacija

Povratne informacije, ki sem jih dal/a drugim:

Povratne informacije, ki sem jih prejel/a od drugih:

Če ste prejeli povratne informacije, kako jih boste uporabili za izboljšanje naslednjič?

Reševanje težav

Težave, ki so se pojavile:

Kaj sem storil/a, da sem rešil/a težavo:

Kdo mi je pomagal pri težavi:

Pogled naprej

Kaj želim zapomniti za naslednjič:

Stvari, ki jih bom naslednjič naredil/a ali pripravil/a drugače:

Vprašanja, ki jih želim zastaviti:

Ali se lahko spomnite kakšnih prilagoditev, za katere bi lahko zaprosili, da bi vam olajšale opravljanje vaše vloge?