

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

«ОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ВОЛОНТЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

	№ V55
RU	КОРПОРАТИВНАЯ
КОРПОРАТИВНЫЙ ЧЕМПИОНАТ	
СФЕРА УСЛУГ	

Оглавление

1.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ВОРЛДСКИЛЛС	3
1.1.	Наименование компетенции	3
1.2.	Описание компетенции	3
1.3.	Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс	4
1.4.	Специальные правила компетенции	7
1.5.	Ассоциированные документы и применение технического описания компетенции	7
2.	КОРПОРАТИВНАЯ ЧЕМПИОНАТНАЯ ЛИНЕЙКА	8
2.1.	Особые правила	8
2.2.	Коды профессий и специальностей	8
2.3.	Особенности проведения чемпионатов	8
2.4.	Особые требования к конкурсантам	8
2.5.	Особые требования к экспертам	8
2.6.	Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции	8
2.7.	WSSS	9
2.8.	Требования к конкурсному заданию	9
2.8.1.	Тип конкурсного задания	10
2.9.	Требования к схеме оценки	11
2.9.1.	Матрицы пересчета WSSS в Критерии оценки	11
2.9.2.	Методика оценки компетенции	11
2.10.	Специальные материалы, оборудование, инструменты	12
2.10.1.	Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе	12
2.10.2.	Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке	13

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ВОРЛДСКИЛЛС

1.1. *Наименование компетенции*

Организация корпоративной волонтерской деятельности»/ Supervisor of Corporate Volunteering

1.2. *Описание компетенции*

Корпоративное волонтерство — одна из форм деловой активности компаний, направленная на сплочение персонала и развитие единства духа среди сотрудников. Это проявление корпоративной социальной ответственности в последнее время приобретает все большую популярность в России. В связи с новизной этой формы деятельности и ее динамичным развитием у специалистов возникает потребность в повышении собственной квалификации и существует необходимость изучения опыта в этой сфере.

Волонтерство — это мощнейший ресурс, позволяющий приобрести и укрепить общественную поддержку, сформировать положительный имидж организации, повысить лояльность общества, партнеров и спонсоров, а также решить часть задач общества

Организатор корпоративной волонтерской деятельности — специалист, осуществляющий планирование волонтерской деятельности в рамках корпоративной социальной ответственности (КСО) компании, координацию волонтерских корпоративных мероприятий, работу по подготовке и мотивированию волонтеров.

Эффективное развитие добровольческой деятельности базируется на неотъемлемых элементах таких, как набор и формирование волонтерских групп, обучение волонтеров и активное их включение в деятельность, с опорой на приобретенные в процессе обучения знания.

В настоящее время волонтерское движение приобретает всё большую актуальность, так как множество людей нуждается в помощи и поддержке. Систематическая работа волонтерского движения, включающая в основном энергичную молодёжь, может положительно повлиять на формирование активной жизненной позиции молодых людей.

На данный момент в России существует множество организаций, в которых активно реализуется направление корпоративное волонтерство, например: РЖД, Русал, Норникель, Росатом, Ростелеком, Сбербанк, KFC, Газпром, Мегафон, МТС и др.

Потенциал роста сегмента корпоративного волонтерства состоит в формировании внутренних стандартов организации проектов добровольчества, улучшении партнерства НКО и бизнеса, вовлечение широкого круга компаний в корпоративное волонтерство.

1.3. Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс¹

Перечень профессиональных навыков, умений и знаний специалиста.

№ п/п	Раздел
1	Организация рабочего процесса и безопасность
	Специалист должен знать и понимать: – нормативы, обязанности и документацию по технике безопасности и охране труда; – в каких источниках информации (на каких сайтах, в каких методических рекомендациях) находится информация о проводимых волонтерских мероприятиях федерального и регионального уровней; – в каких источниках информации (на каких сайтах, в каких методических рекомендациях) находится информация о сфере деятельности региональных и федеральных представительств Ассоциации волонтерских центров, Национального совета по корпоративному волонтерству; – нормативы и документацию по проведению инструктажей непосредственно перед мероприятием Специалист должен уметь: – находить и использовать источники информации с анонсом федеральных волонтерских мероприятий; – находить и использовать источники информации о сфере деятельности региональных и федеральных представительств Ассоциации волонтерских центров, Национального совета по корпоративному волонтерству; – пользоваться инструментами тайм-менеджмента: осуществлять планирование рабочего процесса с применением матрицы Эйзенхауэра/ диаграммы Исикавы и др.; – организовывать порядок на рабочем месте (эргономичное расположение необходимой для выполнения заданий техники и канцелярии); – постоянно и тщательно соблюдать стандарты и правила техники безопасности и охраны труда; – идентифицировать и использовать соответствующие средства индивидуальной защиты; – оказывать первую медицинскую помощь.
2	Нормативная, финансовая и сопроводительная документация
	Специалист должен знать и понимать:

¹ Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс (далее по тексту – WSSS).

	– реквизиты документов, определяющих стратегию компании и основные проекты компании в области КСО; в области обработки персональных данных; в области материальной и нематериальной мотивации; – реквизиты документов, регулирующих деятельность корпоративных волонтеров в компании, основные направления деятельности корпоративных волонтеров и перечень сетевых мероприятий, отраженных в этих документах; – реквизиты и основные положения документов Федерального уровня в области волонтерства; в области обработки персональных данных; в области стратегии устойчивого развития; – источники получения информации о грантовых конкурсах федерального и регионального уровней, о возможных субсидиях для физических лиц в области волонтерской деятельности; – правила документооборота компании; – правила составления финансовой документации. – методические рекомендации ФАДМ «Росмолодежь» в области грантов. Специалист должен уметь: – обрабатывать большой объем данных, изложенных в нормативной документации; – выделять ключевые идеи из нормативной документации; – транслировать изложенные в нормативной документации основные проекты компании в области КСО; основные направления деятельности корпоративных волонтеров; – составлять и оформлять организационно-распорядительные документы о проведении мероприятия; – оформлять заявки на получение грантов и субсидий; – оформлять финансовую документацию: сметы, счёт-фактуры; акты выполненных работ; – разрабатывать и согласовывать разрешительную документацию о проведении мероприятия; – разрабатывать и оформлять благодарственные письма/сертификаты участников; – использовать в работе методические рекомендации ФАДМ «Росмолодежь» в области грантов.
3	Профессиональная коммуникация
	Специалист должен знать и понимать: – информационные материалы о видах и методиках мотивации – основы конфликтологии; – навыки делового общения и деловой переписки; – навыки эффективных коммуникаций; – навыки преодоления возражений. Специалист должен уметь: – осуществлять устное и письменное взаимодействие со стейкхолдерами (топ-менеджмент компании; организации, курирующие волонтерскую деятельность на Федеральном уровне – Ассоциацией волонтерских центров, Росмолодежь) в соответствии с нормами деловой этики; – запрашивать и получать необходимую информацию.
4	Планирование и аналитика
	Специалист должен знать и понимать: – основы социального проектирования; – методы командообразования; – основы эмоционального интеллекта; – методы вовлекающего лидерства;

	– инструменты пространственного и системного мышления. Специалист должен уметь: – составлять годовой/квартальный план мероприятий; – составлять план проведения мероприятия; – организовывать распределение ресурсов: необходимого материально-технического обеспечения для проведения мероприятия; – делегировать обязанности и передавать определенное количество полномочий для успешной организации процесса; – разрабатывать анкеты обратной связи.
6	Оборудование и инструментарий
	Специалист должен знать и понимать: – какими периферийными устройствами нужно пользоваться для распечатывания документов; – какое оборудование нужно использовать для фото/видео съемок; – какое оборудование необходимо для организации оповещения волонтеров. Специалист должен уметь: – использовать ПК и периферийные устройства – использовать мобильное устройство; – использовать фото/видео аппаратуру; – использовать световое оборудование.
7	Программное обеспечение
	Специалист должен знать и понимать: – сервисы для проведения опросов (анкетолог, гугл-формы, менти и тд) – социальные сети – сервисы для создания дизайна презентаций/лонгридов/лифлетов/сториз – онлайн-сервисы планирования (трелло, падлет, миро, календари и тд) – программные сервисы для видео и веб конференций (Зум, Тимс и тд) – сервисы для создания и дизайна сториз – перечень социальных сетей, в которых возможно размещение информации. Специалист должен уметь: – работать ПО офисным – применять инструкции по делопроизводству – работать с ПО для монтажа видео применять инструменты фото и видео обработки; – пользоваться сервисами проверки стилистики текста – работать с мессенджерами
8	Копирайтинг и дизайн
	Специалист должен знать и понимать: – основные тенденции в дизайне презентаций/лонгридов/лифлетов; – знание принципов редактуры текстов; – процесс редактирования фото и видео материалов; – тип текстового материала, подходящий к определенной социальной сети; – тип приемлемой для конкретной социальной сети инфографики. Специалист должен уметь: – составлять и редактировать тексты постов/рассылок и тд.; – осуществлять съемку и монтаж коротких роликов; – систематизировать информацию для написания поста; – публиковать инфографику в социальных сетях; – публиковать тексты в социальных сетях.
9	Публичность и обучение
	Специалист должен знать и понимать:

	– методики обучения волонтеров; – методику проведения рефлексии после проведения волонтерского мероприятия; – методические рекомендации Национального совета по корпоративному волонтерству.
	– Специалист должен уметь: – публично выступать; – организовывать пространство для коммуникации волонтеров.

1.4. Специальные правила компетенции

Специальные правила компетенции отсутствуют.

1.5. Ассоциированные документы и применение технического описания компетенции

Техническое описание содержит лишь информацию, относящуюся к соответствующей компетенции Ворлдскиллс. Данный документ необходимо использовать совместно со следующими документами:

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»;
- Регламенты чемпионатов по стандартам и методике Ворлдскиллс Том А, Том Б;
- Конкурсная документация: Конкурсное задание, Схема оценки, Инфраструктурный лист, План застройки, Инструкция по охране труда и технике безопасности, Методика оценивания (при наличии).

Отдельные разделы технического описания компетенции, посвященные различным направлениям подготовки специалистов могут быть использованы, как отдельно, так и в сочетании в рамках одного мероприятия в соответствии с регламентом этого мероприятия.

2. КОРПОРАТИВНАЯ ЧЕМПИОНАТНАЯ ЛИНЕЙКА

2.1. Особые правила

Возрастной ценз: 18–49 лет.

Общая продолжительность Конкурсного задания: 22 ч.

Тип соревнования: индивидуальный.

Количество конкурсных дней: 3 дня.

2.2. Коды профессий и специальностей

Федеральный государственный образовательный стандарта высшего образования по направлению подготовки - бакалавриат:

39.03.03 Организация работы с молодежью.

2.3. Особенности проведения чемпионатов

В рамках конкурсного задания запланировано проведение волонтерской акции, для которой необходимо обязательно предусмотреть площадку для проведения.

2.4. Особые требования к конкурсантам

Конкурсанты должны быть действующими руководителями корпоративных волонтерских объединений, организовать не менее 10 волонтерских акций за предыдущий год.

2.5. Особые требования к экспертам

Наличие документов, подтверждающих организацию волонтерских корпусов крупных федеральных мероприятий или дополнительное образование в области организации корпоративной волонтерской деятельности.

2.6. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции

Определяется профессиональной областью специалиста и базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту.

№ п/п	Наименование задачи и/или трудовой функции
1	Стратегически планировать деятельность корпоративного волонтерства в соответствии с деятельностью компании
2	Находить ресурсы не только из внутренних источников, но и из внешних (грантовая поддержка)
3	Составлять сметы волонтерских мероприятий/акций
4	Составлять план мероприятий в соответствии с политикой КСО компании, а также организационный план подготовки и реализации конкретного мероприятия
5	Осуществлять нормативно-правовое сопровождение добровольческой деятельности внутри компании

6	Транслировать специфику работы каждого вида добровольческой деятельности (событийное, экологическое, социальное волонтерство и т.д.)
7	Взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления, иными волонтерскими организациями (НКО, БФ и тд)
8	Проводить информационное сопровождение волонтерской деятельности в соответствии с политикой компании
9	Вовлекать работников в корпоративную волонтерскую деятельность
10	Проводить инструктажи и обучения волонтеров для участия в разных видах добровольческой деятельности и непосредственно перед мероприятием
11	Подбирать, расставлять волонтеров, распределять работу между ними, определять объем работы и время непосредственно под конкретное мероприятие
12	Работать с мотивацией корпоративных волонтеров
13	Организовывать рефлексии, собирать и передавать обратную связь от волонтерского корпуса организаторам мероприятия/акции
14	Проведение мероприятия

2.7. WSSS

№ п/п	Раздел	Важность в %
1	Организация рабочего процесса и безопасность	15
2	Нормативная документация	5
3	Финансовая и сопроводительная документация	12
4	Профессиональная коммуникация	15
5	Планирование и аналитика	18
6	Оборудование и инструментарий	7
7	Программное обеспечение	5
8	Копирайтинг и дизайн	7
9	Публичность и обучение	16

2.8. Требования к конкурсному заданию

Все предконкурсные обсуждения конкурсного задания проходят на особом форуме (<http://forums.worldskills.ru>) на канале компетенции. Модератором канал компетенции может являться Международный эксперт, Менеджер компетенции/Корневой эксперт.

№ Модуля	Наименование Модуля	Время на выполнение Модуля, ч./в день	Предполагаемый день выполнения модуля (C1, C2, C3)
A	Составление полного реестра федеральных мероприятий в сфере волонтерской деятельности	2	C1
B	Разработка плана работы на квартал, разработка чек-листа одного мероприятия, смета выбранного мероприятия	3	C1
C	Создание(написание) проекта организационно-распорядительного документа о своем мероприятии	2	C1

D	Написание информационного поста в социальные сети о мероприятии	2	C2
E	Отбор волонтеров и проведение инструктажа	2	C2
F	Проведение волонтерского мероприятия	4	C2
G	Проведение рефлексии	1	C3
H	Разработка грантовой заявки	6	C3

№ Модуля	Описание задания в Модулях
A	Конкурсантам необходимо по предложенному шаблону составить наиболее полный список (реестр) федеральных мероприятий в сфере волонтерской деятельности, используя любые поисковые системы.
B	Конкурсантам необходимо разработать: квартальный план работы, чек-тайминг и смету в соответствии с выданными шаблонами и кейсом.
C	Конкурсанты должны разработать и согласовать организационно-распорядительный документ в соответствии с шаблоном и выданной инструкцией по делопроизводству.
D	Конкурсанты самостоятельно определяют социальную сеть и публикуют в ней пост о мероприятии, выданном в виде кейса в рамках выполнения модуля B.
E	В рамках ранее выданного кейса мероприятия, конкурсантам необходимо провести отбор волонтеров и инструктаж по мероприятию. В рамках выполнения конкурсного задания для каждого конкурсанта набирается команда волонтеров из 8 человек.
F	Конкурсантам необходимо организовать проведение мероприятия в соответствии с выданным кейсом: организовать работу волонтеров в соответствии с определёнными в модуле E функциями; решать конфликтные ситуации в случае возникновения; осуществлять контроль за соблюдением волонтерами техники безопасности.
G	По итогам проведения мероприятия в рамках модуля F, конкурсантам необходимо дать развёрнутую обратную связь волонтерам, участвующим в мероприятии, получить обратную связь от них и составить аналитический отчет в свободной форме.
H	Конкурсантам необходимо составить грантовую заявку для финансирования одного из мероприятий, предложенных в плане в рамках выполнения задания модуля B.

2.8.1. Тип конкурсного задания

В рамках модуля A секретная часть: шаблон реестра федеральных мероприятий в сфере волонтерской деятельности. Выдается непосредственно перед выполнением задания в бумажном и электронном виде.

В рамках модуля В секретная часть: шаблон плана, чек-листа, сметы и кейс волонтерского мероприятия. Выдается перед началом выполнения задания модуля в бумажном и электронном виде.

В рамках модуля С секретная часть: шаблон организационно-распорядительного документа компании (распоряжение). Выдается перед выполнением задания в электронном виде. Действующая инструкция по делопроизводству выдается непосредственно перед выполнением задания на бумажном носителе.

В рамках модуля Е секретная часть: перечень участников (волонтеров), который выдается конкурсному участнику непосредственно перед выполнением задания.

В рамках модуля F секретная часть: площадка проведения волонтерской акции. Конкурсант видит место проведения непосредственно в день проведения.

В рамках модуля Н секретная часть: направление грантового трека для составления заявки. Определяется в день выполнения модуля.

2.9. Требования к схеме оценки

2.9.1. Матрицы пересчета WSSS в Критерии оценки

Критерий оценки										Итого баллов за раздел WSSS
Разделы WSSS		A	B	C	D	E	F	G	H	
	1	1,0	0,5	1,0	1,0	2,0	3,0	1,0	0,5	10
	2	1,5	4,5	4,0	0,0	0,0	0,0	0,5	4,5	15
	3	2,0	1,0	1,0	2,0	2,5	2,5	2,0	2,0	15
	4	9,0	4,0	3,0	2,0	1,0	2,0	2,0	2,0	25
	6	0,5	1,0	1,0	1,5	0,5	1,0	0,5	1,0	7
	7	0,5	1,0	0,5	1,0	0,0	0,5	0,5	1,0	5
	8	0,0	1,0	0,0	3,0	0,0	1,0	1,0	1,0	7
	9	0,0	0,0	0,0	1,0	5,0	4,5	4,5	1,0	16
Итого баллов по Критерию		14,5	13,0	10,5	11,5	11,0	14,5	12,0	13,0	100

2.9.2 Методика оценки компетенции

Специфические требования к методике проведению оценки компетенции, работе экспертов, корневого эксперта/менеджера компетенции в рамках оценки компетенции отсутствуют.

Оценка Конкурсного задания будет основываться на следующих критериях:

Критерий		Методика проверки навыков в критерии
A	Составление полного реестра федеральных мероприятий в сфере волонтерской деятельности	Оценивается: знание нормативно-правовых актов федерального/регионального значения; организация взаимодействия со стейкхолдерами; знание основных аспектов ЦУР; письменная коммуникация; общение с организацией, курирующей повестку на региональном и федеральном уровне - Ассоциацией волонтерской деятельности.
B	Разработка плана работы на квартал, разработка чек-листа одного мероприятия, смета выбранного мероприятия	Оценивается: знание документов, регулирующих стратегию компании в области КСО; знание документов, регулирующих корпоративную волонтерскую деятельность внутри компании; умение распределять ресурсы, составлять сметы; устная и письменная коммуникация; знание информационных материалов о ключевых событиях в сфере добровольчества на федеральном и региональном уровнях.
C	Создание(написание) проекта организационно-распорядительного документа о своем мероприятии	Оценивается: письменная коммуникация; знание документов, регулирующих стратегию компании в области КСО; знание документов, регулирующих корпоративную волонтерскую деятельность внутри компании.
D	Написание информационного поста в социальные сети о мероприятии	Оценивается: составление текста поста; письменная коммуникация; дизайн; использование сервисов для создания постов, сториз.
E	Отбор волонтеров и проведение инструктажа	Оценивается: устная коммуникация; эмоциональный интеллект; системное и пространственное мышление; умение делегировать обязанности и передавать определенное количество полномочий для успешной организации процесса; вовлекающее лидерство; знание нормативно-правовых актов по охране труда.
F	Проведение волонтерского мероприятия	Оценивается: умение решать конфликтные ситуации; распределять волонтеров на необходимые позиции; умение четко ставить задачи и получать обратную связь от волонтера; умение делегировать обязанности и передавать определенное количество полномочий для успешной организации процесса.
G	Проведение рефлексии	Оценивается: устная коммуникация; эмоциональный интеллект; стрессоустойчивость; методика проведения рефлексии и релевантность выводов, представленных в аналитическом отчете по итогам мероприятия.
H	Разработка грантовой заявки	Оценивается: знание нормативно-правовых актов федерального/регионального значения; организация взаимодействия со стейкхолдерами; знание основных аспектов ЦУР; письменная коммуникация; общение с организациями, курирующими повестку на региональном и федеральном уровне (Росмолодежь); умение составлять сметы.

2.10. Специальные материалы, оборудование, инструменты

2.10.1 Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе

Тулбокс нулевой.

2.10.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

Смартфоны, планшеты, личные ПК участников, смарт –часы, и иные средства, позволяющие обмениваться данными, либо копировать и распространять информацию.

Заранее подготовленные любым способом материалы, включая персональные предварительные записи от руки.

Оборудование аналогичное, или выполняющие аналогичные функции, что и поставленное организаторами.