PODRĘCZNIK DOBRYCH PRAKTYK KSZTAŁTUJĄCYCH KOMPETENCJE SPOŁECZNE U MŁODZIEŻY

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

WYDAWCA:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw
ul. 3 Maja 18/5a , 20-078 Lublin
tel.:+48 511 403 155
www.eds-fundacja.pl
e-mail:eds@eds-fundacja.pl

AUTORZY:

Agata Łaguna, Mirosław Urban

KONSULTACJA MERYTORYCZNA:

Olena Bilozerova, Ana Isabel Herranz Zentarski

REDAKCJA MERYTORYCZNA:

Agata Dziubińska-Gawlik, Aneta Szczykutowicz

REDAKCJA GRAFICZNA - SKŁAD:

Mariusz Pawłowski

Wszystkie prawa zastrzeżone.

Projekt został zrealizowany dzięki wsparciu finansowemu udzielonemu przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach projektu „Ścieżki współpracy – wsparcie dla podmiotów wdrażających współpracę ponadnarodową” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Lublin 2020

WSTĘP

CZĘŚĆ 1. AKTYWNE FORMY UCZENIA

1. Czym są kompetencje i umiejętności?
1.1 Kompetencje i umiejętności miękkie
1.2 Czym różnią się umiejętności twarde od miękkich?
1.3 Kompetencje miękkie będące przedmiotem ćwiczeń w niniejszej publikacji
2. Specyfika uczenia się osób młodych
3 Aktywne formy uczenia i korzyści wynikające z ich zastosowania
4 Podstawowe zasady przeprowadzania ćwiczeń i pracy z grupą
5. Rozwijanie kompetencji online – szanse i zagrożenia

CZĘŚĆ 2. ZESTAW GIER I ĆWICZEŃ

1. Tabela gier i ćwiczeń oraz kompetencje, które rozwijają
2. Ćwiczenia
2.1. Zasady naszej grupy
2.2. Szef – jeden dzień w pracy
2.3. Bariery komunikacyjne
2.4. Herbaciarnia
2.5. Nie taka krytyka straszna
2.6. Rzeźba
2.7. Negocjacje bez przegranych
2.8. Informacja a opinia
2.9. Porozumienie – współpraca bez słów
2.10. Figury w ciemności
2.11. Wpływ mowy ciała na osobowość
2.12. Derdianie
2.13. Historia w obrazkach
2.14. Grupowe żonglowanie
2.15. Pole minowe
2.16. Jakim jesteś puzzlem?
2.17. Rysunek figur geometrycznych
2.18. Wymiana
2.19. Gra z podziałem na role
2.20. Powiedz, co chcesz
2.21. Podejdź do okna
2.22. Kalambury
2.23. Spotkanie w czasie bankietu biznesowego
2.24. Rozpocznij spotkanie
2.25. Alfabetyczne zbieranie
3. Załączniki

CZĘŚĆ 3. PODSUMOWANIE

1. Inspiracje rozwojowe i szkoleniowe
2. Spis gier edukacyjnych
3. Scenariusz gry planszowej
4. Zakończenie

WSTĘP

Nie możesz czekać na inspirację. Musisz chodzić za nią z batem.
Jack London

Przygotowując tę publikację, której odbiorcami są, poprzez nauczycieli czy trenerów, osoby młode, mamy świadomość, że chęć do rozwoju – czy to osobistego, czy w wybranym obszarze zainteresowań szkolnych, a później zawodowych – nie przychodzi łatwo. Jako uczący innych mamy przed sobą duże wyzwanie – musimy najpierw zwrócić czyjąś uwagę na dany obszar, następnie zaciekawić, a w kolejnych krokach pozyskać zaufanie i otwartość na doświadczenia. Refleksja i uczenie się to ostatnie etapy, które należą już nie do nas.

Oglądając media czy słysząc o innowacjach i przyszłości, można odnieść wrażenie, że obecnie wymaga się od ludzi przede wszystkim umiejętności poruszania się w świecie zdigitalizowanym, cyfrowym. Innymi słowy: powinniśmy umieć przede wszystkim obsługiwać komputery, telefony, tablety, posługiwać się aplikacjami, programować, przesyłać dane.

Owszem, umiejętności te są wskazane, a nawet nieodzowne, by móc komunikować się, planować i organizować nasze życie i pracę. Wciaż jednak potrzebujemy także kompetencji miękkich – są one niezbędne, by móc komunikować się i współdziałać w rodzinie, w gronie znajomych, w szkole i otaczającym nas środowisku. Co więcej, na rynku pracy znaczenie tych umiejętności rośnie coraz bardziej! Eksperci prognozują, że do 2020 roku dwie trzecie pracodawców będzie uznawało niektóre z soft skills za obowiązkowe do zdobycia danego stanowiska.

Z tego powodu niniejsza publikacja ma na celu rozwój umiejętnościi kompetencji miękkich głównie u osób w wieku młodzieńczym. Nie wyklucza to jednak możliwości zastosowania ćwiczeń zawartych w tej publikacji do pracy z dziećmi młodszymi czy też z osobami starszymi: studentami, pracownikami czy też z seniorami. Należy jednak wziąć pod uwagę zarówno poziom skomplikowania materiału ćwiczeniowego, zrozumiałość tematu, jak i cele ćwiczeń.

Podręcznik ten powstał jako uzupełnienie projektu standardowego pt. „Razem możemy więcej”, realizowanego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw. Jego opracowanie odbyło się dzięki wsparciu udzielonemu przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach projektu „Ścieżki współpracy – wsparcie dla podmiotów wdrażających współpracę ponadnarodową”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.Naszym partnerem projektowym jest hiszpańska organizacja La Asociación de Programas Educativos Open Europe.

Głównym celem projektu standardowego jest rozwój i wzrost kompetencji społecznych młodzieży poprzez udział w takich aktywnościach, jak: 40-godzinne warsztaty z zakresu kompetencji społecznych prowadzone przez psychologa, zajęcia praktyczne z pisania mikroprojektów, opracowanie w małych grupach projektów, a następnie ich implementacja w organizacjach pozarządowych na zasadzie bezpłatnych praktyk (10 godzin miesięcznie przez 9 miesięcy).

Założeniem projektu jest wzrost kompetencji społecznych – na początku i na końcu projektu dokonywany jest ich indywidualny pomiar za pomocą wystandaryzowanego testu.

Podręcznik, który oddajemy w Państwa ręce, jest dopełnieniem tej inicjatywy, gdyż ćwiczenia w nim przedstawione będą testowane w 2 grupach biorących udział w projekcie standardowym.W dalszym zamyśle zadania będą służyły pomocą wszystkim tym, którzy na co dzień pracują z młodzieżą i towarzyszą jej w rozwoju kompetencji społecznych.

Ćwiczenia zawarte w niniejszej publikacji zostały wybrane z kilku powodów. Po pierwsze, były wielokrotnie stosowane przez autorów książki i naszych hiszpańskich ekspertów w różnych grupach wiekowych oraz społecznych i zawodowych (młodzież, nauczyciele, seniorzy, pracownicy firm). Po drugie, są one – w naszej wspólnej opinii – efektywne, jeśli chodzi o poruszane tematy. Po trzecie zaś – okazują się łatwe do przeprowadzenia i omówienia dla każdego, kto chce z nich skorzytać, nie wymagają długotrwałych przygotowań i kosztownych materiałów.

Mając na względzie, że z niniejszej książki mogą korzystać zarówno osoby, które stawiają swoje pierwsze kroki w pracy z grupą metodami aktywnymi, warsztatowymi, jak i doświadczeni trenerzy, w opisie ćwiczeń autorzy pozwolili sobie na tytułowanie tychże osób zamiennie: prowadzący, nauczyciel, edukator, trener.

PODZIĘKOWANIA

Szczególne podziękowania należą się ekspertom współtworzącym ten projekt – Pani Anie Herranz Zentarski oraz Pani Olenie Korzhykovej – reprezentującym organizację La Asociación de Programas Educativos Open Europe. Wykorzystując ich doświadczenie w pracy z młodzieżą, zaczerpnęliśmy z ich rad, wskazówek i pomysłów, którymi wymieniliśmy się w czasie konsultacji, a także z propozycji ćwiczeń i gier zawartych w opracowanej przez nich ekspertyzie. Dziękujemy za nieceniony wkład merytoryczny.

¡Muchas gracias!

CZĘŚĆ 1.

AKTYWNE FORMY UCZENIA

1. CZYM SĄ KOMPETENCJE?

Często ludzie używają takich pojęć, jak: kompetencja społeczna, inteligencja społeczna, inteligencja emocjonalna, zdolności społeczne, umiejętności interpersonalne. Wszystkie wyżej wymienione pojęcia odnoszą się do skutecznego, efektywnego funkcjonowania w kontaktach z innymi i bywają używane zamiennie.

Czym tak naprawdę są kompetencje, dlaczego są takie ważne i czy można się ich nauczyć?

W 1959 roku R.W. White, zajmując się problematyką wywierania wpływu na otoczenie, wprowadził do psychologii pojęcie kompetencji. Rozumiał ją jako specyficzną umiejętność, która przyczynia się do skutecznej interakcji z otoczeniem, utożsamiając ją ze społecznymi umiejętnościami.

Słownik Współczesnego Języka Polskiego z 1998 roku definiuje „umiejętność" jako „wiedzę o czymś, znawstwo, sprawność, talent do czegoś" [1], a „zdolność" jako „wrodzoną predyspozycję do opanowania jakichś umiejętności, łatwość uczenia się"[2].

Kompetencja jest natomiast rozumiana jako „odpowiedni zakres wiedzy i umiejętności"[3] .

Łacińskie słowo competentia oznacza przydatność, odpowiedzialność. Angielskie competence rozumie się natomiast jako umiejętność, zdolność do wykonywania określonych czynności. Pojęcie kompetencji przyjęło się szczególnie szybko w psychologii społecznej.

1.1. KOMPETENCJE (UMIEJĘTNOŚCI) MIĘKKIE

W ramach niniejszej publikacji będziemy posługiwać się zamiennie nazwą kompetencji lub umiejętności miękkich. O czym dokładnie mówimy? Czym one są? Określamy je jako zbiór umiejętności człowieka pozyskiwanych w procesie edukacji, a następnie uzupełnionych cechami psychofizycznymi oraz osobowościowymi. Umożliwiają one efektywne działanie i osiągnięcie wysokich rezultatów pracy.

Do tego rodzaju kompetencji wlicza się kompetencje osobiste (np. radzenie sobie ze stresem, zarządzanie swoim czasem, organizacja pracy) i społeczne (np. zdolność perswazji, motywowania innych, pracy zespołowej).

1. Hasło „umiejętność", Słownik Współczesnego Języka Polskiego, t. II, Reader's Digest, Warszawa 1998, s. 470.
2. Hasło „zdolność", Słownik Współczesnego Języka Polskiego, t. II, Reader's Digest, Warszawa 1998, s. 645.
3 Hasło „kompetencja", Słownik Współczesnego Języka Polskiego, t. I, Reader's Digest, Warszawa 1998, s. 397.

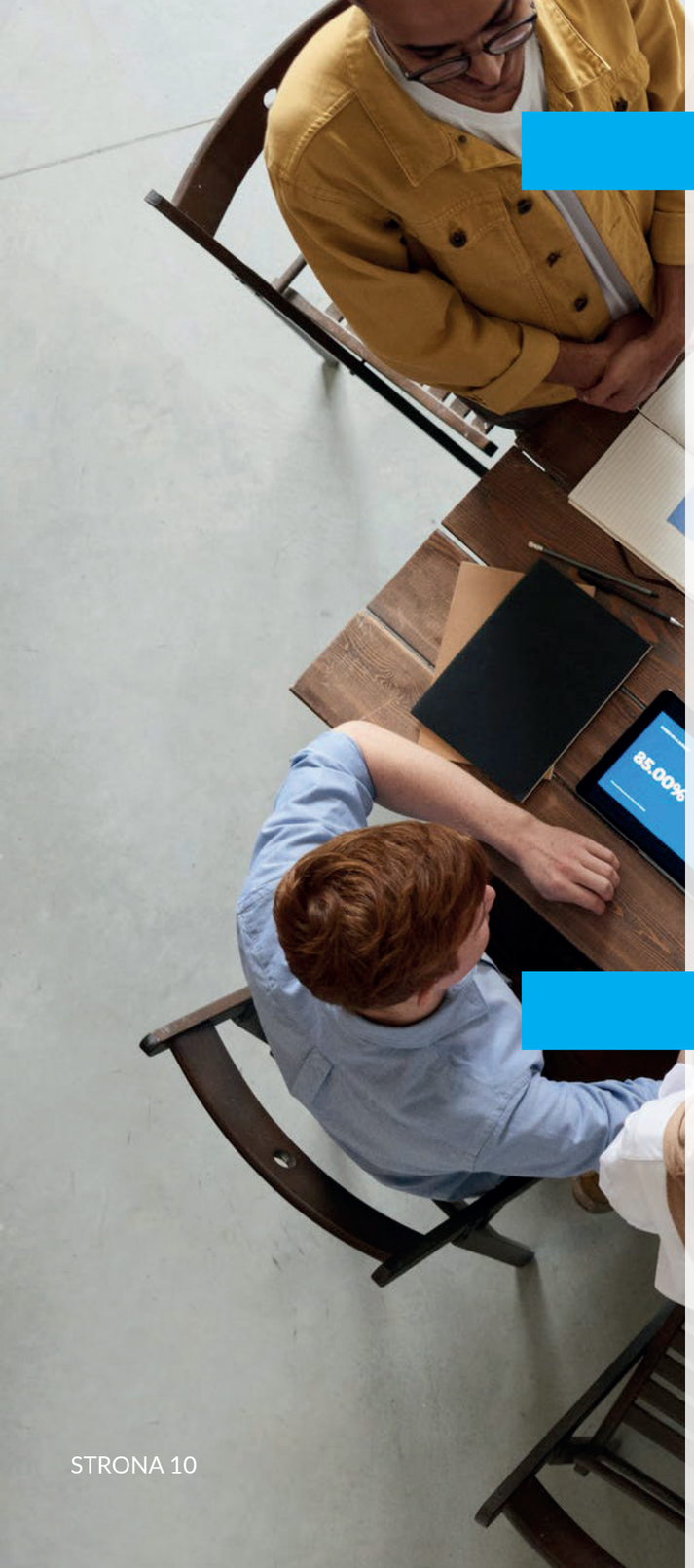
Oto przykładowa lista kompetencji miękkich:

- radzenie sobie ze stresem i presją czasu,
- organizacja pracy i zarządzanie własnym czasem,
- asertywność i radzenie sobie z krytyką,
- kreatywność i otwartość na nowe rozwiązania,
- logiczne i analityczne myślenie,
- wysoka kultura osobista,
- skupienie na celu i nastawienie na realizację zadań,
- przystosowywanie się do zmieniającego się środowiska,
- zdolności przywódcze i negocjacyjne,
- zaangażowanie,
- motywowanie siebie i innych do pracy i rozwoju,
- praca w zespole,
- komunikatywność, zrozumiałość przekazu i nawiązywanie kontaktu z innymi ludźmi,
- rozwiązywanie konfliktów,
- autoprezentacja i wystąpienia przed innymi,
- wywieranie wpływu na innych.

Lista jest długa, ale pamiętajmy, że uczymy się tych umiejętności przez całe życie. Niemniej jednak należy zadbać o ich rozwój już w trakcie nauki szkolnej, gdyż przydadzą się nam one w pracy. Nie wierzycie? Szacunkowo za kilkanaście lat ponad 75% pracowników będą stanowiły osoby urodzone w latach 90. i na początku XXI wieku, czyli generacja Y i Z[4] . Jak to wpłynie na sytuację na rynku pracy? Prognozy wynikające z amerykańskiego raportu Future Work Skills 2020 wskazują na następujące kompetencje, które będą niezbędne w przyszłości:

- szeroko pojęte umiejętności interpersonalne, pozwalające na poprawną interpretację zachowań, komunikatów podprogowych i emocji;
- tzw. crossowanie – zdolność łączenia i wykorzystywania wiedzy z wielu dziedzin;
- umiejętność pracy w międzynarodowym, wielokulturowym środowisku, związana zarówno z rozumieniem odmiennych zasad w kulturze, jak i zarządzaniu;
- zdolność odpowiedniego filtrowania, selekcji i prezentacji wiadomości, czyli praca w szumie informacyjnym.

4. J. Sarnowska, Co motywuje do pracy pokolenia X, Y i Z?, SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny, https://www.swps.pl/centrum-prasowe/informacje-prasowe/19015-co-motywuje-do-pracy-pokolenia-x-y-i-z [dostęp: 15.12.2020].



1.2. CZYM RÓŻNIĄ SIĘ UMIEJĘTNOŚCI TWARDE OD MIĘKKICH?

Poniżej przedstawiamy różnice pomiędzy umiejętnościami miękkimi (opisanymi powyżej) a umiejętnościami twardymi, zazwyczaj definiowanymi jako wiedza merytoryczna z określonej dziedziny, branży, a także wszelkie umiejętności praktyczne (np. znajomość języka angielskiego na określonym poziomie, obsługa programu PowerPoint lub prawo jazdy kat. B).

UMIEJĘTNOŚCI TWARDE	UMIEJĘTNOŚCI MIĘKKIE
Konkretne kompetencje specjalistyczne (np. prawo jazdy, znajomość jęz. angielskiego)	Umiejętności osobiste niezbędne do skutecznego zarządzania sobą (np. radzenie sobie z presją czasu, zarządzanie stresem)
Zazwyczaj są związane z konkretnym zawodem	Są uniwersalne – przydają się na różnych stanowiskach
Łatwo je zmierzyć i ocenić (ocena, poziom)	Trudne do zweryfikowania, podlegają subiektywnej ocenie
Wiedza merytoryczna, na konkretny temat	Umiejętności interpersonalne (np. motywowanie innych do pracy, komunikacja, asertywność)
Stosunkowo łatwe do wytrenowania w szkole, na kursach lub w pracy	Proces ich rozwijania jest złożony, długotrwały oraz zależny od wielu czynników
Pozwalają dobrze wykonywać powierzone w pracy zadania	Wspierają wykonywanie zadań w kontekście drugiej osoby, grupy czy zespołu

1.3. KOMPETENCJE MIĘKKIE JAKO PRZEDMIOT ĆWICZEŃ W NINIEJSZEJ PUBLIKACJI

Coraz częściej zwraca się uwagę na rolę kompetencji miękkich w życiu osobistym, szkole i pracy zawodowej. Młodzież chce i potrzebuje rozwijania swoich umiejętności interpersonalnych, a nauczycielom niezbędne jest wsparcie w postaci pomysłów i zadań dla swoich uczniów. Dlatego też książka zawiera ćwiczenia, które pomogą uczyć innych zachowywania się w różnych sytuacjach i pozwolą lepiej rozwiązywać problemy, a także osiągać większą satysfakcję z życia osobistego i zawodowego.

Kompetencje, na rozwoju których najbardziej nam zależy, to m.in. doradzanie innym, a więc działanie jako mentor i doradca, ale również kolega czy przyjaciel. To także udzielanie porad w sprawach osobistych, pełnienie funkcji eksperta, promowanie konkretnego produktu lub projektu.

Kolejna umiejętność to praca w zespole – skuteczne współdziałanie z innymi, opracowywanie koncepcji projektowych, realizacja wspólnych celów, rozwiązywanie konfliktów.

Przewodzenie innym, wydawanie poleceń, konstruktywna krytyka czy pochwała to kompetencje, które przydają się podczas pobytu w szkole, organizowania imprez, wydarzeń, uczenia innych i pełnienia ról przywódczych w organizacjach. Następnie ważne jest osiąganie porozumienia tak, aby obie strony były usatysfakcjonowane – tylko takie rozwiązanie daje trwały efekt. Chodzi o przygotowanie młodych ludzi do szanowania odrębnego punktu widzenia, sporządzania korzystnych umów i negocjowania poprawy warunków pracy.

Ważna część ćwiczeń dotyczy komunikacji interpersonalnej. Nie trzeba chyba podkreślać, jak ważna rolę odgrywa ona w kontaktach z drugim człowiekiem. Oprócz tego zapewnia także sukces osobisty i zawodowy.

Ćwiczenia zaprezentowane w niniejszej książce uczą, jak aktywnie słuchać aby nie interpretować od razu czyjejś wypowiedzi, nadając jej wygodny dla siebie sens; jak wspierać inne osoby, nie stawiając barier komunikacyjnych. Prezentują zasady przemawiania, autoprezentacji, prowadzenia dialogu, komunikacji dwukierunkowej, tak aby dobrze wypaść przed nauczycielem czy pracodawcą. Są drogowskazem, jak zadawać jasne pytania, np. tworząc kwestionariusze, testy, ale również jak odpowiadać na kwestie trudne, aby dobrze wypaść podczas rozmowy o pracę. To również nauka nawiązywania kontaktu ze słuchaczem.

Inna zdolność, którą można rozwijać, używając ćwiczeń zawartych w książce, to motywowanie siebie i innych do większej aktywności, udzielanie wsparcia w zakresie życia osobistego, wyzwalanie pasji i ambicji u innych – kolegów, rodzeństwa, pracowników. Istotna jest także możliwość rozwoju siebie, przekraczania granic, a tym samym osiągania dojrzałości.

Zajęcia proponowane w tym podręczniku uczą zrozumienia i poszanowania ludzi, którzy są postrzegani jako posiadający inne kulturowe powinowactwa. Zwracają uwagę na odnoszenie się do nich z szacunkiem, zachęcają do poznawania różnych kultur, odmiennych poglądów, światopoglądów, a także promują otwartość na nowe zjawiska.

Najlepszym sposobem na przygotowanie młodzieży do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu jest wspieranie jej od samego początku drogi. Im więcej człowiek umie, tym bardziej wzrasta jakość jego życia. Jest odporny na stres, potrafi w porę poszukać pomocy i żyć w większej zgodzie z samym sobą.

Ćwiczenia zawarte w podręczniku bazują na zasadzie uczenia się przez doświadczenie. Przekazywanie wiedzy przez prowadzącego i samodzielne odkrywanie oraz wyciąganie wniosków będą się równoważyć. Chodzi o stworzenie takiej sytuacji, w której wszyscy członkowie grupy aktywnie uczestniczą w zadaniu i dzielą się swoimi odczuciami zarówno na temat samego ćwiczenia, jak i jego zastosowania w sytuacjach zawodowych, życiowych czy szkolnych.

Z tego powodu bardzo ważna jest atmosfera zajęć, bazująca na zbudowaniu w grupie wzajemnego zaufania. Prowadzący na początku pracy z uczestnikami powinien ustalić reguły – swojego rodzaju kontrakt, który będzie przestrzegany przez wszystkich, łącznie z koordynatorem. Można to zrobić wspólnie z grupą (np. ćwiczenie nr 1 w podręczniku). Zasady muszą być realne i możliwe do przestrzegania. Można je spisać i powiesić na ścianie tak, aby w trakcie zajęć można było się do nich odwoływać.

2. SPECYFIKA UCZENIA SIĘ OSÓB MŁODYCH

Dzisiejszy świat podsuwa osobom w każdym wieku wiele możliwości uczenia się i rozwoju. Są to m.in. książki, karty inspiracji, zeszyty ćwiczeń, webinary, podcasty, aplikacje, Facebook Live, e-booki, audiobooki czy kursy on-line. Każdy może z nich skorzystać w dowolnym momencie.

Jak możemy zauważyć, mamy do dyspozycji niemal nieskończoną ilość możliwości. Czy korzystamy z nich? Ci, którzy chcą – tak. Jednak czy młodzi ludzie ścigają się w wyścigu po wiedzę? Czy przewijają ekrany swoich smartfonów i wertują Internet w poszukiwaniu informacji i warsztatów umiejętności? Raczej nie!

Co gorsza, kiedy Ty jako nauczyciel już masz ich przed sobą w szkole, zadanie przekazania wiedzy czy umiejętności wcale nie jest prostsze. Dlaczego? Ponieważ już dawno minęły czasy, kiedy do zmotywowania ucznia do nauki wystarczały jego złe oceny w dzienniku, kary od mamy i taty, brak promocji do następnej klasy, szantaż emocjonalny nauczyciela lub rodziców.

Zmieniły się szkoły i nauczyciele, zmienili młodzi ludzie oraz ich cele i motywacje oraz… metody nauczania i motywowania. Jeśli chodzi o te ostatnie, z pomocą przyszła nam wiedza na temat uczenia, uwagi, skupienia, pamięci i zaangażowania.

Poniżej przedstawiamy kilka zasad, rad i wskazówek, na które powinniśmy zwrócić uwagę w procesie kształcenia młodych ludzi.

ZABAWA

Wszyscy – niezależnie od tego, czy jesteśmy dziećmi, czy osobami dorosłymi – lubimy… zabawę! Tak! Niektórzy pedagodzy twierdzą, że zabawa stanowi specjalną, naturalną, wrodzoną metodę uczenia się człowieka. Zdaniem Klausa W. Vopela zabawa to przede wszystkim gotowość do podejmowania ryzyka i radość z odkryć, co z kolei prowadzi do rozwoju emocjonalnego, społecznego i umysłowego. Inne korzyści, które się wymienia, to m.in.: rozwój wyobraźni i zmysłów, trening sprawności manualnej oraz koordynacji wzrokowo-ruchowej i słuchowej, ćwiczenie pamięci, uwagi, zdolności kojarzenia i wyciągania wniosków. Pozwólmy więc uczestnikom, poza nabywaniem wiedzy i umiejętności, dobrze się bawić!

Poniżej przedstawiono klasyfikację gier przeznaczonych dla dorosłych według J. Truskolaskiej (patrz: bibliografia). Zauważmy, że te formy zabawy pojawią się w ćwiczeniach i zadaniach przedstawionych w niniejszej książce. Jest więc ona wszechobecna w nauce aktywnymi formami, bez względu na fakt, czy wykonującymi zadania są dzieci, młodzież, dorośli czy seniorzy.

ZABAWY DLA MŁODZIEŻY I OSÓB DOROSŁYCH

1. Zabawa-pokaz: ćwiczenia związane z budowaniem, tworzeniem konstrukcji, ćwiczenia z wykorzystaniem siły fizycznej i zręczności, praca z ciałem, (auto)prezentacje.
2. Zabawy dramatyczne z fabułą: odgrywanie ról, ćwiczenia parateatralne, wymyślanie scenariuszy, ćwiczenie elastyczności i spontaniczności.
3. Zabawy w formie walki: ćwiczenia rywalizacyjne pomiędzy uczestnikami, wykonywane w parach lub grupach.
4. Gry hazardowe: ćwiczenia związane z podejmowaniem ryzyka, wyznaczaniem i urzeczywistnianiem celów oraz rozwiązywaniem problemów, ćwiczenia negocjacyjne.
5. Zabawy intelektualne: aktywizacja energii indywidualnej uczestników oraz całej grupy, rozwiązywanie problemów, planowanie działań.
6. Zabawy polegające na swobodnej ekspresji: indywidualne bądź grupowe tworzenie rysunków, obrazów, kolaży, rzeźb itp., wykorzystanie arteterapii, muzyki, pracy z rytmem, zastosowanie nowoczesnych urządzeń, takich jak sprzęt fotograficzny czy kamera.

WIDZIEĆ, SŁYSZEĆ, CZUĆ?

Popularna wśród praktyków, choć wciąż niepotwierdzona naukowo teoria wskazuje, że jedni łatwiej uczą się, gdy obserwują (wzrokowcy), inni, gdy słuchają (słuchowcy), a jeszcze inni, kiedy działają (kinestetycy) albo łączą te poszczególne obszary. Wzrokowiec ze słowami kojarzy obrazy – do nauki wskazane będą demonstracje, pokazy, prezentacje, wykresy, rysunki, zdjęcia, filmy itp. Słuchowiec myśli w słowach i dźwiękach. Osoba taka pamięta to, co usłyszy lub sama opowie. Najchętniej uczy się poprzez dialogi, dyskusje, analizy, stawianie pytań i formułowanie na nie odpowiedzi. Kinestetyk to człowiek, który lubi ruch i działanie. Najlepiej uczy się poprzez działanie i bezpośrednie zaangażowanie, łatwiej zapamiętując treści oddziałujące na emocje. Lubi dotykać przedmiotów, manipulować nimi.

POZWÓL OSOBIE NA DOŚWIADCZENIE

Pokaz umiejętności, przemówienie na forum, tworzenie budowli, pisanie, dyskutowanie czy odgrywanie ról wywołuje emocje i pojawienie się przemyśleń. A u młodzieży o to nietrudno! Na tym, co dana osoba przeżyje i czego doświadczy, będzie mogła budować swoje refleksje. Mogą się one odnosić zarówno do tego, co było łatwe, trudne, jak i do tego, co się udało oraz co kolejnym razem można zrobić inaczej, lepiej, sprawniej itp.

CIEKAWOŚĆ I ZASKOCZENIE

Młodzież spodziewa się nudy i sztampy. Nie bój się wyjścia poza ramy i schematy! Wykorzystaj ich ciekawość. Powiedz o czymś, co przyciągnie uwagę uczestników. Pokaż zdjęcie czy film, które zmuszą do refleksji, pytań i dyskusji. Wykorzystaj nieoczywisty rekwizyt, przebierz się, zaproś niespodziewanego gościa, Odwróć role nauczyciela i ucznia. Daj na chwilę rządzić młodzieży. Ale pamiętaj – to tylko pomysły. Nie przesadź z zaskoczeniem!

NIECH SOBIE POGADAJĄ

Młodzież ma swoje poglądy na każdy temat. I lubi o nich mówić. Wykorzystaj to. Niech się wygadają, wykrzyczą. Stwórz im odpowiednie warunki – otwartość, zaufanie, czas i miejsce do tego, by mogli wyrzucić z siebie wszystko, co dotyczy danego ćwiczenia, doświadczenia czy emocji. Zadbaj jednocześnie o zasady dyskusji, takie jak poszanowanie zdania innych, mówienie o zachowaniach, a nie o osobach, kultura słowa, czas i kolejność wypowiedzi.

UCZ ZADAWANIA PYTAŃ SAMYM SOBIE

Okres młodości kojarzy się z czasem dojrzewania, a ten z burzą hormonów i zastanawianiem się nad sobą. Wykorzystaj młodzieńczą chęć poznawania siebie i ciekawość świata. Pokaż, jakie pytania mogą sobie zadawać młode osoby, by mogły dowiedzieć się o samych sobie czegoś nowego, mieć większą samoświadomość i zwracać uwagę na swoje emocje, zachowania itp.

POKAZUJ ANALOGIE DO ŻYCIA

Młodzież chce czerpać konkretne korzyści z tego, na co przeznacza swój czas. Gdy przeprowadzasz ćwiczenie dotyczące np słuchania, przekazywania informacji czy asertywności, pokaż, w jakich innych sytuacjach życiowych (w domu, w szkole, ze znajomymi, w podróży) można zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności. Jeśli uczestnicy zobaczą, że mogą nauczyć się czegoś, co pomoże im w konkretnej sytuacji życiowej – są Twoi.

DAWAJ INFORMACJĘ ZWROTNĄ

Każdy z nas – w szczególności kiedy uczymy się życia – chce wiedzieć o sobie więcej. Podsumowuj, przekazuj informację zwrotną uczestnikom dotycząca ich wiedzy, zachowań, umiejętności. Ogólną – przy grupie, szczegółową – osobiście.

WSPIERAJ „KONSTRUKTYWNE SZALEŃSTWO”

Buduj atmosferę, która pozawala na próbowanie nieznanego, bez względu na porażki czy błędy. Pomóż uczestnikom spotkań doświadczać nowych rzeczy, które mogą być początkiem zmian i rozwoju. Tylko ostrożnie – zadbaj odpowiednio o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne.

3. AKTYWNE FORMY UCZENIA I KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z ICH STOSOWANIA

Badanie i poszukiwanie, podążanie za prawdą i pięknem jest sferą aktywności, w której jest nam dozwolone zostać dziećmi przez całe nasze życie.

Albert Einstein

Aktywne formy uczenia mogą być nazywane także inaczej: trening uczestniczący, uczenie się poprzez działanie. Różne nazwy wyrażające niemalże to samo. To, co się liczy, to efekty płynące z zastosowania tej formy uczenia. Metody oparte na działaniu zapewniają ciekawy i urozmaicony sposób nauki oraz przyswajania wiedzy, ponieważ uczący się ma w nich duży udział i stanowi ich integralną część. Jest to najbardziej naturalna forma kształcenia się. Istotą metod aktywnych jest przewaga uczenia się opartego na doświadczeniu nad przekazywaniem wiedzy w formie wykładowej oraz zaangażowanie osób uczących się w proces dydaktyczny.

DLACZEGO POWINNIŚMY UŻYWAĆ JAK NAJCZĘŚCIEJ AKTYWNYCH FORM UCZENIA?

- Wprowadzenie zajęć z elementami wizualnymi zwiększa zapamiętywanie o 14-38%, a gdy zapamiętywaniu słów towarzyszą środki wizualne – efektywność może zwiększyć się nawet o 200%.
- Formuła wykładu opiera się na założeniu, że wszyscy słuchacze mają potrzebę nauczyć się dokładnie tego samego i przyswajają informacje w tym samym tempie i w ten sam sposób.
- Skupienie słuchaczy zmniejsza się wraz z upływem czasu.
- Wykłady przemawiają tylko do słuchowców.

Podejście aktywizujące diametralnie różni się od podejścia tradycyjnego i jest ono odzwierciedleniem współczesnych propozycji rozumienia procesu nauczania. Tradycyjne podejście do nauczania koncentruje się na przekazywaniu wiedzy, zwłaszcza teoretycznej – osobą aktywną jest w nim nauczyciel i stanowi on, oprócz książek, główne źródło informacji przekazywanych najczęściej w formie wykładu, natomiast rola osoby uczącej się ogranicza się do przyswajania i zapamiętywania przekazywanych treści.

CECHY AKTYWNYCH FORM UCZENIA SIĘ:

- przeniesienie akcentu na proces uczenia się,
- aktywność i zaangażowanie uczących się w proces nabywania wiedzy,
- postawienie osoby uczącej się w centrum uwagi,
- ukierunkowanie procesu uczenia się na pełny rozwój osoby uczącej się: intelektualny, poznawczy, emocjonalny, społeczny oraz moralny,
- kształtowanie umiejętności samodzielnego myślenia, stawiania pytań i szukania odpowiedzi,
- tworzenie sytuacji sprzyjających nabywaniu nowych doświadczeń,
- wykorzystywanie wiedzy oraz doświadczenia uczących się ,
- komunikacja pomiędzy uczącym się a nauczycielem oraz pomiędzy uczącymi się.

Źródło: M. Łaguna, Szkolenia. Jak je prowadzić, by..., GWP, Gdańsk 2004.

KORZYŚCI Z WYKORZYSTANIA AKTYWNYCH FORM UCZENIA:

- łatwiejszy i szybszy dostęp do myśli i emocji,
- dostosowanie się do stylów uczenia się odbiorców,
- łatwiejsze przetwarzanie i zapamiętywanie informacji przez mózg zamiast zwykłego ich odbierania,
- zaangażowanie w rozmowę, dyskusję, omawianie tematu,
- chęć poznawania siebie i otaczającego świata.

4. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA ĆWICZEŃ I PRACY Z GRUPĄ

ZASADY SKUTECZNEJ PRACY W GRUPIE:

- Rozgrzewka – krótkie ćwiczenie, które pozwala uczestnikom skoncentrować się na zadaniu i budować zaufanie.
- Wprowadzenie do ćwiczeń – przedstawienie celu ćwiczeń. Pozwoli to uczestnikom lepiej zrozumieć sens zajęć. W niektórych sytuacjach cele mogą być omówione w trakcie zajęć lub w podsumowaniu.
- Ćwiczenie – pozwala zdobyć doświadczenie, z którego można korzystać w innych sytuacjach. Ćwiczenia winny być dobierane w zależności od składu grupy, wieku, ale też dynamiki zespołu. Jeżeli zaplanowane ćwiczenie okaże się nieodpowiednie z różnych względów, prowadzący musi być przygotowany na jego modyfikację. Treści teoretyczne, które są równie ważne, należy omówić przed lub po ćwiczeniu.
- Podsumowanie – jest najważniejszym elementem uczenia się przez doświadczenie. Jego celem jest wykorzystanie doświadczeń zdobytych podczas zajęć i przeniesienie ich na sytuacje życiowe czy zawodowe. Prowadzący zarządza czasemtak, aby wszyscy chętni mogli się wypowiedzieć. Jeśli uczestnicy odbiegają od tematu, prowadzący delikatnie nakierowuje ich powtórnie na główny temat.

Prowadzący powinien zwrócić uwagę na zwerbalizowanie związków między różnymi sytuacjami, gdyż poprawia to efekty uczenia się. Ważne, aby wygospodarować czas na samodzielne wyciągnięcie wniosków przez uczestników.

Służą temu przykładowe pytania:

- Jak czułeś się w tej roli?
- Gdzie można wykorzystać tę metodę?

Należy unikać pytań zamkniętych.

CECHY DOBREGO PROWADZĄCEGO:

- umiejętność słuchania – skupienie się i parafrazowanie wypowiedzi uczestnika, aby sprawdzić, czy dobrze się ją zrozumiało;
- niewyciąganie wniosków typu „widzę, że ci się to nie podobało”.

JAK ZAANGAŻOWAĆ LUDZI W AKTYWNE FORMY PRACY?

- Zdobądź zaufanie grupy i zbuduj autorytet.
- Dokładnie wyjaśnij cel i metodologię ćwiczenia.
- Dobierz ćwiczenie do celów i zakresu tematycznego szkolenia.
- Bądź elastyczny.
- Nie bój się modyfikować ćwiczenia.
- Zwróć uwagę na wiek uczestników i dostosuj do niego zakres merytoryczny ćwiczenia.

ETAPY ROZWOJU GRUPY

Aby dostosować odpowiednie ćwiczenia do danej grupy, prowadzący powinien mieć wiedzę na temat etapu jej rozwoju. Wymienimy je kolejno poniżej:

1. Ustalenie celu istnienia grupy – w tym także roli prowadzącego i stopnia zaufania do niego; ustalają się pozycje poszczególnych członków w grupie.
2. Wykonywanie zadań – maja one na celu doprowadzenie członków grupy do większej otwartości i większej skuteczności w wykonywaniu zadań. Na tym etapie może dochodzić do nieporozumień i konfliktów.
3. Grupa zbudowana na zaufaniu – odbywa się swobodny przepływ informacji. Członkowie grupy stają się coraz bardziej odpowiedzialni za siebie nawzajem, maleje rola prowadzącego.
4. Współzależność uczestników – w tej fazie grupa współpracuje w sposób demokratyczny.
5. Kiedy spotkania dobiegają końca, grupa przechodzi proces rozstania. Niektórzy członkowie grupy mogą to mocno przeżywać.

Ten opis rozwoju grupy jest uproszczony. Niektóre zespoły docierają jedynie do drugiego etapu, a inne nawet cofają się. Ile grup, tyle różnych zasad – dlatego prowadzący powinien uwzględniać te procesy w pracy, dostosowując odpowiednio ćwiczenia do ich odbiorców.

5. ROZWIJANIE KOMPETENCJI ONLINE – SZANSE I ZAGROŻENIA

NAUCZANIE W CZASACH KORONAWIRUSA

Niniejsza publikacja powstawała w czasie pandemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2, dlatego warunki pracy skłoniły nas do adaptacji niektórych ćwiczeń do prowadzenia metodą online.

Sytuacja epidemiologiczna wymagała przystosowania do nowej rzeczywistości niemal w każdej dziedzinie naszego życia, a więc także w kwestii uczenia się w warunkach innych niż zwykle. Podczas pandemii COVID-19 e-learning umożliwia kontynuację procesu nauczania przy jednoczesnym ograniczeniu rozprzestrzeniania się zakażenia. Uczniowie, słuchacze oraz studenci korzystają z komunikacji online, która zastępuje tradycyjne wykłady. Nauka zdalna jest także dobrym rozwiązaniem dla osób, którym zależy na podniesieniu swoich kwalifikacji i zdobyciu certyfikatu bez konieczności wychodzenia z domu. Chociaż e-learning jest popularny już od dawna i stanowi bardzo atrakcyjną alternatywę dla edukacji tradycyjnej, w nowych warunkach zaczął być wykorzystywany nie z wyboru, lecz z konieczności. Szkolenie online (zwane również webinarium, seminarium internetowym, e-learningiem, czy konferencją internetową) jest obecnie coraz częściej wybieraną formą kształcenia.

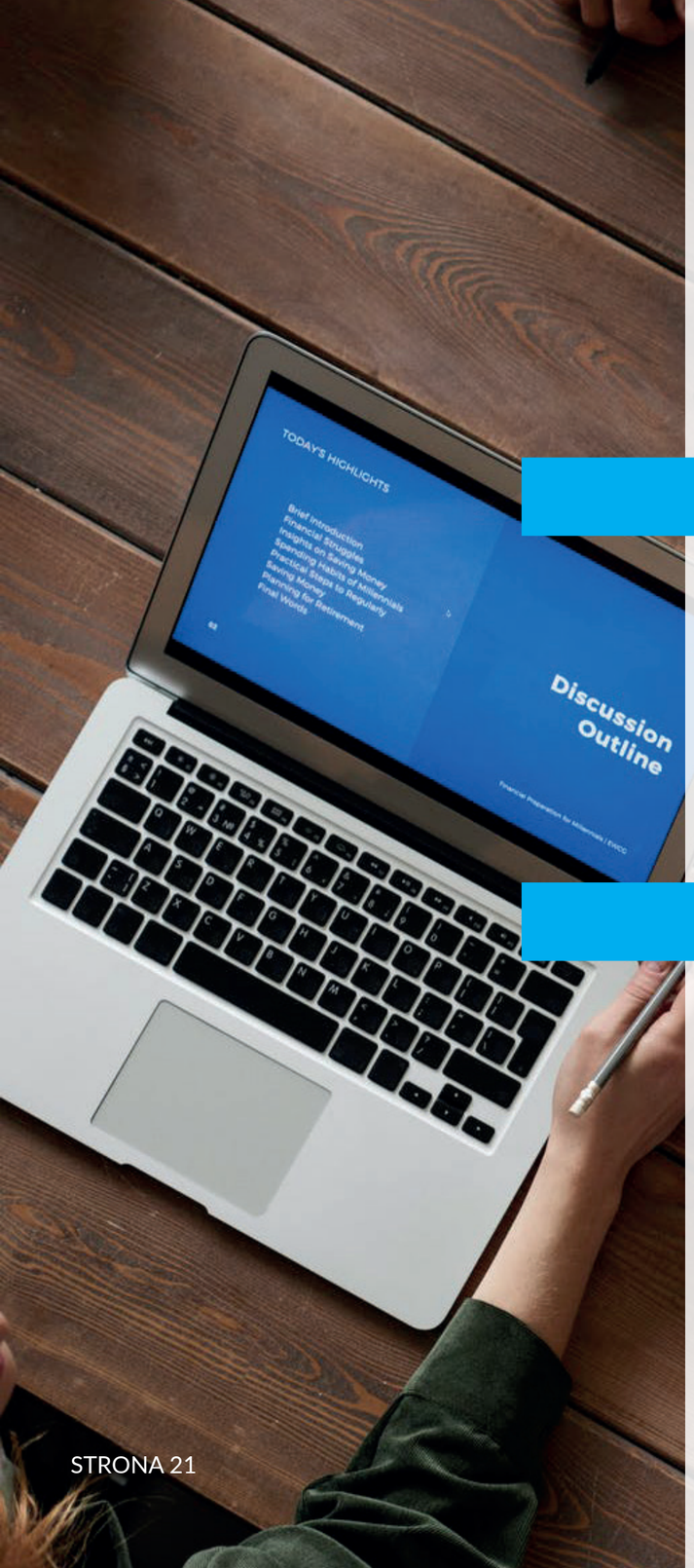
Zwykle taki rodzaj nauczania umożliwia edukację na wysokim poziomie w dowolnym miejscu i czasie. Oprócz tego daje szansę osobom chorym, pracującym lub niepełnosprawnym na zdobycie wiedzy na niemal każdy temat. Uczenie się kompetencji miękkich powinno odbywać się w tradycyjnych warunkach, bo chodzi przecież o polepszenie relacji międzyludzkich, naukę komunikacji, wzmocnienie relacji z drugim człowiekiem. Jeśli jednak nie ma takiej sposobności, to należy pamiętać, że przyswajanie tych umiejętności w systemie online jest zupełnie możliwe, choć na pewno utrudnione.

ONLINE DLA MŁODYCH

Młodzi ludzie, do których adresowane są ćwiczenia w tym podręczniku, dużo czasu spędzają przy komputerze, telefonie czy tablecie. Potrafią posługiwać się różnymi aplikacjami i programować na wysokim poziomie, a często nie umieją nawiązywać kontaktów interpersonalnych i radzić sobie z trudnymi sytuacjami w szkole czy pracy. Skoro dla młodych osób forma nauki zdalnej jest atrakcyjna, lubiana i łatwa w obsłudze – należy to wykorzystać. Przystosowaliśmy niektóre ćwiczenia do prowadzenia właśnie tą metodą nie tylko z powodu pandemii, ale również po to, by wykorzystać je w sytuacjach, gdy nauczanie tradycyjne jest trudne lub niemożliwe.

ZALETY UCZENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Lata dynamicznego rozwoju internetu sprawiły, że dziś trudno wyobrazić sobie codzienne życie bez niego. To potężne narzędzie nie tylko dostarcza rozrywki i umożliwia kontakt z ludźmi na całym świecie, ale także znacznie ułatwia pracę oraz edukację. Jak wynika z danych Głównego Urzędu Statystycznego, w 2019 roku dostęp do internetu posiadało ponad 86% gospodarstw domowych, a w blisko 83% znajdował się co najmniej jeden komputer. Z nauczania online można również korzystać za pośrednictwem innych urządzeń, na przykład telefonu komórkowego lub tabletu.



Zaletą edukacji zdalnej jest oszczędność czasu i komfort. Kursanci nie muszą dojeżdżać do miejsc, w których odbywają się zajęcia stacjonarne, więc nie ponoszą kosztów transportu. Dodatkowo mogą dogodnie połączyć naukę z obowiązkami, życiem prywatnym oraz zawodowym.

Uczestnicy kursów czy studiów zdalnych mają dostęp do licznych materiałów dydaktycznych – podręczników, for dyskusyjnych, plików tekstowych, testów i zadań. Mogą w dogodnym dla siebie czasie i miejscu wrócić do interesujących ich zasobów. E-learning wykorzystuje także wiele multimedialnych form prezentowania wiedzy, takich jak nagrania, filmy, gry oraz prezentacje, które są dla kursanta bardziej atrakcyjne niż tekst.

WADY UCZENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Główną wadą nauczania online jest ograniczanie kontaktów międzyludzkich, których nie da się zastąpić wiadomościami czy połączeniami przez komunikatory. Przyswajanie kompetencji społecznych w taki sposób na pewno będzie inne. Będzie wymagało od prowadzącego większego zaangażowania i czujności.

W trakcie bezpośredniego kontaktu widzi on reakcje, emocje, odczytuje sygnały niewerbalne uczestników i może adekwatnie na nie reagować. W trakcie wideokonferencji takie elementy mogą być mniej zauważalne. Kursanci mogą czasem wyłączać się z aktywnego uczestniczenia w ćwiczeniach.

Nie każdy uczestnik kursu ma tyle motywacji do nauki oraz samodyscypliny, aby samodzielnie przygotować się do zajęć – szczególnie gdy nikt nie sprawuje nad nim kontroli, a wokół jest wiele „rozpraszaczy”.

UWAGA NA UWAGĘ!

Nauka umiejętności interpersonalnych (np. z wykorzystaniem ćwiczeń zawartych w tej publikacji) najlepiej sprawdza się, gdy odbywa się metodą online z wykorzystaniem programów umożliwiających rozmowy wideo. Kiedyś używano do tego Skype’a, ale obecnie pojawiły się także inne aplikacje, które umożliwiają odtwarzanie nagrań audio i wideo, mają tablice interaktywne, pozwalają wyświetlać materiały i prezentacje (np. Zoom, Microsoft Teams, Classroom, Click Meeting, Google Hangouts).

Aby zwiększyć efektywność nauki, prowadzący powinien przygotować i dostosować materiały do potrzeb grupy. Dlatego trzeba wcześniej zadbać o to, by załączniki do ćwiczeń były gotowe do przesłania w formie plików dla uczestników i przygotować wszystkie materiały pomocnicze w formie elektronicznej. Należy zatroszczyć się o prawidłową interakcję podczas zajęć oraz ustalić jasne zasady komunikacji i pracy w grupie. Kontakt przez internet na pewno będzie inny – z tego powodu konieczne jest opracowanie bardzo jasnych zasad uczestnictwa w zajęciach, które muszą zostać zaakceptowane przez wszystkich uczestników. Zasada świadomego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach powinna być ciągle egzekwowana przez trenera i nauczycieli.

CZĘŚĆ 2.

ZESTAW GIER I ĆWICZEŃ

TYTUŁ ĆWICZENIA	KOMPETENCJE SPOŁECZNE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ	STRONA
Zasady naszej grupy	Praca w zespole, osiąganie kompromisu, aktywne słuchanie	24-25
Szef – jeden dzień w pracy	Praca w zespole, wchodzenie w interakcje, mowa ciała, przewodzenie innym	26-27
Bariery komunikacyjne	Zwracanie się do innych, wchodzenie w interakcje, doradzanie innym	28-29
Herbaciarnia	Zwracanie się do innych, wchodzenie w interakcje, mowa ciała, aktywne słuchanie	30-31
Nie taka krytyka straszna	Przyjmowanie konstruktywnej krytyki, wyrażanie konstruktywnej krytyki, asertywność	32-33
Rzeźba	Instruowanie innych osób, stosowanie technik zadawania pytań, przekazywanie informacji	34-35
Negocjacje bez przegranych	Przekonywanie innych, przekazywanie informacji, wypracowywanie kompromisu, wspieranie innych	36-37
Informacja a opinia	Przekazywanie informacji, formułowanie opinii, odróżnianie faktów od opinii	38-39
Porozumienie – współpraca bez słów	Wypracowywanie kompromisu, praca w zespole	40-41
Figury w ciemności	Współpraca, umiejętności liderskie, przekazywanie komunikatów werbalnych, aktywne słuchanie, instruowanie innych osób	42-43
Wpływ mowy ciała na osobowość	Mowa ciała	44-45
Derdianie	Praca w zespole, kompetencje międzykulturowe, komunikacja interpersonalna	46-47
Historia w obrazkach	Budowanie zespołu, instruowanie innych, wchodzenie w interakcje	48-49
Grupowe żonglowanie	Budowanie zespołu, instruowanie innych, przekonywanie innych	50-51
Pole minowe	Praca zespołowa, kierowanie ludźmi, wypracowywanie kompromisów	52-53
Jakim jesteś puzzlem?	Stosowanie techniki zadawania pytań, kompetencje międzykulturowe, budowanie zespołu	54-55
Rysunek figur geometrycznych	Instruowanie innych, przewodzenie innym, stosowanie technik zadawania pytań, zwracanie się do słuchaczy	56-57
Wymiana	Wchodzenie w interakcje, przekonywanie innych, stosowanie techniki zadawania pytań, przewodzenie innym	58-59
Gra z podziałem na role	Kierowanie innymi, przekonywanie innych, wchodzenie w interakcje, wypracowywanie kompromisów	60-61
Powiedz, co chcesz	Zwracanie się do słuchaczy, wchodzenie w interakcje	62-63
Podejdź do okna	Przekonywanie innych, wypracowanie kompromisu, stosowanie technik zadawania pytań	64-65
Kalambury	Posługiwanie się mową ciała, zwracanie się do słuchaczy, kompetencje międzykulturowe	66-67
Spotkanie w czasie bankietu biznesowego	Zwracanie się do słuchaczy, wchodzenie w interakcje, stosowanie technik zadawania pytań	68-69
Rozpocznij spotkanie	Zwracanie się do słuchaczy, przewodzenie innym, wchodzenie w interakcje	70-71
Alfabetyczne zbieranie	Przekonywanie innych, wchodzenie w interakcje	72-73

TYTUŁ ĆWICZENIA

ZASADY NASZEJ GRUPY

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Praca w zespole, wchodzenie w interakcje z innymi, osiąganie kompromisu

CELE

Zapoznanie się z problemami pojawiającymi się w grupach, opracowanie sposobów unikania problemów w grupie oraz ich skutecznego rozwiązywania, osiąganie porozumienia co do podstawowych zasad grupowych

CZAS TRWANIA	20-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	6-18 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Pisaki i papier
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 1 „Udana grupa”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początku ćwiczenia prowadzący prosi uczestników, żeby przypomnieli sobie grupy, w których byli – w klasie, na podwórku, w pracy – w których atmosfera i funkcjonowanie nie były fajne, a czasem zupełnie nieudane. W takiej grupie nie udawało się realizować zadań tak, jak to powinno było się odbywać.
- Prowadzący dzieli grupę na 3-4-osobowe zespoły i rozdaje im załącznik nr 1.
- Grupy przez 15 minut pracują, podając oznaki i przyczyny źle funkcjonujących grup oraz sposoby przeciwdziałania tym zjawiskom. Wypisują elementy, które nie podobały się im w zachowaniu grupy i szukają zachowań przeciwstawnych. Zespoły przedstawiają wyniki swojej pracy, wymieniając reguły, które mają zapobiegać powstawaniu nieudanej grupy. Prowadzący wypisuje je na tablicy. Odbywa się dyskusja na ten temat.
- Powstaje opracowana lista reguł, którą prowadzący umieszcza w widocznym miejscu. To zasady pracy w grupie, które powinny obowiązywać na zajęciach. Muszą być one zaakceptowane przez wszystkich uczestników.

PODSUMOWANIE

Prowadzący zadaje pytania:

- W jakich sytuacjach można stosować te reguły?
- Czy uczestnicy, opracowując je, stosowali się do tych zasad?
- Dlaczego czasem trudno przestrzegać zasad?

MODYFIKACJE

Można po tym ćwiczeniu poprosić grupę, aby opracowała zasady podejmowania decyzji na drodze porozumienia:

- słuchanie siebie nawzajem
- zachęcanie innych, szczególnie małomównych, do prezentowania poglądów
- brak oceniania się (krytyka wypowiedzi a nie osoby)
- brak rywalizacji.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Prowadzący podkreśla znaczenie reguł pracy w grupie.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Praca może odbywać się w jednej grupie (jeśli spotkanie odbywa się na platformie, która nie ma możliwości podziału na grupy) lub przy podziale na mniejsze grupy.
- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników.

ŹRÓDŁO

„Jak żyć z ludźmi” (umiejętności interpersonalne): program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe, Ministerstwo Edukacji Narodowej (1987-2001), Agencja Informacji Użytkowej, Warszawa 1997.

TYTUŁ ĆWICZENIA

SZEF – JEDEN DZIEŃ W PRACY

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Praca w zespole, wchodzenie w interakcje, mowa ciała, przewodzenie innym

CELE

Rozpoznawanie kompetencji społecznych, rozumienie ich znaczenia w życiu społecznym, osobistym i zawodowym (pozycja w klasie, pracy, rodzinie, grupie rówieśniczej), współpraca z innymi, nauka wypracowania kompromisu, przewodzenie innym

CZAS TRWANIA	20-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	6-18 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Pisaki, arkusze papieru
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 2 „Szef – jeden dzień w pracy” i załącznik nr 3 „Umiejętności interpersonalne”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początku ćwiczenia prowadzący dzieli grupę na dwa zespoły i kieruje pytania: Co to są kompetencje społeczne, umiejętności interpersonalne? Jakie umiejętności znacie? Grupy pracują przez 5-10 minut, zapisując odpowiedzi na kartkach. Po tym czasie przedstawiają swoje odpowiedzi na forum. Na tym etapie prowadzący nie omawia szczegółowo tematu.
- Prowadzący czyta historię (załącznik nr 2 „Szef – jeden dzień w pracy”, może tez rozdać uczestnikom tekst) i po jego przeczytaniu prosi, aby grupy wypisały na kartkach kompetencje społeczne i umiejętności, jakie wykorzystał w pracy Piotr – kierownik działu. Grupy pracują około 15 minut i prezentują na forum swoje odpowiedzi.

PODSUMOWANIE

Po prezentacji wyników dyskusji uczestnicy rozmawiają o ćwiczeniu. Prowadzący może zwrócić uwagę na ważniejsze aspekty rozmowy poprzez zadanie pytań:

- Jakie znaczenie mają w życiu kompetencje społeczne?
- Jakim szefem jest Piotr?
- Czy chcielibyście mieć takiego szefa?
- Jak wykorzystujecie swoje umiejętności interpersonalne w życiu osobistym, w pracy, w kontaktach z innymi? W jakich innych sytuacjach możecie z nich skorzystać?
- W jaki sposób można ćwiczyć kompetencje społeczne? (wolontariat, harcerstwo, praca, samorząd szkolny, załatwianie spraw, organizowanie przedsięwzięć)

MODYFIKACJE

Po ćwiczeniu prowadzący może poprosić grupy, aby stworzyły listę kompetencji społecznych niezbędnych do pracy w różnych zawodach, takich jak np. nauczyciel, przedstawiciel handlowy, strażak, policjant.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Jeśli na początku grupa ma problem z nazwaniem kompetencji, możemy podać kilka przykładów.
- Nauczyciel, przygotowując się do wykonania ćwiczenia, powinien zapoznać się z załącznikiem nr 3 „Umiejętności interpersonalne”. Może go także wydrukować i rozdać uczniom podczas podsumowania ćwiczenia.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Agata Łaguna

TYTUŁ ĆWICZENIA

BARIERY KOMUNIKACYJNE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Zwracanie się do innych, wchodzenie w interakcje, doradzanie innym

CELE

Rozpoznawanie barier komunikacyjnych, nauka empatii, aktywne słuchanie, pomoc innym, rozmawianie bez barier komunikacyjnych, budowanie więzi

CZAS TRWANIA	Około 45 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	6-18 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Jedna czysta kartka papieru dla każdego uczestnika
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 4 „Bariery komunikacyjne”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący prosi uczestników, aby uważnie posłuchali krótkiej historyjki:
- Wyobraź sobie, że masz 16 lat. Przychodzi do Ciebie koleżanka i mówi: *Nienawidzę matematyki. Nie idę jutro do szkoły. To wszystko jest beznadziejne.*
- Następnie prowadzący prosi uczestników, aby zapisali na czystych kartkach swoją reakcję, odpowiedź na tę sytuację, bez zbytniego zastanawiania się – niech zapiszą jako odpowiedź nr 1 to, co zwykle mówią w takich okolicznościach.
- Następnie prowadzący czyta kolejną historyjkę: Jesteś szefem małej firmy. Przychodzi do Ciebie pracownik i mówi: *Szefie, współpracownik mnie obgaduje za plecami do innych, oni krzywo na mnie patrzą, śmieją się ze mnie. A on na dodatek ciągle się spóźnia. Niech pan coś zrobi.* Prowadzący prosi również o to samo, co po pierwszej scence (niech uczestnicy zapiszą reakcję na tę historię jako odpowiedź nr 2).

- Następna historia: Przychodzi do Ciebie kolega i mówi: Wiesz, ostatnio źle się czuję. Nie mogę spać. Budzę się w nocy i już do rana nie zasypiam. Często boli mnie głowa, szybko się męczę. Pewnie na coś jestem chory. Prowadzący prosi również o zapisanie kilku zdań reakcji – niech będzie oznaczona jako nr 3.
- Po wykonaniu zadania prowadzący prosi kilku ochotników o odczytanie swoich odpowiedzi do sytuacji nr 1. Nie komentuje ich. Tak samo postępuje w przypadku kolejnych dwóch sytuacji.
- Po wysłuchaniu odpowiedzi nauczyciel rozdaje wszystkim uczestnikom kartę-załącznik nr 4 „Bariery komunikacyjne" i prosi o przyjrzenie się swoim wypowiedziom oraz przyporządkowanie ich wymienionym barierom. Omawia typy barier i podaje przykłady. Odbywa się dyskusja na temat barier, jakie zastosowali uczestnicy w wypowiedziach.

PODSUMOWANIE

- Czego oczekujemy od innych, mówiąc o swoim problemie, trudności?
- Jakimi komunikatami dajemy komuś do zrozumienia, że interesuje nas jego problem?
- Jak czuje się człowiek, kiedy napotyka na bariery komunikacyjne?
- Co dzieje się z komunikacją miedzy dwojgiem ludzi, kiedy jedno z nich stosuje bariery?
- Jak można przezwyciężyć bariery komunikacyjne?
- Na czym polega dobry kontakt z drugim człowiekiem?

MODYFIKACJE

Można wymyślić inne historie, nawiązując do wieku czy problemu grupy.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Ćwiczenie wymaga dużo interakcji i rozmowy z uczestnikami; zalecena jest albo praca w małej grupie albo umiejętne zarządzanie kolejnością wypowiedzi, dyskusją.
- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

„Jak żyć z ludźmi" (umiejętności interpersonalne): program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe, Ministerstwo Edukacji Narodowej (1987-2001), Agencja Informacji Użytkowej, Warszawa 1997.

TYTUŁ ĆWICZENIA

HERBACIARNIA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Zwracanie się do innych, wchodzenie w interakcje, mowa ciała, aktywne słuchanie.

CELE

Budowanie więzi, poznanie się członków grupy, lepsze poznanie siebie, wymiana doświadczeń i wrażeń.

CZAS TRWANIA	Od 15 do 60 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	6-18 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 5 „Tematy rozmów”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początku ćwiczenia prowadzący informuje uczestników, że zadanie, które będą wykonywać, pozwoli im się lepiej poznać, ale w nieco niekonwencjonalny sposób.
- Następuje podział uczestników na dwie grupy (np. poprzez odliczenie do dwóch). Prowadzący prosi grupę „jedynek” o utworzenie kręgu. „Dwójki” tworzą wewnętrzny krąg, stając przodem do „jedynek” w odległości około metra. Grupy tworzą dwa koncentryczne koła. Jeśli jest nieparzysta liczba uczestników, wówczas prowadzący wchodzi do zabawy.
- Prowadzący podaje temat do rozmowy (korzystając z załącznika nr 5) i prosi pary stojące naprzeciwko siebie, żeby rozmawiały ze sobą na ten temat.
- Następnie pada sygnał, po którym należy przerwać rozmowę (po ok. 2 minutach), mimo iż temat na pewno nie został wyczerpany. Prowadzący podaje informację, który z kręgów – zewnętrzny czy wewnętrzny – powinien przesunąć się o kilka miejsc w prawo lub lewo. Podaje następny temat i kolejne pary rozmawiają przez wyznaczony czas. Potem znów następuje zmiana partnera.
- Po jakimś czasie można wymieszać kręgi. Prowadzący stara się wydawać polecenia tak, aby wszystkim dać szansę porozmawiania ze sobą nawzajem.

PODSUMOWANIE

Po zakończeniu rozmów uczestnicy dyskutują o ćwiczeniu. Prowadzący może zwrócić uwagę na ważniejsze aspekty rozmowy poprzez zadanie kilku pytań:

- Czy narzucone tematy i przeprowadzenie rozmowy były łatwe czy trudne?
- Co wydarzyło się w trakcie rozmowy?
- Jakie były ich odczucia w trakcie ćwiczenia?
- Czego się nauczyli?
- Jak nowe doświadczenia mają się do ich wiedzy na temat grupy lub innych sytuacji w kontaktach międzyludzkich?

MODYFIKACJE

Można w tym ćwiczeniu podać tematy, z którymi grupa ma problem, albo rozmawiać o kwestii wybranej wcześniej przez prowadzącego lub uczestników.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Trener może kontrolować (delikatnie), czy grupa rozmawia na podany temat.
- Prowadzący może wymyślić nowe pytania, dopasowując je do wieku grupy, płci lub tego, czy osoby znają się już ze sobą, czy nie.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych w ramach ćwiczenia.

ŹRÓDŁO

M.T. Ho-Kim, J.F. Marti, Metoda edukacyjna. Dossier metodologiczne, seria „Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego”, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1999.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przyjmowanie konstruktywnej krytyki, wyrażanie konstruktywnej krytyki, asertywność

CELE

Rozpoznawanie własnego sposobu reagowania na krytykę, nauka wyrażania krytyki, konstruktywne reagowanie na krytykę

CZAS TRWANIA	Około 30-40 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	6-18 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 6 „Test – reakcja na krytykę”, załącznik nr 7 „Konstruktywna krytyka. Wskazówki dla krytykującego”, załącznik nr 8 „Przyjmowanie krytyki. Wskazówki dla krytykowanego cz. 1”, załącznik nr 9 „Przyjmowanie krytyki. Wskazówki dla krytykowanego cz. 2”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początku prowadzący wygłasza mini pogadankę o tym, że krytyka ze strony innych to nieodłączny element naszego życia. Możemy się z nią spotkać, kiedy podejmiemy się jakiegokolwiek działania, robimy coś po swojemu lub czegoś zaniechamy. Dzieje się tak przynajmniej z dwóch powodów. Po pierwsze, umysł człowieka stosunkowo łatwo zauważa i wychwytuje błędy i wszelkiego rodzaju niedociągnięcia. Znacznie większą trudność sprawia nam dostrzeżenie tego, co dobre i wartościowe. Aby zauważyć pozytywy, musimy włożyć w to intencjonalny wysiłek – a nie każdy ma na to ochotę. Krytykę, wskazującą jedynie, co jest nie tak (a nie informującą o tym, jak coś poprawić), wyraża się bez wysiłku. Radzenie sobie z krytyką nie jest dążeniem do tego, aby jej uniknąć i zadowolić innych – jest to zaakceptowanie faktu, że w życiu często ktoś wyraża na nasz temat niekoniecznie pozytywną opinię, a także rozwijanie umiejętności takiego reagowania na negatywne komentarze, aby nie przyczyniały się one do niepotrzebnych emocji, konfliktów i nie powodowały poważnego uszczerbku na poczuciu własnej wartości.
- Prowadzący proponuje następnie grupie krótki test sprawdzający reakcje na krytykę (załącznik nr 6 „Test – reakcja na krytykę”). Po zrobieniu go pyta uczestników, jaki typ reakcji przeważa w ich zachowaniach? Jakie wnioski dla siebie mogą z tego wyciągnąć?

- Odbywa się dyskusja na temat „Dlaczego boimy się krytyki, czy krytyka jest potrzebna?”.
- Następnie prowadzący prosi uczestników, aby odegrali scenki, w których krytykują kogoś, np.:
  - sytuacja, gdy pracownik spóźnia się do pracy,
  - uczeń nie oddaje na czas zadań domowych,
  - pracownik niedbale robi sprawozdania,
  - dziecko nie posprzątało pokoju,
  - lub inne sytuacje wymagające krytyki.
- Po odegraniu scenek prowadzący analizuje wypowiedzi krytyki i reakcje na krytykę pod kątem zachowań asertywnych. Zadaje pytania, np.: Czy łatwo jest krytykować? Jak czujemy się, będąc krytykowani?
- Prowadzący omawia zasady przekazywania konstruktywnej krytyki (załącznik nr 7) oraz przyjmowania konstruktywnej krytyki (załączniki nr 8 i 9).
- Następnie grupa ćwiczy wyrażanie konstruktywnej krytyki, wykorzystując załącznik nr 7. Można wykorzystać sytuacje z wcześniejszego ćwiczenia, np. krytykę ucznia, który nie odrobił pracy domowej lub pracownika, który spóźnia się do pracy, itp.

PODSUMOWANIE

Po prezentacji wyników dyskusji uczestnicy rozmawiają o ćwiczeniu.

MODYFIKACJE

Można podzielić ten warsztat na dwie części albo wykorzystać tylko niektóre jego elementy.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online, jednak ze względu na ilość działań i załączników jest wymagające i przeznaczone dla doświadczonych trenerów. Uwagi i wskazówki:

- Należy zwrócić uwagę na kolejność wypowiedzi i zarządzanie dyskusją, zarządzanie czasem trwania poszczególnych części ćwiczenia.
- Konieczne jest wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Agata Łaguna

TYTUŁ ĆWICZENIA

RZEŹBA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przekazywanie informacji, instruowanie innych osób, stosowanie technik zadawania pytań

CELE

Uświadomienie mechanizmów komunikacyjnych, rozwój umiejętności słuchania oraz przekazywania dokładnych, precyzyjnych komunikatów

CZAS TRWANIA	Około 20 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Bez ograniczeń (z podziałem na 3-osobowe grupy)
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

Prosimy uczestników o sformowanie 3-osobowych grup. Każdy z uczestników pełni jedną z następujących ról:

- Oryginalna rzeźba
- Łącznik
- Nowa Rzeźba

Uczestnicy ustawiają się w linii. Oryginalna rzeźba staje na początku. Za nią stoi Łącznik (twarzą w tę samą stronę).

Za Łącznikiem plecami do niego staje Nowa Rzeźba. Stoi ona tyłem, w związku z czym nie widzi ani Oryginalnej Rzeźby, ani Łącznika.

Zadaniem Oryginalnej Rzeźby jest milczące przybranie pozy tak fantazyjnej, jak tylko sobie wyobraża, a następnie zastygnięcie w tej pozycji jak rzeźba. Łącznik próbuje opisać Nowej Rzeźbie, jak wygląda Oryginalna Rzeźba, a Nowa Rzeźba na podstawie tego opisu próbuje przybrać tę samą pozę.

W pierwszej rundzie może mówić tylko Łącznik, a Nowa Rzeźba nie może zadawać pytań. Kiedy Łącznik uzna, że odpowiednio dokładnie wyjaśnił pozę, jaką należy przybrać, a także, że dał Nowej Rzeźbie wystarczająco dużo czasu na zmianę pozycji, może opuścić grupę i przyjrzeć się, czy Nowa Rzeźba rzeczywiście odzwierciedla tę oryginalną.

W tym momencie można zatrzymać ćwiczenie i zadać uczestnikom kilka pytań:

- W jaki sposób wykonaliście zadanie?
- Czy Nowa Rzeźba była pewna, że odpowiednio odzwierciedliła Oryginalną Rzeźbę?
- Czy Łącznik był pewien, że Nowa Rzeźba, której nie widzi, przyjmie odpowiednią pozę, odpowiadającą Oryginalnej Rzeźbie?

Uczestnicy powinni wymienić się rolami i spróbować jeszcze raz wykonać ćwiczenie. Tym razem Nowa Rzeźba może w razie potrzeby zadawać Łącznikowi pytania.

PODSUMOWANIE

Nauczyciel rozpoczyna dyskusję nad ćwiczeniem, pobudzając uczestników do refleksji pytaniami takimi, jak:

- Czy zauważyli różnice pomiędzy pierwszą a drugą rundą, w czasie której mogli zadawać pytania?
- Za którym razem czuli się pewniej, odtwarzając pozę Oryginalnej Rzeźby?
- Czego możemy się nauczyć z tego ćwiczenia?
- Co mogłoby się wydarzyć, gdyby komunikacja między stronami nie była precyzyjna?

MODYFIKACJE

Brak

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych w ramach ćwiczenia.

ŹRÓDŁO

Jak uczyć młodzież rozwiązywania konfliktów? Praktyczny Podręcznik, red. P. Opiełka,
Stowarzyszenie Rozwoju i Integracji Młodzieży STRIM, Kraków 2018,
http://www.vicolocorto.org/public/file/Podrecznik_firstADRkit_POLISH.pdf
[dostęp: 5.12.2020]

TYTUŁ ĆWICZENIA

NEGOCJACJE BEZ PRZEGRANYCH

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przekonywanie innych, przekazywanie informacji o faktach, wypracowywanie kompromisu, wspieranie innych

CELE

Nauka osiągania kompromisu, nauka dyskusji, analiza potrzeb drugiej strony

CZAS TRWANIA	Około 60 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Od 6 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 10 „Negocjacje bez przegranych”, Załącznik nr 11 „Pomocne tabele do dyskusji”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący poddaje pod dyskusję temat, który ma naturalnie podzielić grupę na dwa zespoły:
  - wyjazd nad morze czy w góry,
  - wyjazd w Bieszczady czy w Tatry,
  - kupno domu czy mieszkania,
  - wybudowanie osiedla czy parku,
  - kadra kierownicza i pracownicy pertraktują na temat podwyżek.
- Prowadzący prosi, aby uczestnicy przed dyskusją na wybrany temat zastanowili się nad następującymi obszarami:
  - Zidentyfikuj swoje potrzeby, lęki, obawy – czego chcesz i czego się boisz?
  - Zidentyfikuj potrzeby i obawy drugiej strony.
  - Sprawdź, jaki cel chcesz osiągnąć?
  - Zastanów się, w jaki sposób chcesz ten cel osiągnąć?

- Grupy wybierają problem i mają go rozwiązać dzięki pertraktacji. Muszą dojść do porozumienia, doprowadzić do sytuacji, aby obie strony były usatysfakcjonowane. Grupy pertraktują między sobą. Prowadzący łagodzi ewentualne emocje. Do notowania informacji grupy mogą uczyć załącznika nr 11 „Pomocne tabele do dyskusji”.
- Następnie prowadzący rozdaje uczestnikom kopie załącznika nr 10 „Negocjacje bez przegranych”. Wszyscy czytają informacje i omawiają je na forum. Prowadzący następnie dzieli grupę na 2 zespoły, które maja różne pomysły na rozwiązanie wybranego problemu i teraz negocjacje odbywają się z uwzględnieniem wiedzy z arkusza „Negocjacje bez przegranych”.

PODSUMOWANIE

Po zakończeniu rozmów prowadzący zadaje pytania:

- Czego nowego się nauczyliście?
- Czy była różnica w prowadzeniu negocjacji bez wiedzy i z wiedzą na ich temat?
- Jakie korzyści daje dokładne zaplanowanie negocjacji?
- Czy potrafię bez emocji uwzględnić interesy drugiej strony?
- W jakich sytuacjach szkolnych, rodzinnych, zawodowych, z życia można pertraktować w ten sposób?

MODYFIKACJE

Można dobrać temat, który jest ważny dla grupy lub negocjować w dwójkach, ucząc się zasad negocjacji.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Prowadzący w trakcie negocjacji może przypominać zasady z arkusza „Negocjacje bez przegranych”

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Praca może odbywać się w jednej grupie (w takim wypadku część osób bierze udział w odgrywaniu scenki, a druga część słucha i obserwuje) lub przy podziale na mniejsze grupy – spotkanie w mniejszych zespołach będzie o wiele bardziej efektywne.
- Ewentualne wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników.

ŹRÓDŁO

R. Fisher, W. Uhry, Getting to yes. Negotiating an agreement without giving in, Cornerstone, London 2012.
K.W. Vopel, Kreatywne rozwiązywanie konfliktów. Zabawy i ćwiczenia dla grup, Jedność, Kielce 2003.

TYTUŁ ĆWICZENIA

INFORMACJA A OPINIA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przekazywanie informacji, formułowanie opinii, odróżnianie faktów od opinii

CELE

Wypowiadanie własnej opinii na dany temat, przekazywanie faktów, bardziej krytyczny odbiór informacji z mediów oraz od innych osób, zdobycie wiedzy na temat, kiedy formułuje się fakt, a kiedy opinię

CZAS TRWANIA	Około 60 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Od 6 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 12 „Informacja a opinia – wiedza w pigułce”, Załącznik nr 13 „Informacja i opinia – rozsypanka”, Załącznik nr 14 „Cyrk – materiał pomocniczy”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący wyjaśnia na podstawie załącznika nr 12 „Informacja a opinia – wiedza w pigułce”, czym jest informacja, a czym opinia.
- Następnie zawiesza na tablicy dwa arkusze papieru – jeden zatytułowany „Opinia”, a drugi „Informacja”. Rozsypuje na stole sformułowania z materiału pomocniczego – załącznik nr 13 „Informacja i opinia – rozsypanka”.
- Następnie prosi kolejno kilka osób spośród uczestników, żeby podeszły do stołu, wyciągnęły kartkę, odczytały i zdecydowały, na który arkusz ją przyczepić. Pozostali mogą o tym dyskutować i doradzać. Jeśli w jakimś przypadku uczestniczki i uczestnicy nie są zdecydowani, powieście kartkę na środku, pomiędzy dwoma arkuszami.

Następnie prowadzący mówi,że informacja powinna być obiektywna i konkretna. Zapisuje na tablicy cechy informacji:

INFORMACJA

- KTO? • CO? • GDZIE? • KIEDY? • JAK? • DLACZEGO? • CO Z TEGO WYNIKA?

Prowadzący podkreśla, że opinia to wyrażenie poglądu na jakiś temat. Zwraca uwagę, że czasem stosuje się formę „uważam, że", „myślę, że" itp. – to powoduje, że odbiorca od razu wie, iż autor wyraża swoją opinię. Często jednak stosowane są formy zbyt kategoryczne: „to jest najlepsze", „to jest najgorsze", które także są opiniami, ale tak sformułowanymi, jakby wyrażały prawdę obiektywną.

Prowadzący dzieli uczestników na grupy 3-4-osobowe i prosi, żeby na podstawie załącznika nr 14 „Cyrk – materiał pomocniczy" przygotowali informację do działu „Aktualności" w gazecie miejskiej o przyjeździe cyrku i opinię o tym wydarzeniu do działu „Ludzie komentują" na stronie internetową miasta. Prosi grupy o przyczepienie kartek z wypowiedziami odpowiednio na arkuszach „Informacja" i „Opinia". Przedstawiciele grup czytają napisane teksty.

PODSUMOWANIE

Można przypomnieć uczestnikom pierwsze ćwiczenie. Jeśli jakieś kartki zostały na środku tablicy, można zapytać, czy teraz młodzi potrafią je przyporządkować do jednego z arkuszy. Po zakończeniu rozmów prowadzący zadaje pytania:

- Czego nowego się nauczyliście?
- Dlaczego trudno jest przekazywać informacje o faktach?

MODYFIKACJE

Brak

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Należy zastąpić przylepianie karteczek i układanie rozsypanki innymi sposobami, takimi jak np.: zapisywanie informacji z karteczek na tablicy platformy lub układanie rozsypywanki odpowiedziami uczestników na forum.
- Praca może odbywać się w jednej grupie (w takim wypadku część osób bierze udział w odgrywaniu scenki, a druga część słucha i obserwuje) lub przy podziale na mniejsze grupy – spotkanie w mniejszych grupach będzie o wiele bardziej efektywne.

ŹRÓDŁO

Lekcja Czym się różni informacja od opinii?,
http://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/czym-sie-rozni-informacja-od-opinii/ [dostęp: 5.12.2020]

TYTUŁ ĆWICZENIA

POROZUMIENIE – WSPÓŁPRACA BEZ SŁÓW

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Wypracowanie kompromisu, praca w zespole

CELE

Nauka współpracy, integracja grupy, wyłonienie się ról w grupie, poznanie siebie

CZAS TRWANIA	Około 60 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Od 12 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 15 „Arkusz obserwacji”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący dzieli grupę na zespoły od 6 do 10 osób. Prosi o to, by ich członkowie wzięli się pod ramiona i wyjaśnia, że będą w milczeniu wykonywać różne polecenia. Prowadzący podkreśla, że nie można się przy tym odzywać.
- Pierwsze zadanie polega na tym, żeby każda grupa wydawała jeden wspólny dźwięk i poruszała się w taki sposób, aby obie stopy każdego uczestnika dotykały podłogi.
- Następne ćwiczenie zakłada, że każda grupa wydaje jeden wspólny dźwięk i porusza się tak, aby tylko jedna stopa każdego uczestnika znajdowała się na podłodze.
- Trzecia instrukcja wymaga, aby każda grupa wydawała jeden wspólny dźwięk i tym razem poruszała się do przodu i do tyłu, przy czym uczestnicy mogą stać albo na obu nogach, albo na jednej.
- Następnie prowadzący prosi, aby każda grupa w milczeniu ustawiła się w trójkąt.

PODSUMOWANIE

Prowadzący moderuje dyskusję, zadając pomocnicze pytania:

- Jak wyglądała współpraca?
- Kto często przejmował inicjatywę? Komu udało się przeforsować swoje propozycje najczęściej?
- Czyje propozycje zostały zlekceważone? Czy każdy był zadowolony ze znalezionego rozwiązania? Czy ktoś chciał zrobić coś innego?
- Jak poszczególnym osobom podobało się to, że są częścią całości i współpracują z pozostałymi? Jak milczenie wpływało na porozumienie – utrudniało czy ułatwiało zadanie?
- Komu łatwo przychodziło przyjmowanie propozycji innych?
- Kto nie chciał się podporządkować?
- W czym tkwi klucz do szybkiego porozumienia?
- Czy pojawiła się rywalizacja? Między kim a kim?
- Jak czuli się ci, którzy w życiu codziennym zajmują pozycje przywódcy?
- Jakie konflikty mogą pojawić się w tej grupie?

MODYFIKACJE

- Można zaproponować własne propozycje zadań, dostosowane do wieku i możliwości fizycznych uczestników.
- Można wybrać 2 osoby do obserwacji zachowania grupy przy wykonywaniu ćwiczenia. Ich zadanie będzie polegało na wychwytywaniu różnych zachowań i postaw uczestników podczas zabawy. Można sporządzić arkusz obserwacji ról w grupie. Co prawda nie będzie tu komunikacji werbalnej, ale można zaobserwować pewne postawy, niewymagające słów.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Początek ćwiczenia może być trudny, nie należy jednak narzucać ról. W zadaniu chodzi o dostrzeżenie naturalnych ról i odczuć, jakie zrodzą się podczas wykonywania zadań.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczeni anie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych w ramach ćwiczenia.

ŹRÓDŁO

D.W. Johnson, Podaj dłoń, Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości, Warszawa 1992.

TYTUŁ ĆWICZENIA

FIGURY W CIEMNOŚCI

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Współpraca, umiejętności liderskie, przekazywanie komunikatów werbalnych, aktywne słuchanie, instruowanie innych osób

CELE

Nauka współpracy, komunikacji, a także refleksja nad procesem wspólnej pracy i towarzyszącej jej komunikacji

CZAS TRWANIA	Około 20 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	10-15 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Opaska na oczy albo szalik, lina lub sznur
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Trener zaprasza grupę do ustawienia się w kole. Każda z osób nakłada na oczy opaskę (w razie ich braku można poprosić uczestników o zamknięcie oczu), a następnie trener daje im sznurek lub linę ze związanymi końcami, którą należy trzymać w obu rękach.
- Zadaniem grupy jest utworzyć z trzymanego w rękach sznurka różne kształty geometryczne wskazane przez prowadzącego, np. kwadrat, trójkąt, prostokąt, romb, trapez, sześciokąt. Następnie uczestnicy ściągają opaski i sprawdzają rezultaty.
- Trener może dać uczestnikom czas na omówienie swoich sukcesów, błędów i przyjętych strategii.
- Następnie grupa tworzy kolejne wskazane przez trenera figury, wykorzystując dyskusje, działające strategie i doświadczenia we współdziałaniu z poprzedniej rozgrywki.

PODSUMOWANIE

Podczas podsumowania trener może zadać uczestnikom następujące pytania:

- Co było najtrudniejsze w ćwiczeniu?
- Jakie problemy pojawiły się przy jego wykonywaniu?
- Jak uczestnicy radzili sobie z problemami?
- Jakie błędy popełniała grupa?
- Jak grupa radziła sobie z porażkami?
- Jakie strategie działania podejmowała grupa?
- Czy i kiedy pojawił się lider?
- Czy lider był jeden, czy było ich wielu?
- Czy w grupie zaistniały sytuacje kryzysowe?

MODYFIKACJE

Można wykorzystać to ćwiczenie do pracy nawet z grupą kilkudziesięcioosobową, jednak komunikacja w tak szerokim gronie będzie o wiele trudniejsza. Być może rozwiązaniem byłoby wcześniejsze ustalanie zasad zabierania głosu.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na kwestie bezpieczeństwa (poruszanie się z zakrytymi / zamkniętymi oczami) i komunikacji (hałas).

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych w ramach ćwiczenia.

ŹRÓDŁO

Udana wymiana. Podręcznik dla animatorów polsko-ukraińskich wymian młodzieży,
red. M. Pawłowski, Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, Lublin 2016.

TYTUŁ ĆWICZENIA

WPŁYW MOWY CIAŁA NA OSOBOWOŚĆ

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Mowa ciała

CELE

Uświadomienie sobie znaczenia komunikacji niewerbalnej nie tylko w celu wywarcia wpływu na innych, ale również dla zmiany swojego własnego zachowania; nauka wyrażania siebie za pośrednictwem komunikacji niewerbalnej, nauczenie się komunikowania z wykorzystaniem sygnałów niewerbalnych

CZAS TRWANIA	Około 60 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Od 6 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Zdjęcia z gazet przedstawiające różne postawy: pewność siebie, uległość, sprawczość, wycofanie; kartki z napisami: MOC, ULEGŁOŚĆ, NEUTRALNOŚĆ; komputer z dostępem do internetu w celu obejrzenia filmu
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 16 „Wiedziałeś, że mowa ciała kształtuje Twoją osobowość?”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący pokazuje uczestnikom zdjęcia, wyrażające różne postawy: pewności siebie, uległości, wycofania.
- Następnie prosi uczestników, aby powiedzieli, jaki typ osoby widzą na zdjęciach? Odbywa się na ten temat rozmowa – co wyraża nasza postawa ciała, mimika twarzy, co mówią nasze ciała w różnych sytuacjach?
- Później uczestnicy oglądają film TED Talks Amy Cuddy (można też przeczytać artykuł, w którym została opisana teoria, według której „mowa ciała kształtuje naszą osobowość”). Prowadzący wyjaśnia te teorię.
- Następnie prowadzący przygotowuje kartki z napisami MOC, ULEGŁOŚĆ, NEUTRALNOŚĆ i rozdaje każdemu z uczestników, tak aby pozostali nie widzieli, jaka rolę mają odegrać koledzy i koleżanki.

- Prowadzący prosi uczestników o odegranie scenek z uwzględnieniem przez nich roli, jaką podpowiada im napis na kartce. Przykłady scenek:
  - złożenie reklamacji
  - rozmowa o pracę
  - przyjmowanie krytyki od szefa
  - rozmowa z nauczycielem na temat nieodrobionego zadania.

PODSUMOWANIE

Na zakończenie prowadzący rozpoczyna dyskusję na temat sytuacji życiowych, w jakich osoby odczuwały moc, siłę, sprawczość (np. kiedy wygrali jakieś zawody albo zdali bardzo trudny egzamin), a w jakich czuli, że znaczą niewiele. Czy pamiętali postawę swojego ciała w tamtym momencie? Jak zareagowaliby dzisiaj? Może zadać im także pytania:

- Jak czuli się w swojej roli w scence?
- Czy było to dla nich naturalne?
- Czy zauważyli zmianę w swoim sposobie zachowania?
- Jak zachowywało się ich ciało?

MODYFIKACJE

Brak

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.
- Wskazany jest podział na mniejsze grupy w ramach ćwiczenia scenek; jeżeli nie ma takiej możliwości, scenki można przeprowadzić na forum, jedną po drugiej.

ŹRÓDŁO

P. Chimeno, ¿Sabías que el lenguaje corporal moldea tu personalidad?, https://www.tedxbarcelona.com/2016/11/30/sabias-que-el-lenguaje-corporal-moldea-tu-personalidad/ [dostęp: 5.12.2020].

A. Cuddy, Język ciała kształtuje naszą osobowość, https://www.youtube.com/watch?v=YKDWoxQ_tkc [dostęp: 5.12.2020].

TYTUŁ ĆWICZENIA

DERDIANIE – SPOTKANIE DWÓCH KULTUR

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Praca w zespole, kompetencje międzykulturowe, komunikacja interpersonalna

CELE

Nauka współpracy, empatii, tolerancji, otwarcie na nowe zachowania

CZAS TRWANIA	90-120 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Od 12 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 16 roku życia
POMOCE	Mocny papier (tektura), klej, nożyczki, linijka, ołówek, dwie sale
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 17 „Instrukcje dla Derdian”, Załącznik nr 18 „Instrukcje dla Inżynierów”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący dzieli grupę na 2 zespoły. Mówi, że będą grać w grę symulującą spotkanie dwóch różnych kultur. Jedna grupa to zespół inżynierów, który wyjeżdża do innego kraju, aby nauczyć tamtejszych ludzi, jak zbudować most. Ten zespół otrzymuje załącznik nr 18 „Instrukcje dla Inżynierów” i wychodzi do drugiej sali. Pozostali są Derdianami. Otrzymują załącznik nr 17 „Instrukcje dla Derdian”.
- Po zapoznaniu się z instrukcjami obie grupy grają w grę symulacyjną.
- Na koniec ćwiczenia obie grupy uczestników biorą tekturowe kartoniki i zapisują na nich swoje uwagi dotyczące trzech poniższych punktów:
  - FAKTY
  - ODCZUCIA
  - INTERPRETACJE

Chodzi o to, jak czuli się, obserwując zachowania nie do końca dla nich zrozumiałe.

PODSUMOWANIE

Rozmowa toczy się wokół obszaru komunikacji i porozumiewania się w trakcie ćwiczenia – dyskutujemy np. o tym, że najczęściej myślimy, iż inni myślą tak jak my lub że często interpretujemy różne sytuacje od razu, nie mając świadomości różnic w zachowaniach wynikających z kultury.

Prowadzący może zadać pytania służące autorefleksji, np.:

- Jak podzielone były role?
- Czy dobrze czułem się w swojej roli?
- Czy mój własny wizerunek siebie jest zgodny z tym, co widzą inni?

MODYFIKACJE

Jeśli osób jest zbyt dużo, można również stworzyć zespół obserwatorów, którzy tylko przyglądają się i sporządzają notatki. Tych obserwatorów nie wprowadza się wcześniej w kulturę Derdian, tak więc na początku pozostają w drugiej sali wraz z inżynierami.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Brak

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Wskazany jest podział na mniejsze grupy w ramach planowanej komunikacji obu zespołów; jeśli nie jest to możliwe, można przeprowadzić rozmowę dwóch grup na forum.

ŹRÓDŁO

Uczenie się międzykulturowe – pakiet szkoleniowy nr 4,
red. A. Gillert, M. Hji-Kella, M.Guedes i in.; Wydawnictwo Rady Europy, Bruksela 2000.

TYTUŁ ĆWICZENIA

HISTORIA W OBRAZKACH

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Budowanie zespołu, instruowanie innych osób, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, przewodzenie innym

CELE

. Integracja grupy, wzbudzenie zaangażowania, budowanie więzi, rozwijanie umiejętności planowania i realizowania zadań

CZAS TRWANIA	30-90 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	10-20 osób
GRUPA DOCELOWA	Dzieci, młodzież (osoby potrafiące posługiwać się aparatem fotograficznym lub smartfonem)
POMOCE	Aparat fotograficzny lub smartfon z wbudowanym aparatem, komputer, rzutnik medialny, ewentualnie przebrania lub potrzebne do ćwiczenia rekwizyty
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początku ćwiczenia prowadzący tworzy grupy 3-4-osobowe. Każda grupa otrzymuje (lub może wykorzystać swój, jeśli posiada) aparat.
- Następnie przedstawia grupie zadanie do wykonania: *Wymyślcie historię, a następnie przedstawcie i opowiedzcie ją za pomocą wykonanych przez Was zdjęć. Historia ta (w zdjęciach) zostanie wyświetlona na ekranie i opowiedziana przez Was.*

PODSUMOWANIE

Podczas podsumowania pracy grupy – w zależności od tego, na co chcemy zwrócić szczególną uwagę – nauczyciel może zapytać:

- Co było łatwe, a co trudne przy wykonaniu zadania?
- Jak przebiegało wymyślanie historii?
- Jak przebiegała realizacja zdjęć?
- Czy w grupie był lider?
- Czy każdy miał swoja rolę, zadanie do wykonania?
- Czy były sytuacje trudne, konflikty? Jeśli tak – jak sobie z nimi poradziliście?
- Co zrobilibyście następnym razem inaczej?

MODYFIKACJE

- Prowadzący może zaproponować, czego może dotyczyć historia (np. opowiedzenie o czyimś sukcesie, porażce, trudnościach w komunikacji, sytuacji konfliktowej itp.)
- W zależności od czasu oraz dodatkowych materiałów, którymi dysponujemy, można zachęcić uczestników do wykorzystania przebrań, tworzenia scenografii czy zaprosić do udziału w zdjęciach osoby spoza grupy.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Nauczyciel powinien z góry określić czas, który uczestnicy mogą wykorzystać na wykonanie zadania, i monitorować grupy, by nie zdecydowały się na tworzenie zbyt rozbudowanych i czasochłonnych scenariuszy.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Konieczny jest podział na mniejsze grupy w ramach planowanej pracy zespołowej.
- Zamiast robienia zdjęć na zewnątrz należy wykorzystać przestrzeń domu bądź wokół niego.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Mirosław Urban

TYTUŁ ĆWICZENIA

GRUPOWE ŻONGLOWANIE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Budowanie zespołu, instruowanie innych, przekonywanie innych

CELE

Wzajemne poznanie uczestników, rozwijanie umiejętności planowania, rozwiązywania problemów, słuchania

CZAS TRWANIA	10-20 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	5-20 osób
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Piłki o różnej wielkości, różnym ciężarze i o różnej fakturze. W zależności od grupy będzie potrzebne od 5 do 10 piłek.
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Grupa stoi w kole, uczestnicy w odległości przynajmniej metra od siebie nawzajem. Wszystkie osoby podnoszą jedną rękę do góry.
- Nauczyciel trzyma piłkę i na dany znak rzuca ją do któregoś uczestnika. Ten, kiedy złapie piłkę, rzuca ją do kolejnej osoby. Każdy, kto otrzyma piłkę, opuszcza rękę.
- Uczestnicy zabawy zapamiętują, od kogo dostali i do kogo rzucili piłkę. Powtarzamy ten cykl jeszcze 2-3 razy, aby wszyscy dobrze zapamiętali kolejność łapania i rzucania.
- Następnie nauczyciel w trakcie kolejnego cyklu dorzuca kolejną piłkę, a w trakcie następnego cyklu… jeszcze jedną, sukcesywnie zwiększając ilośc piłek i trudność. Jeżeli któraś piłka upadnie na ziemię, przerywamy ćwiczenie i grupa zaczyna ponownie rzucać piłki od początku, od jednej (chyba, że zostanie ustalona liczba możliwych upadków piłek bez konsekwencji przerywania i zaczynania ćwiczenia od początku).
- Przed każda próbą nauczyciel proponuje grupie, by porozmawiała o tym, co można usprawnić, na co zwrócić uwagę przy wyrzutach piłek, jaką strategię wyrzutów lub łapania przyjąć. Zadaniem grupy jest „żonglować” jak największą ilością piłek.

PODSUMOWANIE

W trakcie rozmowy o ćwiczeniu nauczyciel może zapytać:

- Co było łatwe, a co trudne w zadaniu?
- Jak uczestnicy radzili sobie ze wzrastającą trudnością zadania?
- Czy pomysły i obrane strategie były efektywne?
- Jaką rolę odegrała każda osoba z grupy?
- Czy i jak uczestnicy wspomagali osoby, które miały trudności w wykonaniu zadania?
- Co młodzi zrobiliby kolejnym razem inaczej?

MODYFIKACJE

- Po dorzuceniu 2-3 piłek o takiej samej wielkości, fakturze i wadze kolejne dorzucane piłki mogą mieć zróżnicowaną wielkość itp.
- Zamiast piłek od samego początku użyj innych przedmiotów.
- Jeżeli nie chcesz rozmawiać na temat pracy zespołu, możesz użyć tego ćwiczenia wyłącznie jako energizera.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Prowadzący powinien zadbać o bezpieczeństwo, w tym nie używać piłek lub przedmiotów, które się odbijają, mają ostre krawędzie lub są zbyt ciężkie.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych.

ŹRÓDŁO

M. Urban, Niekonwencjonalne metody szkoleniowe. Niezbędnik trenera, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2015

TYTUŁ ĆWICZENIA

POLE MINOWE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Praca zespołowa, kierowanie innymi, wypracowywanie kompromisów

CELE

Wzmocnienie zaufania, zarówno do samego siebie, jak i do zespołu, rozwój odpowiedzialności w grupie, poprawa jakości i precyzji komunikacji werbalnej, wzmocnienie umiejętności aktywnego słuchania, praca nad empatią

CZAS TRWANIA	15-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Bez ograniczeń (jeśli mamy do tego odpowiednio dużą przestrzeń i czas)
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Opaska do zakrycia oczu dla każdego z uczestników, różne przedmioty, które można przenosić w rękach (szyszki, piłki, flamastry, butelki itp.)
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Na początek trener określa przestrzeń (na wolnym powietrzu lub wewnątrz) symulującą pole minowe, w której umieszczone zostaną w przypadkowych miejscach różne przedmioty.
- Następnie prowadzący dobiera uczestników (lub robią to sami) w dwuosobowe grupy, ci decydują natomiast, kto z każdej pary zasłoni sobie oczy opaską (niewidzący), a kto będzie jego przewodnikiem.
- Przewodnik ma za zadanie udzielać niewidzącemu wyłącznie słownych instrukcji, tak aby ten przeszedł z jednego końca pola minowego na drugi, unikając potknięcia się o rozstawione przedmioty. W celu zwiększenia trudności zadania można wyznaczyć określoną trasę, zamiast ograniczać się wyłącznie do przejścia na drugą stronę pola.

PODSUMOWANIE

Rozmowa nad ćwiczeniem może dotyczyć następujących obszarów:

- Jak się czuły osoby z zawiązanymi oczami?
- Czy czuły zaufanie do partnera?
- Czy instrukcje, które otrzymywały, były jasne?
- Czy potrzebowały dodatkowych słów, aby poczuć się pewnie, gdy były kierowane?
- Z jakimi trudnościami musiały się zmierzyć?
- Jak się czuli przewodnicy?
- Czy naprowadzanie partnerów było proste?
- Czy uważają, że kierowali kolegę we właściwy sposób?
- Z jakimi trudnościami musieli się zmierzyć?

MODYFIKACJE

Alternatywna wersja gry polega na prowadzeniu niewidzącego przez przewodnika w taki sposób, aby zebrał on z pola minowego określone przedmioty według listy sporządzonej wcześniej na kartce papieru oraz przeszedł z nimi drogę powrotną aż do punktu wejścia.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Należy zadbać o bezpieczeństwo osób z opaskami na oczach podczas poruszania się.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych.

ŹRÓDŁO

Gra zmodyfikowana w oparciu o: Brianna Hansen, 12 estupendos juegos para fomentar el espíritu de equipo que nadie odiará, https://www.wrike.com/es/blog/12-estupendos-juegos-para-fomentar-el-espiritu-de-equipo-que-nadie-odiara/ [dostęp: 5.12.2020].

TYTUŁ ĆWICZENIA

JAKIM JESTEŚ PUZZLEM?

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Stosowanie techniki zadawania pytań, wchodzenie w interakcje, kompetencje międzykulturowe, budowanie zespołu

CELE

Rozwijanie umiejętności zadawania pytań, słuchania, rozwijanie samoświadomości

CZAS TRWANIA	20-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Grupy 3-5-osobowe
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Jakiekolwiek puzzle do zaprezentowania uczestnikom – prawdziwe lub na zdjęciach
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 19 „Pytania do puzzli”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący pokazuje prawdziwe puzzle lub wyświetla ich zdjęcie na ekranie. Opowiada w skrócie, czym są puzzle, na czym polega praca z nimi i układanie ich w określony wzór.
- Następnie pokazuje za pomocą analogii, że puzzle mogą być jak ludzie w grupie, zespole, społeczności – mogą mieć różne właściwości, cechy, specyfikę. Opowiada też o kontekstach i metaforach, takich jak pasowanie lub niepasowanie do siebie, różne kształty, właściwości oraz mówi o tym, że każdy puzzel wnosi coś ważnego do całości.
- Następnie trener dzieli uczestników na grupy 4-6-osobowe i prosi, by każdy z uczestników został odpytany przez pozostałych na temat tego, co może wnieść do grupy, zespołu czy społeczności.

PODSUMOWANIE

Przy podsumowaniu dyskusji na temat ćwiczenia prowadzący może zapytać:

- Czego nauczyliście się o sobie w tym ćwiczeniu?
- Czego nauczyliście się o innych w tym ćwiczeniu?
- Co jest ważne w kontekście pojedynczego „puzzla” (innej osoby), a co w przypadku działania zespołu, grupy, społeczności?
- Co by było, gdyby wszystkie „puzzle” były takie same?
- Jakie są wartości tego, że każdy „puzzel” jest inny?

MODYFIKACJE

Jeśli trener ma możliwość – zamiast jedynie pokazywać puzzle, niech da uczestnikom puzzle typu tangram (kilkuczęściowe) i poprosi ich, by je ułożyli (określony wzór – indywidualnie lub w parach, grupach). Po takim wstępie uczestnicy będą rozmawiali z poziomu doświadczenia pracy z puzzlami.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Prowadzący powinien pamiętać o tym, by kierować uwagę uczestników z metafory puzzla na realne życie w grupie, czy zespole.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Praca może odbywać się w jednej grupie lub w podziale na mniejsze grupy.
- Należy zwrócić uwagę na kolejność wypowiedzi i zarządzanie dyskusją oraz czasem trwania poszczególnych części ćwiczenia.

ŹRÓDŁO

Autor nieznany.

TYTUŁ ĆWICZENIA

RYSUNEK FIGUR GEOMETRYCZNYCH

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Instruowanie innych, przewodzenie innym, stosowanie technik zadawania pytań, zwracanie się do słuchaczy

CELE

Wzmacnianie umiejętności konkretnej i celowej komunikacji oraz słuchania, rozwijanie odpowiedzialności

CZAS TRWANIA	20-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Bez limitu
GRUPA DOCELOWA	Młodzież, osoby dorosłe, seniorzy
POMOCE	Dwie czyste kartki papieru A4 i długopis dla każdej osoby biorącej udział w ćwiczeniu, karta pracy dla nauczyciela (przygotowany wcześniej rysunek na kartce)
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 20 „Rysunek przykładowej figury”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Trener wybiera jedną osobę lub prosi o zgłoszenie się ochotnika. Osoba ta siada naprzeciwko grupy na krześle i otrzymuje kartkę z rysunkiem. Jej zadaniem jest opisanie tego rysunku w jak najbardziej zrozumiały sposób, tak aby pozostali uczestnicy mogli narysować na swoich kartkach taki sam układ obiektów, jaki znajduje się na oryginalnym obrazku. Dzieje się to jednak w dwóch turach:
  - W pierwszej turze opisujący przekazuje informacje, a grupa nie może zadawać żadnych pytań, wykonuje jedynie polecenia osoby mówiącej. Osoba mówiąca nie może nic pokazywać gestami.
  - W drugiej turze osoba opisująca rysunek wciąż nie może posługiwać się gestami, ale może odpowiadać na wszelkie pytania od grupy.

PODSUMOWANIE

Trener prosi najpierw o wypowiedzi ogólne zarówno osoby opisującej rysunek, jak i osób, które rysowały:

- Jak im się pracowało?
- Co było łatwe, a co trudne w obu wersjach ćwiczenia? Dlaczego? Jakie są ogólne odczucia uczestników?

Można następnie zapytać konkretnie, co to ćwiczenie mówi o komunikacji z innymi:

- Czy łatwo jest przekazywać dokładne informacje i instrukcje?
- Na co należy zwracać uwagę podczas przekazywania informacji?
- Jak mowa werbalna wspiera bądź utrudnia komunikację?
- Co zrobić, by nasza komunikacja była jednoznaczna i konkretna?
- Jak sprawdzić, czy słuchacz zrozumiał komunikat?
- Jaki zasób słów posiadam? Czy łatwo mi jest komunikować to, co chcę i jak chcę?

MODYFIKACJE

- Trener może użyć swojego autorskiego rysunku – czy to figur geometrycznych, czy jakiekolwiek innego (który nadaje się do wytłumaczenia, jak go „przerysować").
- Trener może zmodyfikować załączony rysunek – odjąć niektóre elementy (ułatwić) lub dodać (utrudnić).
- Przy opisie figur geometrycznych opisujący nie może używać ich nazw – może jedynie opisywać linie, proste i zakrzywione oraz mówić o rozmiarach kątów pomiędzy liniami (jest to BARDZO duże utrudnienie).

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Należy uważać, by rysujący nie podejrzeli kartki z rysunkiem.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Należy zwrócić uwagę na jedno z zasad ćwiczenia – brak możliwości zadawania pytań w pierwszej turze ćwiczenia (!).

ŹRÓDŁO

M. Urban, Niekonwencjonalne metody szkoleniowe. Niezbędnik trenera, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2015.

TYTUŁ ĆWICZENIA

WYMIANA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Wchodzenie w interakcje, przekonywanie innych, stosowanie techniki zadawania pytań, przewodzenie innym

CELE

Rozwijanie umiejętności komunikacji, negocjacji, proaktywności. Rozwiązywanie problemów, kreatywność

CZAS TRWANIA	30-60 minut, w zależności od miejsca ćwiczenia i stopnia skomplikowania zadania
WIELKOŚĆ GRUPY	3-5 osób (możliwa praca „w terenie” kilku grup jednocześnie)
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 13 roku życia
POMOCE	Jedno surowe jajko (lub jakikolwiek inny mały przedmiot), telefon komórkowy z aparatem lub aparat fotograficzny
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Grupa otrzymuje od trenera surowe jajko. Jej zadaniem jest (w miejscu szkolenia lub poza nim) wymienić to jajko na cokolwiek innego i zrobić sobie zdjęcie z przedmiotem i osobą, z którą wymieniła jajko.
- Następnie grupa wymienia to, co otrzymała za jajko, na kolejną rzecz, a potem – na jeszcze inną.
- Finalnie grupa ma wykonać 10 wymian, za każdym razem robiąc zdjęcie z przedmiotem i osobą, z którą się wymieniła.
- Na całe zadanie grupa otrzymuje określony czas (od 15 do 30 minut) w zależności od miejsca przeprowadzenia szkolenia (liczba osób w okolicy).
- Na koniec, gdy grupa wróci do sali, trener prosi o przesłanie lub zgranie zdjęć, a następnie wyświetla je na rzutniku, podczas gdy grupy omawiają swoją pracę.

PODSUMOWANIE

Podsumowując zadanie, prowadzący może zadać uczestnikom kilka pytań:

- Co pomyśleliście, kiedy usłyszeliście instrukcję (żart, wyzwanie, trudne, łatwe, nie do wykonania)?
- Jak zagadywaliście ludzi? Czy mieliście przygotowaną formułkę?
- Jakie argumenty były najbardziej skuteczne?
- Jak reagowali ludzie i jak myślicie – dlaczego właśnie tak?
- Czy każda osoba z grupy chociaż raz negocjowała wymianę? Jeśli nie – jakie zadania miała każda z osób?
- Czy wszyscy mówili jednocześnie, czy pojedynczo?
- Co było najtrudniej wymienić?
- Czy wszyscy poproszeni ludzie zgodzili się? Jeśli nie – jak reagowaliście na odmowę?
- Jakie role przyjmowały poszczególne osoby z grupy (lider zadaniowy, lider emocjonalny, krytyk itp.)?

MODYFIKACJE

- W zależności od miejsca, liczby osób, otwartości grupy itp. nauczyciel może zmniejszyć lub zwiększyć ilość wymian.
- Prowadzący może ustalić, że każdy kolejny wymieniany przedmiot ma mieć wyższą wartość materialną.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Wskazane jest, by każda osoba z grupy spróbowała choć jeden raz negocjować wymianę przedmiotu.
- Jeżeli osoby, z którymi grupy wymieniają przedmioty, nie będą chciały zrobić sobie zdjęcia z grupą,wystarczy, że zostanie zrobione zdjęcie obu wymienionych przedmiotów.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań fizycznych.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Mirosław Urban.

TYTUŁ ĆWICZENIA

GRA Z PODZIAŁEM NA ROLE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Kierowanie innymi, przekonywanie innych, wchodzenie w interakcje, wypracowywanie kompromisów

CELE

Poprawa/rozwój umiejętności przywódczych (liderskich), praktyka kompetencji komunikacyjnych, ćwiczenie zdolności negocjacyjnych

CZAS TRWANIA	20-30 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	5-7-osobowe grupy
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący dobiera uczestników w 5-7-osobowe grupy. Następnie przykleja jedną naklejkę na czoło każdego z uczestników. Na naklejce figuruje wskazówka dla pozostałych kolegów, w jaki sposób powinni zwracać się do tej osoby, rozmawiać i obchodzić się z nią. Należy przygotować różne warianty wskazówek, np.:
  - wszyscy przyznają mu rację,
  - wszyscy mu współczują,
  - wszyscy go ignorują,
  - wszyscy rozmawiają z nim w sposób agresywny,
  - wszyscy się śmieją za każdym razem, gdy się odezwie,
  - wszyscy bagatelizują to, co mówi,
  - wszyscy zaprzeczają temu, co mówi.

- Prowadzący określa temat dyskusji, np. „gdzie najlepiej pojechać na wakacje”, „czym zastąpić oceny w szkole”, „za co i na jak długo przyznawać urlopy w pracy”.
- Następnie nauczyciel rozpoczyna 10-15-minutową grupową debatę, w trakcie której wszyscy zwracają się do poszczególnych rozmówców w sposób określony na naklejkach.
- Zadaniem uczestników jest próba odgadnięcia swojej roli oraz dostosowanie się do ról innych uczestników.

PODSUMOWANIE

Pytania zachęcające do refleksji powinny odnosić się do następujących kwestii:

- Co czuli członkowie grupy?
- Czy łatwo lub trudno było odgadnąć swoją rolę?
- Czy uczestnicy czuli się komfortowo w roli, która została im przypisana?
- Czy łatwo było przystosować się do roli kolegi, którą wymuszała naklejka?

MODYFIKACJE

Role i wskazówki mogą być opisane zdaniem lub jednym słowem czy hasłem.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na szumy komunikacyjne w trakcie debaty.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

. Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na wzajemne widzenie się wszystkich uczestników przez cały czas.

ŹRÓDŁO

Alejandra Muñoz Martínez, 10 Dinámicas de Liderazgo para Niños, Adolescentes y Adultos, https://www.lifeder.com/dinamicas-de-liderazgo/ [dostęp: 5.12.2020].

TYTUŁ ĆWICZENIA

POWIEDZ, CO WIESZ

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Zwracanie się do słuchaczy, wchodzenie w interakcje

CELE

Rozwijanie umiejętności wystąpień publicznych, oswojenie się z tremą, przekazywanie klarownych informacji

CZAS TRWANIA	• 15-20 minut – przygotowanie się do wystąpienia • 5 minut – wystąpienie przed innymi • 5-10 minut – informacje zwrotne od nauczyciela i grupy Razem: około 30-35 minut/osobę.
WIELKOŚĆ GRUPY	Indywidualnie
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 13 roku życia
POMOCE	Kartka papieru A4, długopis; ewentualnie: kamera video, smartfon
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 21 „Wprowadzenie, rozwinięcie, zakończenie”, Załącznik nr 22 „Karta oceny prezentacji (dla nauczyciela)”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Każdy z uczniów ma za zadanie przygotować wystąpienie dotyczące jego samego. Temat jest dowolny – mogą to być jego zainteresowania, wspomnienia z wyjazdów, wartości, hobby, marzenia, cele itp.
- Wystąpienie powinno zawierać wprowadzenie, rozwinięcie i zakończenie.
- Po 20 minutach przygotowania uczestnicy po kolei wychodzą na środek sali i przedstawiają swoje wystąpienia (bez czytania z kartki).
- Podczas wystąpienia nauczyciel może korzystać z załącznika nr 21 „Karta oceny prezentacji (dla nauczyciela)”. Może zwrócić uwagę na wszystkie punkty lub jedynie na te, które postrzega jako ważne dla danej osoby (w zależności od wieku, stopnia zaawansowania i umiejętności występowania).

- Po wystąpieniu nauczyciel (oraz ewentualnie uczniowie) daje osobie występującej informacje zwrotne (ustnie) dotyczące tego, co było dobre w jej wystąpieniu, co się podobało oraz co można lub nawet należałoby poprawić kolejnym razem.

PODSUMOWANIE

W ramach podsumowania prowadzący może zapytać uczestnika:

- Czego dowiedziałeś się o sobie podczas tego ćwiczenia?
- Co jest dla Ciebie łatwego, a co trudnego w wystąpieniach publicznych?
- Czy odczuwasz tremę? Jeśli tak – jak możesz z nią pracować?
- Jak (jeszcze) lepiej możesz się przygotować następnym razem?

MODYFIKACJE

Jeżeli jest uczestnik wyraża taką chęć, prowadzący lub inny uczeń może wystąpienie nagrać na wideo (smartfonem), a następnie odtworzyć je bezpośrednio po wystąpieniu (by osoba występująca mogła siebie zobaczyć) i dopiero wtedy dać informacje zwrotne.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Nauczyciel może dać przykład własnego krótkiego wystąpienia, jeśli słuchacze będą twierdzić, że nie wiedzą, o czym mają mówić.
- Prowadzący powinien zwrócić uwagę na stres i tremę uczestników – podnosić ich na duchu, motywować, zachęcać do odwagi i dobrej zabawy „na scenie”.
- Uczeń podczas wystąpienia nie może czytać z kartki.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Mirosław Urban.

TYTUŁ ĆWICZENIA

PODEJDŹ DO OKNA

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przekonywanie innych osób, wypracowanie kompromisu, stosowanie techniki zadawania pytań

CELE

Ćwiczenie technik negocjacji i perswazji, słuchanie, komunikowanie potrzeb

CZAS TRWANIA	10-20 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Pary – liczba bez limitu (potrzeba przynajmniej dwóch osób)
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Nauczyciel dzieli uczestników na dwie równe części pod względem liczby osób.
- Zaprasza następnie jedną grupę poza salę lub w takie miejsce, aby druga grupa ich nie słyszała, i wydaje polecenie: *Niech każdy z was podejdzie do osoby z drugiej grupy i poprosi ją, by podeszła z tobą do okna (lub w inne wyznaczone miejsce). Jeśli nie będzie chciała, postaraj się ja przekonać. Wykorzystaj wszelkie sposoby – rozmawiaj, argumentuj, proś.*
- Następnie nauczyciel idzie do drugiej grupy i mówi jej to samo, zmieniając tylko miejsce, do którego powinni przejść: *Niech każdy z was podejdzie do osoby z drugiej grupy i poprosi ją, by podeszła z tobą do drzwi (lub w inne wyznaczone miejsce). Jeśli nie będzie chciała, postaraj się ja przekonać – rozmawiaj, argumentuj, proś.*

PODSUMOWANIE

Następuje rozmowa o tym, czy udało się namówić drugą osobę do wykonania prośby. Ćwiczenie może służyć jako zadanie wprowadzające w temat negocjacji lub wyrażania potrzeb. W trakcie podsumowania zajęć nauczyciel może m.in. skupić się na tym, że jedna i druga prośba tak naprawdę nie wykluczały się (jeżeli osoby z pary odkryły swoje potrzeby, mogły umówić się, że najpierw spełnią prośbę jednej osoby, a następnie drugiej).

Nauczyciel może zadać w podsumowaniu kilka pytań:

- Ilu osobom udało się nakłonić innych do spełnienia prośby?
- Czy ćwiczenie było łatwe czy trudne?
- Jakich umiejętności wymagało ćwiczenie?
- W jaki sposób uczestnicy je wykonali? Jakich argumentów użyli?
- Czy można było zrobić to łatwiej, prościej, szybciej?
- Co zaskoczyło uczestników w ćwiczeniu?

MODYFIKACJE

Zamiast instrukcji związanej z podejściem do okna czy drzwi prowadzący może zaproponować inne pomysły dotyczące jakiegoś działania czy zachowania.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Należy zwrócić uczestnikom uwagę, by ćwiczenie nie przerodziło się w agresję werbalną lub fizyczną.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Konieczny jest podział na pary (małe grupy) w ramach realizacji planowanego celu.

ŹRÓDŁO

Autor nieznany.

TYTUŁ ĆWICZENIA

KALAMBURY

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Posługiwanie się mową ciała, zwracanie się do słuchaczy, kompetencje międzykulturowe

CELE

Ćwiczenie mowy niewerbalnej, precyzyjność komunikatu, odczytywanie komunikatów niewerbalnych, wprowadzenie w temat różnic międzykulturowych.

CZAS TRWANIA	30-60 minut (w zależności od liczby osób i określenia długości czasu zgadywania)
WIELKOŚĆ GRUPY	10-20 osób (podzielonych na dwie grupy)
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Kartki A4 lub małe karteczki
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 23 „Komunikacja niewerbalna”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący dzieli grupę na dwie podgrupy.
- Następnie nauczyciel (lub same grupy) wybiera obszar, którego będzie dotyczyło zgadywanie (tytuły filmów, bajek, książek, czynności, sportów, bohaterów filmowych itp.).
- Uczestnicy lub nauczyciel przygotowują zestaw od 5 do 10 kartek z wypisanymi nazwami (patrz wyżej) z wybranych tematów.
- Rozpoczyna się gra:
  - Grupa nr 1 daje do wylosowania z pudełka osobie z grupy nr 2 kartkę z określoną nazwą. Następnie ta osoba za pomocą gestów, mimiki i innych zachowań niewerbalnych ma tak pokazywać, by zobrazować to, co było napisane na kartce i by finalnie osoby z jej grupy (nr 2) mogły odgadnąć, co było tam napisane.
  - Nauczyciel określa limit czasu na zgadywanie. Po jego upływie – bez względu na to, czy grupa odgadnie hasło, czy nie – kończy się tura zabawy.
  - Następuje zamiana. Teraz grupa nr 1 losuje kartkę od grupy nr 2 i zabawa zaczyna się od nowa.

PODSUMOWANIE

- Przy podsumowaniu nauczyciel może skorzystać z załącznika nr 23 „Komunikacja niewerbalna” i omówić konkretne o
- bszary związane z komunikacją niewerbalną, które pojawiły się w trakcie wykonywania ćwiczenia. Można także zapytać tych, którzy pokazywali, o następujące rzeczy: co było łatwe, a co trudne w tym ćwiczeniu?
- Czy niektóre wyrazy, nazwy są łatwiejsze do pokazania od innych?
- Czy efektywniej było ci komunikować się w pierwszej czy w drugiej wersji ćwiczenia?
- Co ci przeszkadzało w pokazywaniu?
- Na co kolejnym razem zwrócisz uwagę przy używaniu mowy niewerbalnej?

Przy podsumowaniu zajęć prowadzący może także zapytać, tych którzy zgadywali:

- Co było łatwe, a co trudne w tym ćwiczeniu?
- Czy niektóre wyrazy, nazwy są zgadywania do pokazania od innych?
- Co pomogłoby ze strony pokazującego?
- Co Ci przeszkadzało w zgadywaniu?
- Na co zwrócisz uwagę przy kolejnej obserwacji mowy niewerbalnej innych?

MODYFIKACJE

Można swobodnie korzystać z różnych tematów i obszarów. Należy jedynie dostosować je do wieku oraz możliwości umysłowych i poznawczych słuchaczy.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Należy pilnować, by uczestnicy, którzy pokazują, nie używali słów.
- Należy pilnować, by uczestnicy nie przekrzykiwali się.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Należy wymyślić sposób przekazywania przez osobę prowadzącą zagadek słowych osobom, które mają je pokazywać.
- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

Autor nieznany

TYTUŁ ĆWICZENIA

SPOTKANIE W CZASIE BANKIETU BIZNESOWEGO

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Zwracanie się do słuchaczy, wchodzenie w interakcje, stosowanie technik zadawania pytań

CELE

Rozwijanie umiejętności nawiązania nieformalnego kontaktu, umiejętność słuchania i zadawania pytań

CZAS TRWANIA	10-15 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Bez limitu
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Brak
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Nauczyciel przedstawia następującą instrukcję: *Wyobraźcie sobie, że jesteście zaproszeni na bankiet biznesowy. Każdy z Was niech pomyśli kim jest – jaki biznes prowadzi, na jakim jest stanowisku, jaka jest historia jego firmy, czym się wyróżnia jego zakład i on sam, co jest unikalnego w jego biznesie.*
- Następnie, po chwili, gdy uczestnicy stwierdzą, że przygotowali informacje w głowie, nauczyciel prosi, aby rozeszli się wszyscy po sali, w której odbywa się rzekome przyjęcie i prowadzili swobodne konwersacje – zaczepiali, zagadywali, pytali, odpowiadali na pytania.
- Zadaniem każdej z osób jest zapamiętanie 2-3 informacji o każdej osobie uczestniczącej w bankiecie.

PODSUMOWANIE

Przy podsumowaniu prowadzący może zadać następujące pytania:

- Czy podchodzenie i rozpoczynanie rozmowy było łatwe, czy trudne?
- Jakie tematy najczęściej zapoczątkowywały rozmowę?
- Jakie pytania dawały najwięcej informacji zwrotnych od drugiej osoby?
- Jak jest w świecie rzeczywistym? Czy łatwo, czy trudno jest podejść do kogoś i zapytać o coś?
- Co to jest pierwsze wrażenie i czy mamy na nie wpływ?
- Czego boimy się w kontaktach z drugim człowiekiem?
- Co sprawia, że jedni chętniej, a inni mniej chętniez nami rozmawiają?
- Jaki mamy wpływ na to, jak jesteśmy odbierani w rozmowie?
- Jak jeszcze inaczej możemy rozpoczynać rozmowy?

MODYFIKACJE

Możemy zamienić bankiet biznesowy na np. pierwszy dzień w szkole, spotkanie na siłowni, spotkanie na koncercie itp.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Należy powiedzieć uczestnikom, że każdy, kto podejdzie do drugiej osoby, powinien nawiązać z nią kontakt oraz powinien być przez nią wysłuchany.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenia nie można wykonać w formie online ze względu na potrzebę grupowych działań komuniukacyjnych „na żywo”.

ŹRÓDŁO

Na podstawie: Andy Kirby, Gry szkoleniowe, materiały dla trenerów. Zestaw 2, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.

TYTUŁ ĆWICZENIA

ROZPOCZNIJ SPOTKANIE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Zwracanie się do słuchaczy, przewodzenie innym, wchodzenie w interakcje

CELE

Rozwijanie umiejętności wystąpień publicznych, oswojenie się z tremą, przekazywanie klarownych informacji

CZAS TRWANIA	• 5-10 minut – przygotowanie się do wystąpienia • 3-5 minut – wystąpienie przed innymi • 5-10 minut – informacje zwrotne od nauczyciela i grupy Razem: około 25 minut/osobę.
WIELKOŚĆ GRUPY	Indywidualnie
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Kartki papieru A4, długopis, ewentualnie kamera wideo, smartfon
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Załącznik nr 24 „Informacja ciekawa… czyli jaka?”, załącznik nr 25 „Jak zaciekawić odbiorcę?”

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Prowadzący przekazuje uczestnikom polecenie:
  Wyobraź sobie, że masz za zadanie rozpocząć spotkanie ze znajomymi, kolegami, grupy projektowej albo spotkanie zespołu twojej firmy dotyczące konkretnego tematu lub celu (np. omówienie czegoś, podsumowanie czegoś, podziękowanie za coś, przedstawienie planów itp.). Pomyśl, jak możesz zrobić to merytorycznie, a jednocześnie ciekawie. Masz całkowitą dowolność odnośnie do pomysłów, które możesz wykorzystać (tylko bez przesady!).
- Następnie nauczyciel omawia załączniki nr 23 i 24 i zaprasza uczniów do pracy własnej.
- Po 10-15 minutach przygotowania uczestnicy po kolei wychodzą na środek sali i przedstawiają swoje wystąpienia (bez czytania z kartki).
- Po wystąpieniu nauczyciel (oraz ewentualnie uczniowie) daje osobie występującej informacje zwrotne (ustnie) dotyczącego tego, co było dobre w jej wystąpieniu, co się podobało oraz co można lub nawet należałoby poprawić kolejnym razem.

PODSUMOWANIE

W ramach podsumowania prowadzący może zapytać:

- Czego dowiedziałeś się o sobie podczas tego ćwiczenia?
- Czy udało Ci się ciekawie rozpocząć spotkanie?
- Co jest dla Ciebie łatwe, a co trudne w wystąpieniach publicznych?
- Czego dowiedziałeś się o wzbudzaniu zainteresowania u innych?
- Czy odczuwasz tremę? Jeśli tak – jak możesz z nią pracować?
- Jak (jeszcze) lepiej możesz się przygotować następnym razem?
- Czy po tym ćwiczeniu masz nowe pomysły, jak mógłbyś rozpocząć podobne spotkanie następnym razem?

MODYFIKACJE

Jeżeli uczestnik wyraża chęć, można jego wystąpienie nagrać na wideo (smartfonem), a następnie odtworzyć bezpośrednio po wystąpieniu (by osoba występująca mogła siebie zobaczyć) i dopiero wtedy dać występującemu informacje zwrotne.

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

- Nauczyciel może dać przykład własnego krótkiego wystąpienia, jeśli słuchacze będą twierdzić, że nie wiedzą, o czym mają mówić i jak przygotować takie wystąpienie.
- Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na stres i tremę uczestników – podnosić ich na duchu, motywować i zachęcać do odwagi oraz dobrej zabawy „na scenie”.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

. Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Ewentualnie – wcześniejsze przesłanie załączników do uczestników w celu zapoznania się z tematem.

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Mirosław Urban.

TYTUŁ ĆWICZENIA

ALFABETYCZNE ZBIERANIE

KOMPETENCJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ĆWICZEŃ

Przekonywanie innych, wchodzenie w interakcje

CELE

Rozwijanie umiejętności przekonywania i negocjacji, nawiązywanie kontaktu z innymi, rozwiązywanie problemów, kreatywność

CZAS TRWANIA	10-15 minut
WIELKOŚĆ GRUPY	Bez ograniczeń
GRUPA DOCELOWA	Młodzież od 12 roku życia
POMOCE	Siatka, worek, kartki z określonymi literami alfabetu
KARTY PRACY DLA NAUCZYCIELA I UCZNIA.	Brak

PRZEBIEG ZAJĘĆ

- Zespoły (minimum 2 osoby w każdej grupie) losują po jednej lub kilka liter alfabetu z worka. Zadaniem każdej z grup jest nazbierać do swojej siatki/worka jak najwięcej przedmiotów zaczynających się na wylosowaną literę.
- Należy określić czas na wykonanie zadania.
- Należy określić (lub nie) obszar, w obrębie którego mogą poruszać się grupy.
- Ważne – nie można kupować przedmiotów, można jedynie o nie prosić lub wymieniać się na nie.
- Na koniec, gdy grupy wrócą do sali, razem z prowadzącym i innymi oglądają przyniesione przez każdą z drużyn przedmioty i słuchają ich doświadczeń płynących z ćwiczenia.

PODSUMOWANIE

Podsumowując zadanie, nauczyciel może zadać uczestnikom kilka pytań:

- Co pomyśleliście, kiedy usłyszeliście instrukcję (żart, wyzwanie, trudne, łatwe, nie do wykonania)?
- Gdzie szukaliście przedmiotów?
- Skąd czerpaliście pomysły na poszukiwanie przedmiotów?
- Czy i jak prosiliście spotkanych ludzi o pomoc? Czy wypracowaliście strategię rozmowy, czy każda rozmowa była inna?
- Jakie argumenty były najbardziej skuteczne?
- Jak reagowali ludzie i jak myślicie – dlaczego właśnie tak?
- Czy każda osoba z grupy chociaż raz negocjowała wymianę? Jeśli nie – jakie zadania miała każda z osób?
- Czy wszyscy poproszeni ludzie zgodzili się? Jeśli nie – jak reagowaliście na odmowę?
- Jakie role przyjmowały poszczególne osoby z grupy (lider zadaniowy, lider emocjonalny, krytyk, itp.)?

MODYFIKACJE

Możemy pozwolić na wylosowanie więcej niż jednej litery (ustal dokładną liczbę losowań).

NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ/POTENCJALNE PROBLEMY

Wskazane jest, by każda osoba z grupy spróbowała choć raz poprosić innych o przedmiot.

MOŻLIWOŚCI I OGRANICZENIA ONLINE

Ćwiczenie możliwe do wykonania online. Uwagi i wskazówki:

- Możliwość przeprowadzenia ćwiczenia indywidualnie, w parze lub w grupie (w momencie gdy w zadaniu bierze udział para lub grupa wskazane byłoby umożliwić tym uczestnikom osobny kontakt w celu swobodnej dyskusji, planowania działań, itp.).
- Można ograniczyć wykonanie zadania jedynie do przestrzenni domu (sali szkoleniowej lub budynku, w którym się znajdują osoby), bądź bliskiej odległości dookoła niego (w zależności od czasu przeznaczonego na ćwiczenie).

ŹRÓDŁO

Opracowanie własne: Mirosław Urban.

CZĘŚĆ 3.

ZESTAW GIER I ĆWICZEŃ ZAŁĄCZNIKI

TYTUŁ ĆWICZENIA

ZASADY NASZEJ GRUPY

ZAŁĄCZNIK NR 1 „UDANA GRUPA”

OZNAKA NIEUDANEJ GRUPY OBJAWY	PRZYCZYNY	PRZECIWDZIAŁANIE	REGUŁA PODSTAWOWA
1. lekceważenie			
2.			
3.			
4.			
5.			

TYTUŁ ĆWICZENIA

SZEF – JEDEN DZIEŃ W PRACY

ZAŁĄCZNIK NR 2 „SZEF – JEDEN DZIEŃ W PRACY”

Przeczytaj uważnie poniższy tekst, wypisz umiejętności interpersonalne, jakie wykorzystał Piotr – kierownik działu marketingu w swojej firmie.

Piotr obudził się o szóstej. Przypomniał sobie, że dzisiaj czwartek i czeka go poważne spotkanie z szefem dużego zakładu fotograficznego. Podczas rozmowy telefonicznej zorientował się, że firma ta nie jest zadowolona ze współpracy z firmą konkurencyjną, sprzedającą akcesoria fotograficzne. Czeka go duże wyzwanie, które może zakończyć się dobrym kontraktem. Wczoraj poprosił jednego z pracowników zajmującego się obsługą klientów, żeby przygotował mu aktualną ofertę produktów fotograficznych. Dostał ją na adres mailowy i dokładnie się z nią zapoznał. Piotr musi się odpowiednio ubrać. Wyjął z szafy elegancki garnitur, niebieską koszulę i odpowiedni krawat. Wszystko to przygotował poprzedniego wieczoru.

Dojechał do firmy na ósmą rano, przywitał się z sekretarką, która przekazała mu korespondencję. Przeanalizował ją i – jak co dzień – oczekiwał na spotkanie pracowników swojego działu. Wypracował sobie taki styl działania: codziennie spotykał się z pracownikami, żeby przeanalizować efekty pracy z poprzedniego dnia i zaplanować pracę na najbliższy czas. Pracownicy zebrali się w gabinecie. Na spotkanie nie stawił się Adam, który miał zrelacjonować efekty wczorajszego wyjazdu na targi fotograficzne. Nikt nie znał powodów nieobecności Adama. Jego telefon również nie odpowiadał. Na dzisiaj Adam miał wyznaczone spotkanie w salonie samochodowym – miał zrobić zdjęcia do folderu.

Spotkanie odbyło się bez Adama. Zostały omówione różne kwestie. Pozostał problem zrobienia zdjęć w salonie. Ponieważ Adam byłna rozmowach z szefem salonu, ustalił koszty, potrzeby zleceniodawcy, nieprofesjonalne byłoby odwoływać takie spotkanie, tym bardziej, że salon przygotował ekspozycję, wypożyczając na jeden dzień zabytkowe eksponaty.

– Co tu robić? – Piotr nie ukrywał zdenerwowania. Wykorzystując obecność współpracowników, poprosił ich o pomoc w rozwiązaniu problemu. Okazało się, że kolega Adama, współpracujący z nim, zna szczegóły ustaleń dotyczących sesji fotograficznej. Należało tylko znaleźć fotografa. Piotr przypomniał sobie, że pośród jego klientów posiadających zakład fotograficzny jest niezły fotograf, który interesuje się motoryzacją i jeździ na pokazy starych samochodów. Spotkanie umówione wczoraj nieco się przybliżyło.

Po przeanalizowaniu dzisiejszych obowiązków Piotr zlecił wykonanie zadania Adama koleżance, która mogła przesunąć swoje zadania na jutro. Piotr wyszedł z biura zadowolony, że udało mu się rozwiązać problem. Spotkanie z szefem salonu przebiegło pomyślnie, wynegocjowano korzystne warunki dla obu stron. Piotr przyjechał do firmy. Okazało się, że pojawił się tam też Adam. Piotr wezwał go do gabinetu i poprosił o wyjaśnienie przyczyny nieobecności w pracy. Okazało się, że Adam zapomniał o sesji w salonie samochodowym i ponieważ wrócił z targów w nocy, czuł się usprawiedliwiony swoim spóźnieniem. Piotr wysłuchał wyjaśnień Adama i udzielił mu reprymendy, w której okazał swoje niezadowolenie z niewypełnienia jednego z obowiązków. Powiedział, że takie zachowanie jest niedopuszczalne, gdyż godzi w solidność firmy. Na razie była to nagana słowna. Adam przyjął słowa Piotra i zobowiązał się do zapisywania w kalendarzu spotkań i większego starania się w pracy.

TYTUŁ ĆWICZENIA

BARIERY KOMUNIKACYJNE

ZAŁĄCZNIK NR 3 „UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE”

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE
to zespół cech, które wpływają na jakość naszej współpracy. Należą do grupy kompetencji miękkich, psychospołecznych. Są kluczowym elementem kompetencji zawodowych, które pomagają uczniowi funkcjonować w grupie, osiągać sukcesy, a pracownikowi odnaleźć się na rynku pracy. Umiejętności interpersonalne nie zależą od wykształcenia, wieku czy doświadczenia. Są one przede wszystkim zależne od cech osobowości, a nad tymi można pracować całe życie. Można rozwijać je, pracując w wolontariacie, harcerstwie, organizacjach młodzieżowych czy też uczestnicząc w specjalnych kursach. Wszystko to pozwala poznawać nowe osoby i uczyć się efektywnej współpracy z nimi.

Pokrewne terminy: inteligencja emocjonalna, umiejętności miękkie, umiejętności społeczne.

KLUCZOWE UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE TO:

- nawiązywanie kontaktu z innymi
- umiejętności komunikacyjne: uważnego słuchania, nadawania, przemawiania
- zarządzanie przekazem niewerbalnym i werbalnym
- umiejętności negocjacyjne
- rozwiązywanie konfliktów
- praca zespołowa
- zachowania asertywne
- wywieranie wpływu na innych
- motywowanie innych
- konstruktywne krytykowanie i chwalenie
- radzenie sobie ze stresem
- podejmowanie decyzji
- współpraca z innymi
- kierowanie innymi
- organizowanie
- planowanie.

TYTUŁ ĆWICZENIA

BARIERY KOMUNIKACYJNE

ZAŁĄCZNIK NR 4 „BARIERY KOMUNIKACYJNE”

RODZAJE KOMUNIKATÓW TWORZĄCYCH BARIERY KOMUNIKACYJNE	GRUPA BARIER
1. Krytykowanie: „Czy ty nic nie rozumiesz…” 2. Obrażanie: „To dlatego, że jesteś leniwa…” 3. Orzekanie: „Ciebie to w ogóle nie interesuje...” 4. Chwalenie połączone z oceną: „Gdybyś się więcej uczył, to…”	**OSĄDZANIE** – narzucanie innym własnych wartości, formułowanie rozwiązań cudzych problemów. Kiedy osądzamy, nie słuchamy innych.
5. Rozkazywanie: „Będziesz się uczył 2 godziny dziennie…” 6. Grożenie: „Jak tego nie zrobisz, to…” 7. Moralizowanie: „Powinieneś to…” 8. Nadmierne wypytywanie: „Gdzie byłeś, z kim, po co…”	**DECYDOWANIE ZA INNYCH** – może utrudnić porozumiewanie się, nawet gdy jest podyktowane troską. Decydując za innych, uzależniamy ich od siebie, pozbawiamy możliwości podjęcia samodzielnej decyzji.
9. Doradzanie: „Najlepiej by było, gdybyś…’ 10. Zmienianie tematu: „Jakiej muzyki słuchasz”? 11. Logiczne argumentowanie: „Możesz poprawić wyniki, ciężko pracując…” 12. Pocieszanie: „Wszystko będzie dobrze…”	**UCIEKANIE OD CUDZYCH PROBLEMÓW** – polega na tym, że nie chcemy się nimi zajmować. Nie obchodzą nas uczucia, problemy, troski innych.

TYTUŁ ĆWICZENIA

HERBACIARNIA

ZAŁĄCZNIK NR 5 „TEMATY ROZMÓW”

- Jakie było moje pierwsze wrażenie, kiedy Cię zobaczyłem?
- Miejsce, do którego lubię chodzić.
- Kiedy jestem sam, to lubię….
- Kiedy byłem dzieckiem, to lubiłem…
- Gdybym wygrał milion, to…….
- Trzy dziedziny, w których jestem dobry.
- To, co chciałbym w sobie zmienić.
- Opowiedz o swoim sukcesie i o tym, jakie ma on dla Ciebie znaczenie.
- Powiedz partnerowi, co musiałby zrobić, żeby Cię obrazić.
- Czego nie lubię robić.
- Miejsce, które wywarło na mnie duże wrażenie.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

ZAŁĄCZNIK NR 6 „TEST – REAKCJA NA KRYTYKĘ”

LP	STWIERDZENIA	TAK0 (NA OGÓŁ SIĘ TO DO MNIE ODNOSI)	NIE (NA OGÓŁ SIĘ TO DO MNIE NIE ODNOSI)
1.	Kiedy słyszysz słowa krytyki od innych, zazwyczaj przestajesz słuchać, bo jest to dla ciebie trudne do zniesienia.		
2.	Choć krytyczne komentarze są dla Ciebie nieprzyjemne, nie czujesz potrzeby bronić się przed nimi za wszelką cenę albo ich odpierać.		
3.	Krytyka Cię na ogół paraliżuje, bardzo się jej boisz i starasz się na nią nie narażać, próbując sprostać oczekiwaniom innych.		
4.	Gdy usłyszysz krytykę, najczęściej umiesz przyjąć ją ze spokojem, nawet kiedy się z nią nie zgadzasz.		
5.	Kiedy ktoś zaczyna Cię krytykować, nie potrafisz wytrzymać dłużej w towarzystwie tej osoby, ponieważ stajesz się nerwowy, rozzłoszczony.		
6.	Masz tendencję wracania wiele razy do każdego krytycznego komunikatu, a by zastanowić się, co jest z Tobą nie tak, dlaczego nie potrafisz być lepszy.		
7.	Uważasz, że inni nie powinni Cię krytykować – jak coś im się w Tobie nie podoba, muszą to zaakceptować, bo jesteś, jaki jesteś.		
8.	W sytuacji, kiedy ktoś Cię skrytykuje, nie zakładasz z góry, że nie ma racji. Chcesz przemyśleć jego słowa, aby sprawdzić, czy jest w nich coś, co uznasz za prawdziwe.		
9.	Uważasz, że w krytycznym komentarzu zawsze jest zawarta prawda, z którą musisz się zgodzić i którą musisz przyjąć.		
10.	Krytyka ze strony innych osób sprawia, że stajesz się uparty i jeszcze bardziej „okopujesz się” na swoim stanowisku.		
11.	Po usłyszeniu krytycznych uwag zawsze dajesz sobie czas, aby zastanowić się nad wyważoną reakcją.		
12.	Krytyka powoduje u Ciebie rozchwianie emocjonalne i wówczas stajesz się smutny, przygnębiony.		

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

ZAŁĄCZNIK NR 6 „TEST – REAKCJA NA KRYTYKĘ”

LP	STWIERDZENIA	TAK (NA OGÓŁ SIĘ TO DO MNIE ODNOSI)	NIE (NA OGÓŁ SIĘ TO DO MNIE NIE ODNOSI)
13.	Nigdy nie wykluczasz zmiany swojego zachowania pod wpływem krytyki. Jesteś przekonany, że mogą z niej wyniknąć dobre rzeczy.		
14.	Nawet wtedy, kiedy bardzo chcesz coś zrobić i masz świetny pomysł, jesteś w stanie z tego zrezygnować, ponieważ nie chcesz stać się potencjalnym obiektem drwin i krytyki.		
15.	Kiedy ktoś Cię krytykuje, uważasz, że w ten sposób pokazuje Ci, że Cię nie lubi, nie ceni, nie szanuje itp.		
16.	Kiedy ktoś Cię krytykuje, czujesz w sobie silną presję, aby się przed nim wytłumaczyć i usprawiedliwić.		
17.	Nawet najbardziej napastliwą krytykę starasz się postrzegać jako źródło informacji o Tobie i/lub o drugiej osobie.		
18.	Zazwyczaj słowa krytyki wyprowadzają Cię z równowagi i szybko robisz się napastliwy.		

Sprawdź, z którymi stwierdzeniami się zgodziłeś:

- Jeśli zaznaczyłeś odpowiedzi „tak” przy zdaniach o numerach 1, 5, 7, 10, 15, 18 – w sytuacji krytyki masz tendencję do reagowania w agresywny sposób.
- Jeśli zaznaczyłeś odpowiedzi „tak” przy zdaniach 3, 6, 9, 12, 14, 16 – krytyka sprawia, że reagujesz uległością.
- Jeśli zaznaczyłeś odpowiedzi „tak” przy zdaniach 2, 4, 8, 11, 13, 17 – nieobce jest Ci podejście asertywne w odpowiedzi na krytykę.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

ZAŁĄCZNIK NR 7 „KONSTRUKTYWNA KRYTYKA. WSKAZÓWKI DLA KRYTYKUJĄCEGO”

Bądź konkretny, krytykuj konkretne zachowanie, a nie osobę.

.....

.....

Opisz uczucia, jakie ta sytuacja w Tobie wywołała.

.....

.....

.....

.....

Upewnij się, czy Twój opis jest poprawny, daj osobie szansę na wypowiedź.

.....

.....

Wskaż konsekwencję takiego zachowania w przyszłości.

.....

.....

Opisz postępowanie, jakiego oczekujesz na przyszłość.

.....

.....

.....

Bądź bezwzględny wobec zachowania, ale wspieraj osobę.

.....

.....

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

ZAŁĄCZNIK NR 8 „PRZYJMOWANIE KRYTYKI. WSKAZÓWKI DLA KRYTYKOWANEGO CZ. 1”

Oto kilka wskazówek, jak nauczyć się przyjmowania konstruktywnej krytyki:

- Wysłuchaj do końca dokładnie tego, co ma do powiedzenia osoba krytykująca. Nie przerywaj jej.
- Weź pod uwagę, że konstruktywna krytyka nie jest złośliwym komentarzem, który ma na celu podważyć nasze umiejętności i kompetencje. Jest ona oparta na faktach, opisuje konkretną sytuację w danym czasie, a zatem ma nam jedynie pomóc dostrzec błąd czy też rozwiązać problem.
- Nie reaguj emocjonalnie i pod wpływem impulsu, daj sobie chwilę, złap głęboki oddech, nabierz dystansu, a następnie przeanalizuj to, co usłyszałeś i na spokojnie odnieś się do zaistniałej sytuacji. To nie jest proste zadanie. Potrzeba do niego sporej pewności siebie i opanowania. Bardzo często reagujemy złością. Warto jednak zapanować nad emocjami, bo dzięki temu możemy wiele zyskać. Przede wszystkim spokój, wyższą jakość efektów pracy, a czasem nawet nieoczekiwanych przyjaciół.
- Bardzo ważna jest również umiejętność przyznania się do błędu. Pamiętaj: błędu nie popełnia tylko ten, kto nic nie robi. Należy brać odpowiedzialność za swoje czyny i słowa. Świadczy to tylko o dojrzałości, wysokim poczuciu wartości oraz samoświadomości. Ważne, aby wyciągnąć wnioski, dokładnie je przeanalizować i znaleźć oraz zastosować odpowiednie rozwiązania. To z pewnością przyniesie wiele korzyści na przyszłość.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NIE TAKA KRYTYKA STRASZNA

ZAŁĄCZNIK NR 9 „PRZYJMOWANIE KRYTYKI. WSKAZÓWKI DLA KRYTYKOWANEGO CZ. 2”

Uważnie wysłuchaj krytyki. Ustosunkuj się do niej. Czy jest ona:

- słuszna?
- częściowo słuszna?
- zupełnie niesłuszna?

Jeśli mamy do czynienia z krytyką niesłuszną, niesprawiedliwą i nie jesteśmy w sytuacji, w której trzeba udowodnić, że to my mamy rację (np. w pracy czy sądzie), najlepszą odpowiedzią będzie ta najprostsza, ucinająca dalszą dyskusję:

JA TAK NIE UWAŻAM. | MAM INNE ZDANIE NA SWÓJ TEMAT. | JA MYŚLĘ O SOBIE INACZEJ.
MASZ PRAWO DO TAKIEJ OPINII. | TO, CO MÓWISZ, NIE JEST PRAWDĄ.

Takie słowa wypowiedziane ze spokojem mogą całkowicie wytrącić broń z ręki rozmówcy, który często nastawiony był na dłuższą polemikę czy wręcz słowną walkę.

Kiedy krytyka jest słuszna, znów najmądrzejszą opcją jest po prostu krótkie przyznanie racji drugiej osobie:

TEŻ TAK O SOBIE MYŚLĘ. | MAM O SOBIE PODOBNE ZDANIE.
MASZ RACJĘ W TYM TEMACIE. | RZECZYWIŚCIE TAK BYŁO.

Potem można przejść do przeprosin i poznania oczekiwań tej osoby wobec nas. A jeśli czujemy, że będzie to szczere – obiecać poprawę lub jeszcze lepiej – przedstawić plan, jak zamierzamy zmienić to, co się nam nie powiodło.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NEGOCJACJE BEZ PRZEGRANYCH

ZAŁĄCZNIK NR 10 „NEGOCJACJE BEZ PRZEGRANYCH”

CECHY PERTRAKTACJI:

- W negocjacjach chodzi o osiągnięcie celu.
- Negocjacje udają się tylko wtedy, gdy obie strony, które mają różne cele, są gotowe zawrzeć kompromis.
- Obie strony muszą podawać realistyczne propozycje, aby proces negocjacji mógł się dobrze toczyć.
- Jeśli strony upierają się przy swoim stanowisku, wtedy obie tracą.
- Jeśli za bardzo ustępujesz, nie otrzymując niczego w zamian, nie pozostaje ci nic, co możesz zaoferować.
- Jeśli obie strony są gotowe odejść od swojego stanowiska, można osiągnąć kompromis.
- Najważniejsze: Jeśli ty dasz mi to, czego chcę, wtedy ja dam ci to, czego ty chcesz.

POZIOMY PROCESU NEGOCJACJI:

- Przygotowanie – każda strona zastanawia się, co chce osiągnąć.
- Dyskusja – każda strona przedstawia swoją propozycję.
- Przedstawione zostają oferty i żądania.
- Teraz zaczynają się pertraktacje. Oferty i żądania zostają zmienione tak, że obie strony mogą zbliżyć się do siebie.
- Możesz przedstawić eksperymentalne rozwiązania – wtedy lepiej poznasz życzenia drugiej strony.
- Zrezygnuj z tego, z czego możesz, abyś otrzymał to, co jest dla ciebie naprawdę ważne.
- Nigdy nie rezygnuj z czegoś ważnego dla ciebie, jeśli nic za to nie otrzymasz.
- Oceń swoje oferty z perspektywy drugiej strony. Co Twoja propozycja oznacza dla drugiej strony? Wykorzystaj intuicję i empatię.

ZAWARCIE KOMPROMISU.

W tym celu odpowiedz sobie na pytania:

- Jak wyglądałoby twoje idealne rozwiązanie?
- Jakie byłoby realistyczne rozwiązanie?
- Z czego możesz zrezygnować?
- Nie zakładaj, że pierwsze żądanie drugiej strony jest także jej najważniejszym celem.

Lepiej jest zapisać ustalenia, tak aby niemożliwe były różne interpretacje umowy.

TYTUŁ ĆWICZENIA

NEGOCJACJE BEZ PRZEGRANYCH

ZAŁĄCZNIK NR 11 „POMOCNE TABELE DO DYSKUSJI”

NASZE STANOWISKO	STANOWISKO DRUGIEJ STRONY

NASZE POTRZEBY, INTERESY	POTRZEBY, INTERESY DRUGIEJ STRONY

WSPÓLNE INTERESY

LISTA ROZWIĄZAŃ	OCENA

OSTATECZNE ROZWIĄZANIE

TYTUŁ ĆWICZENIA

INFORMACJA A OPINIA

ZAŁĄCZNIK NR 12 „INFORMACJA A OPINIA – WIEDZA W PIGUŁCE”

DLA PROWADZĄCEGO

Wśród komunikatów, które docierają do współczesnego odbiorcy, bardzo często informacje mieszają się z subiektywnymi opiniami. Przedstawienie młodym ludziom, jak wygląda modelowy przekaz informacyjny, a jak opinia, pomoże im w późniejszym wyodrębnianiu obu tych rodzajów przekazu z wielogłosowych tekstów kultury, a także w samodzielnym formułowaniu opinii lub przekazywaniu faktów w zależności od sytuacji.

Rzetelny przekaz niosący ze sobą informację powinien zawierać wszystkie jej elementy, a nie jedynie prezentować wybrane aspekty zagadnienia.

Musi zatem stwierdzać:

- Co się wydarzyło?
- Kiedy i gdzie miało to miejsce?
- Kto brał udział w zdarzeniu?

Autor dobrego przekazu informacyjnego będzie również dążył do pokazania kontekstu wydarzeń, który pozwoli pełniej zrozumieć ich istotę. Często odbiorca pozostawiony jedynie z suchą informacją, bez dodatkowych wiadomości na temat tła kulturowego, przyczyn, wcześniejszych zajść itp., może mylnie ją zrozumieć. Nierzadko informacje uzupełniane są o komentarz dotyczący motywacji działań i celów osób biorących udział w zdarzeniach. Komentatorom życia publicznego jako autorytetom dajemy wiarę. Należy pamiętać, że prezentują oni jedynie własną opinię na temat faktów, a niekoniecznie obiektywną prawdę.

W JAKI SPOSÓB ROZPOZNAĆ OPINIĘ?

Jej autor powinien wypowiadać się we własnym imieniu, zaznaczając subiektywność swojego punktu widzenia. Może to zrobić za pomocą takich sformułowań jak: „uważam, że…, „sądzę, że…”, „wydaje mi się, że…”, „podejrzewam, że…”, „z mojego punktu widzenia…”, „według mnie…” itp. Mniej bezpośrednim środkiem językowym w wyrażaniu opinii jest używanie trybu przypuszczającego i wyrażeń „najprawdopodobniej…”, „zapewne…”.
Autorzy przedstawiający własne poglądy często używają języka bardziej potocznego, mniej oficjalnego niż dziennikarze starający się podkreślać własną obiektywność. Widać to szczególnie w przypadku felietonów. Ich autorzy nie stronią również od humoru, niedopuszczalnego w dziennikarstwie informacyjnym.
Dobrze sformułowana opinia powinna zawierać przekonujące uzasadnienie danego stanowiska, świadczące o dogłębnym zrozumieniu omawianego zagadnienia.
Gatunki typowe dla prezentowania opinii (czyli publicystyczne) to obok felietonu m.in. recenzja, esej, komentarz.

TYTUŁ ĆWICZENIA

INFORMACJA A OPINIA

ZAŁĄCZNIK NR 13 „INFORMACJA I OPINIA – ROZSYPANKA”

Moim zdaniem
Najlepszy jest
Fatalnie, że
Nie wyobrażam sobie, jak
Odbędzie się dnia 5 października
Godzina nie została podana
Na razie nie wiadomo, czy
Bez sensu
Fantastycznie, że
Dobrą stroną jest to, że
Najgorsza jest
W Miejskim Domu Kultury
W ramach festiwalu
Wkrótce podamy szczegółowy program
Nastąpiła zmiana
Z przyczyn niezależnych od organizatora odwołano
Pozytywnie mnie zaskoczyło
Dlatego obiekt zostanie zamknięty
Za zmiany odpowiedzialny jest burmistrz naszej gminy
Uważam, że on za to odpowiada
To jest arcydzieło
Eksperci uznali malowidło za arcydzieło
Mleko jest bardzo niezdrowe
Stanisław Mleczarski stwierdził, że mleko jest bardzo niezdrowe

TYTUŁ ĆWICZENIA

INFORMACJA A OPINIA

ZAŁĄCZNIK NR 14 „CYRK – MATERIAŁ POMOCNICZY”

1. W przyszłym tygodniu na Placu Akrobackim rozbije namioty cyrk „Klaun”. Przez dwa tygodnie codziennie będzie odbywało się jedno przedstawienie. Bilety do nabycia w kasie cyrku, koszt: normalny 20 zł, ulgowy 10 zł.
2. Powinniśmy coś zrobić, do miasta przyjeżdża cyrk, w którym męczy się zwierzęta. Są one zmuszane do wykonywania różnych sztuczek. Dodatkowo cyrkowcy przetrzymują je w bardzo złych warunkach.
3. Plac Akrobacki jest zupełnie nieprzygotowany do rozbicia na nim trzech olbrzymich namiotów. Pracownicy cyrku i ich zwierzęta będą pozbawieni bieżącej wody i kanalizacji.
4. Nie lubię cyrku. Nawet jeśli nie ma sztuczek ze zwierzętami, których nie cierpię, to i tak mi się nie podoba.
5. Moim zdaniem dzieciom z miasta przyda się jakaś atrakcja. Cyrk był fantastyczną rozrywką dla rodziców, kiedy byli mali i z pewnością będzie radosnym przeżyciem dla ich dzieci.
6. Bilety są bardzo drogie. Rodzina z dwójką dzieci wyda 60 zł za godzinne przedstawienie.
7. W czasie przedstawień cyrkowych prowadzona będzie zbiórka pieniędzy przeznaczonych na karmę dla dawnych pracowników cyrku – słoni, które przebywają w warszawskim zoo.
8. W programie przedstawienia znalazły się popisy zwierząt, występ magika Lucjana, akrobacje na trapezie i pokaz woltyżerski.
9. Cyrk spowoduje, że przez dwa tygodnie nie da się mieszkać w domach otaczających Plac Akrobacki. Smród zwierzęcych odchodów, brak bieżącej wody i kanalizacji uczynią z okolicznych ulic średniowieczny rynsztok.
10. Przy dobrej woli mieszkańców pokonamy wszystkie przeszkody i będziemy mieć wiele radości z wizyty cyrku w naszym mieście.

TYTUŁ ĆWICZENIA

POROZUMIENIE – WSPÓŁPRACA BEZ SŁÓW

ZAŁĄCZNIK NR 15 „ARKUSZ OBSERWACJI”

Dominacja – imię i sytuacja.....
.....

Wycofanie – imię i sytuacja.....
.....

Uległość – imię i sytuacja.....
.....

Wrogość – imię i sytuacja .....
.....

Godzenie – imię i sytuacja.....
.....

Obojętność – imię i sytuacja .....
.....

Zaangażowanie w ćwiczenie – imię i sytuacja .....
.....

Inne..... – imię i sytuacja .....

Inne..... – imię i sytuacja.....

TYTUŁ ĆWICZENIA

WPŁYW MOWY CIAŁA NA OSOBOWOŚĆ

ZAŁĄCZNIK NR 16 „WIEDZIAŁEŚ, ŻE MOWA CIAŁA KSZTAŁTUJE TWOJĄ OSOBOWOŚĆ?”

Mowa ciała jest tematem tak ważnym w naszym społeczeństwie, że wystąpienie Amy Cuddy, w którym porusza tę kwestię, stało się drugim najczęściej odtwarzanym wystąpieniem TED Talks wszechczasów. I okazuje się, że nie bez przyczyny – liczne badania tego zagadnienia wykazały, iż komunikacja niewerbalna odpowiada za ponad 70% naszego wizerunku.

W wystąpieniu TED Talks Mowa ciała kształtuje naszą tożsamość Amy Cuddy – renomowana badaczka psychologii społecznej i wykładowczyni w Harvard Business School – tłumaczy, w jaki sposób nasze ciało komunikuje się z otoczeniem i jak za sprawą gestów, które wykonujemy, nasi rozmówcy mogą całkowicie inaczej odbierać nasze intencje.

Kwintesencja komunikacji niewerbalnej znajduje swój wyraz w cytacie z Oscara Wilde’a: „nigdy nie ma drugiej szansy, żeby wywrzeć dobre pierwsze wrażenie”. I nigdy nie dostajemy takiej szansy! Sporo osób rzeczywiście ma tego pełną świadomość, jednak wielu z nas nadal tej wiedzy nie posiada i/lub nie docenia jej prawdziwej mocy.

Nie ulega wątpliwości, że sposób, w jaki się wysławiamy, jak mówimy, w jakim stopniu poprawnie artykułujemy dźwięki, ma ogromne znaczenie. Liczy się jednak również to, czy się uśmiechamy, czy patrzymy w oczy osobie, z którą rozmawiamy, czy dajemy do zrozumienia, że jesteśmy „otwarci” na osoby stojące przed nami poprzez sposób, w jaki operujemy naszym ciałem na scenie.

Te wszystkie aspekty, które w pierwszej chwili sprawiają wrażenie niezauważalnych dla ludzkiego oka, niespodziewanie zapisują się w naszej podświadomości i ostatecznie wpływają na odbiór danej osoby, zarówno w sensie pozytywnym, jak i negatywnym. Nasza gestykulacja wysyła do otoczenia obraz nas samych – bardzo często jest on błędny. I naprawdę nie jest łatwo zmienić później tego, jak jesteśmy przez to postrzegani.

Co więcej, najprawdopodobniej nie wiedziałeś, że – zgodnie z tezą Amy Cuddy – język niewerbalny ma olbrzymie znaczenie również dla nas samych. Według badaczki nasze gesty i sposób, w jaki prezentujemy się fizycznie, mogą mieć wpływ nie tylko na to, jak odbierają nas inni, ale również na nasze własne samopoczucie, oczekiwania, a nawet na skład chemiczny naszego organizmu.

Na końcu artykułu dołączamy link do wystąpienia TED Talks, z którego dowiesz się, że język niewerbalny może stać się narzędziem do transformacji nas samych. Jak to działa? Otóż jeżeli przez kilka minut przyjmiemy określone ułożenie ciała, zaczyna ono wytwarzać neuroprzekaźniki, które sprawiają, że w oczach innych wyglądamy w sposób odpowiadający wspomnianej postawie.

Podsumowując, Amy chce nam przekazać, że dzięki temu i dzięki obrazowi nas samych, który wysyłamy na zewnątrz, nie tylko możemy zmienić sposób, w jaki postrzegają nas inni, ale również sami możemy poczuć się mocniejsi. Zauważyłeś, że czasami, gdy podejmiesz właściwą decyzję, w co się ubrać lub jak się uczesać, masz znacznie lepsze samopoczucie? Z pewnością zwróciłeś też uwagę, że zależnie od wybranego stylu Twojego wizerunku ludzie komentują, jak bardzo Ci on pasuje? Zatem to samo dzieje się w przypadku naszych gestów i postaw ciała, które przyjmujemy. Jeżeli dowiemy się, które nam służą, które zwiększają naszą moc i które wywierają większy wpływ na innych, rozpoczniemy transformację nie tylko naszego wizerunku, ale i tożsamości.

Amy Cuddy kończy swoje wystąpienie zdaniem, z którym z pewnością wszyscy się zgodzicie: Tiny tweakes… BIG CHANGES, czyli innymi słowy: zmiana drobnych szczegółów może prowadzić do wielkich zmian.

I pamiętaj, że zanim ktoś cię dokładnie pozna… jesteś dla niego tym, na kogo wyglądasz!

TYTUŁ ĆWICZENIA

DERDIANIE – SPOTKANIE DWÓCH KULTUR

ZAŁĄCZNIK NR 17 „INSTRUKCJE DLA DERDIAN”

SYTUACJA
Mieszkacie w kraju zwanym Derdia. Od najbliższego miasta, w którym jest targ, odgradza Waszą wioskę głęboka dolina. Aby dotrzeć do targu, musicie wędrować przez dwa dni. Jeśli nad doliną byłby most, moglibyście dostać się tam w ciągu 5 godzin.
Rząd Derdii zawarł umowę z firmą zagraniczną, która ma wysłać do Was fachowców, by nauczyli Was, jak zbudować most. Ludzie z Waszej wioski będą później pierwszymi inżynierami w Derdii. Po zbudowaniu pierwszego mostu z zagranicznymi fachowcami będziecie w stanie wybudować mosty w całej Derdii, aby ułatwić życie innym jej mieszkańcom.
Most zostanie zbudowany z papieru, a do jego konstrukcji użyjecie ołówków, linijek, nożyczek i kleju. Znacie te materiały, ale nie znacie technik budowy.

ZACHOWANIA SPOŁECZNE
Derdianie mają zwyczaj dotykać swoich rozmówców. Ich system komunikowania się nie działałby bez dotykania. Brak takiego zachowania podczas rozmowy uważa się za coś bardzo niegrzecznego. Nie musi to jednak być bezpośredni kontakt ze wszystkimi – jeśli Derdianin chce dołączyć do grupy, po prostu trzyma się jednej osoby, a grupa natychmiast włącza go do rozmowy. Bardzo ważne jest również odpowiednie powitanie, nawet jeśli jedynie mija się drugą osobę.

POWITANIA
Tradycyjnym powitaniem jest pocałunek w ramię. Osoba, która rozpoczyna powitanie, całuje druga osobę w prawe ramię, a następnie ona całuje pierwszą w lewe ramię. Wszelkie inne formy powitania uważa się za zniewagę. Największą możliwą zniewagą w Derdii jest powitalny uścisk dłoni. Jeśli Derdianin czuje się znieważony, ponieważ rozmówca nie powitał go w odpowiedni sposób bądź go nie dotknął, okazuje to głośnym krzykiem.
Tak/Nie
Derdianie nie używają słowa „nie”. Zawsze mówią „tak”, choć gdy mają na myśli „nie”, słowu „tak” towarzyszą energiczne skinięcia głową (co powinniście dobrze przećwiczyć).

ZACHOWANIA W PRACY
Dotyk jest dla Derdian równie ważny w pracy. Narzędzia są przypisane do płci: nożyczki dla mężczyzn, a ołówek i linijka dla kobiet. Mężczyźni nigdy nie dotykają ołówka czy linijki. To samo dotyczy kobiet i nożyczek (ma to jakiś związek z tradycją lub religią).

CUDZOZIEMCY
Derdianie lubią towarzystwo, a więc lubią także cudzoziemców. Są jednak bardzo dumni ze swojego narodu i kultury. Wiedzą, że nigdy nie będą w stanie sami wybudować mostu. Nie uważają jednak obcej kultury i edukacji za coś lepszego. Po prostu nie znają się akurat na budowie mostów. Oczekują, że cudzoziemcy przyjmą ich kulturę. Jednak w związku z tym, że ich zachowania są dla nich czymś zupełnie naturalnym, nie potrafią wyjaśnić ich fachowcom (ta sprawa jest BARDZO istotna).

TYTUŁ ĆWICZENIA

DERDIANIE – SPOTKANIE DWÓCH KULTUR

ZAŁĄCZNIK NR 18 „INSTRUKCJE DLA INŻYNIERÓW”.

SYTUACJA

Jesteście grupą inżynierów z różnych krajów, którzy pracują dla międzynarodowej firmy budowlanej. Wasza firma właśnie podpisała z rządem Derdii bardzo ważny kontrakt, w którym zobowiązała się do tego, że nauczy Derdian, jak zbudować most. Zgodnie z umową bardzo ważne jest przestrzeganie uzgodnionych terminów, inaczej bowiem kontrakt zostanie unieważniony, a Wy zostaniecie bez pracy.

Rząd Derdii jest bardzo zainteresowany tym projektem, który jest finansowany przez Unię Europejską. Derdia to kraj bardzo górzysty, jest tam wiele kanionów i głębokich dolin, ale nie ma w ogóle mostów. Dlatego Derdianie muszą wędrować ze swych wiosek wiele dni, by dotrzeć na targ w głównym mieście. Szacuje się, że gdyby istniał most, Derdianie mogliby pokonywać tę trasę jedynie w ciągu 5 godzin.

W związku z tym, że w Derdii jest wiele kanionów i rzek, nie możecie po prostu postawić mostu i wyjechać. Będziecie musieli przygotować Derdian, tak by w przyszłości potrafili sami budować mosty.

SYMULACJA

Najpierw musicie dokładnie przeczytać te instrukcje i wspólnie ustalić, jak zamierzacie budować most. Po upływie określonego czasu dwóch członków Waszego zespołu będzie mogło pójść na 3 minuty do wioski Derdian, w której ma być budowany most (m.in. po to, by sprawdzić warunki naturalne i materialne, nawiązać kontakt z Derdianami itp.). Następnie będziecie mieli 10 minut na przeanalizowanie ich sprawozdania i dokończenie przygotowań. Po tych przygotowaniach cały zespół inżynierów wyjedzie do Derdii, by nauczyć jej mieszkańców, jak zbudować most.

MOST

Ten most będzie symbolizowany przez most papierowy, łączący dwa krzesła lub stoły odległe od siebie o około 80 cm. Konstrukcja musi być stabilna. Po zakończeniu prac most musi utrzymać ciężar nożyczek i kleju, których użyto do jego budowy.

Poszczególnych elementów mostu nie można po prostu wyciąć, a następnie złożyć w Derdii, ponieważ Derdianie nie wiedzieliby, jak mają zrobić to sami. Muszą poznać wszystkie etapy budowy.

Każdy element należy narysować za pomocą ołówka i linijki, a następnie wyciąć nożyczkami.

MATERIAŁY

Most zostanie wykonany z papieru lub tektury.

Do planowania i budowy możecie użyć papieru, kleju, nożyczek, linijki, ołówków.

CZAS

Na planowanie i przygotowania przed wyjazdem do Derdii – 40 minut.

Na szkolenie Derdian – 25 minut.

TYTUŁ ĆWICZENIA

JAKIM JESTEŚ PUZZLEM?

ZAŁĄCZNIK NR 19 „PYTANIA DO PUZZLI”

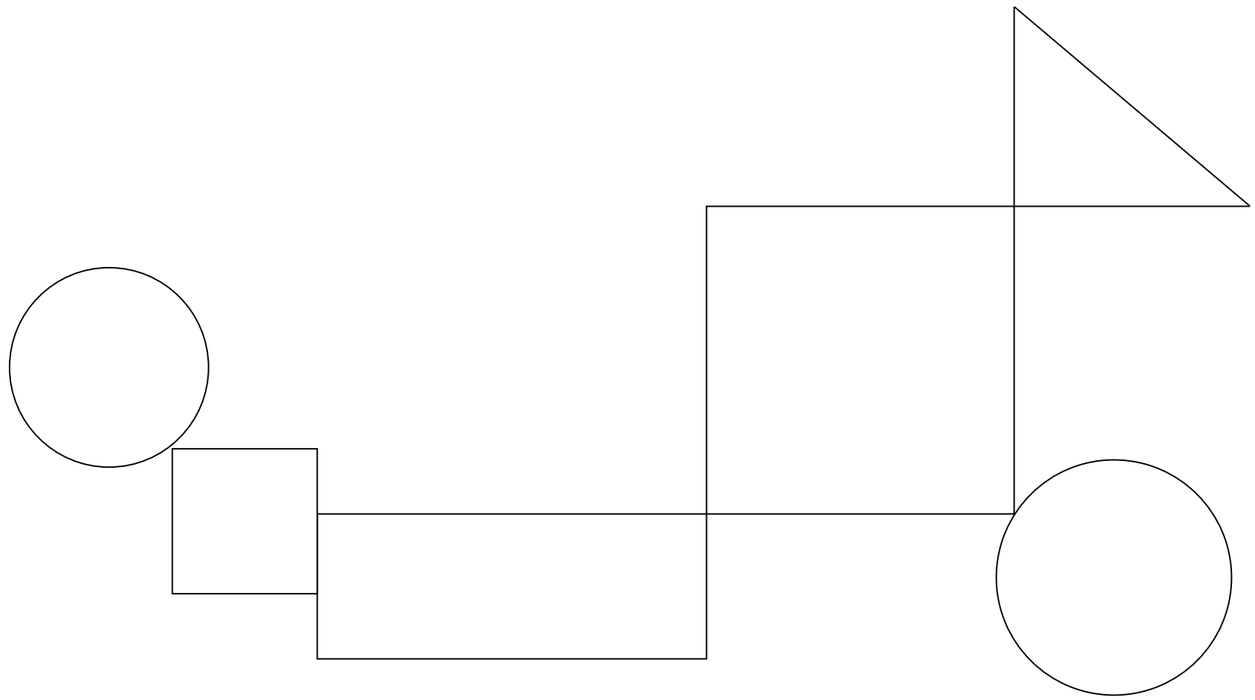
Przykładowe pytania, które uczestnicy mogą wzajemnie sobie zadawać odnośnie do „puzzli”, którymi są w zespole:

- Jak opisałbyś siebie jako „puzzel”?
- Czy jesteś podobny do innych „puzzli”?
- Co Cię wyróżnia?
- Jakie są Twoje mocne i słabe strony?
- Czy łatwo dopasowujesz się do innych?
- Dlaczego jesteś unikalny?
- Dlaczego inne „puzzle” Cię potrzebują?
- Co się stanie, jeśli Cię zabraknie?
- Jak inni mogą Cię odszukać?
- Jaki masz wpływ na resztę „puzzli”?
- Jesteś „puzzlem” centralnym czy peryferyjnym?
- Ile masz połączeń z innymi „puzzlami”?
- Łatwo czy trudno się z Tobą połączyć?

TYTUŁ ĆWICZENIA

RYSUNEK FIGUR GEOMETRYCZNYCH

ZAŁĄCZNIK NR 20 „RYSUNEK PRZYKŁADOWEJ FIGURY”



TYTUŁ ĆWICZENIA

POWIEDZ CO WIESZ

ZAŁĄCZNIK NR 21 „WPROWADZENIE, ROZWINIĘCIE, ZAKOŃCZENIE”

Poniżej znajdują się propozycje, rady, pomysły, jakie informacje można umieścić w poszczególnych częściach prezentacji.

WPROWADZENIE

- Nawiąż kontakt ze słuchaczami.
- Zainteresuj słuchaczy od samego początku – żart, anegdota, ciekawostka.
- Zadaj słuchaczom pytanie.
- Mów, o czym powiesz słuchaczom w prezentacji – cele, agenda prezentacji.

ROZWINIĘCIE

- Rozwiń poszczególne punkty prezentacji.
- Łącz poszczególne części prezentacji.
- Pomyśl nad 3 punktami, które możesz przedstawić.
- Możesz zadawać pytania publiczności.

ZAKOŃCZENIE

- Streść, o czym mówiłeś wcześniej.
- Podsumuj to, co było dla Ciebie ważne
- Jakie wnioski płyną z tego, o czym powiedziałeś?
- Nawiąż do celu Twojego wystąpienia.
- Podziękuj i pożegnaj się ze słuchaczami.

TYTUŁ ĆWICZENIA

RYSUNEK FIGUR GEOMETRYCZNYCH

ZAŁĄCZNIK NR 22 „KARTA OCENY PREZENTACJI (DLA NAUCZYCIELA)”

Czy był podział na wprowadzenie, rozwinięcie i zakończenie wystąpienia?	
Czy osoba formułuje krótkie, czy długie, niezrozumiałe zdania?	
Czy i jak często robi przerwy typu „yyyy”	
Czy mówca potrafił zainteresować słuchaczy?	
Czy mówca zaskoczył czymś słuchaczy?	
Czy cel prezentacji został przedstawiony?	
Czy powtarzają się zbyt często jakieś słowa?	
Czy widać stres, niepewność podczas wystąpienia?	
Czy przekaz był zrozumiały?	
Czy na koniec pojawiły się wnioski?	
Jakie są mocne strony osoby jako mówcy?	
Co powinien poprawić mówca kolejnym razem? Nad czym może/powinien popracować?	

KALAMBURY

ZAŁĄCZNIK NR 23 „KOMUNIKACJA NIEWERBALNA”

Komunikacja niewerbalna stanowi bardzo istotny element komunikacji międzyludzkiej.
Możemy wyróżnić następujące rodzaje komunikatów niewerbalnych:

GESTYKULACJA
– składają się na nią komunikaty bardzo wyraźne i czytelne, takie jak: ruchy rąk, dłoni, palców, głowy, korpusu. Są one silnie związane z mową i stanowią część procesu komunikowania się. Gestykulacja spełnia następujące funkcje:

- określa strukturę wypowiedzi poprzez akcentowanie niektórych elementów,
- wskazuje przedmioty i ludzi,
- podkreśla wybrane elementy wypowiedzi,
- oddaje rozmiary i kształty, szczególnie wtedy, kiedy trudno wyrazić je słowami.

Gesty odzwierciedlają również nasze stany emocjonalne. Kiwając głową, wyrażamy swoje poparcie lub zgodę na kontynuowanie wypowiedzi. Klaskając, okazujemy zachwyt i zadowolenie. Zaciskając pięści, wyrażamy agresję, ocierając czoło – zmęczenie, skrobiąc się po głowie – zakłopotanie.

MIMIKA I WYRAZ TWARZY
– są z jednej strony wyrazem naszych emocji: sympatii, złości, pogardy, zdumienia, zakłopotania, szczęścia itp., z drugiej zaś elementem wspierającym werbalne treści. Uśmiechając się, wyrażamy radość, zaś wykrzywiając usta, wstręt. Ściągnięte brwi, zaciśnięte usta i szczęki mogą być oznaką naszego niezadowolenia.

DOTYK I KONTAKT FIZYCZNY
– podanie ręki, pocałunek, trzymanie się za ręce, poklepywanie, głaskanie, umieszczanie ręki na ramieniu itp. Za ich pomocą sygnalizujemy najczęściej treści opiekuńcze, wyrażamy stopień zżycia z partnerem. Są one pomocne w budowie wyrażenia bliskości lub dystansu psychologicznego.

DYSTANS PRZESTRZENNY
– to niewidzialny obszar otaczający jednostkę, w którym przebiega większość jej kontaktów z innymi ludźmi, odzwierciedlających charakter stosunku między nimi. W przypadku rozmowy jest to przestrzeń rozciągająca się między nadawcą a odbiorcą, która służy do zakomunikowania czegoś. Rozmówcy znajdują się w określonej odległości od siebie. Nie jest ona przypadkowa, zależy bowiem od charakteru rozmowy i stosunków między nimi.
Dystans informuje więc zarówno o bliskości psychicznej partnerów, ich zażyłości, jak również o poprawności wzajemnej relacji. Najczęściej najmniejszy dystans występuje w kontaktach z najbliższymi, nieco większy w przypadku spotkań z przyjaciółmi, jeszcze większy między przełożonym a podwładnym, największy zaś w kontaktach z publicznością.

KONTAKT WZROKOWY I WYMIANA SPOJRZEŃ
– to kolejne sygnały wzajemnych stosunków między rozmówcami. Najważniejszym przekaźnikiemsą nasze oczy: kierunek patrzenia, czas patrzenia, częstotliwość spoglądania. Patrzenie w bok, opuszczenie oczu, unikanie kontaktu wzrokowego może sygnalizować, że osoba czuje się zakłopotana bądź też kłamie. Błądzenie wzrokiem po ścianie często jest oznaką lekceważenia lub braku zainteresowania. Uporczywe wpatrywanie się w drugą osobę może zostać odebrane jako sygnał niechęci do rozmowy.

POZYCJA CIAŁA
– określa sposób, w jaki dana osoba stoi i siedzi, wyraża wewnętrzne napięcie lub rozluźnienie. Jej wskaźnikami są: wychylenie tułowia w tył lub w przód, skrzyżowanie skrzyżowania rąk i nóg lub jego brak. I tak np. pochyloną sylwetkę ze skrzyżowanymi ramionami przyjmują często osoby, które się nie znają i czują się niepewnie w swojej obecności

NIEWERBALNE ASPEKTY MOWY
– to intonacja głosu, akcentu, rytm mówienia itp. Komunikaty te podkreślają nasze intencje i są skutecznym narzędziem oddziaływania. Sygnalizując oburzenie, zwykle mówimy głośno i ostro, akceptując sympatię – ciepło i łagodnie. Monotonna wypowiedź doprowadza z kolei do znudzenia partnera.
W czasie rozmowy pojawiają się również dźwięki paralingwistyczne, takie jak: westchnienia, pomruki, śmiech, gwizd, „ach”, „eee”, „yyy”. Utrudniają one zrozumienie partnera i zakłócają rozmowę.
Warto zwrócić uwagę na klasyfikację funkcji komunikacji niewerbalnej opracowaną przez Ekmana i Friesena. Uczeni ci wskazali na 5 zasadniczych funkcji pełnionych przez ten rodzaj komunikacji – są to emblematy, ilustratory, wskaźniki emocji, regulatory konwersacyjne i adaptatory.

EMBLEMATY
Warto przypatrzeć się takim zachowaniom, jak pokazanie komuś języka, „puszczenie oka” czy utworzenie z palców uniesionej ręki litery V. Zachowania te mają dla nas dość jednoznaczne znaczenie – pokazanie języka to oznaka lekceważenia, „puszczenie oka” mówi o sympatii, a litera V sygnalizuje wolę zwycięstwa. Wszystkie gesty i inne akty niewerbalne, które są łatwo przekładalne na słowa i odczytywane przez konwencjonalne kody kulturowe, mogą pełnić funkcję emblematów.

ILUSTRATORY
W sytuacji gry zachowania niewerbalne stanowią komentarz do wypowiadanych słów, są formą wizualizacji rzeczy, o których się mówi – czyli pełnią funkcję ilustratorów. Możemy gestem podkreślać wielkość opisywanego przedmiotu bądź umieszczać coś w przeszłości, pokazując za siebie.
Określone gesty pomagają nam ubarwić opowieść i dodać jej dynamiki. Znaczna liczba ilustratorów odnosi się do pojęć symbolicznych. Zamknięte ruchy, chowanie dłoni, zaciskanie pięści towarzyszy zwykle negatywnym emocjom czy niepewności. Do tej kategorii zaliczymy również ilustratory semantyczne, wskazujące, o jaką rzecz chodzi. Pokazanie palcem, który przedmiot mamy na myśli, będzie przydatne, jeśli z tekstu trudno to wywnioskować.

KONTAKT WZROKOWY I WYMIANA SPOJRZEŃ
– to kolejne sygnały wzajemnych stosunków między rozmówcami. Najważniejszym przekaźnikiemsą nasze oczy: kierunek patrzenia, czas patrzenia, częstotliwość spoglądania. Patrzenie w bok, opuszczenie oczu, unikanie kontaktu wzrokowego może sygnalizować, że osoba czuje się zakłopotana bądź też kłamie. Błądzenie wzrokiem po ścianie często jest oznaką lekceważenia lub braku zainteresowania. Uporczywe wpatrywanie się w drugą osobę może zostać odebrane jako sygnał niechęci do rozmowy.

POZYCJA CIAŁA
– określa sposób, w jaki dana osoba stoi i siedzi, wyraża wewnętrzne napięcie lub rozluźnienie. Jej wskaźnikami są: wychylenie tułowia w tył lub w przód, skrzyżowanie skrzyżowania rąk i nóg lub jego brak. I tak np. pochyloną sylwetkę ze skrzyżowanymi ramionami przyjmują często osoby, które się nie znają i czują się niepewnie w swojej obecności

NIEWERBALNE ASPEKTY MOWY
– to intonacja głosu, akcentu, rytm mówienia itp. Komunikaty te podkreślają nasze intencje i są skutecznym narzędziem oddziaływania. Sygnalizując oburzenie, zwykle mówimy głośno i ostro, akceptując sympatię – ciepło i łagodnie. Monotonna wypowiedź doprowadza z kolei do znudzenia partnera. W czasie rozmowy pojawiają się również dźwięki paralingwistyczne, takie jak: westchnienia, pomruki, śmiech, gwizd, „ach”, „eee”, „yyy”. Utrudniają one zrozumienie partnera i zakłócają rozmowę.
Warto zwrócić uwagę na klasyfikację funkcji komunikacji niewerbalnej opracowaną przez Ekmana i Friesena. Uczeni ci wskazali na 5 zasadniczych funkcji pełnionych przez ten rodzaj komunikacji – są to emblematy, ilustratory, wskaźniki emocji, regulatory konwersacyjne i adaptatory.

EMBLEMATY
Warto przypatrzeć się takim zachowaniom, jak pokazanie komuś języka, „puszczenie oka” czy utworzenie z palców uniesionej ręki litery V. Zachowania te mają dla nas dość jednoznaczne znaczenie – pokazanie języka to oznaka lekceważenia, „puszczenie oka” mówi o sympatii, a litera V sygnalizuje wolę zwycięstwa. Wszystkie gesty i inne akty niewerbalne, które są łatwo przekładalne na słowa i odczytywane przez konwencjonalne kody kulturowe, mogą pełnić funkcję emblematów.

ILUSTRATORY
W sytuacji gry zachowania niewerbalne stanowią komentarz do wypowiadanych słów, są formą wizualizacji rzeczy, o których się mówi – czyli pełnią funkcję ilustratorów. Możemy gestem podkreślać wielkość opisywanego przedmiotu bądź umieszczać coś w przeszłości, pokazując za siebie. Określone gesty pomagają nam ubarwić opowieść i dodać jej dynamiki. Znaczna liczba ilustratorów odnosi się do pojęć symbolicznych. Zamknięte ruchy, chowanie dłoni, zaciskanie pięści towarzyszy zwykle negatywnym emocjom czy niepewności. Do tej kategorii zaliczymy również ilustratory semantyczne, wskazujące, o jaką rzecz chodzi. Pokazanie palcem, który przedmiot mamy na myśli, będzie przydatne, jeśli z tekstu trudno to wywnioskować.

WSKAŹNIKI EMOCJI
Wszelkie zachowania, które pokazują przeżywane stany emocjonalne, to wskaźniki emocji. Najmocniej emocje wyrażane są za pomocą układu mimicznego. Wyraz mimiczny jest łącznikiem ze stanem psychicznym drugiego człowieka, rozpoznawalnym intuicyjnie i całościowo. Do innych sposobów okazywania uczuć można zaliczyć zmianę intonacji, zabarwienie skóry, gestykulację czy nawiązywanie kontaktu dotykowego. Nie sposób wymienić całej gamy środków pomocnych w okazywaniu stanów emocjonalnych, ponieważ możliwości są tutaj praktycznie nieograniczone.

REGULATORY KONWERSACYJNE

Pewne formy zachowania pomagają w organizowaniu konwersacji poprzez utrzymywanie i modyfikację sposobu mówienia i słuchania. Można wskazać cztery odmienne sytuacje:

- Osoba mówiąca zamierza skończyć swoją wypowiedź i oddać głos słuchaczowi. W takich okolicznościach można zauważyć, że mówca zmienia intonację na pytającą, obniża siłę głosu czy nawiązuje kontakt wzrokowy z osobą słuchającą.
- Mówca pragnie kontynuować wypowiedź wbrew słuchaczowi, który sygnalizuje chęć mówienia. W takiej sytuacji możemy spotkać się z podniesieniem siły głosu, unikaniem robienia przerw w mówieniu, wzrostem napięcia pozycji ciała, unikaniem kontaktu wzrokowego. Bezpośredni zakaz może być wyrażony słownie lub przez gest zakazu, blokowania.
- Osoba słuchająca zdecydowanie chce zabrać głos. Zachowania typowe w takiej sytuacji to: podniesienie ręki do góry, przyspieszenie oddechu bądź przyjęcie rytmu oddechu mówcy, pospieszne potakiwanie, zwiększenie napięcia pozycji ciała, dążenie do nawiązania kontaktu wzrokowego.
- Słuchacz odmawia zabrania głosu, mimo iż proces konwersacji tego wymaga. Słuchacz najczęściej wykonuje takie czynności jak: przyjęcie rozluźnionej pozycji ciała, utrzymanie bezruchu i ciszy, spojrzenia unikające kontaktu wzrokowego z mówcą, aprobujące potakiwanie głową.

ADAPTATORY

Adaptatory stosowane są w celu osiągnięcia najbardziej dogodnej pozycji do rozmowy. Składają się na nią m.in. odpowiednia pozycja ciała, pożądany kąt patrzenia itp.

Do adaptatorów zaliczymy więc np. poprawianie się na krześle, przestępowanie z nogi na nogę, zmienianie pozycji ułożenia rąk czy prostowanie się przed zabraniem głosu.

Określona sytuacja konwersacyjna tworzona jest przez normy społeczne czy wzajemne motywacje i wymaga od uczestników dostosowania się do niej. Najczęściej spotyka się autoadaptatory, których funkcją jest doprowadzenie do uregulowania własnego napięcia.

Do tej kategorii możemy wliczyć wszelkie formy dotykania siebie, takie jak bawienie się włosami, dotykanie twarzy czy ramion. Te sygnały mikropobudzenia mogą być wykonywane świadomie, jednak zazwyczaj nie jesteśmy ich świadomi. Zdarza się, że wykorzystywane są różne przedmioty, takie jak długopisy, zapałki czy kartki papieru, na których automatycznie się pisze czy rysuje. Autoadaptatorem może być również nerwowe rozglądanie się po pokoju w chwili lęku czy zamykanie oczu przy odczuwaniu wstydu.

TYTUŁ ĆWICZENIA

ROZPOCZNIJ SPOTKANIE

ZAŁĄCZNIK NR 24 „INFORMACJA CIEKAWA… CZYLI JAKA?”

Informacja, która zostanie zapamiętana i pomoże osiągnąć cel:

1. Powinna być nowa, atrakcyjna i oceniona przez mózg jako znacząca – czyli mózg musi zrozumieć, jakie będzie z niej mieć korzyści.
2. Musi w pierwszej kolejności bazować na łatwości poznawczej – czyli być prosta.
3. Powinna być tak skonstruowana, aby zaskakiwać odbiorcę – należy unikać banałów i utartych, nudnych schematów – warto postawić na opowieść czy casestudy.
4. Ma sprawiać, że będziesz postrzegany bardziej atrakcyjnie – jako osoba dzieląca się czymś ważnym, intrygującym.
5. Musi być wiarygodna – liczy się prostota, logika i stawianie na łatwość poznawczą oraz empatię.
6. Powinna zawierać konkretne elementy, które pozwalają odbiorcy narysować ją sobie w mózgu. Metafory, casestudy, przykłady, opowieści. Im mniej abstrakcji i mglistych pojęć, tym lepiej dla twoich komunikatów.
7. Ma budzić emocje, tak aby łatwiej było skupiać uwagę. Powinna być tak skonstruowana, by łatwo było sobie ją przypomnieć – dobrze, by zawierała pewne bodźce, które będą uruchamiać informację, gdy ktoś znajdzie się w określonej sytuacji.
8. Może być podana w formie historii.

ROZPOCZNIJ SPOTKANIE

ZAŁĄCZNIK NR 25 „JAK ZACIEKAWIĆ ODBIORCĘ?”

1. WYKORZYSTAJ REKWIZYT
Przedmiot czy gadżet jest namacalny, konkretny i widoczny. Pokaż go widzom i powiedz, co to jest, czego jest metaforą i do czego jest Ci potrzebne.
Przykład: weź kostkę Rubika i porównaj jej obecny wygląd (pomieszane boki) do sytuacji na świecie, konfliktów w klasie albo trudności komunikacyjnych.

2. PRZEDSTAW DANE STATYSTYCZNE
Przedstaw liczby zrozumiale. Zaskocz wynikami. Pozwól łatwiej je zrozumieć. Przykłady:

- Steve Jobes podał najpierw wyniki sprzedaży iPhone’a w liczbach, a potem powiedział: „to tak, jakby ktoś co sekundę kupował iPhone’a”.
- 1,3 miliarda ton żywności marnuje się co roku – wystarczyłoby to do wyżywienia całej Afryki.
- W Pacyfiku pływa mnóstwo śmieci – na powierzchni oceanu utworzyła się wyspa odpadów o powierzchni równej Polsce.

3. OPOWIEDZ ANEGDOTĘ LUB ŻART
Krótka, inteligentna, związana z tematem historyjka może być śmieszna lub naładowana emocjami.
Postaraj się, aby anegdota była związana z tematem.
Uważaj, żeby żartem czy historyjką nie dotknąć kogoś osobiście. Zrezygnuj z żartów dotyczących religii, konkretnych osób, grup społecznych czy narodowych.

4. ROZPOCZNIJ CYTATEM
Wybierz cytat, który będzie dla Ciebie ważny i znaczący.
Postaraj się, aby był on związany z wystąpieniem.
Twoim zadaniem jest wyjaśnić, co miałeś na myśli, używając tego cytatu.
Omów cytat, nawiąż do wystąpienia.

5. ZADAJ PYTANIE
Zadaj pytanie i poproś uczestników o odpowiedź np. poprzez podniesienie ręki.
Ujmij w pytaniu istotę zagadnienia.
Lepiej zadać pytanie proste czy niebanalne?
Przykład: „Kto kiedykolwiek czuł, że nie może dogadać się z innymi – proszę, niech podniesie rękę”.

ZAŁĄCZNIKI

6. POKAŻ INSPIRUJĄCE ZDJĘCIE LUB FILM
Pokaż zdjęcie lub krótki film związany z tematem.
Przeszukaj YouTube w poszukiwaniu inspiracji.
Zbieraj memy i inne ciekawe zdjęcia, grafiki związane z różnymi tematami
Nawiąż do pokazanych obrazów w ciekawy sposób.

7. ZADANIE DO WYKONANIA DLA SŁUCHACZY
Krótki quiz
Pytania pokazane na slajdach
Rozmowa w parach pomiędzy uczestnikami
Zagadka do rozwiązania

8. ODWRÓCENIE
Rozpoczęcie od hipotetycznego scenariusza, czyli od postawienia tezy: co by było, gdyby…

- nikt nie miał uszu i nie słuchał innych?
- konflikty między ludźmi rozwiązywalibyśmy zawsze pojedynkami?
- zawsze zaczynano spotkania od szukania winnych trudności w klasie czy firmie?

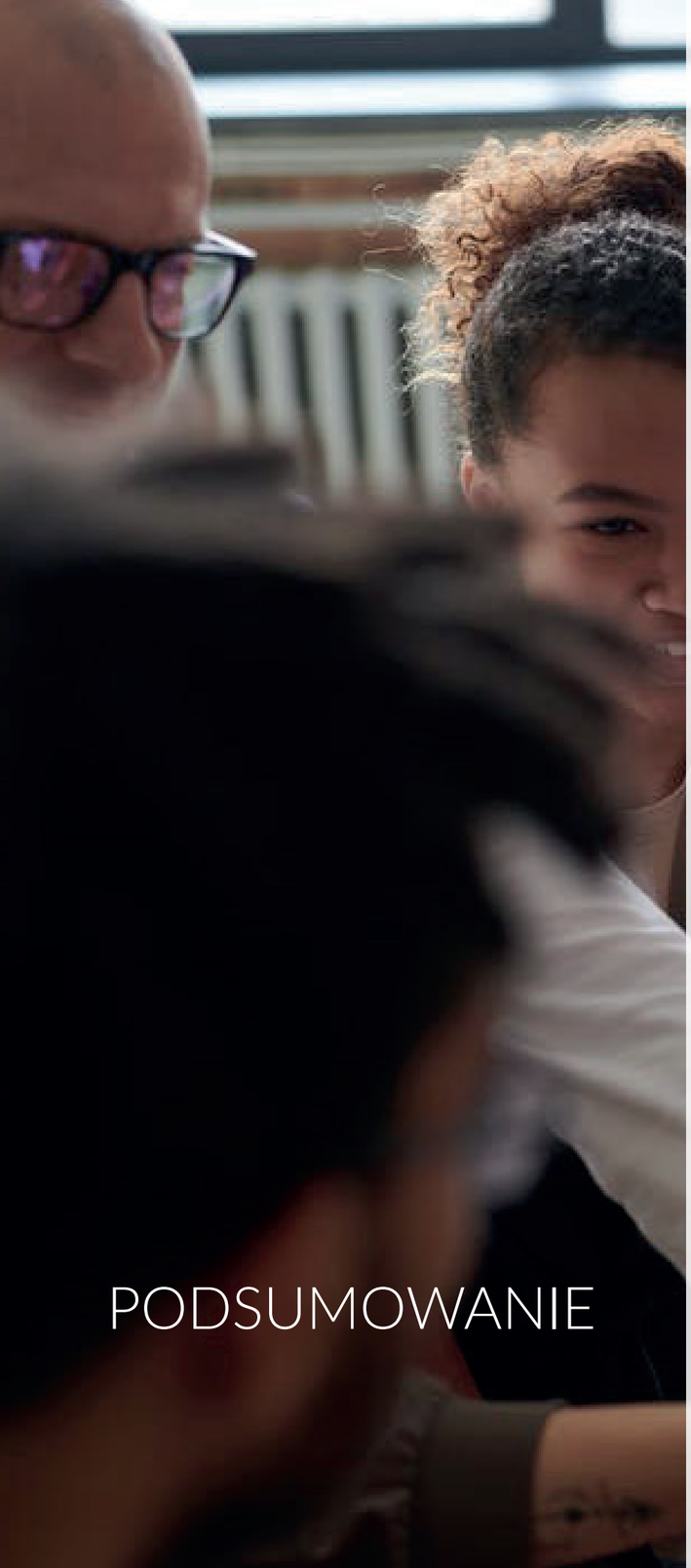
9. SZTUCZKA, COŚ NIESPODZIEWANEGO
Pokaż coś, co zaskoczy widownię.
Nawiąż trikiem do swojej prezentacji!

PRZYKŁADY:
https://www.youtube.com/watch?v=VWw_1-gEdLA
https://www.youtube.com/watch?v=NREtKzYznj4
https://www.youtube.com/watch?v=xqAoloAGlCE
https://www.youtube.com/watch?v=8wFgUa2yAUo
https://www.youtube.com/watch?v=jTImE1BFluY

8. OPOWIEDZ HISTORIĘ
Zastosuj storytelling – opowiedz historię, w której pojawi się określony bohater (Ty?), trudności, emocje i akcja, która prowadzi do rozwiązania. Historia powinna nawiązywać do treści prezentacji.

CZĘŚĆ 4.

PODSUMOWANIE



PODSUMOWANIE

Dotarliśmy niemal do końca podręcznika. W niniejszej części znajdziecie dodatkowe pomysły, by rozwijać i ubogacać Wasz warsztat pracy z grupą. Pamiętajcie – to tylko inspiracje. Koncepcji podobnych do zaprezentowanych poniżej jest jeszcze na pewno około miliona. Szukajcie nowych inspiracji, dostosowujcie je do Waszego charakteru, osobowości, stylu pracy z grupą.

1. INSPIRACJE ROZWOJOWE I SZKOLENIOWE

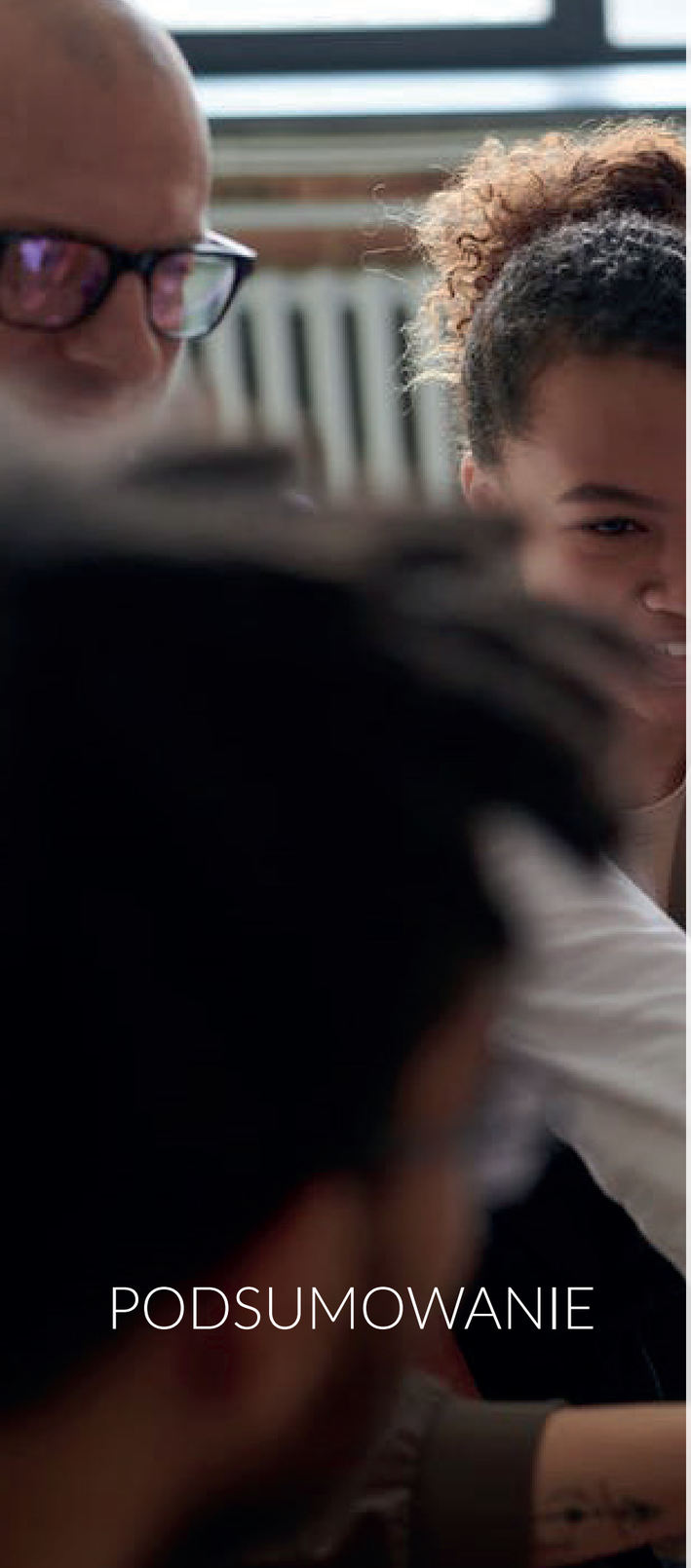
[WSZYSTKIE DOSTĘPNE NA DZIEŃ 20.12.2020]

GRY, ZADANIA, ĆWICZENIA NA KOMUNIKACJE, BUDOWANIE ZESPOŁU ITP.

https://www.youtube.com/watch?v=QYjnfC7Zyvc
https://www.youtube.com/watch?v=lcv4n9qK6ZQ
https://wheniwork.com/blog/team-building-games
https://blog.cake.hr/top-50-team-building-games-employees-love-play/
https://toggl.com/track/team-building-games/
https://www.youtube.com/watch?v=uyAf49xmFjA
https://www.youtube.com/watch?v=73qJtSdXR8Y
https://www.youtube.com/watch?v=79NJ7YU9LJo
https://www.youtube.com/watch?v=c7PUsdrd49s
https://www.smartsheet.com/top-team-building-games-experts-share-their-favorites
https://www.weareteachers.com/team-building-games-and-activities/
https://snacknation.com/blog/team-building-activities-for-work/
https://positivepsychology.com/communication-games-and-activities/
https://wheniwork.com/blog/team-building-games

ILUZJA

https://www.youtube.com/watch?v=VWw_1-gEdLA
https://www.youtube.com/watch?v=NREtKzYznj4
https://www.youtube.com/watch?v=xqAoloAGlCE
https://www.youtube.com/watch?v=8wFgUa2yAUo
https://www.youtube.com/watch?v=jTImE1BFluY



PODSUMOWANIE

2. SPIS GIER EDUKACYJNYCH

Planszówki zbliżają, pomagają stworzyć dobre relacje, poczucie wzajemnej akceptacji i zrozumienia. Bawią i inspirują, zapewniają fantastyczną rozrywkę, a także niosą ze sobą olbrzymią wartość edukacyjną. Stanowią świetny trening dla umysłu. Rozwijają wyobraźnię i uczą strategicznego myślenia. W dodatku w naturalny sposób motywują do samodzielnego podejmowania decyzji oraz stawienia czoła konsekwencjom swoich wyborów, będąc tym samym dla młodych ludzi rewelacyjnym ćwiczeniem na przyszłość. Planszowe gry ekonomiczne dodatkowo uczą przedsiębiorczości. W tego rodzaju zabawach liczy się rozsądek i umiejętność przewidywania. Można sprawdzić, jak radzimy sobie w handlu, rozwijaniu produkcji i zarządzaniu pozyskanymi dobrami. Gry ekonomiczne to rewelacyjny pomysł na aktywne spędzenie wolnego czasu. Dzieci, które grają w planszówki, są bardziej kreatywne, potrafią lepiej planować swoje działania.

Takie gry są również treningiem cierpliwości i uważnej obserwacji. Uczą współpracy, która jest przydatna w późniejszej pracy zawodowej. Pomagają poczuć smak porażki i poradzić sobie z nią. Są świetnym sposobem na oswajanie z sukcesem. Uczą zasad fair play. To jasne, przejrzyste, uczciwe gry, których zasady warto wprowadzać w życie i biznes. Wszyscy przy stole są równi i grają według tych samych zasad, dzięki czemu ucząsię szacunku dla ustanowionych wartości i praw. Wzmacniają więzi i budują dobre relacje – są więc fantastycznym sposobem spędzania czasu w przyjacielskim, rodzinnym gronie. Są także świetnym sposobem na skuteczne odstresowanie się.

Oto przykłady niektórych ciekawych gier dla młodzieży, dzieci i dorosłych.

DIXIT

To gra w skojarzenia.W każdej z tur jeden z graczy staje się bajarzem. Wybiera jedną ze swoich kart i mówi zdanie, które do niej nawiązuje. Pozostali gracze wybierają jedną z własnych kart, która najlepiej pasuje do zdania bajarza. Można świetnie bawić się skojarzeniami, pobudzając wyobraźnię. Gra może stanowić początek kolekcji kart pozwalających na bardzo długą i inspirującą rozgrywkę – uczy patrzeć na świat z różnych perspektyw i ćwiczy myślenie metaforyczne. Gra jest przeznaczona dla 3-6 osób.

JUNGLE SPEED

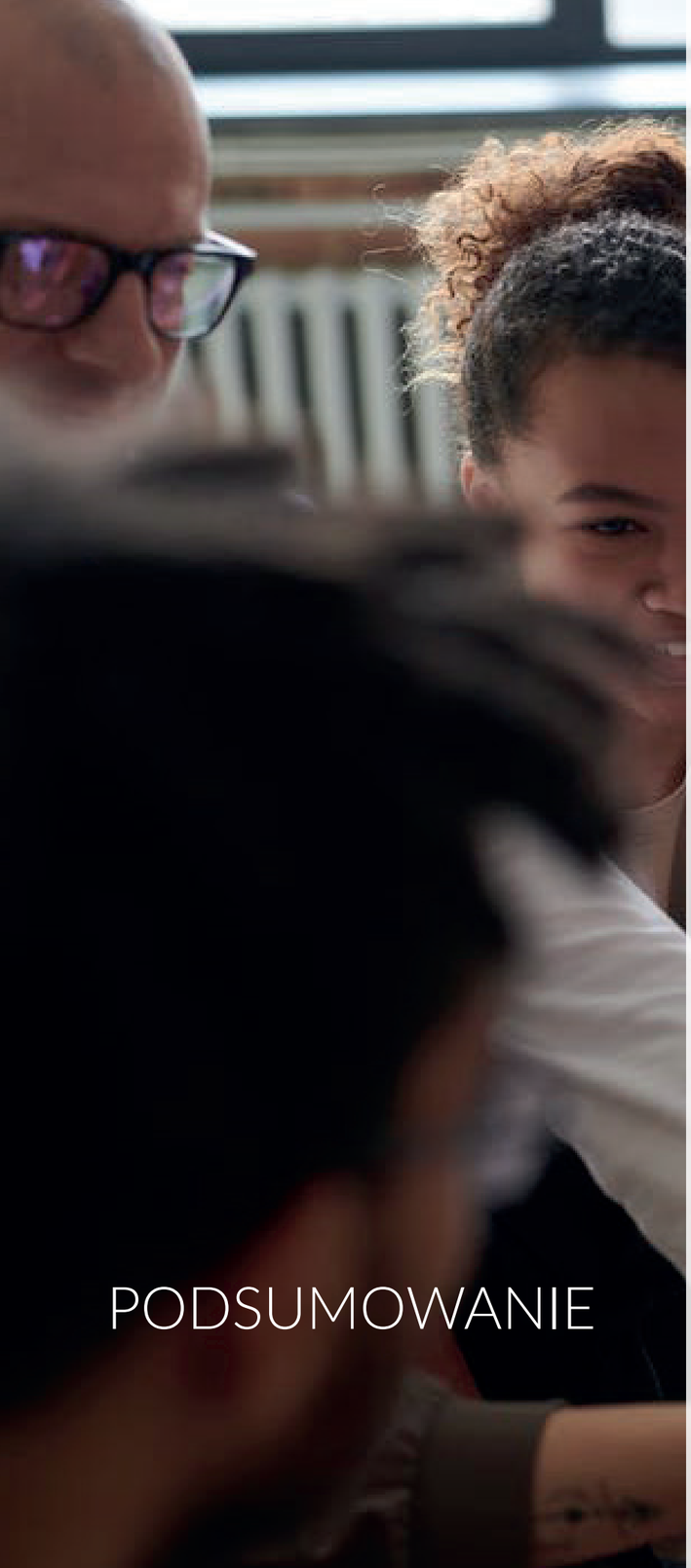
To gra, którećwiczy zręczność, spostrzegawczość i szybkość. Każdy z graczy dostaje karty, których musi się pozbyć podczas gry – dzieje się to poprzez złapanie w odpowiednich momentach drewnianego totemu. Jungle Speed pozwala zupełnie obcym ludziom zebrać się przy stole i świetnie się razem bawić. Gra jest przeznaczona dla 2-10 osób.

WSIĄŚĆ DO POCIĄGU

Prosta gra osadzona w realiach historycznych ubiegłego wieku. Polega na budowie tras kolejowych łączących europejskie miasta. Grając, przy okazji uzyskujesz pretekst do prowadzenia ciekawych rozmów na temat geografii. Może stanowić inspirację do realnej podróży. Gra jest przeznaczona dla 2-5 osób.

SPLENDOR

To dynamiczna i niemal uzależniająca grą w zbieranie żetonów i kart, które tworzą zasoby gracza, umożliwiające mu dalszy rozwój. Gracze wcielają się w renesansowych kupców, którzy próbują nabyć kopalnie klejnotów, środki transportu, sklepy – wszystko to w celu zdobycia jak największego prestiżu. Zabawa rozwija przedsiębiorczość i uczy rywalizacji. Gra jest przeznaczona dla 2-5 osób.



PODSUMOWANIE

SZARLATANI Z PASIKUROWIC

Każdy z uczestników zabawy otrzymuje planszetkę, przedstawiającą kociołek oraz woreczek z początkowymi składnikami. Gra trwa dziewięć rund, podczas których wszyscy gracze w tym samym czasie losują składniki i dokładają je do swoich kociołków. Zabawa ćwiczy myślenie strategiczne. Gra jest przeznaczona dla 2-4 osób.

SABOTAŻYSTA

Towarzyska gra logiczna, w której liczy się spostrzegawczość, zdolności analityczne, współpraca i rywalizacja. Gracze wcielają się w role krasnali kopiących tunele, które zaprowadzą ich do ukrytego w podziemiach góry złota. W zespole krasnali znajduje się jednak grupa tytułowych sabotażystów, którzy w różny sposób będą starali się pokrzyżować szyki poczciwym kopaczom. Członkowie obu grup powinni wspierać się wzajemnie, kiedy już odkryją, kto jest po ich stronie. Jeżeli kopacze zdołają przebić tunel do skarbu, otrzymują nagrodę w postaci bryłek złota, podczas gdy sabotażyści odchodzą z pustymi rękoma. Jeśli jednak kopacze poniosą porażkę, nagrodę zgarniają sabotażyści. Wygrywa gracz, który po zakończeniu trzeciej rundy ma najwięcej bryłek złota. Trzeba rozmawiać, blefować lub mówić prawdę, zawierać sojusze. Gra jest przeznaczona dla 2-10 lub więcej osób.

KOLEJKA

Poznaj rzeczywistość lat osiemdziesiątych PRL. Gra została wydana przez Instytut Pamięci Narodowej w 2011 roku. Szybko zyskała popularność na całym świecie. Została przetłumaczona na język angielski, niemiecki, rosyjski, japoński, hiszpański, francuski i rumuński. „Kolejka” to gra planszowa, która zabiera uczestników do realiów życia codziennego u schyłku komunizmu w Polsce. Polega na zdobyciu określonej liczby artykułów ze sklepów znajdujących się na planszy. Stań w kolejce przed sklepem i przeżyj te emocje! Gra jest przeznaczona dla 2-5 osób, z dodatkiem „Ogonek” dla 6 osób.

DOBBLE

To gra sprawdzająca refleks. Jest oparta na spostrzegawczości. Każda karta przedstawia 8 obrazków w różnych rozmiarach. W jednej minigrze gracze próbują zdobyć jak najwięcej kart, w innej jak najszybciej odłożyć karty – zawsze chodzi o spostrzegawczość i refleks. Każda rozgrywka jest szybka, emocjonująca i bardzo imprezowa. Gra jest przeznaczona dla 2-8 osób.

JENGA

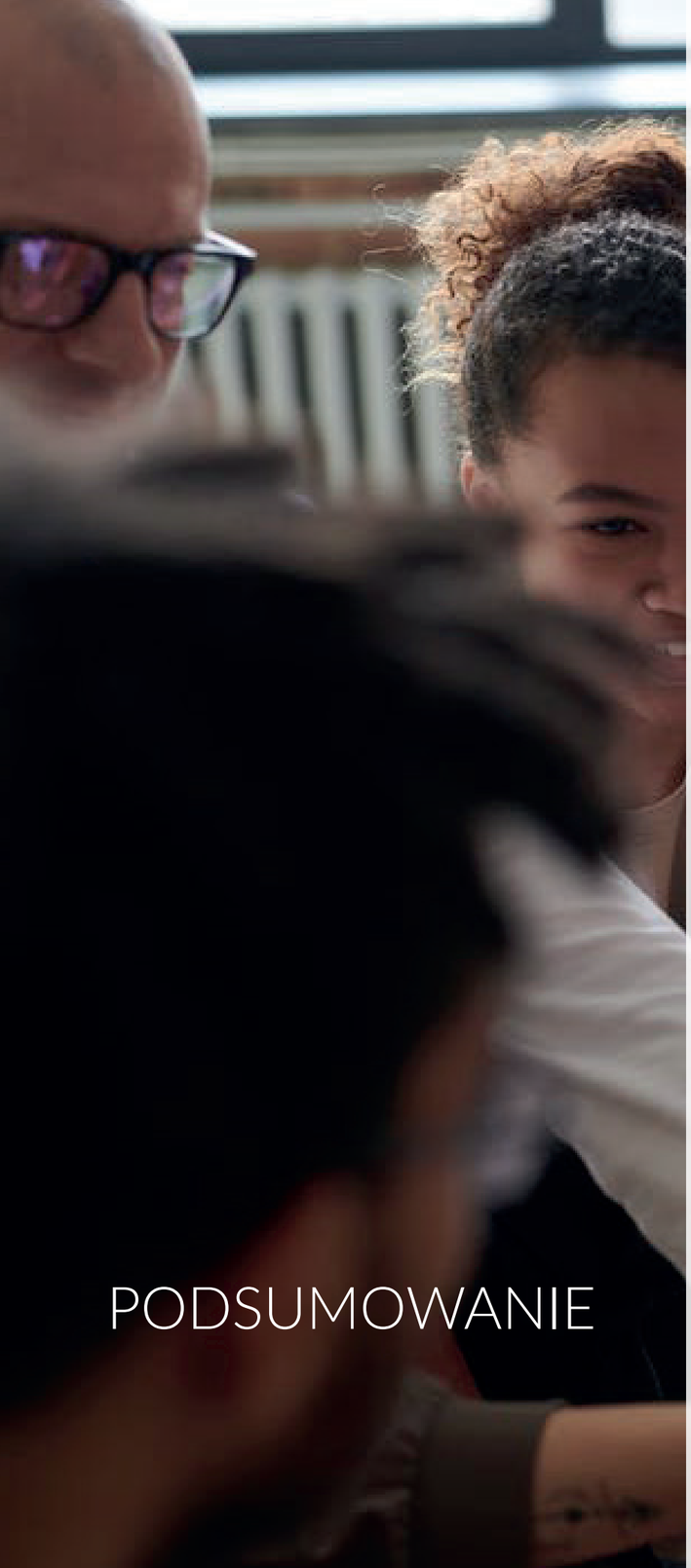
Przy akompaniamencie tej wciągającej gry dowiemy się, jak należy układać klocki, żeby tworzyć stabilne konstrukcje – jest to zatem raczkująca architektura. Rozgrywka uczy cierpliwości, metodycznego podejścia do działania i planowania. Wyrabia uchwyt palców, pomaga skupić się na zadaniu. Pokazuje, że im trudniej jest coś zbudować, tym większą daje to satysfakcję. Gra jest przeznaczona dla 2-8 osób.

EUROBIZNES

Zadaniem gracza jest zdobycie jak największego majątku poprzez kupowanie nieruchomości i zarabianiu na nich. W grze dużą rolę odgrywa losowość, ponieważ gracze rzucają na przemian dwiema sześciennymi kośćmi. Liczba wyrzuconych oczek decyduje o położeniu pionka w kolejnych kolejkach na czterdziestopolowej planszy. Rozwija żyłkę handlową i dalekowzroczność w interesach. Gra jest przeznaczona dla 2-5 osób.

LA CUCARACHA

To dynamiczna gra planszowa, w której zadaniem graczy jest schwytanie buszującego po kuchni karalucha. Liczy się tu zarówno szybkość, jak i inteligentna strategia. Gra jest przeznaczona dla 2-5 osób.



PODSUMOWANIE

3. SCENARIUSZ GRY PLANSZOWEJ

GRA EDUKACYJNA „W DRODZE DO CELU”

Gra edukacyjna „W drodze do celu” może być:

- wstępem lub podsumowaniem lekcji, warsztatu czy spotkania z tematem kompetencji miękkich;
- ćwiczeniem na rozwijanie umiejętności wypowiadania się na forum publicznym;
- ćwiczeniem pozwalającym uczestnikom poznać się wzajemnie i rozpocząć integrację grupy.

Ma ona formę klasycznej gry planszowej polegającej na przejściu z pola START do pola META przy wykonywaniu w międzyczasie konkretnych zadań przypisanych do określonych pól w grze.

Opisana gra (jej zasady, instrukcja, zadania itp.) jest jedynie propozycją. Każdy nauczyciel czy trener może dostosować grę do grupy wiekowej, wiedzy i umiejętności uczestników. Można zmienić pytania, dodać liczbę pól itp.

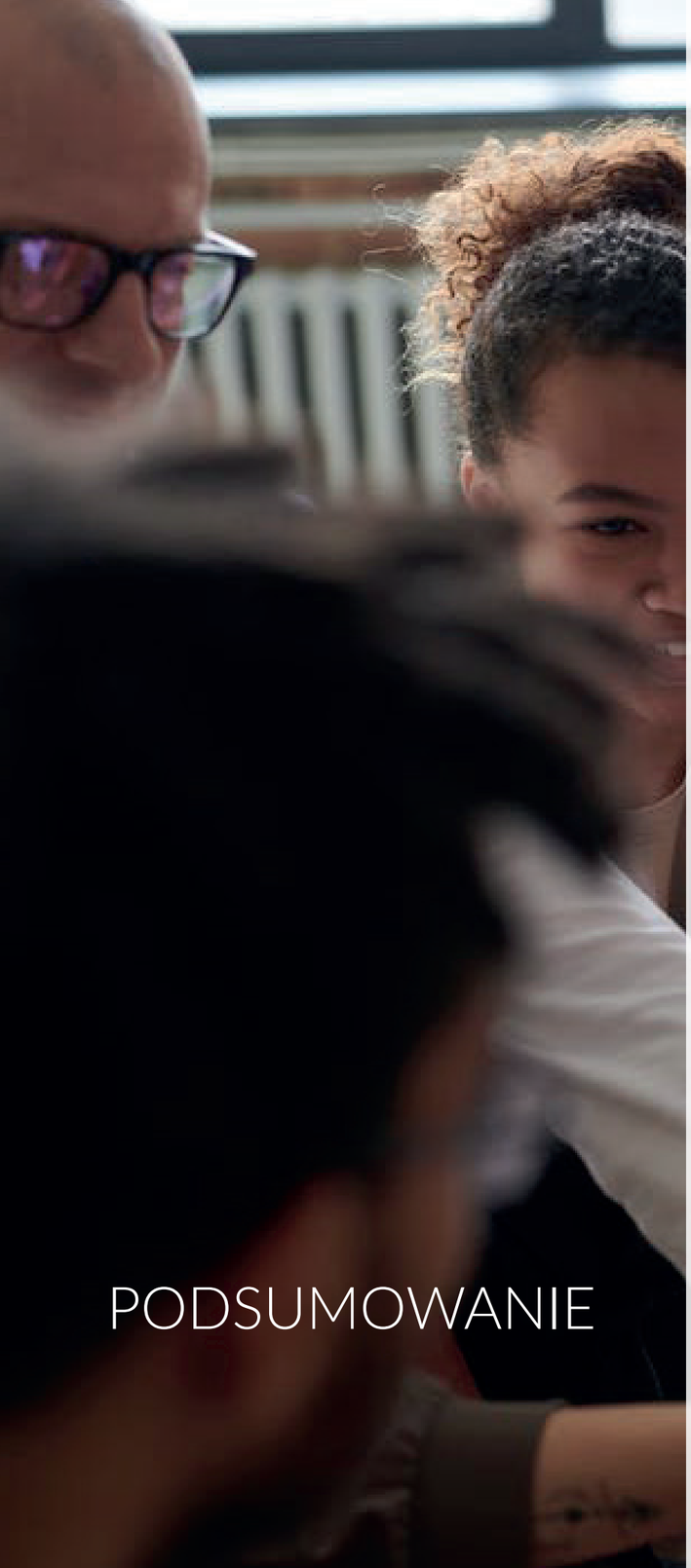
ZASADY GRY

1. Każdy z graczy ustawia swój pionek na polu START.
2. Celem gry jest dotarcie na pole META.
3. Wygrywa ten gracz, który jako pierwszy dotrze na pole META.
4. Do przesuwania się po polach wykorzystuje się klasyczną sześcioboczną kostkę do gry z kropkami od 1 do 6 na każdym boku. Gracz porusza się do przodu o tyle pól, ile kropek widnieje na leżącej poziomo kostce.
5. Każde pole (poza polami START i META) kryje za sobą
   a. zadanie do wykonania lub
   b. informację o utrudnieniu lub ułatwieniu w dotarciu do mety (np. „czekasz jedną kolejkę” albo „cofasz się o 3 pola” lub „idziesz 2 pola do przodu”).

PRZYKŁAD:

Jeśli uczestnik nie wykona przydzielonego mu zadania na określonym polu (o wykonaniu/niewykonaniu decyduje nauczyciel), wtedy uczestnik cofa się o 2 pola.

Aby ukończyć grę, musisz wejść na pole nr 20, wyrzuciwszy taką liczbę oczek na kostce, która pozwoli Ci wejść bezpośrednio na to pole.



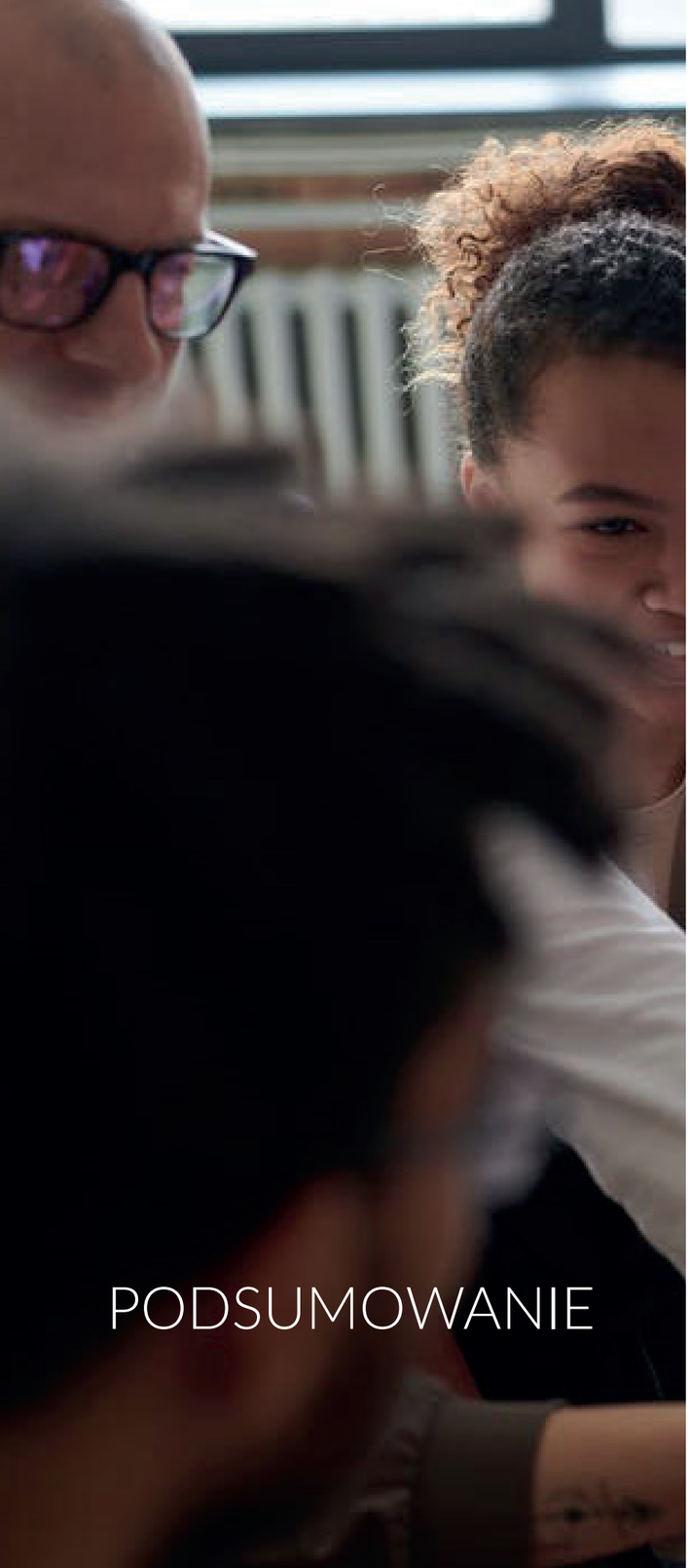
PODSUMOWANIE

OZNACZENIE POSZCZEGÓLNYCH PÓL GRY

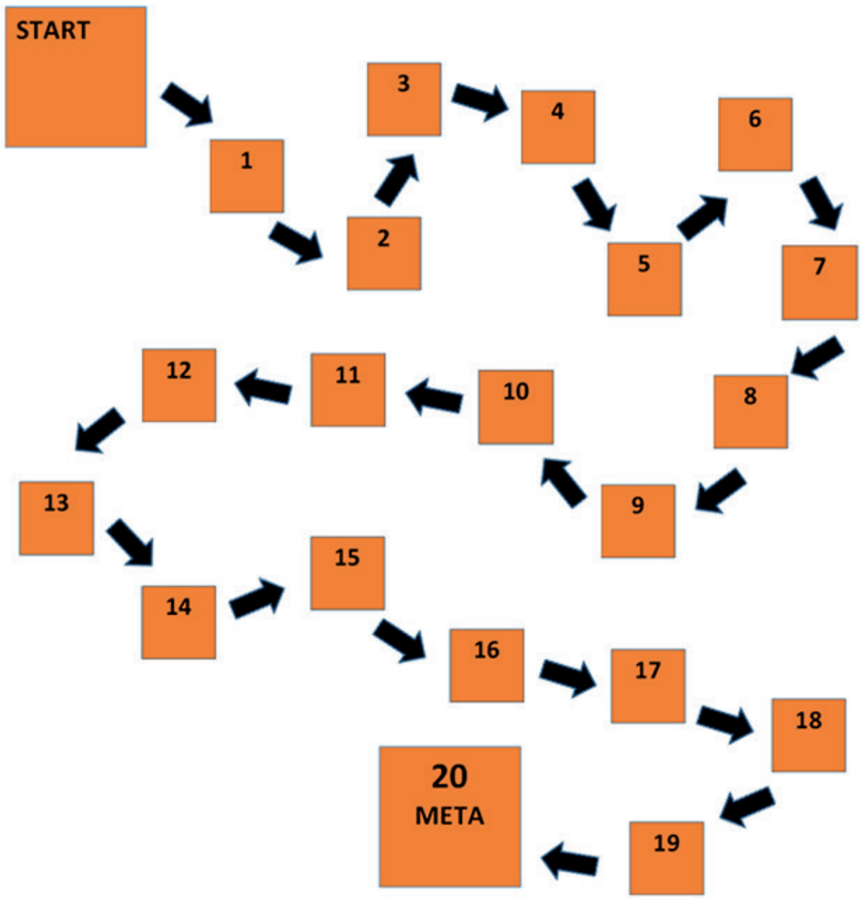
POLE START	Na tym polu ustawiamy wszystkie pionki.
POLE NR 1	Idziesz do przodu o 5 pól.
POLE NR 2	Powiedz o sobie 4 rzeczy (np. co lubisz robić, gdzie byłeś na ostatnich wakacjach, jakie są Twoje marzenia, najciekawsze wydarzenie w twoim życiu itp.). Jedna z tych rzeczy niech będzie nieprawdą. Pozostali uczestnicy gry mają za zadanie odgadnąć, które ze zdań były prawdziwe, a które nie.
POLE NR 3	Odpowiedz na pytanie: Czym są kompetencje miękkie? Podaj przykład 5 kompetencji miękkich.
POLE NR 4	Co to jest komunikacja niewerbalna? Podaj 3 przykłady zachowań niewerbalnych.
POLE NR 5	Czym jest pierwsze wrażenie? Omów, czym się charakteryzuje.
POLE NR 6	Cofasz się o 3 pola.
POLE NR 7	Cofasz się o 3 pola.
POLE NR 8	Czym się różnią pytania otwarte od zamkniętych?
POLE NR 9	Co to znaczy przewodzić innym? Jakie cechy powinien mieć przywódca?
POLE NR 10	Idziesz do przodu o 3 pola.
POLE NR 11	Cofasz się o 6 pól.
POLE NR 12	Jak zaciekawić odbiorcę swoim wystąpieniem? Podaj 5 przykładów.
POLE NR 13	Czym charakteryzuje się umiejętność pracy w zespole? Podaj 5 przykładów.
POLE NR 14	Czekasz jedną kolejkę.
POLE NR 15	Czym się różnią fakty od oceny?
POLE NR 16	Czym różnią się umiejętności miękkie od twardych? Podaj 5 różnic.
POLE NR 17	Jak przyjmować krytykę?
POLE NR 18	Cofasz się o 4 pola.
POLE NR 19	Jak można zacząć rozmowę z osobą, której nie znasz? O czym możesz rozmawiać? Podaj 5 sposobów.
POLE NR 20	META – Koniec gry.

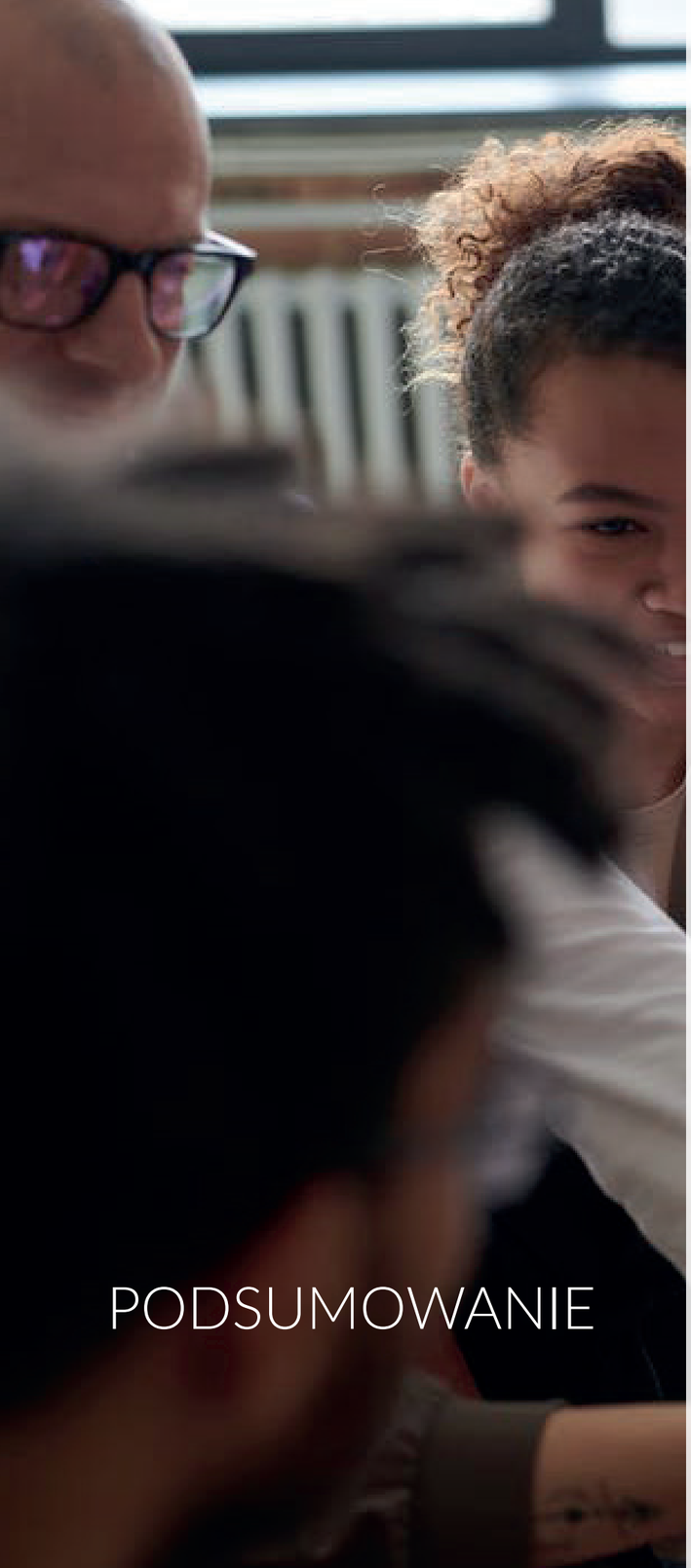
POTRZEBNE POMOCE:

1. Kostka do gry
2. Pionki – tyle sztuk, ilu jest graczy
3. Wydrukowana plansza
4. Opisy poszczególnych punktów i związanych z nimi zadań lub wymaganych reakcji



PODSUMOWANIE





PODSUMOWANIE

ZAKOŃCZENIE

Nie sposób nie docenić znaczenia umiejętności interpersonalnych w naszym życiu – osobistym, zawodowym, społecznym.

To, jak funkcjonujemy w tych sferach, wyznacza jakość jego całości. Czytając to zakończenie, przeszliście już pewnie różne ćwiczenia proponowane w tej książce.

Mamy nadzieję, że teraz umiecie bardziej zaakceptować samych siebie, macie większą samoświadomość, otwartość na nowe doświadczenia i kilka umiejętności, które zastosujecie w swoich kontaktach z ludźmi.

Przećwiczyliście konfrontację z innymi, dawaliście im wsparcie, negocjowaliście.
Mieliście też okazję wzmacniać zachowanie swoje i innych.

Pozostaje już tylko wykorzystanie tych umiejętności w praktyce.

POWODZENIA!

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- Biech E., Silberman M., Metody aktywizujące w szkoleniach, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
- Fisher R., Uhry W., Getting to yes, Random House, New York 2015.
- Ho-Kim M.T., Marti J.F., Metoda edukacyjna. Dossier metodologiczne, seria „Zeszyty infornacyjno-metodyczne doradcy zawodowego", Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1999.
- Hurlock E.B., Rozwój dziecka, PWN, Warszawa 1985.
- Kirby A., Gry szkoleniowe, materiały dla trenerów. Zestaw 2, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2006.
- Kolańczyk A., Czuję, myślę, jestem. Świadomość i procesy psychiczne w ujęciu poznawczym, GWP, Gdańsk 1999.
- Lekcja: Czym się różni informacja od opinii?, https://www.edukacjamedialna.edu.pl.
- Łaguna M., Szkolenia. Jak je prowadzić, by..., GWP, Gdańsk 2004.
- Ministerstwo Edukacji Narodowej (1987-2001), Jak żyć z ludźmi: umiejętności interpersonalne. Program profilaktyczny dla młodzieży: ćwiczenia grupowe, Agencja Informacji Użytkowej, Warszawa 1997.
- Przetacznikowa M., Włodarski Z, Psychologia wychowawcza, PWN, Warszawa 1983.
- Truskolaska J., Osoba i zabawa. Elementy filozofii i pedagogiki zabawy, Wydawnictwo KUL, Lublin 2007.
- Uczenie się międzykulturowe. Pakiet szkoleniowy nr 4, red. A. Gillert, M. Hji-Kella, M. Guedes i in., Rada Europy i Komisja Europejska/Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Warszawa 2000.
- Vopel K.W., Kreatywne rozwiązywanie konfliktów. Zabawy i ćwiczenia dla grup, Jedność, Kielce 2003.
- Vopel K.W., Poradnik dla prowadzących grupy – teoria i praktyka zabaw interakcyjnych, Jedność, Kielce 2003.

ŹRÓDŁA INTERNETOWE

ŹRÓDŁA INTERNETOWE

- 12 estupendos juegos para fomentar el espíritu de equipo que nadie odiará, https://www.wrike.com/es/blog/12-estupendos-juegos-para-fomentar-el-espiritu-de equipo-que-nadie-odiara.
- Chimeno P., ¿Sabías que el lenguaje corporal moldea tu personalidad?, TEDxBarcelona, https://www.tedxbarcelona.com/2016/11/30/sabias-que-el-lenguaje-corporal-moldea-tu-personalidad/.
- Cuddy A., Język ciała kształtuje naszą osobowość, wystąpienie w ramach TED Talks, https://www.youtube.com/watch?v=YKDWoxQ_tkc.
- Czy kompetencje miękkie są kluczem do sukcesu?, Poradnik Pracownika, https://poradnikpracownika.pl/-czy-kompetencje-miekkie-sa-kluczem-do-sukcesu.
- Future Works Skills, Institute for the Future, https://www.iftf.org/futureworkskills/.
- Martyński W., Kompetencje miękkie i twarde: lista 30+ umiejętności [przykłady], InterviewMe, ttps://interviewme.pl/blog/umiejetnosci-miekkie-i-twarde.
- Muñoz Martínez A., 10 Dinámicas de Liderazgo para Niños, Adolescentes y Adultos, Lifeder, https://www.lifeder.com/dinamicas-de-liderazgo/.
- Sławecka J., Kompetencje miękkie, Encyklopedia Zarządzania, https://mfiles.pl/pl/index.php/Kompetencje_mi%C4%99kkie.
- Umiejętności miękkie, interpersonalne i twarde w CV: przykłady, LifeCareer, https://www.livecareer.pl/cv/umiejetnosci-miekkie-twarde.

O AUTORACH

MIROSŁAW URBAN

Psycholog, trener biznesu, pasjonat komunikacji i storytellingu, pedagog cyrku. Posiada 15-letnie doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i szkoleń dotyczacych komunikacji, wystąpień publicznych, kreatywności i zarządzania zmianą.

Autor i współautor czterech publikacji dotyczących szkoleń i rozwoju osobistego. Jedna z jego książek, Metafory i analogie w szkoleniach, zdobyła nagrodę „Książka dla Trenera 2013" przyznawaną przez Polskie Towarzystwo Trenerów Biznesu.

Prowadzi zajęcia na Uczelni Łazarskiego (Warszawa), Politechnice Białostockiej, Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania (Białystok) oraz w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury (Kraków, Lublin).

Specjalista od niekonwencjonalnych technik szkoleniowych i prezentacyjnych.

W wolnych chwilach improwizator sceniczny, żongler hobbysta oraz... iluzjonista amator. Pomysłodawca i współorganizator największego festiwalu żonglerskiego na świecie – European Juggling Convention 2012 oraz 2017 w Lublinie.

AGATA ŁAGUNA

Psycholog, doradca zawodowy, trener umiejętności miękkich, twórczyni programów szkoleniowych, współautorka podręcznika do przedsiębiorczości dla uczniów szkół średnich.

Doświadczenie zawodowe zdobyła podczas wieloletniej letniej pracy z młodzieżą licealną, prowadząc liczne warsztaty, ćwiczenia z zakresu kompetencji społecznych i doradztwa zawodowego oraz pracując indywidualnie m.in. w nurcie psychologii poznawczo-behawioralnej. Jej pasja to pomoc innym, stąd od 12 lat jest jednym z pomysłodawców i koordynatorem akcji „Twój Dar Serca dla Hospicjum", skupiającej szkoły województwa lubelskiego w celu niesienia wsparcia dla Hospicjum im. Małego Księcia w Lublinie.

Prowadzi liczne szkolenia dla różnych grup zawodowych – kadr kierowniczych, bezrobotnych, nauczycieli, lekarzy, dzieci i młodzieży.

Jej otwartość, entuzjazm i zaangażowanie sprawiają, że ma bardzo dobry kontakt z młodzieżą, której poświęca dużo swojej energii i czasu. Sama również wiele się od niej uczy, będąc opiekunem samorządu szkolnego w liceum, w którym pracuje.

Kocha niekonwencjonalne podróże, gotowanie, swój ogród i dom.

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

PODRĘCZNIK DOBRYCH PRAKTYK KSZTAŁTUJĄCYCH KOMPETENCJE SPOŁECZNE U MŁODZIEŻY