



ELO peakorraldaja ametikirjeldus

Grupp: ELO korraldusgrupp

Amet: ELO peakorraldaja

Roll: vari

Kontoripoolne koordinaator: Mari Da Silva Rodríguez, väljaminevate õpilaste programmijuht

ELO peakorraldaja ülesanne on korraldada kõikidele väljaminevatele õpilastele Eelorientatsioon ning veenduda, et nad on valmis oma vahetusaastaks. Varju roll on õppida ja sisse elada juhi rolli ning see järgneval hooajal üle võtta.

1. Grupijuhi ülesanded

- ELO käsiraamatu ja muude materjalide uuendamine ning ettevalmistamine
- Tiimi komplekteerimine, koolitamine ning juhtimine ELOl
- Väljaminevate õpilastega suhtlemine
- Kodugruppide juhi ja varjuga suhtlemine ning nende abistamine
- Ürituse korraldamine (logistika, majutus, toitlustus, suhtlus tiimi ning kontoriga)

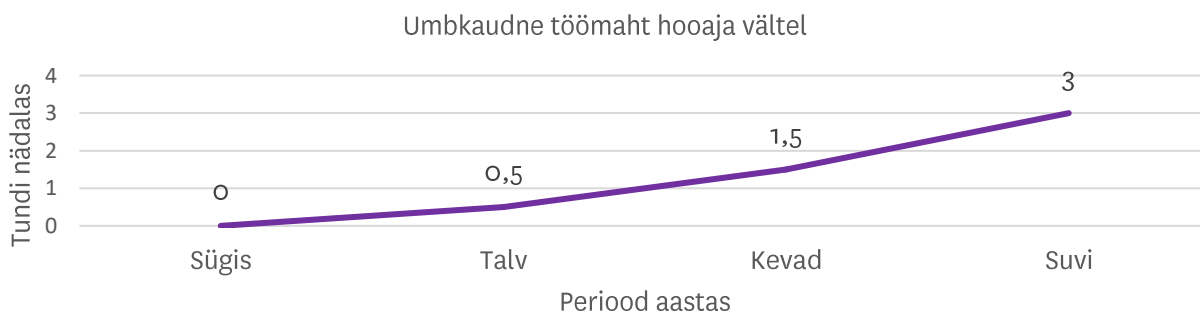
2. Vastutus ja ootused juhile

- Kõik väljaminevad õpilased on läbinud ELO pädevate läbiviijate poolt ning on ettevalmistatud vahetusaastaks
- Kõik tiimiliikmed on läbinud koolituse ning on pädevad ELO läbi viima
- Juhil on organiseerimisel varasem kogemus, st et ta on suhtlemisaldis, aktiivne, meelekindel, iseseisev, täpne ja püsiv, oskab koostööd teha ning planeerida

3. Suhtlusringkond

- Grupi teine juht (juht, vari), väljaminevate õpilaste programmijuht, ELO meeskonnaliikmed, kodugruppide juht ja vari, VKG

4. Ajakulu



5. Omandatavad oskused

- Oskus juhtida suurt tiimi - motiveerida, delegeerida ja meeskonnatööd arendada
- Oskus lahendada probleeme ning konflikte kiiresti ja efektiivselt
- Oskus aega planeerida, erinevate osapooltega suhelda ning terviklikku pilti hoomata

6. YFU toetus

- Pidev tugi ja suhtlemine kontoriga (bussi broneerimine, toimumiskoha broneerimine, suhtlemine õpilaste vanematega)
- Materiaalne toetus