



**Rada  
mládeže  
Prešovského  
kraja**



## **Príručka pre žiacke školské rady II.**



*Ahoj člen/ka ŽŠR,*

*práve si otvoril prvú stranu tejto príručky, v ktorej sú spracované materiály zo série odborných seminárov pre ŽŠR. Viacerí členovia/ky ŽŠR mali možnosť zažiť si na vlastnej koži tieto semináre a získať nové poznatky a zručnosti. Avšak verím, že táto príručka bude taktiež prínosom nielen*

*pre tých „trénovaných“, ale aj ostatným mladých, ktorí chcú byť súčasťou žiackej participácie na svojich školách. Majú chuť, energiu a záujem vytvárať a rozvíjať ozaajstné tímy správnych mladých ľudí v školách...*

*Táto príručka nie je návodom ako za 24 hodín vyčarovať perfektný tím ŽŠR, ale je určite dobrou orientáciou ako sa k tomu dopracovať postupnými krokmi. V príručke sú zhrnuté témy a otázky, s ktorými sa pri formovaní dobrého tímu ŽŠR stretávame. Ved' tím je o potrebách, o komunikácii, o kompetenciách, o motivácii, o vzťahoch, ale aj o prezentácii, o propagácii, o rozhodovaní, ale hlavne o ľuďoch.*

*Prajem Ti, aby si zatúžil stať sa pravým tímovým hráčom, ktorý prináša veľa nových nápadov a radosti pre svoj tím v žiackej školskej rade. Viem, že to niekedy nie je jednoduché v dnešnom „netímovom“ svete byť „tímový“, ale myslí na to, že nie si na to sám ... Nech sa ti darí a prajem Ti, aby si svoj život prežíval v tom správnom tíme so správnymi ľuďmi i počas školských rokov...*

*Dada Verešpejová*

## Päť dôvodov efektívnejšieho fungovania ŽŠR:

### *Pre efektívnejšie fungovanie ŽŠR*

- na Vašej škole ŽŠR existuje, ale je neaktívna a voľby do nej sú na základe nejasných kritérií,
- ŽŠR nevidia študenti ani učitelia ako nástroj, ktorý môže prispieť ku kvalite školy,
- zvolajte stretnutie študentov a rozprávajte sa s nimi o začatí „novej fázy“. Čo by sa malo zmeniť?

### *Ako začať?*

- študenti nepoznajú svojich zástupcov v ŽŠR, sú neaktívni, bez aktivít počas roka,
- členovia rady nezhracujú informácie o študentoch, problémových oblastiach a nevyjadrujú sa ku nim,
- motivácia študentov začať aktívne pracovať na aktivitách ŽŠR je podmienená ich záujmami, atraktivnosťou a kapacitami,
- skúste navrhnúť oblasti, ktoré by prešli zmenou za účasti ŽŠR, ktoré budú pre študentov atraktívne a zároveň v rámci ich kapacít (spoločná party, dohoda na jedálnom lístku, výber farby na stenu učebne a pod. podľa možností),

### *Ustavičný proces...*

- vaša rola ako koordinátora sa obmedzila len na pomoc s prvotnými aktivitami, resp. vy ako koordinátor robíte všetko za členov ŽŠR,
- tento prístup nepodporuje dlhodobú úspešnosť fungovania ŽŠR. Študenti potrebujú udržať motiváciu, možno zvýšiť svoje kompetencie tam, kde je to potrebné, aby mohli rozbehnúť zložitejšie projekty,
- stretávajú sa pravidelne so ŽŠR a spoločne riešte plány akcií,
- plánujte strategicky, aby ste vedeli, kde bude potrebovať ŽŠR pomoc od vás alebo vedenia školy.

### ***Študenti, participácia a učitelia***

- v autoritatívnej škole študenti tvoria najspodnejšiu priečku v hierarchii so žiadnym prínosom vo vzdelávacom procese,
- ktoré školy sú úspešné? Prieskumy dokazujú, že sú to školy, v ktorých sa na potreby a záujmy študentov kladie dôraz. V dobrej škole sa nezabúda, že sme tam pre študentov,
- hovorte so svojimi kolegami o potrebe zapojenia študentov do procesu učenia,
- motivujte členov ŽŠR, aby zdôraznili univerzálne hodnoty, nielen fakty,
- pozvite študentov, aby sa podieľali na tvorbe pravidiel školy.

### ***Učebné výsledky alebo aj niečo viac?***

- v klasickej škole je najdôležitejšie, aby študenti dosahovali čo najlepšie výsledky v učení. Iných aktivít je málo, rodičia sú väčšinou informovaní len o povinnostiach študentov,
- v škole sa dá naučiť aj všeličo iné, nielen učebná látka. Aby sa študenti efektívne učili, potrebujú cítiť podporu okolia,
- spýtajte sa študentov, čo očakávajú od školy. Pozvite ich, aby pravidelne hodnotili učenie a spôsoby učenia,
- pozvite rodičov na zasadnutia ŽŠR, zapájajte školu do iných aktivít.

## Načo sú kompetencie členovi žiackej školskej rady?

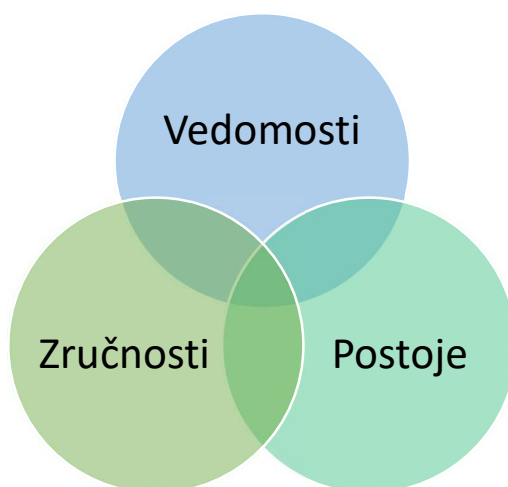
### Aby bol spôsobilý dobre vykonávať dané úlohy....

Pojem kompetencia znamená právomoc, spôsobilosť vykonávať určitú činnosť, úlohu. Používa sa nielen v odbornom, ale i v bežnom jazyku a jeho význam má viacero podôb. Pravidelne sa s pojmom kompetencia stretáva i člen žiackej školskej rady pri neformálnom vzdelávaní a používa k nemu synonymá ako sú: schopnosť, zručnosť, efektívnosť, spôsobilosť či požadovaná kvalita...

Kompetenciu môžeme opísať tiež týmito 5 charakteristikami:

1. **má činnostný charakter** (formuje sa na základe osobnej i praktickej skúsenosti, pričom sa realizuje v praxi),
2. **je komplexným celkom** (komplex vedomosti, zručnosti, postojov a ďalších zložiek, ktoré boli doteraz vnímané samostatne),
3. **má procesuálny charakter** (nevyjadruje trvalý stav, ale kvalitatívne sa mení podľa stupňa osvojenia v procese celoživotného vzdelávania),
4. **je dynamická a rozvinutá na rôznej úrovni** (počas procesu osvojovania ju možno len predpokladať, preto je nevyhnutné presne špecifikovať kritéria jej vyhodnotenia),
5. **je predpokladom pre výkon žiaka v určitej oblasti činnosti** (je výsledkom akéhokoľvek vzdelávania).

Kompetencia je potencialita osobnosti, v ktorej sa spájajú 3 základné zložky – správanie, poznanie a prežívanie (Švec, 2003).



1. schopnost'

## REPREZENTOVAT



## Schopnosť reprezentovať

Poslaním členov žiackej školskej rady je zastupovať a presadzovať názory a potreby ostatných žiakov školy. Je preto dôležité, nájsť správny prístup k tejto funkcii a k statusu „reprezentanta“ chce venovať tejto otázke zopár hodín v diskusii so žiakmi, realizovať zopár aktivít, o čom to celé je.<sup>1</sup> Pre mladých ľudí je určite ťažké v začiatkoch stotožniť sa s pozíciou reprezentanta. Avšak dá sa tomu naučiť a prakticky trénovať.

### 1. Aby sa o vás niekto dozvedel, musíte výjsť z úkrytu a začať sa propagovať...

#### A. Poznaj svoju žiacku školskú radu:

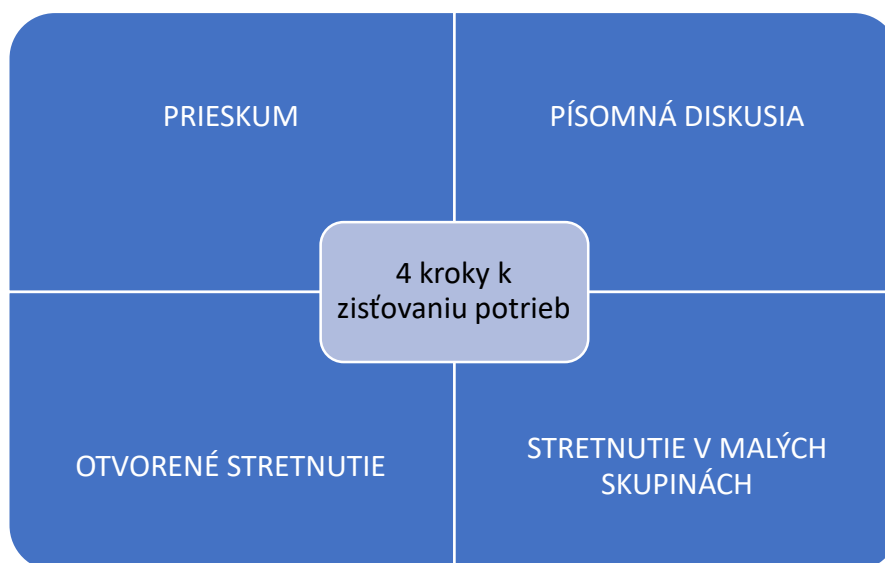
- identifikuj každý benefit, ktorý ti prináša ŽŠR,
- identifikuj, čo si sa počas pôsobenia v ŽŠR naučil,
- identifikuj, čo si vďaka ŽŠR prekonal a zvládol (strach, komplexy, trému...),
- pomenuj si problémy, ktoré ste spoločne vyriešili a zdolali (vaše dosiahnuté úspechy),
- pomenuj si aj, čo nevyšlo, čo sa vám nepodarilo („byť úprimný je viac ako pozlátko“),



#### B. Prehovárajte k cieľovej skupine – spoznaj ju:

- spoznaj aké má tvoja cieľová skupina potreby (žiaci v škole),
- spoznaj akí sú, aké veci majú radi,
- zisťuj, kde sú, kde ich nájdeš na 1 mieste, kde sa stretávajú a zdržiavajú najčastejšie,
- zisťuj, aké nástroje na komunikáciu využívajú (sociálne siete, emaily, mobil, ...)
- vytvor si ideálneho účastníka – zisti, čo ho zaujíma, kde sa nachádza a ako ho zaujmeš,

<sup>1</sup> Mihalíková, J.-Gajdošová, M.: *Rok so žiackou školskou radou*. Bratislava, Iuventa – Slovenský inštitút mládeže, 2011, s. 19.



**7 rád ako naozaj výjsť z úkrytu:**

1. **dostaň sa pred oči účastníkov/žiakov** (aktívna propagácia môže zahŕňať blogy, telefonáty, diskusie, komunikácia na sociálnych sieťach a p., z pasívnej propagácie to môžu byť: vizitky, reklama v médiach alebo videá na internete a p.)
2. **jedna lastovička leto nerobí a jedna kampaň nerozbehne to, aby o vás vedeli...**  
– **opakovať, opakovať, opakovať** (systematickosť, to je základný princíp akejkoľvek úspešnej propagácie.)
3. **maj dobrý text a vizuál** – „menej je niekedy viac“ (posolstvo, ktoré odovzďavam má byť jasné a stručné. Majte logo, ktoré vynikne a používajte ho všade.)
4. **podlož tvrdenie dôkazmi** (význam robenia štatistík, inšpiratívnych videí, zhodnotenia si ako sa váš život na škole zmenil a p.)
5. **získavaj kontaktné údaje** (vytváraj si databázy kontaktov, s ktorými môžete spolupracovať, naplňovať potreby žiakov, meniť život na škole, vytvárať príležitosti a p.)
6. **vyhľadávaj možnosti prezentácie** (pri každej školskej aktivite, podujatí, stretnutí sa dožaduj o pár minút na prezentáciu ŽŠR a jej aktuálnej aktivite)
7. **hovor, hovor, hovor okoliu, čo robíš** (najlepšia propagácia je tá, ktorá dá cieľovej skupine reálne hodnoty)



## 2. Ako prezentovať...

### **Tipy a triky pre prezentujúceho žiaka:**

- nikdy nikto sa nestáľoval kvôli krátkej prezentácii, dlhé prezentácie sú nudné. Povedz, čo považuješ za dôležité a potom „sklapni“,
- používaj obrázky a ilustrácie, jeden obrázok nahradí tisíce slov,
- skús zapojiť publikum do prezentácie,
- nauč sa ovládať svoj strach a trému a využi ho vo svoj prospech,
- vynechaj zvukové efekty z prezentácie,
- prezri si miestnosť pred prezentáciu, vopred si vyskúšaj prezentáciu a techniku,
- uvoľni kolená, nesnaž sa počas prezentáciu stáť na jednom mieste,
- nauč sa prezentáciu naspamäť, v žiadnom prípade by si nemal čítať text z prezentácie,
- ak zlyháš s prípravou – priprav sa na zlyhanie v prezentácii,
- snaž sa vybudovať pozitívny postoj k celej prezentácii,
- udržiuj očný kontakt s publikom,

### **Hlasový prejav prezentujúceho žiaka:**

- používaj jednoduché krátke vety,
- namiesto zámen „on“ a „niekto“ používaj zámená „ja“, „ty“ alebo „vy“,
- používaj slovesá v činnom rode namiesto trpného rodu,
- bohato okoreň svoju reč o prídavné mená,
- uvádzaj príklady a analógie, aby si prezentáciu oživil a ilustroval,
- nepoužívaj žargón, dialekt, slang a nevhodné slová,
- nevyplňuj svoju reč o irelevantné poznámky,
- hovor pomaly a zrozumiteľne, artikuluj,
- hovor dostatočne nahlas (radšej kričať, ako rozprávať potichu...)
- snaž sa intonovať, meniť tón hlasu, zvýrazňovať hlasom slová, ktoré sú dôležité,
- nerozprávaj do tabule, ak niečo ukazuješ na tabuli, plátne a si otočený chrbtom k publiku, nerozprávaj – daj si pauzu,

### **Oblečenie a vizuál prezentujúceho žiaka:**

- vyčisti si topánky,
- obleč sa tak, aby si sa cítil dobre a pohodlne,
- neber si nič, čo vyzerá ako súčasť iného oblečenia,

- ak vystupuješ pred malou skupinou, použi neutrálne farby oblečenia a upútaj len 1 výrazný doplnkom (šperk, kravata... a p.)
- ak vystupuješ pred väčším publikom, zvol' výrazné farby, aby si upútal pozornosť,
- pre verejné vystúpenie sú vhodné odtiene modrej farby, pôsobí komunikatívne,
- oblečenie by malo byť prispôsobené publiku, platí zlaté pravidlo „vždy o úroveň vyššie ako náš priemerný poslucháč“,

### **Tak trochu v strese alebo môže zvládnuť strach z prezentácie žiak:**

#### ***A. Uvedomuj si držanie svojho tela***

- chrbát vystretý, ramená vzpriamené, lopatky k sebe, brada hore, jemný úsmev na tvári a ruky vedľa tela,
- ak mám problém čo s rukami – používam „barličky“: pero, fixa, operadlo stoličky, ovládač dataprojektora a p.,
- pri prezentácii nemaj prekrížené nohy ani ruky,
- stoj pevne a občas a prejdi, zmeň miesto pred publikom,
- v niektorých prípadoch je vhodné si aj sadnúť (napr. ak používam ilustračné videá, ukážky, rozhovor a p.),

#### ***B. Vyhod' strašiaka z hlavy!***

- nepredstavuj si, že môžeš byť trápny,
- nepredstavuj si katastrofické scenáre,
- pri prezentácii pred ľuďmi sa nastav na úspech,
- sústreď sa na cieľový stav, aký chceš dosiahnuť a čo im chceš povedať,

#### ***C. Prezentuj vždy a všade***

- vystupovanie na verejnosti vyhľadávaj,
- využij každú možnú príležitosť (prezentovať sa dá takmer všade),
- každá nová skúsenosť ťa posunie a ty si trénuješ prezentačné schopnosti,
- opusť svoju zónu komfortu, napreduj výzvam, ktoré sa ti dostávajú,
- pocit, keď to zvládneš, je na nezaplatenie,
- sám musíš byť presvedčený so tom, čo prezentuješ, publikum ti potrebuje uveriť,
- každú svoju prezentáciu a vystúpenie si trénuj doma pred zrkadlom,

## 2. schopnost'

# TÍMOVĚJ PRÁCE



## Schopnosť tímovej práce

Pre pochopenie ako funguje tím, je potrebné poznať zákonitosti jeho fungovania

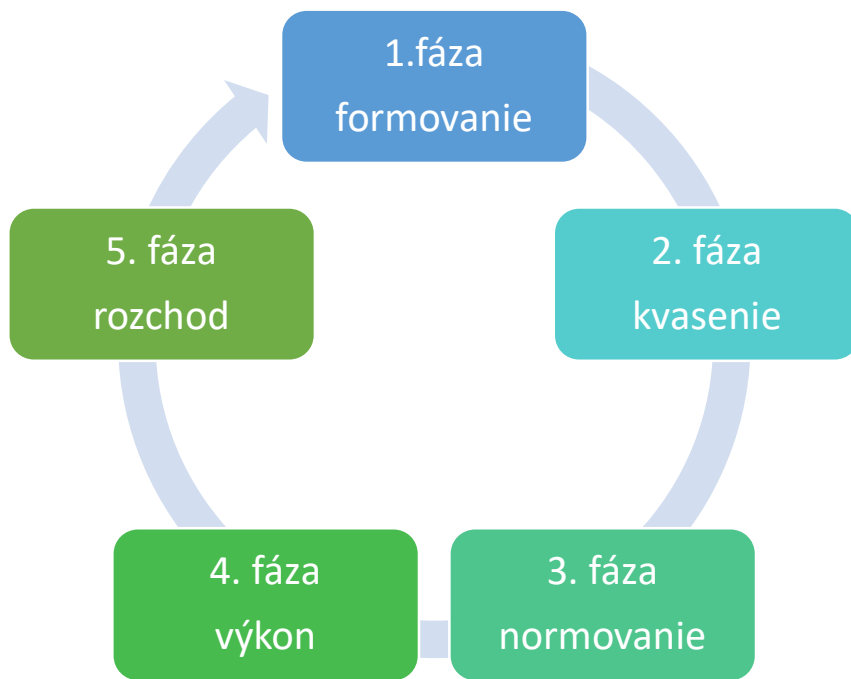
To, čo funguje v jednom tíme, nemusí nevyhnutne fungovať aj v inom.

Tri potreby v tíme:



Snaha o priblíženie sa k prieniku týchto troch oblastí potrieb – úlohy, skupiny i jednotlivca, je najlepším predpokladom pre vytvorenie efektívneho a dobre fungujúceho tímu.

Každý tím ŽŠR vzniká za určitým cieľom (na základe právoplatných volieb) a na istú dobu (obdobie medzi voľbami), preto nie je dobré ho umelo udržiavať, ak už splnil svoje poslanie. To však neznamená, že zánikom tímu ŽŠR – zanikajú aj vzťahy medzi členmi tímu ŽŠR.



## 5 fáz vývoja tímu:

### 1. fáza: **FORMOVANIE** (forming)

- prvé stretnutia tímu, nezrelá skupina ľudí, nové, neznáme situácie, značný chaos, veľká neistota, sústreďenie hlavne na seba, netrepezlivosť, pocit ohrozenia okolím, slabá komunikácia, uzavretosť a opatrnosť ľudí, moc skupiny v rukách lídra...

### 2. fáza: **KVASENIE** (storming)

- štádium konfliktov a konfrontácií, boj o moc, zákulisné manévry, niektorí členovia sú vylúčení a izolovaní, úmyselné podrávanie autority, prechodná fáza, priestor na vytváranie vzťahov a väzieb...

### 3. fáza: **NORMOVANIE** (norming)

- zavádzanie pracovných noriem, spolupráca na pridelených úlohách, prehĺbuje sa súdržnosť, pocit stotožnenia sa s tímom, prístupnosť k zmene názoru a postojov, ak niekto argumentuje faktami, zlepšenie komunikácie v tíme, aktívne počúvanie, kladenie otázok, konflikt=spoločný problém tímu, zameranie na vzťahy, „skupinové myslenie“, uviaznutie v stereotype...

#### 4.fáza: **VÝKON** (performing)

- vysoká výkonnosť tímu, fáza ozajstnej tímovej práce, práca v štruktúre, dynamika tímu, vzájomná výmena nápadov, rozdelené tímové roly...

#### 5.fáza: **ROZCHOD** (mourning)

- prirodzený zánik či rozpad tímu, naplnenie úloh a dosiahnutie cieľa...

#### **Tímové role podľa Belbina:**

**Inovátor:** kreatívny, neortodoxný, rieši ťažké problémy a definuje ich, posúva nové myšlienky a stratégie so špeciálnou pozornosťou na hlavné otázky a možné príležitosti riešenia. Ignoruje náhody, príliš zaneprázdnený na efektívnu komunikáciu.

**Tvorca:** prijíma výzvy, dynamický, darí sa mu pod tlakom, povzbudzuje na prekonávanie prekážok, modeluje cesty, ktorými ide tímová snaha, smeruje pozornosť na ciele a priority, hľadá formy skupinovej diskusie a skupinovej aktivity. Náchylný na provokáciu a uráža ľudské cítenie.

**Pozorovateľ:** triezvy, strategicky myslí, bystrý, vidí všetky možnosti, tvorí si správny názor, analyzuje problémy, hodnotí myšlienky a návrhy tak, že tím vie prijať lepšie riešenia. Málo vedúci a inšpiratívny typ.

**Hľadač zdrojov:** extrovertný, komunikatívny, skúma možnosti, nadväzuje kontakty, objavuje myšlienky, vývoje a zdroje mimo skupinu, nadväzuje externé kontakty, ktoré môžu byť v budúcnosti užitočné pre tím, vedie rokovania. Príliš optimistický, stráca entuziazmus, keď počiatočný opadol.

**Realizátor:** mení koncepty a myšlienky na praktickú prácu, uskutočňuje plány efektívne a systematicky. Tak trochu neflexibilný, pomalý pri odpovedi na nové možnosti.

**Dokončovateľ:** zabezpečuje, že tím sa vyvaruje chybám, ktoré vyplývajú z úloh a opomenutí, aktívne aspekty práce, ktoré vyžadujú viac než len obvyklú pozornosť, udržuje zmysel pre naliehavosť. Inklinuje k chybám, pomaly odpovedá na nové možnosti.

**Stmelovač:** podporuje členov tímu v ich silných stránkach, stavia na návrhoch, zachytáva ich zlyhania, zlepšuje komunikáciu a tímového ducha všeobecne. Nerozhodný v hraničných situáciach.

**Koordinátor:** dôverčivý, dobrý líder, konkretizuje ciele, zlepšuje rozhodovanie, dobre prenáša právomoci, vie kde sú tímové silné a slabé stránky a uisťuje sa, že potenciál každého člena je dobre využitý. Môže byť vnímaný ako manipulátor, pracovne vytážený.

### 3. schopnost'

## MOTIVOVAT'





## Schopnosť motivovať

Motivácia je schopnosť tímu a jeho jednotlivých členov rozhýbať alebo udržať v pohybe.

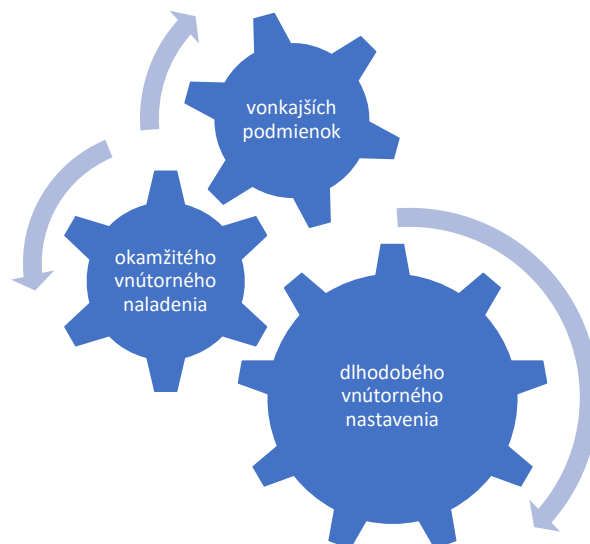
Ak má byť motivácia a uspokojenie na dobrej a nie slabej úrovni, musí každý člen ŽŠR:

1. mať pocit osobného úspechu v činnosti, ktorú vykonáva, cítiť, že prispieva niečím hodnotným k dosiahnutiu cieľov,
2. mať pocit, že samotná práca je náročná, že vyžaduje to najlepšie, čo v ňom je, že mu poskytuje zodpovednosť podľa svojich schopností,
3. byť za dosiahnuté výsledky odmeňovaný zodpovedajúcim a primeraným uznaním,
4. mať pod kontrolou tie aspekty svojej práce, ktoré mu boli delegované,
5. mať pocit, že sa ako jednotlivec rozvíja, že obohacuje svoje skúsenosti a schopnosti.

### ***S motiváciou úzko súvisia:***

- a. motívy – vnútorné podnety existujúce u jednotlivcov, bez nášho pričinenia.
- b. stimuly – vonkajšie podnety, ktoré rozvíjajú a aktivujú vnútorné motívy

*Motivácia je zmesou:*



### ***Osvedčené zásady motivácie:***

- Bud'te sám motivovaný
- Dávajte dobrý príklad
- Máte správnu prácu? Majú oni správnu prácu?
- Rozoznávajte čo iných motivuje – každý sme originál
- Vyberajte ľudí, ktorí už motivovaní sú – princíp 50:50

„Koňa k vode priviesť môžeš, ale piť ho neprinútiš“ (ruské príslovie)

***Pristupujte ku každému ako k jednotlivcovi:***

- Bud'te spravodlivý
- Peniaze – sú dôležité, ale nie jediné
- Vyjadrite uznanie – dávajte pozitívnu spätnú väzbu
- Nezabúdajte na oslavu
- Chváľte, ale tiež šetrte chválou
- Upozorňujte na to, čo sa nedarí – dávajte konštruktívnu negatívnu spätnú väzbu

***Motivátory:***



**7 skvelých spôsobov ako prekonať nedostatok motivácie:**

1. V prvom rade si pamätaj, prečo to chceš urobiť.
2. Predstava úspechu ak to urobíš a pocit ľútosti, ak to neurobíš.
3. Vytvor si okolie, ktoré ťa bude podporovať.
4. Zostať v neustálom pohybe a tvorivosti.
5. Nechaj sa motivovať ostatnými.
6. Snívaj vo veľkom, začni v malom a konaj teraz.
7. Urob si pauzu a oddychuj.



4. schopnost'

## KOMUNIKOVAT



## Schopnosť komunikovať

NAJVAČŠÍM KOMUNIKAČNÝM PROBLÉMOM JE,  
ŽE NEPOČÚVAME, ABY SME ROZUMELI.  
POČÚVAME, ABY SME ODPOVEDALI...



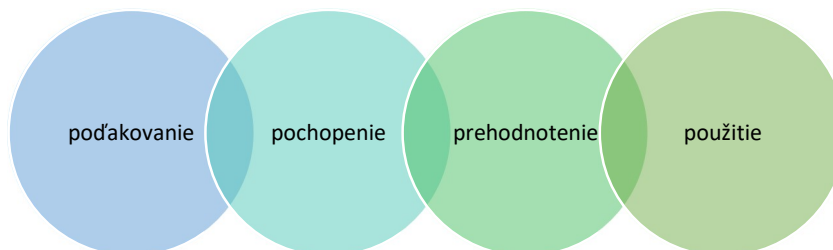
### **Komunikačné zručnosti obsahujú:**

- Ústny a písomný verbálny prejav,
- Neverbálna komunikácia – reč tela,
- Kladenie otázok,
- Aktívne počúvanie,
- Vedenie rozhovoru,
- Poskytovanie spätnej väzby.



### **Komunikačná stratégia členov ŽSR:**

- |                      |   |                  |
|----------------------|---|------------------|
| 1. S kým komunikovať | = | CIEĽOVÁ SKUPINA  |
| 2. Prečo komunikovať | = | CIELE, DOVODY    |
| 3. Kedy komunikovať  | = | ČAS, HARMONOGRAM |
| 4. Ako komunikovať   | = | SPOSOB           |



**Spätná väzba**

vs.

**Kritika**

|                                                           |                                                 |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Informácia zameraná na zmenu správania v pozitívnom smere | Vyzúrim sa tým, že ti poviem, aký by si mal byť |
| - špecifická                                              | - všeobecná                                     |
| - popisná                                                 | - hodnotiacia                                   |
| - s dôrazom na vec, problém                               | - s dôrazom na osobu                            |
| - jasná                                                   | - zahmlená                                      |
| - orientovaná na budúcnosť                                | - orientovaná na minulosť                       |
| - hľadá riešenie                                          | - hľadá vinníka                                 |

**Dávajúci SV****Prijímajúci SV**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Nečakaj príliš dlho so spätnou väzbou.</li><li>- Obráť sa s ňou priamo na dotyčnú osobu.</li><li>- Buď špecifický, na akú stránku osobnosti poskytuješ spätnú väzbu.</li><li>- Ponúkni svoju spätnú väzbu ako informáciu bez toho, aby si ju viazal na podmienky.</li><li>- Ponúkni toľko, koľko si myslíš, že bude užitočné.</li><li>- Nedávaj príliš dlhý zoznam naraz.</li><li>- Jasne rozlišuj medzi pozorovaním a hodnotením.</li><li>- Nezabudni dať kladnú i zápornú spätnú väzbu.</li><li>- Citlivo sleduj, ako je tvoja spätná väzba prijímaná a vyžiadať si odpoveď.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ber spätnú väzbu ako informáciu.</li><li>- Nereaguj ihneď.</li><li>- Premyslí si, čo si počul.</li><li>- Rozhodni sa, čo chceš urobiť so spätnou väzbou: prijať, zamietnuť čiastočne alebo celkom.</li><li>- Daj dávajúcemu vedieť, čo urobíš so spätnou väzbou.</li><li>- Vyhni sa argumentácii, nezamietaj, neospravedlňuj.</li><li>- Vypýtaj si vysvetlenie, ak si spätnú väzbu dobre neporozumel.</li><li>- Rozlišuj medzi obsahom spätnej väzby a tvojou reakciou k nej.</li></ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# Spätná väzba je dar



*P.S.*

*... raz bolo treba urobiť dôležitú prácu a **Každý** bol požiadaný, aby ju spravil.*

*Urobiť ju mohol **Ktokoľvek**, **Nikto** ju však nespravil. **Nieko** sa na to nahneval, pretože to bola **Každého** práca. **Každý** si však myslel, že ju mohol spraviť **Ktokoľvek**.*

***Nikto** si neuvedomil, že ju **Každý** nespraví.*

*Keď teda **Nikto** nepožiadala aspoň **Nieko**ho, nakoniec **Každý** **Niekomu** vynadal...*



### Použitá literatúra:

ŠVEC, Š. (2003): Základ kompozitnej spôsobilosti – spôsobnosť alebo dovednosť?, Bratislava: STIMUL, 2003.

TUREK, I. (2008): Úvod do problematiky kľúčových kompetencií. Dubnica nad Váhom: Dubnický technologický inštitút, 2008.

Vlastné podkladové materiály zo vzdelávania Marianny Potanovičovej a Dagmary Verešpejovej, 2019.





Tento projekt bol podporený z dotácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR „Programy pre mládež 2014 — 2020“, ktorú administruje IUVENTA — Slovenský inštitút mládeže, ako aj z rozpočtu Prešovského samosprávneho kraja.

Príručka je pre vnútornú potrebu organizácie.

Príručka neprešla jazykovou úpravou.

Vydavateľ

Rada mládeže Prešovského kraja

Vajanského 17,

Prešov

[rmpk@rmpk.sk](mailto:rmpk@rmpk.sk)

Spracovala

Mgr. Dagmara Verešpejová

Grafický dizajn a DTP

[www.jakublenart.com](http://www.jakublenart.com)

Fotografie archív RMPK

Rok vydania 2019

[www.rmpk.sk](http://www.rmpk.sk)





