

Descrierea rolurilor persoanelor implicate în programul Award

9.1. Descrierea rolului - Fișa postului

Coordonator Award

Raportează: Fundației Romania și Coordonatorului unității, dacă este cazul

Numit de către: Titularul licenței Unității Award

Rezumat și scop principal

Coordonatorul Award are un rol cheie în ceea ce privește derularea programului Award. El reprezintă principalul punct de contact între Fundație și organizația licențiată ca Unitate Award (Unitatea Operațională Award sau Autoritate Operațională) și este în primul rând responsabil pentru gestionarea livrării Award către tinerii din cadrul organizației.

Principalele sarcini ale Coordonatorului:

- 1 Acționează ca principalul contact de comunicare între organizație și Fundație, menținând o comunicare constantă și proactivă între organizație, Fundație și superiorul conducerii organizației.
- 2 Asigură livrarea unui program Award de înaltă calitate și identifică oportunitățile pentru creșterea participării.
- 3 Manageriază derularea sigură și agreabilă a programului Award pentru tinerii din organizație.
- 4 Plasează comenzi pentru primirea de materiale promoționale și operațiunile din partea Fundației.
- 5 Organizează prezentări și oportunități de a emite certificate și insigne pentru finalizarea nivelurilor de Bronz și Argint, precum și ceremonii pentru tinerii finalizatori ai programului. Ceremonia Award pentru nivelul Aur este organizată de către Fundație.
- 6 Recrutează și aprobă numirea Liderilor Award, a Instructorilor, Supraveghetorilor și Evaluatorilor, și se asigură că aceștia sunt instruiți corespunzător.
- 7 Caută și menține sprijinul continuu pentru Award din partea managementului superior al organizației.



- 8 Asigură conformitatea cu toate aspectele legate de Licența Unității Award (O.A./U.O.).
- 9 În colaborare cu superiorul conducerii organizației, dezvoltă și pune în aplicare un plan de dezvoltare continuă și planuri anuale de acțiune pentru Award.
- 10 Colectează, pregătește și prezintă dovezi ale conformității cu standardele din licența Unității Award și menține portofoliul Award.
- 11 Luptă pentru Award în cadrul organizației, promovează programul Award în cadrul organizației și în cadrul comunității sale.

Alte consideratii

Coordonatorii Award trebuie să participe la un curs de formare de Lideri Award care să îi asigure că sunt pregătiți în mod adecvat pentru acest rol. Cursul de Management Award este realizat pentru coordonatorii Award, pentru a acoperi aspectele conducerii și procesul licențierii. În timp ce acest curs este obligatoriu pentru deținătorii de licențe Award, recomandăm participarea coordonatorilor Award la acesta.

Coordonatorul Award: Abilități și cunoștințe solicitate

Esențiale:

- Abilitatea de a comunica cu adulții și tinerii.
- Abilitatea de a organiza și de a planifica în mod eficient.
- Experimentat în utilizarea pachetului Microsoft Office și abilitatea de a naviga în mod eficient pe internet, folosind programe potrivite.
- Abilitatea de a conduce echipa pentru a obține rezultate pozitive pentru participanți.
- Construiește, menține și facilitează relații de lucru eficiente cu oameni diferiți.
- Planifică, gestionează și monitorizează timpul și sarcinile proprii.
- Construiește și implementează planurile pe termen lung care să îmbunătățească și să extindă Award-ul, să identifice orice formare, resurse și alte nevoi necesare pentru a asigura transmiterea programului Award.

De preferat:

- Experiență ca Lider Award.
- Experiență ca membru sau conducere voluntară.
- Experiență în lucrul cu tinerii în mediul educației non-formale.
- Cunoștințe despre actualele probleme afective ale tinerilor și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe în contextul Unității Operaționale.



**Fundatia The Duke of
Edinburgh's
International Award Romania**
Str. Poarta Schei, nr. 37,
Brasov

CIF 33302919
Banca Transilvania
RO16BTRLRONCRT0241205001
office@dofe.ro
www.dofe.ro



Calități personale:

- Integru.
- Respectat în cadrul organizației.
- Dedicat asigurării unor standarde înalte.
- Dedicat principiilor Award.
- Flexibil.
- Auto-motivat.



Fundatia The Duke of Edinburgh's International Award Romania
Str. Poarta Schei, nr. 37,
Brasov

CIF 33302919
Banca Transilvania
RO16BTRLRONCRT0241205001
office@dofe.ro
www.dofe.ro



9.2.Descrierea rolului – Fișa postului Lider Award

Raportează: Coordonatorului Award

Numit de către: Coordonatorul Award

Rezumat și scop principal

Liderul Award are un rol cheie în ceea ce privește livrarea programului Award în organizația lui. El este adultul responsabil pentru grupurile Award din cadrul unității Award și este cel care lucrează direct cu tinerii. El conduce, ghidează, oferă sprijin participanților, acceptă alegerile activităților lor și încheie finalizarea activităților. Fiecare organizație licențiată ca unitate Award trebuie să aibă cel puțin doi lideri activi, și unul dintre aceștia poate fi de asemenea coordonatorul Award.

Principalele sarcini ale Liderului Award:

- 1 Asigură livrarea unui program Award de înaltă calitate către tinerii din grupurile Award.
- 2 Manageriază derularea programului Award în condiții de siguranță și distracție pentru participanți.
- 3 Oferă sprijin participanților în alegerea activităților pentru programul lor Award, și ajută participanții să stabilească termene și obiective adecvate.
- 4 Încurajează participanții să participe în mod regulat la activitățile alese de ei și să lucreze pentru a finaliza la timp programul.
- 5 Sprijină echipele de Aventură în planificarea călătoriilor și ține legătura cu supraveghetorul călătoriei, asigurându-le echipelor o instruire corespunzătoare.
- 6 Menține o bună comunicare cu coordonatorul Award și îl informează cu privire la aspectele legate de grupul Award și participanții săi.
- 7 Stabilește și menține o bună comunicare cu părinții/ tutorii participanților, cu privire la planurile, întâlnirile și evenimentele Award.

Alte considerații

Liderii Award trebuie să participe la un curs de formare de Lider Award, care asigură o pregătire adecvată rolului lor.



**Fundatia The Duke of
Edinburgh's
International Award Romania**
Str. Poarta Schei, nr. 37,
Brasov

CIF 33302919
Banca Transilvania
RO16BTRLRONCRT0241205001
office@dofe.ro
www.dofe.ro



Liderul Award: Abilități și cunoștințe solicitate

Esențiale:

- Abilitatea de a comunica cu tinerii și adulții.
- Abilitatea de a organiza și de a planifica în mod eficient.
- Experimentat în utilizarea pachetului Microsoft Office, și abilitatea de a naviga în mod eficient pe internet, folosind programe potrivite.
- Abilitatea de a inspira și motiva tinerii.
- Experiență în munca cu tinerii.
- Construiește, menține și facilitează relații de lucru eficiente cu oameni diferiți.
- Abilitatea de a planifica, gestiona și monitoriza timpul și propriile sarcini.

De preferat:

- Experiența în lucrul cu tinerii în mediul educației non-formale.
- Experiența ca membru sau conducere voluntară.
- Cunoștințe despre actualele probleme afective ale tinerilor și posibilitatea aplicării acestor cunoștințe în contextul Unității Operaționale.

Calități personale:

- Integritate.
- Respectat în cadrul organizației.
- Dedicat asigurării standardelor.
- Dedicat principiilor Award.
- Flexibil.
- Auto-motivat.
- Siguranță în acțiuni.



9.3. Descrierea rolului – Fișa postului Supraveghetor în cadrul secțiunii Aventură

Raportează: Coordonatorului sau Liderului Award (în cazul în care liderul Award nu este însuși supraveghetorul călătoriei sau nu face parte din același grup Award).

Numit de către: Coordonator sau Lider (în cazul în care liderul Award nu este însuși supraveghetorul călătoriei sau nu face parte din același grup Award).

Rezumat și scop principal:

Rolul Supraveghetorului în cadrul secțiunii Aventură este unul crucial, atât în ceea ce privește siguranța participanților în timpul călătoriei lor cât și în menținerea standardelor Award. Toate călătoriile de Aventură, inclusiv călătoriile de antrenament trebuie supravegheate de către un adult experimentat, care este competent în alegerea modului în care se face călătoria și care provine din locul în care va avea loc călătoria. Supraveghetorul acceptă responsabilitatea pentru siguranța și bunăstarea echipei, în numele organizației. În plus, supraveghetorul va fi familiarizat cu echipa, cu punctele forte și slabe individuale, și cu cunoștințele lor despre traseul ales.

Supraveghetorul poate fi Liderul Award. Această regulă este valabilă până când Organizația decide pentru câți tineri sau pentru câte echipe poate să fie responsabil un Supraveghetor.

Principalele sarcini ale Supraveghetorului:

- 1 Să mențină comunicarea cu participanții și liderul lor înainte, în timpul și după fiecare călătorie, informând persoanele relevante asupra activităților tinerilor.
- 2 Are responsabilitatea legală de a asigura siguranța și bunăstarea participanților în timpul călătoriilor de antrenament și finale.
- 3 Se asigură că grupurile de tineri sunt echipate adecvat pentru călătorie.
- 4 Se asigură că echipele au ales obiective adecvate călătoriei lor finale.
- 5 Se asigură că echipele au planificat și s-au documentat în mod corespunzător în ceea ce privește traseul călătoriei lor utilizând fișa expediției sau alte documente de planificare.
- 6 Se asigură că fiecare călătorie a grupurilor de tineri îndeplinește toate condițiile secțiunii de Aventură.



- 7 Este responsabil pentru planul de supraveghere și de coordonarea altor membri din echipa de Aventură (acolo unde este cazul).
- 8 Realizează o evaluare a riscurilor a rutelor specifice și a zonei fiecărei călătorii.

Alte considerații

Supraveghetorul călătoriei de Aventură trebuie să se formeze sau să furnizeze dovezi de formare și/sau experiență corespunzătoare înainte să fie numit în acest rol. Deasemenea, trebuie să participe la cursul de Supraveghetori și Evaluatori de Aventură, înainte ca ei să ia parte la realizarea unei călătorii de Aventură.

Supraveghetorul călătoriilor de Aventură: Aptitudini și cunoștințe solicitate

Esențiale:

- Să cunoască scopurile, principiile, cerințele și condițiile secțiunii Aventură.
- Să aibă experiență în formarea și educația în aer liber.
- Să aibă experiență și încredere în alegerea modului călătoriei.
- Abilități de orientare și campare.
- Înțelegerea noțiunii de supraveghere de la distanță.
- Să cunoască scopurile și principiile Award.
- Abilitatea de a comunica cu tinerii și adulții.
- Abilitatea de a organiza și de a planifica în mod eficient.
- Experimentat în utilizarea pachetului Microsoft Office, și abilitatea de a naviga în mod eficient pe internet, folosind programe potrivite.
- Abilitatea de a oferi un model de leadership și de a motiva tinerii să lucreze împreună ca o echipă.
- Construiește, menține și facilitează relații de lucru eficiente cu oameni diferiți.
- Abilitatea de a planifica, organiza și monitoriza timpul și propriile sarcini, dar și pe ale altora, dacă este necesar.

De preferat:

- Experiența în lucrul cu tinerii în mediul educației non-formale.



**Fundatia The Duke of
Edinburgh's
International Award Romania**
Str. Poarta Schei, nr. 37,
Brasov

CIF 33302919
Banca Transilvania
RO16BTRLRONCRT0241205001
office@dofe.ro
www.dofe.ro



Calități personale:

- Integritate.
- Respectat în cadrul organizației.
- Dedicat în a asigura standarde înalte.
- Dedicat principiilor Award.
- Flexibil.
- Auto-motivat.



1.4. Descriere rol – Fișa postului Evaluator al secțiunii Aventură

Raportează: Fundației sau Coordonatorului Award
Numit de către: Coordonatorul Award

Rezumat și scop principal:

Toate călătoriile finale din cadrul The Duke of Edinburgh's International Award trebuie să fie evaluate de către un adult competent care este aprobat de organizația licențiată ca Unitate Operațională. Evaluatorii au ca sarcini să mențină standardele înalte ale Award-ului. Ei protejează interesele Award și se asigură că sunt îndeplinite condițiile de la secțiunea Aventură.

Evaluatorul este membru al unui parteneriat ce există între participanți, Supraveghetor și Evaluator, format pentru a aduce succesul călătoriei finale al echipei. Funcția de Evaluator este de a confirma că toate condițiile secțiunii au fost îndeplinite. Evaluatorul este un observator obiectiv al echipei și va determina dacă aceasta îndeplinește sau nu condițiile secțiunii.

Principalele sarcini ale Evaluatorului sunt:

- 1 Se asigură că sunt îndeplinite condițiile secțiunii Aventură de către echipă.
- 2 Se asigură că echipa îndeplinește scopul secțiunii de Aventură.
- 3 Furnizează echipei, după caz, informații despre zona de expediție pentru a o ajuta să îndeplinească condițiile secțiunii.
- 4 Sa fie o persoană corectă, imparțială și pozitivă care aduce o notă constructivă călătoriei, sprijină echipa și vede succesul survenit.
- 5 Protejează interesele Award.
- 6 Furnizează feedback participanților pentru a se asigura că aceștia rămân din călătorie cu o experiență de învățare valoroasă.

Toate acestea sunt realizate urmând următorii pași:

- Primiți informații despre călătorie de la echipă.
- Contactați echipa și revizuiți planul de călătorie.
- Întâlniți-vă cu echipa în zona călătoriei finale și finalizați verificarea dinaintea călătoriei.
- Întâlniți-vă cu echipa pe traseu. Evaluatorul călătoriei nu ar trebui să însoțească participanții pe întreg parcursul călătoriei.



- Ascultați raportul echipei și semnați călătoria finală prin completarea unui raport de evaluare pentru fiecare membru al echipei.
- Primiți prezentarea călătoriei finale după călătorie (în cazul în care vi se solicită acest lucru).

Alte considerații

Evaluatorii pentru secțiunea de Aventură trebuie să participe la cursuri de formare sau să dovedească experiență corespunzătoare pentru a fi numit în acest rol. Ei trebuie să participe și la cursul de Supraveghetori și Evaluatori din cadrul secțiunii Aventură, înainte ca ei să ia parte la realizarea unei călătorii finale.

Evaluator în secțiunea de Aventură: Abilități și cunoștințe solicitate

Esențiale:

- Să cunoască scopurile, principiile, cerințele și condițiile secțiunii Aventură.
- Să aibă experiență în formarea și educația în aer liber.
- Să cunoască scopurile și principiile Award.
- Abilitatea de a comunica cu tinerii și adulții.
- Abilitatea de a organiza și de a planifica în mod eficient.
- Experimentat în utilizarea pachetului Microsoft Office, și abilitatea de a naviga în mod eficient pe internet, folosind programe potrivite.
- Abilitatea de a oferi un model de leadership și de a motiva tinerii să lucreze împreună ca o echipă.
- Construiește, menține și facilitează relații de lucru eficiente cu oameni diferiți.
- Abilitatea de a planifica, organiza și monitoriza timpul și propriile sarcini.

Calități personale:

- Integritate
- Respectat în cadrul organizației
- Dedicat în a asigura standarde înalte
- Dedicat principiilor Award
- Flexibil
- Auto-motivat.

De preferat:

- Cunoștințe despre zona în care se efectuează călătoria.
- Experiența în lucrul cu tinerii în domeniul educației non-formale.

