



PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

Projekt współfinansowany w
ramach programu Unii Europejskiej
Erasmus+



Ten podręcznik został stworzony przez:



Organizacja nadzorująca stworzenie tego Rezultatu Pracy Intelktualnej: Rey Europe

Koordynator Projektu: Ballymun Job Centre











Układ i projekt graficzny: Karolina Czyżewska

Projekt współfinansowany w
ramach programu Unii Europejskiej
Erasmus+



Wsparcie Komisji Europejskiej dla produkcji tej publikacji nie stanowi poparcia dla treści, które odzwierciedlają jedynie poglądy autorów, a Komisja nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za jakiekolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.

SPIS TREŚCI

	ROZDZIAŁ 1: WSTĘP I PODSTAWOWE INFORMACJE	4
	ROZDZIAŁ 2: POZYTYWNE NASTAWIENIE	15
	ROZDZIAŁ 3: KOMUNIKATYWNOŚĆ	36
	ROZDZIAŁ 4: UMIEJĘTNOŚCI ADAPTACYJNE	60
	ROZDZIAŁ 5: ZARZĄDZANIE CZASEM I ENERGIA	82
	ROZDZIAŁ 6: ETYKA PRACY	103
	ROZDZIAŁ 7: ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW I UMIEJĘTNOŚCI ANALITYCZNE	124
	ROZDZIAŁ 8: UMIEJĘTNOŚCI PRACY ZESPOŁOWEJ	144
	ROZDZIAŁ 9: UMIEJĘTNOŚCI LIDERSKIE	166
	ROZDZIAŁ 10: ZAKOŃCZENIE PODRÓŻY	188



WSTĘP I PODSTAWOWE INFORMACJE

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

UNDERSTANDING MY JOURNEY

ROZUMIEM SWOJĄ DROGĘ

Podręcznik z metodami i narzędziami do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży



Oddajemy w twoje ręce podręcznik UMJ (Understanding My Journey, tj. „Rozumiem Swoją Drogę”). Zanim rozpoczniesz swoją podróż, przeczytaj najpierw poniższe uwagi. Pomogą ci one w pełni skorzystać z proponowanych zadań.

Czym są umiejętności miękkie?

Są to umiejętności, które rozwijasz przechodząc przez życie i które dla wielu osób są trudne do zidentyfikowania i opisanie. Są one często znane pod innymi nazwami, takimi jak „uniwersalne umiejętności” lub „podstawowe umiejętności”.

W ramach tego podręcznika skupimy się na następujących ośmiu umiejętnościach miękkich:

1. Pozytywne nastawienie
2. Komunikatywność
3. Umiejętności adaptacyjne
4. Zarządzanie czasem i energią
5. Etyka pracy
6. Rozwiązywanie problemów i myślenie analityczne
7. Praca w zespole
8. Umiejętności liderские

Dlaczego umiejętności miękkie są ważne?

Są to umiejętności potrzebne w pracy oraz w trakcie dalszej edukacji i szkoleń.

Często pracodawcy uważają, że umiejętności te są równie ważne, jak kwalifikacje zawodowe, a w przypadku niektórych stanowisk mogą być nawet bardziej istotne.

Oczywiście kwalifikacje i umiejętności techniczne są również bardzo ważne, ale to tylko częściowy obraz sytuacji. Wyobraź sobie hydraulika, na którego punktualności nie można polegać, piłkarza, który nie dogaduje się z innymi ludźmi, albo pielęgniarkę, która nie słucha swoich pacjentów. Ci ludzie mogą posiadać doskonałe umiejętności hydrauliczne, piłkarskie lub pielęgniarские, ale ich umiejętności miękkie ich zawiodą. Problem polega na tym, że umiejętności te rzadko są nauczane w szkole lub na uczelni. Muszą być rozwijane w trakcie życia w prawdziwym świecie. Młodym ludziom bez solidnego doświadczenia zawodowego może być trudno wytłumaczyć, w jaki sposób rozwijać te umiejętności podczas zajęć poza szkołą lub miejscem pracy. Ten podręcznik pokaże ci, jak to zrobić.

Dla kogo jest ten podręcznik?

Każda młoda osoba może z niego skorzystać. Możesz pracować z nim samodzielnie, rozdział po rozdziale, lub wybrać najbardziej odpowiednie dla ciebie części. Podręcznik przeznaczony jest głównie dla młodych ludzi już zaangażowanych w jakąś działalność lub projekt, na przykład wolontariat młodzieżowy, staż lub szkolenie zawodowe.

Możesz używać tego podręcznika w trakcie wykonywania wybranej aktywności.

Podręcznik dedykowany jest przede wszystkim do samodzielnej pracy, ale w niektórych przypadkach możesz korzystać z pomocy innej osoby. Możesz też pracować z podręcznikiem wraz z innymi młodymi ludźmi. W tym przypadku twój opiekun, lider, bądź pracownik młodzieżowy przekaże ci odpowiednie instrukcje.

Kto opracował ten podręcznik?

„Understanding My Journey” to projekt europejski, zrealizowany przez organizacje działające na rzecz wspierania młodzieży w ośmiu krajach. Jest finansowany z programu Erasmus +. Jest to europejska agencja promująca współpracę pomiędzy europejskimi krajami w zakresie edukacji, szkoleń, wolontariatu młodzieżowego, kultury i sportu.

	Republika Irlandii	Ballymun Job Centre	www.bmunjob.ie
	Wielka Brytania	REY Europe	www.reyeurope.org
	Portugalia	ANESPO	www.anespo.pt
	Włochy	IFOA	www.ifoait
	Grecja	Action Synergy	www.action.gr
	Chorwacja	OAZA	www.oazainfo.hr
	Polska	STRIM	www.strim.org.pl

Podręcznik jest dostępny w języku angielskim, portugalskim, włoskim, greckim, chorwackim i polskim.

Z jakich innych materiałów możesz skorzystać?

Sprawdź na stronie projektu „Understanding My Journey” pod adresem: www.understandingmyjourney.eu

Oprócz podręcznika UMJ (do pobrania i wydrukowania), dostępna jest również interaktywna aplikacja na telefon, której można używać razem z podręcznikiem.

Dla osób zawodowo zajmujących się pracą z młodzieżą (takich jak pracownicy młodzieżowi, nauczyciele, wykładowcy, trenerzy i doradcy) przedstawiamy „Rozumiem Swoją Drogę - Przewodnik dla Praktyków”, z dodatkowymi zasobami pomocnymi we wspieraniu młodych ludzi przy korzystaniu z podręcznika.

WSTĘP I PODSTAWOWE INFORMACJE

Co znajduje się w każdym rozdziale?

Każdy z ośmiu rozdziałów podręcznika ma podobną strukturę.

Wstęp do danej umiejętności miękkiej i wyjaśnienie dlaczego jest ważna.
Efekty uczenia się. Dowiesz się, czego się nauczysz podczas pracy nad kolejnymi rozdziałami.

Przed podróżą - test umiejętności. Obejmuje zadanie, które pomoże ci zacząć myśleć o danej umiejętności miękkiej, a następnie wstępnie ocenić i zapisać jej aktualny poziom.

Dalsza podróż - praktyczne zadania. Obejmuje kilka zadań, które pomogą ci lepiej zrozumieć, jak rozwinąć daną umiejętność miękką. Co prowadzi do kolejnego kroku...

Plan działania. Ta część pokaże ci kolejne sposoby na rozwój danej umiejętności miękkiej. Zawiera także kilka zadań zaprojektowanych w celu włączenia tej umiejętności w twoje codzienne lub cotygodniowe aktywności.

Refleksja i samoocena. Po wykonaniu tych zadań zastanowisz się nad tym, co zrobiłeś, jak to zrobiłeś i jak rozwinęły się twoje umiejętności. Prowadzi nas to do następnego kroku, czyli po raz kolejny...

Po podróży - test umiejętności. Teraz powinieneś wrócić do testu umiejętności i zobaczyć, jak w czasie podróży rozwinęły się twoje umiejętności miękkie.

Idąc dalej. Zadanie to pokaże, jakie nowe lub udoskonalone umiejętności zabierzesz ze sobą w dalszą podróż i pozwoli ci na refleksję, w jaki sposób możesz je wykorzystać w różnych sytuacjach w przyszłości, takich jak podania o pracę czy rozmowy kwalifikacyjne.

Ile czasu potrzeba na przepracowanie każdego z rozdziałów?

Nie ma jednoznacznej odpowiedzi na to pytanie. Zalecamy jednak, abyś poświęcił co najmniej 3-6 tygodni na pracę nad rozwijaniem każdej z umiejętności miękkich.

Możesz pracować nad kilkoma umiejętnościami jednocześnie. Jednak doskonalenie wszystkich w tym samym czasie może wymagać zbyt dużo pracy.

Zaprojektowaliśmy ten podręcznik tak, aby pomógł ci rozwinąć twoje umiejętności miękkie w czynnościach, w których bierzesz udział w prawdziwym życiu. Po dokonaniu oceny i zapisaniu początkowego poziomu danej umiejętności miękkiej, podręcznik proponuje ci wskazówki i rady dotyczące dalszego jej rozwijania. Następnie wybierzesz zadania, które pozwolą ci ćwiczyć umiejętności w sytuacjach z prawdziwego życia oraz utrwalisz ich efekty. Działania te będą trwały przez kilka tygodni, ponieważ rozwój umiejętności wymaga czasu i wielokrotnie powtarzanych ćwiczeń. Po tych kilku tygodniach zastanowisz się, jak ci minął ten czas, ponownie wykonasz test umiejętności i pomyślisz o tym, jak się zmieniłeś.

Doskonalenie swoich umiejętności może nie być szybkim procesem, ponieważ będziesz musiał rozwinąć pewność siebie, aby wypróbować nowe sposoby podejścia do innych ludzi. Następnie musisz dalej analizować sytuację i ćwiczyć, aż poczujesz, że stajesz się lepszy i robisz postępy.

Jak mogę zmierzyć umiejętność miękką?

Ze względu na ich naturę, umiejętności miękkie bardzo trudno zmierzyć.

Zastosowaliśmy bardzo proste podejście, używając tylko trzech poziomów:



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

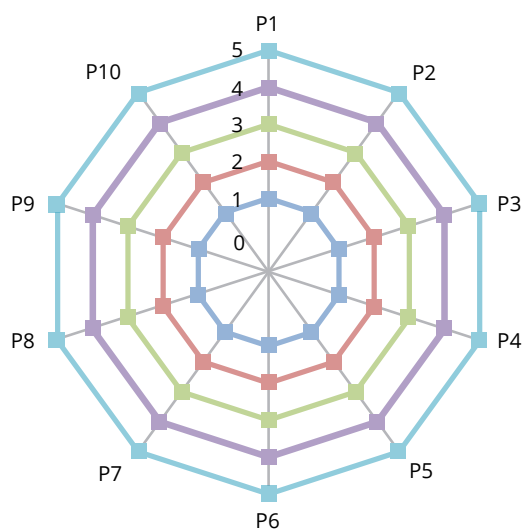
Aby zrozumieć swój poziom, poprosimy cię, byś zastanowił się, jak dobrze obecnie idzie ci wykonanie jednego z dziesięciu aspektów danej umiejętności. W przypadku każdego z dziesięciu pytań, weźmiesz pod uwagę obecny poziom ćwiczonej umiejętności odnosząc go do jednego z następujących wyników:

1. Nigdy - to dla mnie trudne
2. Rzadko
3. Czasami
4. Często
5. Zawsze - nie ma problemu

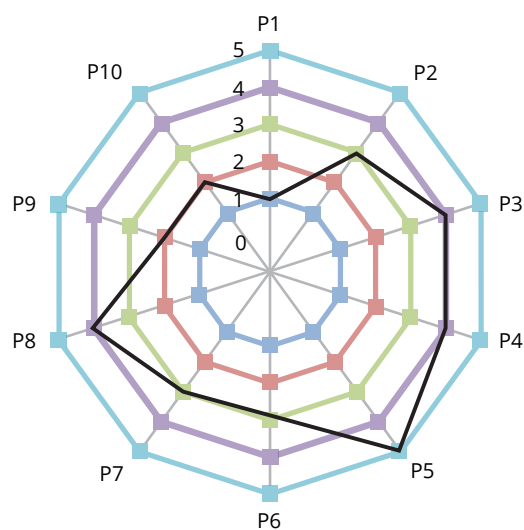
Podręcznik zakłada wykorzystanie diagramów w celu zobrazowania wyników oceny umiejętności. Diagram wygląda jak pajęcza sieć z zestawem linii, które zaczynają się od jej środka. Każda linia reprezentuje jeden z dziesięciu aspektów z punktami od 1 do 5.

Aby stworzyć swoją pajęczynę, zaznacz wynik dla danego aspektu na odpowiedniej linii. Uzupełniony przykład jest przedstawiony poniżej:

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
1	Zanim wyrażę jakiś pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1 X	2	3	4	5
2	Komunikuję się w sposób pozytywny w obliczu wyzwań lub w trudnych sytuacjach.	1	2	3 X	4	5
3	Wiem, kiedy to, co mówię, zostało zrozumiane przez osobę, z którą rozmawiam.	1	2	3	4 X	5
4	Wiem, kiedy używać nieformalnego, a kiedy bardziej sformalizowanego języka.	1	2	3	4 X	5
5	Podczas rozmów słucham innych ludzi w sposób otwarty i uważny.	1	2	3	4	5 X
6	Jestem świadomy i szanuję wartości kulturowe ludzi, z którymi się komunikuję.	1	2	3 X	4	5
7	Zwracam uwagę na swoją mowę ciała podczas rozmowy z drugą osobą.	1	2	3 X	4	5
8	Wiem, kiedy i jak zadawać pytania.	1	2	3	4 X	5
9	Rozumiem instrukcje i postępuję zgodnie z nimi, aby wykonać określone zadanie.	1	2 X	3	4	5
10	Rozpoznaję sytuacje, kiedy potrzebuję pomocy i wiem, kogo zapytać.	1	2 X	3	4	5



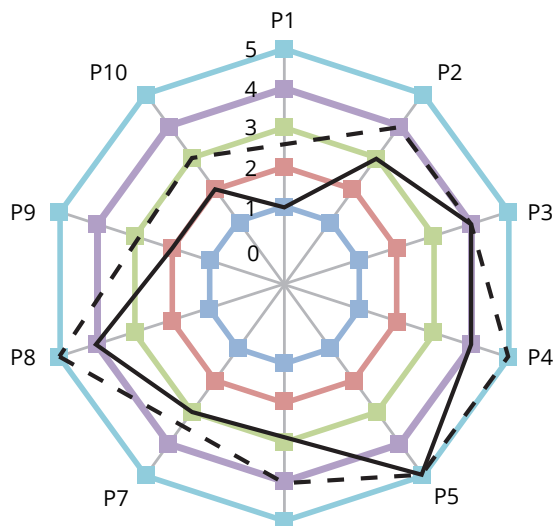
Przykład pustego diagramu - pajęczyny



Przykład początkowego diagramu - pajęczyny (czarny)

Na diagramie można zobaczyć, które aspekty nie są jeszcze w pełni rozwinięte, co pomaga w podjęciu decyzji o kolejnych krokach w ramach wykonywanych zadań. Z tego przykładu wynika, że pytania 1, 9 i 10 byłyby twoimi najsłabszymi stronami, które prawdopodobnie będziesz musiał przemyśleć i ulepszyć (te aspekty to „świadomość tego, że lepiej przemyśleć swoje pomysły, zanim je zakomunikujesz”, „umiejętność lepszego rozumienia instrukcji” oraz „wiedza, kiedy poprosić o pomoc”). Pytanie 5 pokazałoby, że słuchanie jest twoją mocną stroną. Oczywiście jeśli chcesz, nadal możesz rozwijać i tę umiejętność.

Po ukończeniu każdej z sekcji ponownie wykonasz ocenę umiejętności i narysujesz nowy diagram-pajęczynę, by zobaczyć, jak daleko dotarłeś w swojej podróży.



Przykład początkowego diagramu-pajęczyny (czarny)
i drugiego, po rozwoju umiejętności (przerywana linia)

Na tym przykładzie łatwo zauważyć, że nastąpiła poprawa we wszystkich aspektach danej umiejętności miękkiej. Drugi diagram (przerywana linia) jest bardziej „okrągły”. Oznacza to, że oceniłeś swoje umiejętności jako lepsze niż wcześniej - patrząc na te obrazki, łatwo porównać „przed” i „po”.

Jeśli jednak zauważysz pogorszenie niektórych aspektów swoich umiejętności, nie martw się. Może to oznaczać, że pomimo rozwinięcia pewnych umiejętności, nie byłeś w stanie zwracać wystarczającej uwagi na inne. Możesz też zacząć lepiej rozumieć tę umiejętność i ocenić ją na mniej punktów z powodu tego nowego (i lepszego) zrozumienia za drugim razem.

Nie jest to powód do zmartwień. Rozwój umiejętności może być skomplikowaną podróżą. Jest to nieodłączną częścią życia.

Dlaczego potrzebuję drugiej opinii?

Opisany tu proces opiera się na samoocenie, ale sugerujemy, byś w miarę możliwości zaangażował również inną, bardziej doświadczoną osobę, która dobrze cię zna. Może to być twój nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor lub doradca zawodowy. Celem tego ćwiczenia jest zrozumienie, jak inni postrzegają ciebie i rozwój twoich umiejętności. Uzyskanie prawdziwego i dokładnego obrazu jak inni nas widzą może być bardzo trudne, ale ważne jest, abyśmy wszyscy byli tego świadomi. Pomoże to nam w wyznaczeniu sobie realistycznych i odpowiednich celów.

Jest bardzo, bardzo ważne, żeby wybrać kogoś, kto dobrze cię zna, komu ufasz i kto będzie z tobą szczery i otwarty.

Należy wyjaśnić tej osobie, że będzie zaangażowana w proces dwukrotnie - najpierw na początku, a następnie jakiś czas później, gdy zakończysz zadania. Często jest tak, że warto porozmawiać o swoich planach z innymi, ponieważ mogą oni zaoferować pomocne sugestie lub rady. Jeśli oceniasz własne umiejętności inaczej, niż ta druga osoba, może to być dobry początek do rozpoczęcia dyskusji

o przyczynach. Może być tak, że ktoś nie jest świadomy twoich dodatkowych obowiązków lub aktywności, w których bierzesz udział poza waszym wspólnie spędzaniem czasu. Możliwe też, że w oczach innych ludzi jesteś lepszy w niektórych umiejętnościach, niż we własnej ocenie. W tym przypadku, opinia osoby, której ufasz, może naprawdę podnieść twoją pewność siebie i samoocenę.

Jak mogę ćwiczyć rozwój moich umiejętności miękkich?

Umiejętności miękkich ciężko nauczyć się z teorii - konieczne są ćwiczenia w bezpiecznych sytuacjach w prawdziwym życiu. Nie możesz ich rozwinąć siedząc tylko w klasie. Jeśli korzystasz z podręcznika w ramach programu rozwoju osobistego lub kształcenia, porozmawiaj ze swoim nauczycielem, pracownikiem młodzieżowym, trenerem, mentorem lub doradcą zawodowym o sytuacjach, w których rozsądnie jest zająć się konkretnymi aktywnościami.

Możliwe scenariusze ćwiczenia umiejętności miękkich zawierają:

- Doświadczenie w pracy
- Wolontariat
- Zbiórki charytatywne
- Uprawianie sportu
- Organizowanie wydarzeń, np. towarzyskich lub muzycznych

Czasami łatwiej jest spróbować nowego podejścia i wykonać zaproponowane ćwiczenia wobec ludzi, z którymi nie pracujesz zbyt często. Ci, którzy bardzo dobrze cię znają, mogą mieć już ustalone poglądy na twój temat.

Czy jest jakaś kolejność, w której należy rozwijać umiejętności miękkie?

Każdy z rozdziałów podręcznika jest zaprojektowany tak, aby był niezależny od innych części. Mają one jednak poszczególne elementy wspólne. Raczej nie można postrzegać ich jako zupełnie oddzielone od siebie części.

Na przykład twoja umiejętność rozwiązywania problemów jest kluczem do twoich umiejętności adaptacyjnych; rozwijanie pozytywnego nastawienia jest niezbędne, aby móc komunikować się w sposób empatyczny; posiadanie mocnych umiejętności zarządzania czasem ma kluczowe znaczenie dla wykazania się solidną etyką pracy. Podobnie, pracę zespołową i przywództwo najlepiej opisać jako grupę umiejętności, która zawiera wszystkie elementy każdej z nich jednocześnie.

Zdecydowanie sugerujemy rozpoczęcie podróży od rozdziału „Pozytywne Nastawienie”. Zapewni to solidną podstawę do przejścia do kolejnych części i pozwoli zachować motywację.

Przed rozpoczęciem podróży polecamy jednak wykonanie pierwszego testu umiejętności. Umożliwi to sprawdzenie umiejętności przed rozpoczęciem podróży i może pomóc w ustaleniu, gdzie należy zacząć i nad czym należy popracować.

W tej części nie ma potrzeby stworzenia diagramu-pajęczyny. Po prostu odpowiedz na pytania tak szczerze, jak tylko potrafisz. Najlepiej najpierw zacznij rozwijać te umiejętności, w których wynik wynosi w przeważającej części 1 lub 2. Podróż każdej osoby będzie inna.

Jeśli zajdzie taka potrzeba, zapoznaj się z instrukcjami na stronach 4 i 5 przed pierwszym sprawdzeniem swoich umiejętności.

PIERWSZY TEST UMIEJĘTNOŚCI

Data pierwszego testu umiejętności:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane		
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu	
	Przykład: Mam cel w życiu i czuję, że wnoszę coś od siebie.	1	2	3	4	5	
1	Mam cel w życiu i czuję, że wnoszę coś od siebie.	1	2	3	4	5	Pozytywne nastawienie
2	Stawiam sobie realistyczne cele, które stopniowo osiągam.	1	2	3	4	5	
3	Cenię swoje przyjaźnie i znajduję czas dla innych.	1	2	3	4	5	
4	Zanim wyrażę jakiś pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5	Komunikatywność
5	Potrafię komunikować się w sposób pozytywny w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5	
6	Wiem, kiedy używać mniej, a kiedy bardziej formalnego języka.	1	2	3	4	5	
7	Postrzegam zmiany jako szansę na naukę i zdobywanie nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5	Zdolności adaptacyjne
8	Staram się pokonywać trudności i przeszkody w rozwoju.	1	2	3	4	5	
9	Jestem otwarty na sugestie innych na temat tego, jak można podejść do różnych spraw w inny sposób.	1	2	3	4	5	
10	Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminu.	1	2	3	4	5	Zarządzanie czasem i energią
11	Regularnie sporządzam listy rzeczy do zrobienia i odhaczam te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5	
12	Kiedy zaczynam coś robić, staram się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5	
13	Można na mnie polegać, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5	Etyka pracy
14	Przyznaję się do błędów i potrafię poprosić o pomoc lub radę, kiedy tego potrzebuję.	1	2	3	4	5	
15	Rozumiem, że aby osiągnąć swoje cele, muszę na nie zapracować.	1	2	3	4	5	
16	Robię krok w tył i oceniam całość sytuacji zanim zacznę analizować jakiś problem.	1	2	3	4	5	Rozwiązywanie problemów i zdolności analityczne
17	Planuję i podejmuję kroki w logicznej kolejności, aby rozwiązać problem.	1	2	3	4	5	
18	Myślę kreatywnie i znajduję rozwiązania, o których inni nie pomyśleli.	1	2	3	4	5	
19	Rozumiem swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5	Praca w zespole, Zdolności przywódcze
20	Dotrzymuję słowa i ludzie ufają, że będę postępował zgodnie z moimi wartościami.	1	2	3	4	5	

ZANIM WYRUSZYSZ...

Zaplanuj swoją podróż

Rozpoczynasz właśnie swoją podróż. Dlatego nazwaliśmy nasz podręcznik „Understanding My Journey” („Rozumiem Swoją Droge”). Dobrym sposobem na myślenie o każdej umiejętności miękkiej jest wyobrażenie sobie, że wspinasz się na górę.

Jeśli używasz naszej aplikacji mobilnej „Understanding My Journey”, przekonasz się, że każda umiejętność miękka jest w rzeczywistości przygodą górską! Oto, co musisz zrobić by osiągnąć szczyt:

- **Zacznij u podnóża.** Zanim rozpoczniesz wspinaczkę, musisz wiedzieć, że masz odpowiedni sprzęt i znasz drogę prowadzącą na szczyt. Pomyśl o tym jako o swoim teście umiejętności. Następnie możesz zacząć wspinąć się na górę.
- **Znajdź jaskinię, w której możesz odpocząć.** Rozwijanie umiejętności nie jest łatwe. Jeśli znacznie padać, będziesz potrzebował znaleźć schronienie w jaskini. Pomyśl o nim jako o miejscu, w którym możesz odpocząć i zastanowić się nad swoimi umiejętnościami - co już potrafisz dobrze robić, a nad czym jeszcze musisz popracować.
- **Dotrzyj do obozu treningowego.** Po pewnym czasie wspinaczki będziesz potrzebować bardziej rozwiniętych umiejętności, aby móc wspinąć się dalej. Pomyśl o obozie treningowym jako o twoich działaniach rozwojowych.
- **Wieczorne ognisko** jest dobrą okazją do poczytania o sposobach na rozwinięcie swoich umiejętności.
- **Wspinaj się na szczyt.** Możesz teraz robić duże postępy w drodze na górę i umieszczać flagi w każdym miejscu, gdzie pokonujesz trudną część wspinaczki. Pomyśl o tym jako o planowaniu działań i o tym, co zrobisz, aby rozwinąć swoje umiejętności.
- **Dotrzyj na szczyt góry.** Udało ci się - możesz spojrzeć wstecz na swoje postępy i być z siebie dumnym. Aby zobaczyć, ile osiągnąłeś, sprawdź ponownie swoje umiejętności i spójrz na drogę, którą pokonałeś. Możesz także zastanowić się, co zabrać ze sobą na następną górę, na którą będziesz się wspinąć.



Teraz, kiedy już wykonałeś pierwszy test umiejętności, zastanów się, które góry będziesz zdobywać w pierwszej kolejności. Możesz wpisać numer w polu znajdującym się obok każdej z gór.

CIESZ SIĘ PODRÓŻĄ I POWODZENIA!



1 Pozytywne nastawienie



☐ Komunikatywność



☐ Umiejętności adaptacyjne



☐ Zarządzanie czasem i energią



☐ Etyka pracy



☐ Rozwiązywanie problemów
i zdolności analityczne



☐ Umiejętność pracy w zespole



☐ Umiejętności leaderskie



POZYTYWNE NASTAWIENIE

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

POZYTYWNE NASTAWIENIE



Czym jest i dlaczego jest takie ważne?

- Jesteś optymistą czy pesymistą?
- Czy czujesz, że twoje życie zmierza w dobrym kierunku?

Twoje otoczenie i doświadczenie życiowe kształtują sposób, w jaki postrzegasz świat. Chociaż nie możesz zawsze kontrolować tego, co ci się przydarza, masz kontrolę nad tym jak reagujesz na te wydarzenia.

Łatwo jest przyjąć cyniczny i pesymistyczny stosunek do świata, w którym żyjemy, a każdy z nas, nieważne czy bogaty, czy biedny, doświadczy w życiu trudności i przeciwności losu. Jeśli nabierzesz zbyt negatywnego nastawienia, może cię to powstrzymać przed życiem pełnią życia, a także mieć wpływ na twoją rodzinę, przyjaciół i znajomych. Przekazujesz energię ludziom, z którymi jesteś w kontakcie. Pokazując pozytywne nastawienie, możesz podnieść ich na duchu i stworzyć przestrzeń dla nowych i ekscytujących wydarzeń.

Na szczęście naukowcy każdego dnia odkrywają więcej na temat tego, co sprawia, że mamy dobre samopoczucie i odczuwamy pozytywne emocje. Każdy z nas ma swoje nawyki, rutynę i określone schematy myślenia. Wprowadzając w nich zmiany, można jednak rozwinąć w sobie nawyki bardziej pozytywnego myślenia, a co za tym idzie, stać się zdrowszym i szczęśliwszym.

Bierzesz udział w podróży, a podczas tego etapu rozwiniesz umiejętności związane z pozytywnym nastawieniem, które możesz wykorzystać w różnych sytuacjach. Ale zanim rozpoczniemy, zobaczmy, na jakim etapie podróży już się znajdujesz. Czas sprawdzić twoje umiejętności.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej, jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

POZYTYWNE NASTAWIENIE

Efekty uczenia się

W tym rozdziale:

- Zastanowisz się, jak twoje nastawienie wpływa na sposób, w jaki postrzegają cię inni ludzie.
- Rozważysz, co możesz zrobić, by twoje spojrzenie na świat stało się bardziej pozytywne.
- Zaplanujesz swój własny system oceny umiejętności związanych z pozytywnym nastawieniem i zdecydujesz, które z nich wymagają poprawy.
- Zidentyfikujesz sytuacje lub zadania, w które jesteś zaangażowany oraz zaplanujesz odpowiednie wykorzystanie w nich umiejętności związanych z pozytywnym nastawieniem,
- Ocenisz, w jak sposób rozwinęły się twoje umiejętności wskutek wykonanych zadań oraz zaplanujesz, jak będziesz rozwijał je dalej.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. To może być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy albo ktoś, kto pełni podobną rolę.

Zadbaj o siebie!

Nie jest możliwe, by być pozytywnym cały czas. To naturalne, że czasem czujesz się smutny, niezadowolony, zły, niepewny albo załamany, zwłaszcza, gdy stawiasz czoła trudnościom. Czasem chodzi o zgoła drobne rzeczy, takie jak egzaminy, poszukiwanie pracy czy kłótnia z przyjaciółmi, a czasami dotyczą cię „poważne” problemy, jak śmierć rodzica, utrata domu czy bycie ofiarą przestępstwa.

Jeżeli czujesz się zagubiony lub załamany przez dłużej, niż kilka tygodni, a twój nastrój nie ulega poprawie, możliwe, że potrzebujesz pomocy specjalisty. To nie jest oznaka słabości lub porażki. Osoby, które mierzą się z takimi problemami, mogą skorzystać ze specjalnej pomocy i wiele z nich to robi na pewnym etapie swojego życia.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ – TEST UMIEJĘTNOŚCI



Zastanów się nad poniższymi sytuacjami.

Czy kiedykolwiek znalazłeś się w którejś z nich? Jak zareagowałeś?
Gdyby to samo przytrafiło się tobie, jak byś zareagował?



Jak co dzień, spacerujesz ulicą.

W oddali, po drugiej stronie ulicy, zauważasz kogoś, kogo wspólny przyjaciel przedstawił ci kilka tygodni temu. Wymieniliście zaledwie kilka słów, ale i tak decydujesz się pomachać na przywitanie.

Osoba ta jednak nie odpowiada, idzie dalej i zupełnie cię ignoruje.

W takiej sytuacji, która z poniższych wypowiedzi najlepiej opisałaby twoją reakcję?



Ona udaje, że mnie nie widzi. Czuję się tak głupio! Na pewno mnie nie polubiła. Zrobiłem z siebie głupka te kilka tygodni temu i proszę, oto powtórka!



Myślę, że mnie zobaczyła... A może nie? Była dość daleko. Zamieniliśmy ze sobą wcześniej ledwo kilka słów, więc mogła mnie nie rozpoznać. A może jest po prostu nieśmiała? W każdym razie, nic się nie stało.

Która z tych reakcji jest oparta na negatywnym, a która na pozytywnym myśleniu?
Która z reakcji lepiej pasuje do zaistniałej sytuacji?

Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Regularnie oferuję innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
1	Regularnie oferuję innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
2	Cenię przyjaźń i znajduję czas dla innych.	1	2	3	4	5
3	Szanuję swoje zdrowie i dbam o to, by zdrowo się odżywiać, wysypiać się i regularnie ćwiczyć.	1	2	3	4	5
4	Cenię czas, który poświęcam sobie, by się zatrzymać i zwrócić uwagę na to, co dzieje się wokół mnie.	1	2	3	4	5
5	Lubię próbować nowych rzeczy i zawsze się czegoś uczę.	1	2	3	4	5
6	Stawiam sobie realistyczne cele, które stopniowo osiągam.	1	2	3	4	5
7	Radzę sobie ze stresującymi sytuacjami i nie pozwalam, by mnie przytłoczyły.	1	2	3	4	5
8	Nie ignoruję negatywnych zdarzeń, które mnie spotykają, ale potrafię skupić się na tym, co pozytywne.	1	2	3	4	5
9	Nie porównuję się z innymi ludźmi i czuję się dobrze, będąc sobą.	1	2	3	4	5
10	Mam cel w życiu i czuję, że daję coś od siebie.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności związanych z pozytywnym nastawieniem.

Ogólnie, moje umiejętności związane z pozytywnym nastawieniem są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Regularnie oferuje innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
1	Regularnie oferuje innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
2	Ceni przyjaźń i znajduje czas dla innych.	1	2	3	4	5
3	Szanuje swoje zdrowie i dba o to, by zdrowo się odżywiać, wysypiać się i regularnie ćwiczyć.	1	2	3	4	5
4	Ceni czas, który poświęca sobie, by się zatrzymać i zwrócić uwagę na to, co dzieje się wokół.	1	2	3	4	5
5	Lubi próbować nowych rzeczy i zawsze się czegoś uczy.	1	2	3	4	5
6	Stawia sobie realistyczne cele, które stopniowo osiąga.	1	2	3	4	5
7	Radzi sobie ze stresującymi sytuacjami i nie pozwala, by go przytłoczyły.	1	2	3	4	5
8	Nie ignoruje negatywnych zdarzeń, które go spotykają, ale potrafi skupić się na tym, co pozytywne.	1	2	3	4	5
9	Nie porównuje się z innymi ludźmi i czuje się dobrze, będąc sobą.	1	2	3	4	5
10	Ma cel w życiu i czuje, że daje coś od siebie.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności podopiecznego związanych z pozytywnym nastawieniem.

Ogólnie, jej/jego umiejętności związane z pozytywnym nastawieniem są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

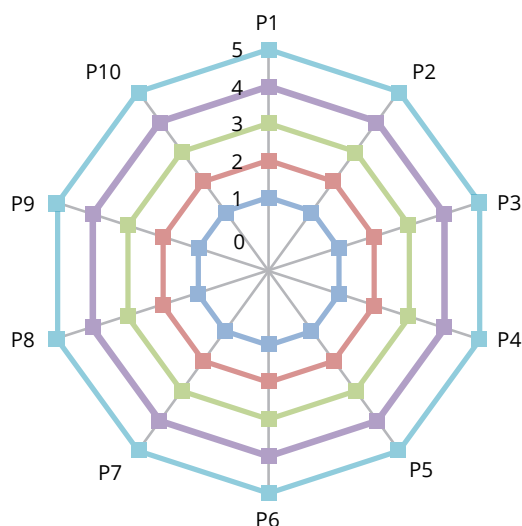
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

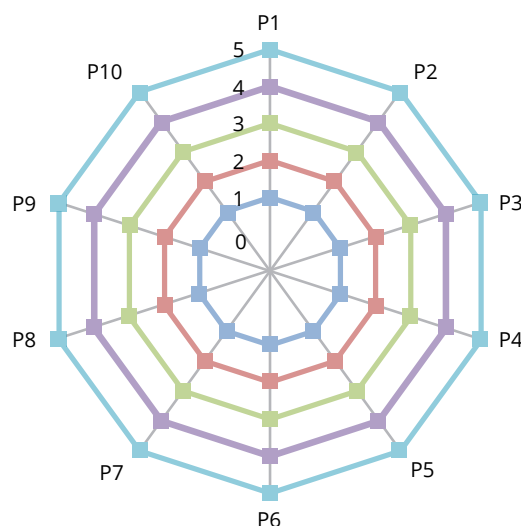
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony?

1:

2:

3:

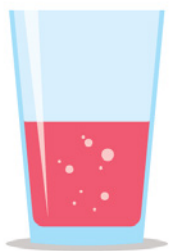
Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty związane z pozytywnym nastawieniem, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze pracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ – PRAKTYCZNE ZADANIA

Pomyślmy o pozytywnym nastawieniu

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie troski o samego siebie i pozytywnego patrzenia w przyszłość. Spróbuj teraz zastanowić się nad swoimi przyzwyczajeniami i zdecyduj, czy nie trzeba ich poprawić.



Czy szklanka jest w połowie pełna, czy pusta?

To nie jest pytanie z zakresu filozofii. Kolory, w jakich widzimy świat, często zależą od „okularów”, jakie założymy i soczewek, przez które patrzymy na otaczające nas rzeczy. Ta sama sytuacja może wyglądać zupełnie inaczej, w zależności od tego jak „postrzegasz” świat.



Pomyśl o sytuacjach, które mogą ci się przytrafić w pracy, w szkole, czy w domu.

Jakich negatywnych myśli i uczuć możesz doświadczyć?

Jakie pozytywne myśli byłyby przydatne, by poradzić sobie z tymi negatywnymi?

Jakie pozytywne zmiany mogą być rezultatem takiego nastawienia;



Jakie pozytywne zmiany mogą być rezultatem takiego nastawienia??

Sytuacja	Negatywna myśl	Pozytywna myśl
Zaczynam nową pracę i nie znam nikogo.	<i>Boję się, że nikt mnie nie polubi! Nie będę wiedział, co powiedzieć i wydaję się nudny dla innych.</i>	<i>Mam przyjaciół, którzy lubią mnie takim, jakim jestem. Po prostu się boję, ale to naturalne. Tak naprawdę nie ma powodów do strachu.</i>
Chciałem wziąć udział w szkoleniu, ale moje zgłoszenie zostało odrzucone.		
Zaczęło padać, a ja nie mam kurtki i kompletnie przemokłem!		
Twój przykład:		

Pozytywne nastawienie w praktyce – 10 działań, które czynią życie pozytywnym

Na podstawie „Działań dla szczęścia” (ang. Action for Happiness
<http://www.actionforhappiness.org/10-keys>)



Rozwijanie umiejętności związanych z pozytywnym myśleniem nie oznacza, że zawsze musisz być szczęśliwy. Psychologowie badający zjawisko szczęścia wskazują jednak, że ludzie, którzy myślą pozytywnie, często posiadają również inne przydatne umiejętności. Jak każda umiejętność, również pozytywne nastawienie wymaga praktyki. Może warto zacząć od małych działań w życiu codziennym?

Działanie 1: Rób coś dla innych. Pomaganie, nieważne czy w dużych, czy drobnych sprawach, jest dobre dla innych i może być dobre także dla ciebie. Możesz czuć się dobrze, postępując dobrze! Oferuj pomoc, gdy jest potrzebna, bądź serdeczny i troskliwy. Wszyscy wokół na pewno to docenią.

Działanie 2: Buduj relacje z innymi. Ludzie czują się szczęśliwsi i bardziej bezpieczni, jeżeli są częścią zespołu lub grupy, która ich ceni. W szczególności ekstrawertycy potrzebują być wśród ludzi, by błyszczeć. Postaraj się poznać swoich współpracowników i sąsiadów. W równym stopniu poświęć czas, by spędzić go z przyjaciółmi spoza pracy i z rodziną.

Działanie 3: Dbaj o kondycję fizyczną. Regularne ćwiczenia wyzwalają w mózgu endorfiny, które przyczyniają się do wzrostu pozytywnej energii oraz poprawy kondycji fizycznej. Aktywność fizyczna może polegać na bardzo prostych ćwiczeniach, takich jak wchodzenie po schodach zamiast jazdy windą. Jeśli dołączysz do klubu sportowego, zyskasz dodatkowy bonus w postaci nowych znajomości. Zdrowe odżywianie, wysypianie się i ograniczenie nałogów takich jak papierosy i alkohol sprawiają, że będziesz też czuć się sprawniejszy i zważszy.

Działanie 4: Zatrzymaj się i bądź uważny! Większość naszego życia spędzamy w trybie autopilota, podczas gdy nasz umysł jest nieustannie w ruchu, przeskakuje i zatrzymuje się na przypadkowych myślach. Poświęć czas, by zatrzymać się na kilka minut, weź kilka głębokich oddechów i skup się na tym, co jest wokół ciebie – kolorach, dźwiękach, teksturach i wrażeniach. Świat jest bardziej rozmaity i ciekawy, niż nam się wydaje, i jest tuż przed tobą, tu i teraz.

Działanie 5: Nie przestawaj się uczyć. Umysł przez całe życie jest chłonny i zdolny wiazać i przyjmować nowe elementy wiedzy i umiejętności. Uczenie się zapewnia, że pozostajemy aktywni, daje nam poczucie sukcesu i rozwija pewność siebie. Uczenie się nie musi przybierać „formalnego” kształtu i odbywać się w szkolnej ławce. Możesz też wziąć udział w lokalnym projekcie jako wolontariusz, czy dołączyć do nowego klubu lub grupy. Próbuć nowych rzeczy bez wcześniejszego oceniania, staraj się być ciekawy świata i otwarty na nowe możliwości.

Działanie 6: Nadaj swojemu życiu kierunek. Wszyscy mamy potrzebę, by w naszym życiu pojawiały się momenty, na które warto czekać. Chociaż przyszłość nie zawsze jest świetlana, nadal możesz stawiać sobie cele, które pomogą ci dościsnąć pożądaných rezultatów. Upewnij się, że twoje cele są realistyczne i możliwe do osiągnięcia. Ambicja to nic złego, ale lepiej jest wyznaczać sobie skromniejsze cele i je osiągać, niż nierealistyczne, których prawdopodobnie nie dościsniemy.

Działanie 7: Buduj w sobie odporność. Każdy z nas musi radzić sobie ze stresem, traumą czy stratą w pewnym momencie życia, ale kluczem do rozwijania w sobie odporności jest odkrycie, że mamy pewien wpływ na to, jak będziemy reagować na te sytuacje. Często naturalną reakcją jest postrzeganie każdego wydarzenia jako katastrofy. Jednak to, co sprawia, że czujemy się okropnie, zazwyczaj jest rezultatem jednoczesnego występowania zarówno złego, jak i dobrego. Każdy kryzys to szansa na rozwój. Wykorzystaj trudne sytuacje do refleksji nad swoimi mocnymi stronami i przedyskutuj różne podejścia do nich z przyjaciółmi, rodziną lub współpracownikami.

Działanie 8: Trenuj swoje myśli. Każda myśl, która przychodzi nam do głowy, umacnia w nas tendencję, by już zawsze myśleć w ten sam sposób. A to oznacza, że jeśli postarasz się myśleć o pozytywach, na przykład wdzięczności, dobroci, spełnieniu itd., wzmocnisz w sobie nawyk, by myśleć pozytywnie w innych sytuacjach. Traktuj swój umysł jak ogród. „Uprawianie” pozytywnego

myślenia wymaga wysiłku, ale z czasem sprawi, że „rozkwitniesz”. Nie pozbędziesz się od razu chwastów, ale będzie łatwiej je wyplenić. Na koniec dnia zanotuj, czy jesteś w pozytywnym, neutralnym czy negatywnym nastroju. Jeśli pochłania cię wiele negatywnych myśli, zastanów się, co je spowodowało oraz jak możesz je zmienić.

Działanie 9: Bądź zadowolony z tego, kim jesteś. Nikt nie jest idealny. Jeśli będziesz nieustannie porównywać się do innych ludzi, nigdy nie będziesz usatysfakcjonowany i trudno ci będzie zachować pozytywne nastawienie. Ludzie nie są lepsi lub gorsi, a każdy człowiek jest godny szacunku. Jeśli nie możesz docenić sam siebie, jak możesz oczekiwać, że inni to zrobią? Zrób listę swoich pozytywnych cech i szukaj możliwości praktyki tych 10 działań.

Działanie 10: Znajdź cel w swoim życiu. Większość ludzi, którzy czują się częścią większej całości, czuje się też szczęśliwsza oraz jest w stanie kontrolować swoje życie. Niektórzy ludzie odnajdują sens w wypełnianiu ról, jakie mają w rodzinie, drużynie piłkarskiej lub pracy. Inni szukają sensu w przynależności do wiary religijnej lub organizacji. A co tobie daje sens i cel w życiu?



Po przeczytaniu tekstu wykonaj poniższe ćwiczenie.

Zapisz jedno działanie, które już realizujesz.

Zapisz jedno działanie, o którym dowiesz się więcej.

Zapisz 2 działania, które zaczniesz wykonywać.

PLAN DZIAŁANIA

„Soczewki”, które nosisz, czyli nastawienie, jakie masz, mogą determinować sposób, w jaki widzisz świat.





Soczewki, które nosi twój przyjaciel, nie są najlepsze, przez co ma on problemy z postrzeganiem różnych sytuacji kompleksowo. Kiedy coś mu się przydarza, skupia się na elementach negatywnych i ignoruje to, co pozytywne. Jak mogłoby wyglądać jego nastawienie, gdyby patrzył na świat, przez bardziej „różowe” okulary?




	Co mógłby zrobić, by patrzeć na świat w bardziej pozytywny sposób?
<i>To będzie zbyt trudne. Nic mi nigdy nie wychodzi. Po co nawet próbować?</i>	
<i>Nie ma sensu szukać pracy. I tak nie znajdę żadnej porządnej.</i>	
<i>Dlaczego mam ustępować miejsca starszej osobie? Byłem tutaj pierwszy.</i>	
<i>Życie jest za krótkie, by martwić się o swoje zdrowie. Zapomnij o tym, pójdę po jeszcze jedną porcję lodów. Chcesz frytki?</i>	
<i>Ludzie zawsze sprawiają mi zawód.</i>	

Zastanów się nad ważnymi zadaniami, które musisz niedługo wykonać.

Kiedy je określiś, zaplanuj działania na najbliższy tydzień. Wybierz z poniższej listy, a następnie wypisz strategie związane z pozytywnym nastawieniem, które masz zamiar w tym czasie wykorzystać. Zapisz je w poniższym kalendarzu. Powinieneś wybrać 2 lub 3 działania na każdy dzień. **A teraz czas zacząć być pozytywnym!**



Poniedziałek Data:	Wtorek Data:	Środa Data:	Czwartek Data:
Piątek Data:	Sobota Data:	Niedziela Data:	Plany na następny tydzień:

- Zaoferuj komuś kubek kawy lub herbaty.
- Spróbuj dostrzec coś pozytywnego w ludziach, zanim pomyślisz o negatywnych rzeczach.
- Policz do ilu osób się dziś uśmiechniesz.
- Dowiedz się czegoś nowego na temat trzech różnych rzeczy.
- Wypisz trzy rzeczy, które dobrze ci wyszły w tym tygodniu.
- Wybierz nową drogę do miejsca, które na co dzień odwiedzasz.
- Powiedz jedną pozytywną rzecz każdej osobie, którą spotkasz tego dnia.
- Zrób listę nowych rzeczy do spróbowania w przyszłym tygodniu.
- Porozmawiaj z jakąś starszą osobą.
- Dowiedz się więcej o sprawie, która ma dla ciebie znaczenie i poświęć jej czas lub pieniądze.
- Poszukaj czegoś pozytywnego w trudnej sytuacji i zapisz to.
- Zrób listę pięciu rzeczy, za które jesteś wdzięczny.

- Wyznacz sobie realistyczny cel i osiągnij go do końca tygodnia.
- Zjedz coś, czego wcześniej nie próbowałeś.
- Zrób sobie przerwę co godzinę, w czasie której weźmiesz trzy głębokie oddechy i rozejrzysz się wokół.
- Wypisz trzy rzeczy, które w sobie lubisz.
- Pomyśl o błędzie, który wyszedł ci na dobre i przypomnij sobie, czego się wtedy nauczyłeś.
- Wypisz pięć rzeczy, w których jesteś dobry.
- Skomplementuj trzy osoby.
- Zrób komuś prezent lub wyślij kartkę.
- Zamiast powiedzieć „Nie potrafię”, powiedz „Jeszcze nie potrafię, ale...”
- Zastanów się, co pomogło ci poradzić sobie z trudnościami w przeszłości.
- Uczcij ważne wydarzenie z przeszłości.
- Rozejrzyj się wokół i znajdź trzy rzeczy, których nigdy wcześniej nie dostrzegałeś.
- Wykonaj nieprzyjemne zadanie z pełną świadomością, skupiając się na każdym drobnym działaniu i doznaniu.

Na koniec każdego dnia zapisz swoje wrażenia w „Dzienniku pozytywnego myślenia”.

Przykład: Nie czułam się dziś rano najlepiej, ale wypisałam pięć rzeczy, za które jestem wdzięczna w czasie podróży do pracy. Zdałam sobie sprawę, że spędzam cały swój czas, zamartwiając się tym, czego nie mam, a nie doceniając rzeczy, które mam. Spróbowałam również dostrzec jedną dobrą rzecz w każdej osobie, która mnie zestresowała lub wyprowadziła z równowagi. To nie było łatwe, ale po pewnym czasie zaczęłam bardziej doceniać swoich kolegów. Kiedy powiedziałam im, co mi się w nich podoba, również zaczęli bardziej mnie cenić. Inni ludzie powiedzieli mi, że wydaję się szczęśliwsza i bardziej zrelaksowana, niż w zeszłym tygodniu, więc ta praca nad sobą chyba działa!



Dzień 1	Dzień 2
Dzień 3	Dzień 4
Dzień 5	Dzień 6
Dzień 7	Pozytywne aspekty mojego tygodnia:

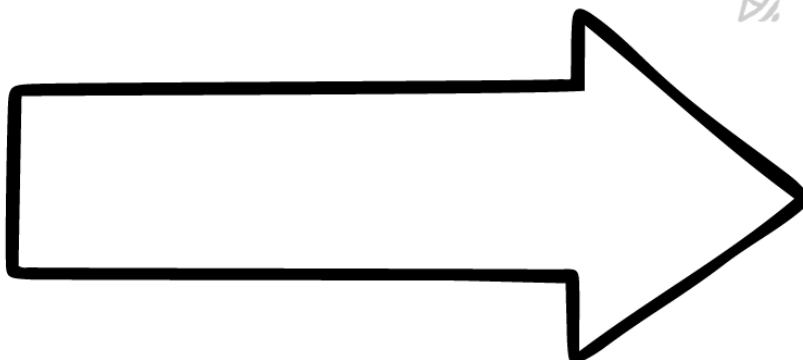
Jeśli uznasz to ćwiczenie za przydatne, zapisz w dzienniku lub notesie kolejne wyzwania i staraj się korzystać z tej techniki przez cały miesiąc.

REFLEKSJA I SAMOOCENA

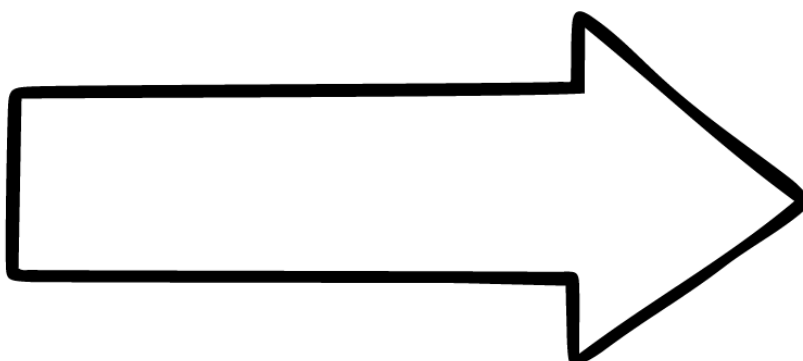
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się, jak poprawiłeś swoje umiejętności. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



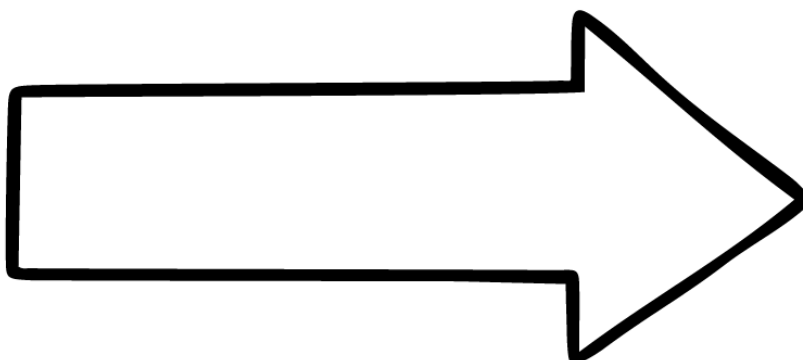
**Które zadanie
wykonałeś?**



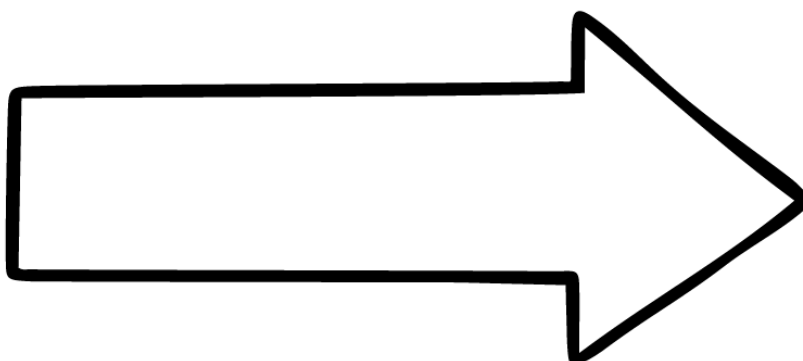
**Czy kierowałeś się
własną opinią na
temat pozytywnego
nastawienia? W jaki
sposób?**



**Czy posiadasz teraz
bardziej pozytywne
nastawienie? W jaki
sposób się ono
przejawia?**



**Jakie umiejętności
związane z pozytywnym
myśleniem będziesz
rozwijał w przyszłości?**



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoimi umiejętnościami związanymi z pozytywnym myśleniem. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz w poniższej tabeli pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Regularnie oferuję innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
1	Regularnie oferuję innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
2	Cenię przyjaźń i znajduję czas dla innych.	1	2	3	4	5
3	Szanuję swoje zdrowie i dbam o to, by zdrowo się odżywiać, wysypiać się i regularnie ćwiczyć.	1	2	3	4	5
4	Cenię czas, który poświęcam sobie, by się zatrzymać i zwrócić uwagę na to, co dzieje się wokół mnie.	1	2	3	4	5
5	Lubię próbować nowych rzeczy i zawsze się czegoś uczę.	1	2	3	4	5
6	Stawiam sobie realistyczne cele, które stopniowo osiągam.	1	2	3	4	5
7	Radzę sobie ze stresującymi sytuacjami i nie pozwalam, by mnie przytłoczyły.	1	2	3	4	5
8	Nie ignoruję negatywnych zdarzeń, które mnie spotykają, ale potrafię skupić się na tym, co pozytywne.	1	2	3	4	5
9	Nie porównuję się z innymi ludźmi i czuję się dobrze, będąc sobą.	1	2	3	4	5
10	Mam cel w życiu i czuję, że daję coś od siebie.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności związanych z pozytywnym nastawieniem.

Ogólnie, moje umiejętności związane z pozytywnym nastawieniem są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

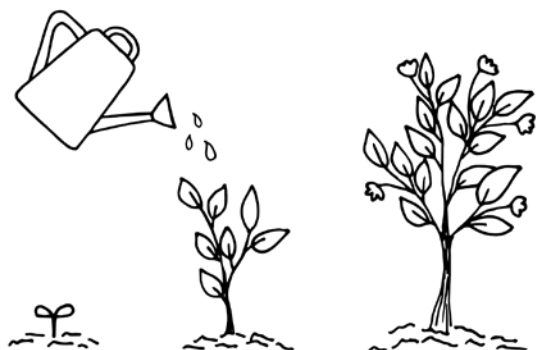
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Regularnie oferuje innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
1	Regularnie oferuje innym pomoc, nie oczekując niczego w zamian.	1	2	3	4	5
2	Ceni przyjaźń i znajduje czas dla innych.	1	2	3	4	5
3	Szanuje swoje zdrowie i dba o to, by zdrowo się odżywiać. wysypiać się i regularnie ćwiczyć.	1	2	3	4	5
4	Ceni czas, który poświęca sobie, by się zatrzymać i zwrócić uwagę na to, co dzieje się wokół.	1	2	3	4	5
5	Lubi próbować nowych rzeczy i zawsze się czegoś uczy.	1	2	3	4	5
6	Stawia sobie realistyczne cele, które stopniowo osiąga.	1	2	3	4	5
7	Radzi sobie ze stresującymi sytuacjami i nie pozwala, by go przytłoczyły.	1	2	3	4	5
8	Nie ignoruje negatywnych zdarzeń, które go spotykają, ale potrafi skupić się na tym, co pozytywne.	1	2	3	4	5
9	Nie porównuje się z innymi ludźmi i czuje się dobrze, będąc sobą.	1	2	3	4	5
10	Ma cel w życiu i czuje, że daje coś od siebie.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności podopiecznego związanych z pozytywnym nastawieniem.

Ogólnie, jej/jego umiejętności związane z pozytywnym nastawieniem są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



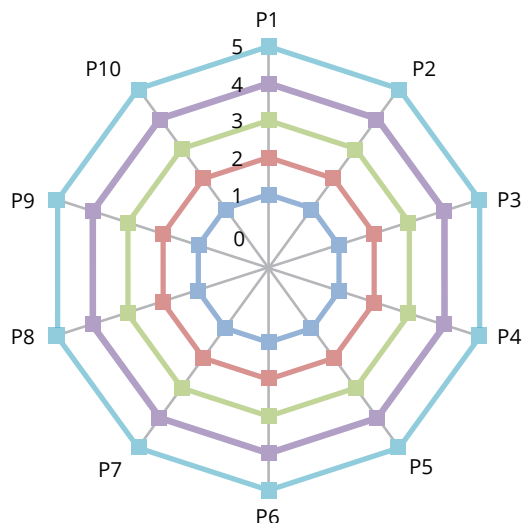
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

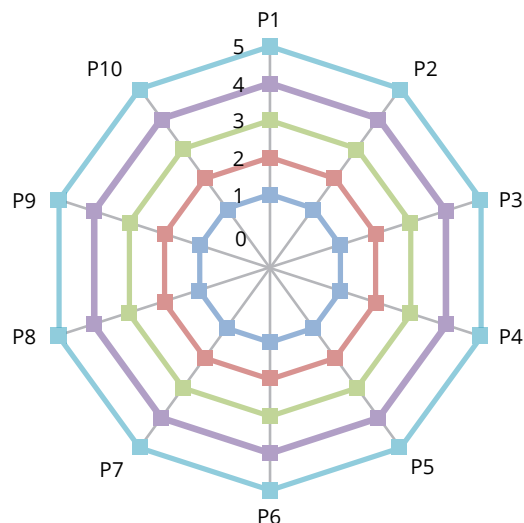
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



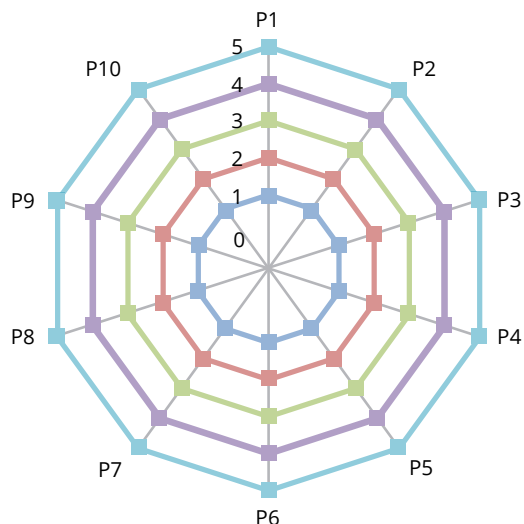
Odpowiedzi drugiej osoby:



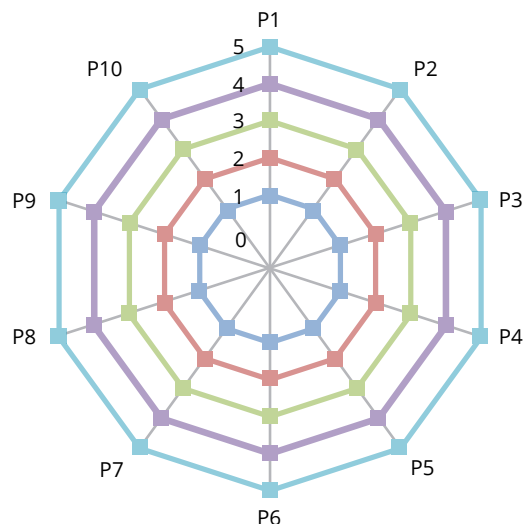
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności związanych z pozytywnym myśleniem?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności związane z pozytywnym myśleniem poprzez:

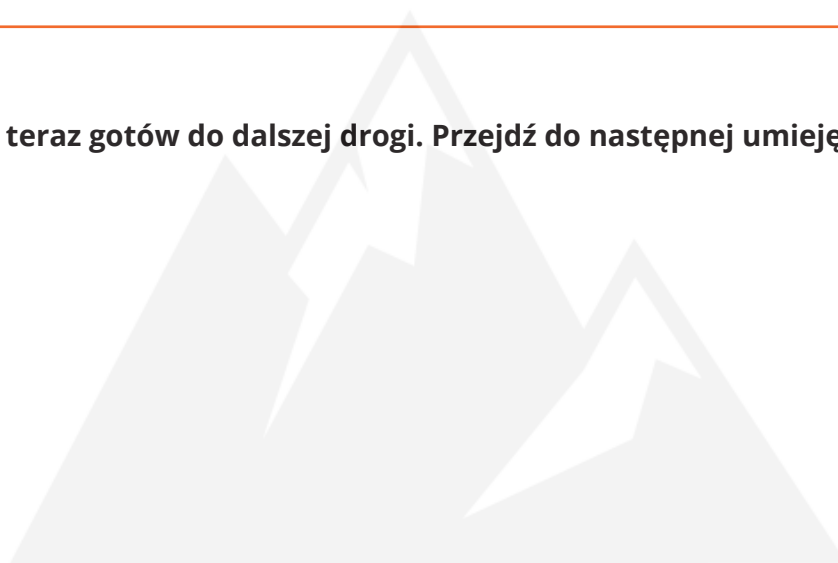
2. Starasz się o pracę albo o staż i musisz wyjaśnić, jak poradziłeś sobie z jakąś trudną sytuacją, starając się być pozytywnym i konstruktywnym.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie wypadło dobrze i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

*Jakie dalsze przykłady twoich doświadczeń możesz przytoczyć w czasie rozmowy?
Jak możesz pokazać, że posiadasz pozytywne nastawienie?*

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.





KOMUNIKATYWNOŚĆ

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

KOMUNIKATYWNOŚĆ



Czym jest i dlaczego jest taka ważna?

- Czy zdarzyło ci się poznać kogoś i od razu go polubić?
- Co cię do niego lub do niej przyciągnęło?
- Czy zauważasz, że niektórzy ludzie mają łatwość w wyrażaniu swoich pomysłów?

Prawdopodobnie to, co ci się spodobało w tych ludziach, to sposób w jaki się z tobą komunikowali - jak mówili, jakimi słowami się posługiwali, czy się uśmiechali i jak na ciebie patrzyli. Zdolność osoby do komunikowania się z innymi jest przez wielu uważana za najważniejszą umiejętność miękką. Jednak jest też jedną z najtrudniejszych do opanowania.

Wszyscy uczymy się komunikować poprzez nasze interakcje z rodziną, przyjaciółmi i krewnymi, ale ten sposób komunikacji może nie mieć zastosowania w każdej sytuacji. Często musimy zmieniać swój sposób komunikowania się w zależności od sytuacji, w której się znajdujemy. Dla niektórych osób ocenianie tych sytuacji może być trudne, ale dzięki odpowiednim umiejętnościom możesz łatwo poruszać się wśród tych wyzwań.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej, jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru..

KOMUNIKATYWNOSĆ

Efekty uczenia się

W tej części:

- Zastanowisz się, w jaki sposób się komunikujesz oraz jaki ma to wpływ na postrzeganie cię przez innych ludzi.
- Pomyślisz o różnych umiejętnościach komunikacyjnych i o tym, w jaki sposób możesz zmienić sposób komunikowania się w zależności od sytuacji.
- Określisz własne umiejętności komunikacyjne i zdecydujesz, w jaki sposób możesz je poprawić.
- Zidentyfikujesz sytuacje lub zadania, w które jesteś zaangażowany i zaplanujesz zastosowanie odpowiednich technik komunikacji.
- Ocenisz, w jaki sposób rozwinęły się twoje umiejętności komunikacyjne i jak zamierzasz dalej rozwijać je w przyszłości.
- Ocenisz, w jakim stopniu ty i inni ludzie czujecie się zrozumiani i jak wyglądają więzi między wami po rozmowie.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy lub ktoś, kto pełni podobną rolę.

W tej części podróży rozwiniesz umiejętności komunikacyjne w sytuacjach, w których możesz się znaleźć. Ale zanim rozpoczniemy, zobaczmy, na jakim etapie podróży już się znajdujesz. Czas sprawdzić twoje umiejętności.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ - TEST UMIEJĘTNOŚCI



Spójrz na poniższe przykłady nieskutecznej komunikacji.
Jaki jest problem w każdej z sytuacji? Co zrobiłbyś inaczej?

Kiedy dzwonisz do szefa powiedzieć, że jesteś chory:

- Yyyy tak, nie przyjdę dzisiaj...
- Co się stało? Jak się czujesz?
- Yyyy, nie przyjdę dzisiaj..

Kiedy masz trudności z nowym zadaniem:

- Nie wiem, jak używać tej głupiej maszyny. Musisz to zrobić za mnie. Nie potrafię tego zrobić.
- Dlaczego wcześniej nie poprosiłeś o pomoc?
- Nie wiem... To jest po prostu głupie.

Kiedy decydujecie, w jakiej restauracji zjeść:

- Jestem bardzo głodny. Zjedzmy coś.
- Jasne. Masz ochotę na chińskie czy włoskie jedzenie?
- Wszystko mi jedno. Ty wybierz.
- Chodźmy więc do włoskiej restauracji!
- Nie lubię jej.

Kiedy przyjaciel mówi ci, czym jest zaniepokojony w danej chwili:

- ... To było naprawdę przykre, jak on mógł mi to zrobić? Nie wiem, czy sobie z tym poradzę.
- Tak, bywa... o, poczekaj... A z innej beczki, co chcesz jutro robić? Może pójdziemy na zakupy?

Spójrz na obrazki.

Czy ludzie komunikują się dobrze czy źle? Po czym to poznajesz?



Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Zanim się odezwę albo zakomunikuję pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5
1	Zanim się odezwę albo zakomunikuję pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5
2	Komunikuję się w sposób pozytywny w obliczu wyzwań lub w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5
3	Wiem, kiedy to, co mówię, zostało zrozumiane przez osobę, z którą rozmawiam.	1	2	3	4	5
4	Wiem, kiedy używać nieformalnego, a kiedy bardziej sformalizowanego języka.	1	2	3	4	5
5	Podczas rozmów słucham innych ludzi w sposób otwarty i uważny.	1	2	3	4	5
6	Jestem świadomy i szanuję wartości kulturowe ludzi, z którymi się komunikuję.	1	2	3	4	5
7	Zwracam uwagę na swoją mowę ciała podczas rozmowy z drugą osobą.	1	2	3	4	5
8	Wiem, kiedy i jak zadawać pytania.	1	2	3	4	5
9	Rozumiem instrukcje i postępuję zgodnie z nimi, aby wykonać określone zadanie.	1	2	3	4	5
10	Rozpoznaję sytuacje, kiedy potrzebuję pomocy i wiem, kogo zapytać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności związanych z komunikatywnością.

Ogólnie, moja komunikatywność jest:	Rozwijająca się	Utrwalana	Ukształtowana
-------------------------------------	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
	Przykład: <i>Zanim się odezwie albo zakomunikuje pomysł, stara się go dobrze przemyśleć</i>	1	2	3	4	5
1	Zanim się odezwie albo zakomunikuje pomysł, stara się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5
2	Komunikuje się w sposób pozytywny w obliczu wyzwań lub w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5
3	Wie, kiedy to, co mówi, zostało zrozumiane przez osobę, z którą rozmawia.	1	2	3	4	5
4	Wie, kiedy używać nieformalnego, a kiedy bardziej sformalizowanego języka.	1	2	3	4	5
5	Podczas rozmów słucha innych ludzi w sposób otwarty i uważny.	1	2	3	4	5
6	Jest świadomy i szanuje wartości kulturowe ludzi, z którymi się komunikuje.	1	2	3	4	5
7	Zwraca uwagę na swoją mowę ciała podczas rozmowy z drugą osobą.	1	2	3	4	5
8	Wie, kiedy i jak zadawać pytania.	1	2	3	4	5
9	Rozumie instrukcje i postępuje zgodnie z nimi, aby wykonać określone zadanie.	1	2	3	4	5
10	Rozpoznaje sytuacje, kiedy potrzebuje pomocy i wie, kogo zapytać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności związanych z komunikatywnością podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego komunikatywność jest:	Rozwijająca się	Utrwalana	Ukształtowana
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

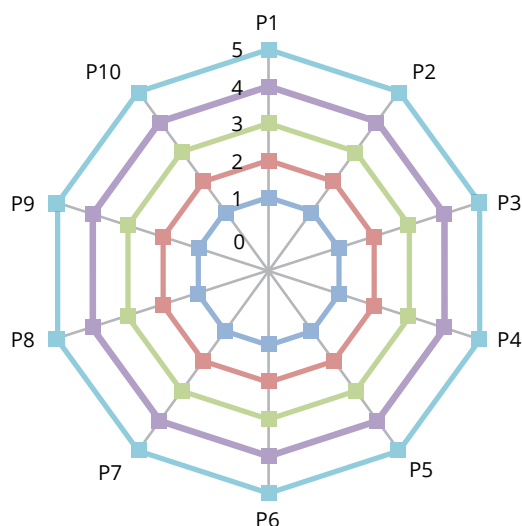
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

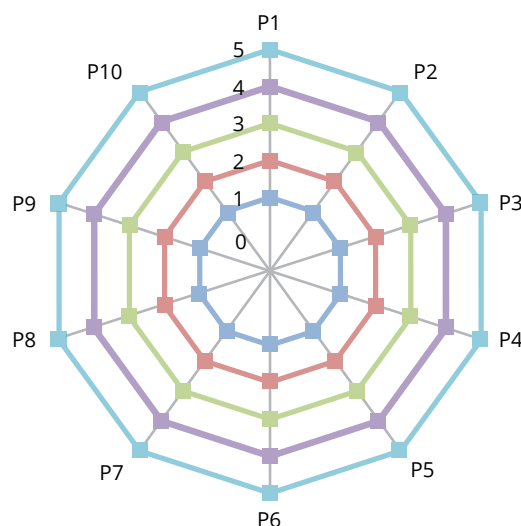
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony?

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty komunikatywności, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze pracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ - PRAKTYCZNE ZADANIA

Pomyślmy o komunikatywności.

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie umiejętności komunikowania się. Spróbuj teraz zidentyfikować sytuacje, w ramach których możesz rozwinąć swoje umiejętności związane z komunikatywnością.

Jak odbierają cię inni?

Spora część komunikacji odbywa się niewerbalnie, co oznacza, że twoja postawa, twarz i ciało komunikują równie wiele, jeśli nie więcej, niż to, co mówisz.



Czy następujące osoby są **pewne siebie i otwarte**? Czy są **nerwowe i defensywne**?



A ci ludzie?





W jakiej sytuacji byłoby w porządku siedzieć w taki sposób?
W jakiej sytuacji nie byłoby to odpowiednie?

Sprawdź na ostatniej stronie rozdziału sugerowane odpowiedzi.

Przygotuj prezentację na dowolny temat, trwającą co najmniej 2 minuty. Nagraj się na swoim telefonie, a następnie obejrzyj nagranie. Tylko TY obejrzyj ten materiał! Zastanów się nad swoją mową ciała.

Czy Twoja mowa ciała była:

- Pewna, otwarta i angażująca?
- Nerwowa, defensywna lub niekomfortowa?

Jak możesz poprawić swoją mowę ciała następnym razem?
W tym miejscu zrób notatki.

Kolejnym razem mogę poprawić moją mowę ciała w następujący sposób: ...





Kiedy poznajesz nowych ludzi, to naturalne, że się trochę stresujesz. Gdy opisywaną sytuacją jest rozmowa kwalifikacyjna o pracę lub o staż, poziom stresu może być dużo większy. Poniżej znajdziesz kilka wskazówek w zakresie umiejętności związanych z komunikacją, które mogą ci pomóc.

Działanie 1: Przygotuj się. To może wydawać się oczywiste, ale często jest pomijane. Upewnij się, że masz coś do powiedzenia. Przy rozmowie o pracę, zdobądź kluczowe informacje na temat danej firmy lub branży. Nawet na wydarzeniu towarzyskim, gdzie nie znasz wielu osób, przygotowanie kilku rzeczy do powiedzenia na swój temat może się okazać pomocne w przełamaniu pierwszych lodów.

Działanie 2: Zrób dobre pierwsze wrażenie. W sytuacjach formalnych, takich jak rozmowy kwalifikacyjne, zachowaj spokój i przedstaw się z uśmiechem oraz z mocnym (ale nie przesadnie) uściskiem dłoni. Upewnij się, że twoje dłonie są suche. Nie zabieraj ze sobą niczego, co mogłoby cię rozproszyć i, co bardzo ważne, wyłącz telefon. Jeśli oczekuje się od ciebie, że ubierzesz się stosownie do sytuacji, zrób to! Wyczyść swoje buty, upewnij się, że twoje włosy są uczesane, a ubrania odpowiednie i dobrze dobrane. Możesz ubrać się w sposób profesjonalny, jednocześnie zachowując swój indywidualny styl.

Działanie 3: Używaj odpowiedniej mowy ciała. Kiedy siadasz, siedź z prostymi plecami albo pochyl się lekko do przodu, ze stopami na podłodze. To pozwoli wyrazić zainteresowanie rozmową. Trzymaj swoje ręce z daleka od twarzy i włosów, nie wierć się. Ręce pozostaw otwarte, ponieważ krzyżowanie rąk może sugerować obronną postawę. Wykaż pewien stopień ożywienia za pomocą rąk i wyrazu twarzy, aby sprawić wrażenie dynamicznego, ale miej świadomość, że nadmiar ruchu może wydać się nieprofesjonalny. Miej świadomość wartości kulturowych, takich jak przestrzeń osobista preferowana przez drugą osobę.

Działanie 4: Rozwiń umiejętność aktywnego słuchania. Aktywni słuchacze pokazują, że słuchają, używając mowy ciała i są otwarci na myśli, opinie i uczucia wyrażane przez innych. Skup się na rozmowie i unikaj spojrzeń na zegarek czy telefon, lub innych oznak braku zainteresowania. Uśmiechaj się i kiwaj głową, by okazać zaangażowanie, ale nie śmiej się na siłę. Trzymaj ręce w otwartej pozycji i utrzymuj kontakt wzrokowy, co zademonstruje twoje zainteresowanie. Aktywne słuchanie pomaga też mówiącemu w zebraniu myśli.

Działanie 5: Utrzymaj obustronną interakcję. Komunikacja jest procesem dwustronnym. Wszyscy jesteśmy dobrzy w mówieniu, ale ilu z nas rzeczywiście słucha i adekwatnie odpowiada? W formalnych sytuacjach, pozwól mówiącemu dokończyć każdą wypowiedź i pytanie zanim odpowiesz. Nie przerywaj mówiącemu i upewnij się, że twoje odpowiedzi wyczerpują i adekwatnie odpowiadają na pytanie. Możesz zrobić przerwę, gdy potrzebujesz zastanowić się nad odpowiedzią, pokazuje to, że słuchałeś i rozważasz, jaka odpowiedź będzie najlepsza. Okaż swoją ciekawość, zadając pytania - pomaga to zrobić lepsze wrażenie. W nieformalnych sytuacjach zamieniaj się rolami w rozmowie. Dodawanie do wypowiedzi pytań, takich jak „prawda?” albo „co myślisz?” wprost zaprasza drugą osobę do udzielenia odpowiedzi.

Działanie 6: Bądź zrozumiały w swoich wypowiedziach. Jeśli zadajesz pytania, oznacza to, że jesteś zainteresowany dodatkowymi informacjami. Możesz też zadawać pytania w celu rozwiania swoich wątpliwości. Jeśli coś w wypowiedzi nie jest jasne, poproś drugą osobę o powtórzenie albo inne sformułowanie. Poprawne wzajemne zrozumienie zaoszczędzi wiele czasu i pomoże zbudować zaufanie, więc nie bój się wyjaśnić swoich wątpliwości, gdy zajdzie taka potrzeba. To dotyczy także ciebie. W szczególności, nie mów „tak”, gdy tak naprawdę masz na myśli „nie”. Jeśli musisz odrzucić jakąś ofertę, zrób to grzecznie, ale wprost i stanowczo.

Działanie 7: Bądź zwięzły. Oprócz wyrażania się w sposób jasny, postaraj się także wypowiadać zwięźle, zwłaszcza w formalnych sytuacjach. To może być czasami bardzo trudne, zwłaszcza pod wpływem stresu. Jednak długie, rozbudowane zdania niekoniecznie pozwolą ci zabrzmieć bardziej inteligentnie. Staraj się wyrażać prosto i krótko. Trzymaj się tematu i nie zbaczaj z niego.

Działanie 8: Mów z pewnością siebie. Wiele zależy tu od dobrego przygotowania do rozmowy, ale pewność wynika też z odpowiedniej mowy ciała i tonu głosu. Zrozum swoją mowę ciała i zaplanuj z wyprzedzeniem, jak będziesz siedzieć i jak wykorzystasz swoje ręce. Wiele osób mówi szybciej, kiedy są nerwowe, poćwicz więc mówienie wolniej oraz wyraźne wypowiadanie słów i zdań. Sprawdź znaczenie i wymowę słów, których nie jesteś pewien. Rozwijaj tylko te tematy, w których dobrze się orientujesz i czujesz się komfortowo, kiedy ktoś zadaje ci pytania.

Działanie 9: Bądź autentyczny. W sytuacjach, w których czujemy się niekomfortowo lub nie na miejscu, naszą odpowiedzią często jest pokazanie osobowości, która nie do końca odzwierciedla to, kim naprawdę jesteśmy. W formalnych sytuacjach możesz zaprezentować swoje udoskonalone umiejętności komunikacyjne i sprawiać profesjonalne wrażenie, jednak pozwól innym zobaczyć twoją prawdziwą twarz. Sposoby na zrobienie tego różnią się w zależności od osoby. Jak myślisz, jak ty możesz tego dokonać?

Działanie 10: Komunikuj się w sposób odpowiedni do sytuacji. Jeśli podczas rozmowy o pracę używasz nieformalnego slangu, którego użyłbyś w rozmowie z przyjaciółmi, masz małe szanse na sprawienie dobrego wrażenia. Nie ma niczego złego w mowie nieformalnej czy slangu, ale nie są one odpowiednim językiem w formalnych sytuacjach. Podobnie, nie spoufalaj się nadmiernie - rozmowa o twoim życiu rodzinnym albo o tym, co robiłeś w weekend, nie są tu na miejscu. Nie zakładaj, że już dostałeś tę pracę. Zachowaj formalny dystans swoją mową ciała i językiem, którego używasz. Na koniec, nie przeklinaj, nie używaj obraźliwych słów i nie próbuj opowiadać żartów. Prawdopodobnie zostaniesz wyproszony, niezależnie od twoich pozostałych dobrych umiejętności komunikacyjnych.

Po przeczytaniu tekstu wykonaj poniższe ćwiczenie.



Które umiejętności związane z komunikatywnością masz już opanowane?

Których umiejętności związanych z komunikatywnością będziesz próbował po raz pierwszy?

Jakie inne rady dotyczące komunikatywności przychodzą ci jeszcze do głowy?

PLAN DZIAŁANIA

W pewnym momencie życia każdy z nas znajdzie się w sytuacji, która może przekształcić się w konflikt.

Naprawdę łatwo wpaść się w kłótnię, dużo trudniej natomiast ją zakończyć. Nie masz kontroli nad tym, jak inni ludzie reagują na konflikt, ale możesz kontrolować swoje reakcje i swoją komunikację.

- Kiedy ostatni raz się z kimś pokłóciłeś?
- Czy było warto?
- Jak wiele z tego konfliktu było rezultatem słabej komunikacji po obu stronach?

Porozumiewanie Bez Przemocy

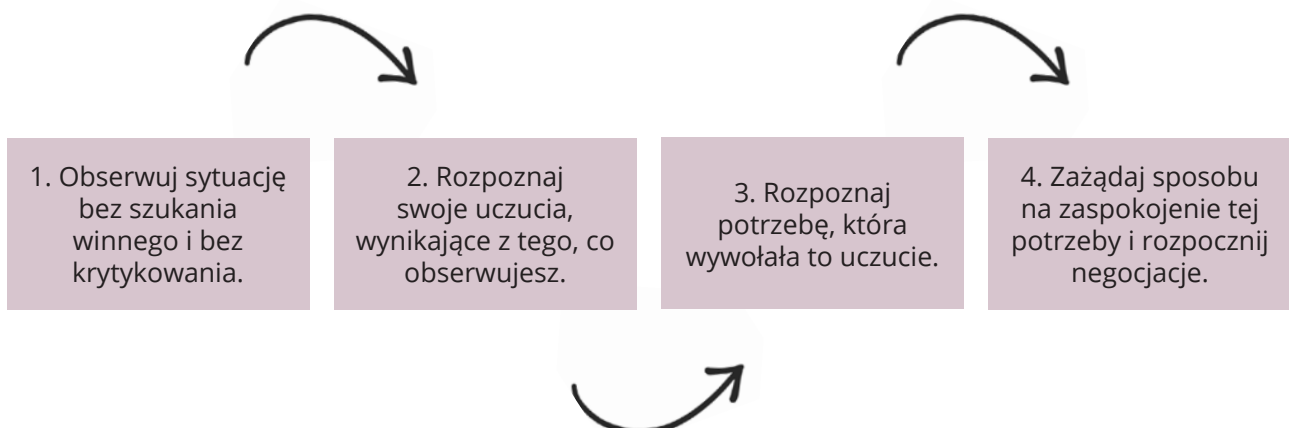
Podejście do komunikacji poprzez Porozumiewanie Bez Przemocy (PBP) zakłada, że wchodzimy w konflikty z innymi, ponieważ nie widzimy, że emocje, takie jak np. złość, są wynikiem niezaspokojonych potrzeb, na przykład potrzeby akceptacji, wolności, bycia docenionym i czucia się kochanym.

Poniżej znajdziesz cztery dobre rady, **czego należy unikać (The 4 Ds - cztery „D”)**.

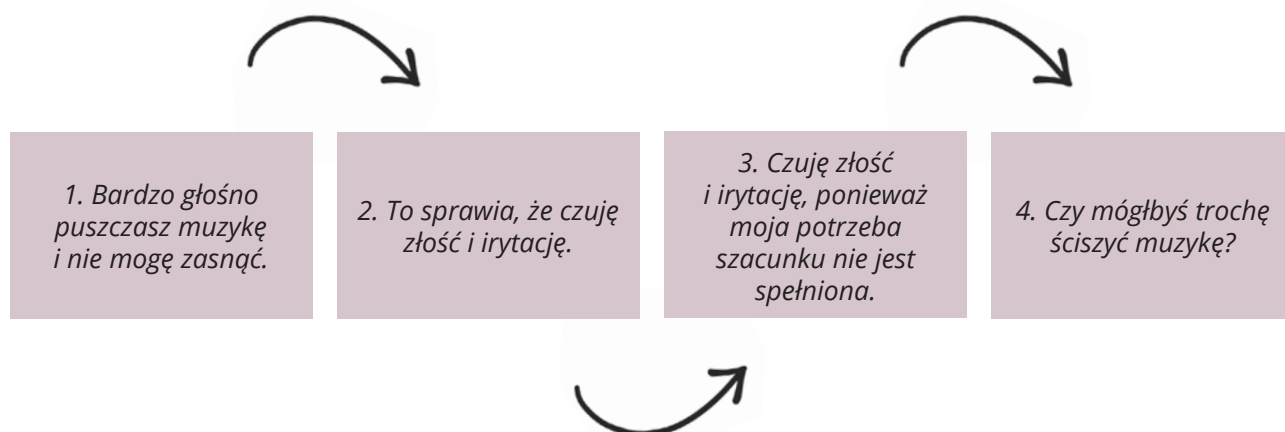
Te rzeczy sprawiają, że konflikt eskaluje:



Zamiast zastosować ten model, możemy spróbować rozwiązać konfliktowe sytuacje używając poniższych **4 kroków**:



Spójrz na poniższy przykład:



Porozumiewanie Bez Przemocy używa metafory szakala i żyrafy w celu zobrazowania komunikacji:



Szakal jest padlinożercą, który atakuje instynktownie. Szakal używa krytycyzmu, kary i nagrody oraz wzbudza poczucie winy, wstyd i strach. Szakal widzi rzeczy w kategoriach czarno-białych i postrzega innych ludzi jako wrogów. Kiedy słyszymy uszami szakala, słyszymy krytykę i obwinianie. Stajemy się bezbronną ofiarą, która obwinia innych o swoje zranione uczucia.

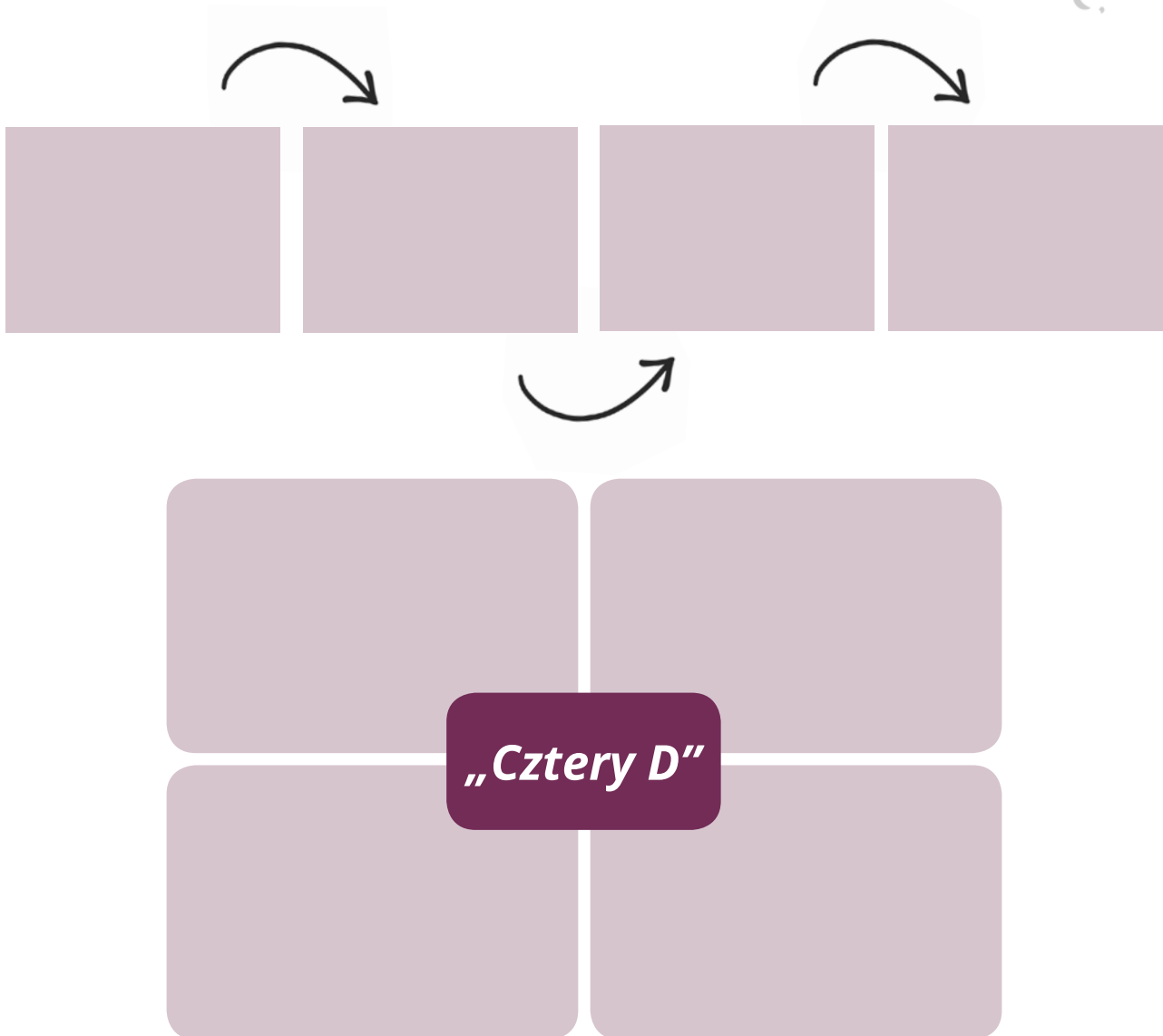


Żyrafa ma największe serce wśród zwierząt lądowych. Jej długa szyja sprawia, że jest podatna na atak, ale pozwala jej także spojrzeć na sytuację z góry, obiektywnie. Jest zwierzęciem społecznym, ceniącym więzi, zrozumienie i współpracę. Żyrafa stara się zrozumieć potrzeby i uczucia innych i wie, że sytuacje rzadko są czarne albo białe. Kiedy słyszymy uszami żyrafy, słyszymy zranione uczucia innych, a nasza współczująca natura sprawia, że chcemy temu zaradzić. Żyrafa bierze odpowiedzialność za swoje myśli i czyny.

Spójrz na Krok 3 z procesu Czterech Kroków. Poniżej znajdziesz jeszcze kilka sposobów na wzmocnienie swojej wewnętrznej żyrafy:

Czuję	złość irytację rozczarowanie frustrację niecierpliwość samotność zdenerwowanie przytłoczenie smutek dyskomfort	ponieważ moja potrzeba	akceptacji docenienia autonomii wspólnoty kreatywności miłości znaczenia pokoju szacunku odpoczynku	nie została zaspokojona.
-------	---	------------------------	--	--------------------------

Pomyśl o wymagającej rozmowie albo sytuacji, z którą prawdopodobnie będziesz sobie musiał poradzić w ciągu kolejnych kilku dni lub tygodni. Użyj **4 Kroków i 4 „D”** do zaplanowania, **co zrobisz i czego nie będziesz robił**. Przykład pokazany jest na następnej stronie.

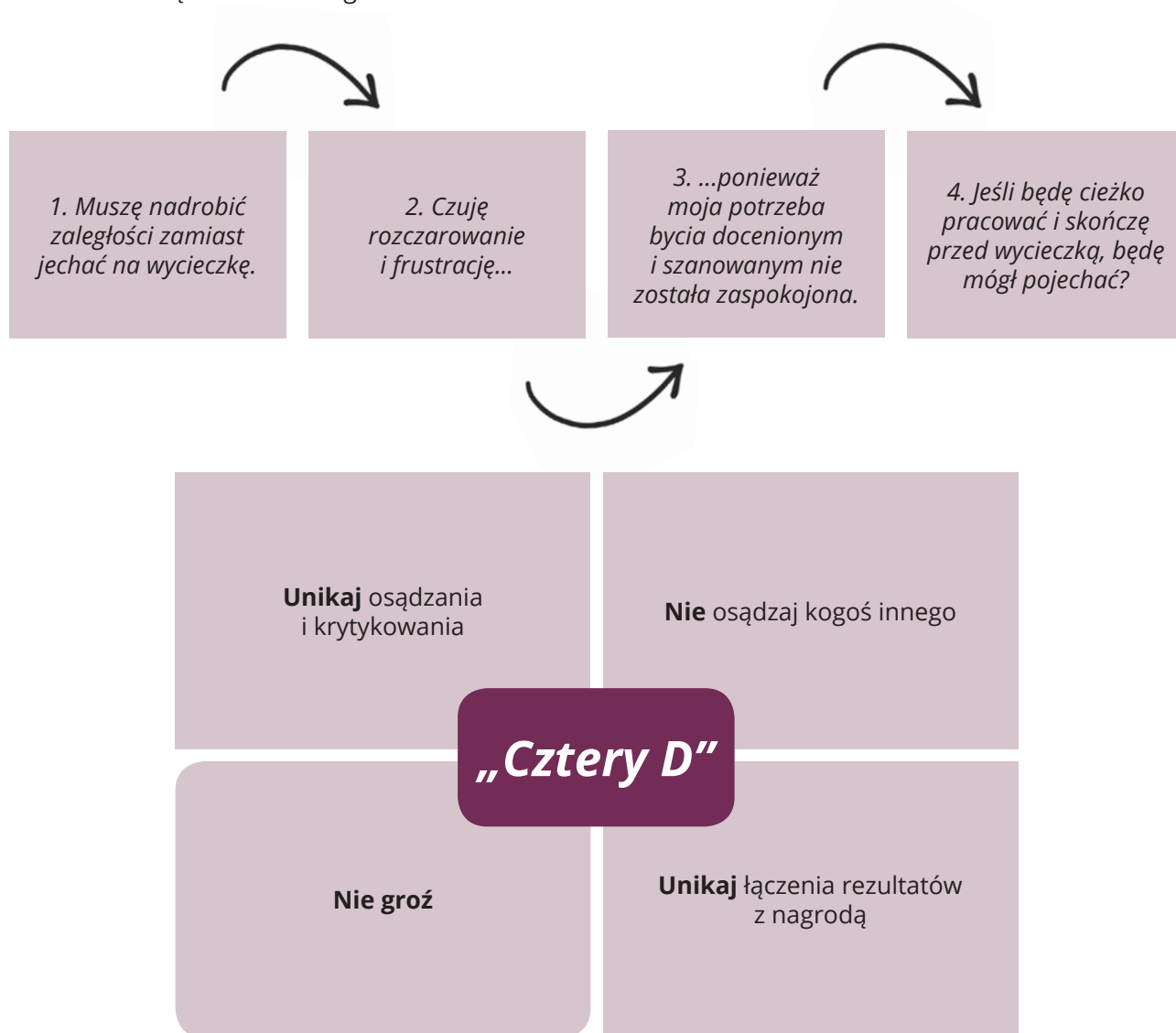


Jak poradziłeś sobie z tą sytuacją? Byłeś szakalem czy żyrafą? Czy może mieszanką tych dwóch?



Przykład odpowiedzi

Mój opiekun na uczelni powiedział, że nie mogą wziąć udziału w wycieczce, ponieważ nie oddałem pracy na czas i muszę nadrobić zaległości.



Jak poradziłeś sobie z sytuacją? Byłeś szakalem czy żyrafą? Czy może mieszanką tych dwóch?



Szakal byłby bezbronną ofiarą, słyszącą tylko krytykę, obwinianie i brak szacunku, Doprowadziłby do eskalacji sytuacji, a w konsekwencji – zaprzepaściłby wszelkie szanse na kompromis.



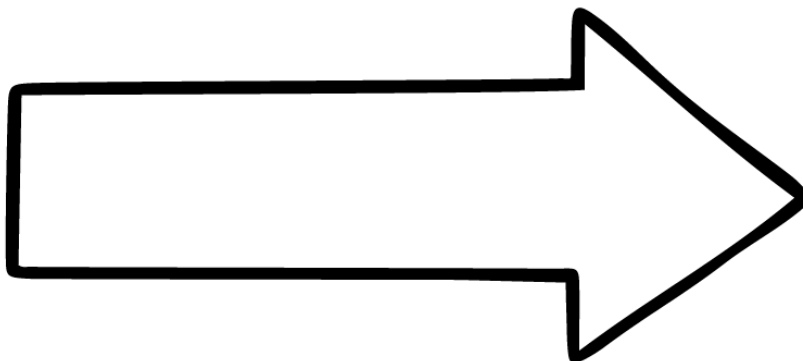
Żyrafa stara się zrozumieć potrzeby innych ludzi. Wyjaśniając źródło dodatkowego napięcia i sugerując alternatywne opcje, rozpoczyna proces negocjacji.

REFLEKSJA I SAMOOCENA

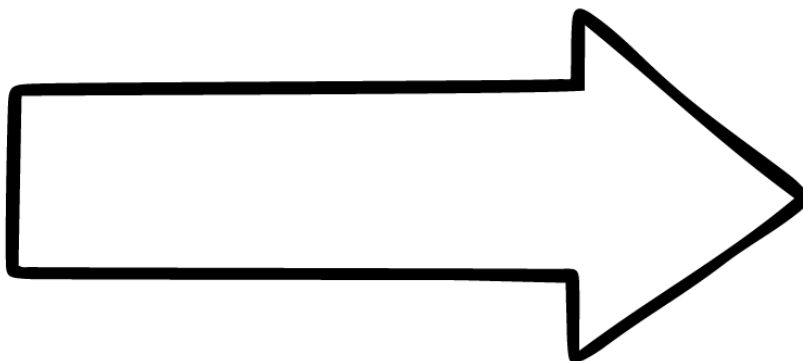
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się jak poprawiłeś swoje umiejętności związane z komunikatywnością. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



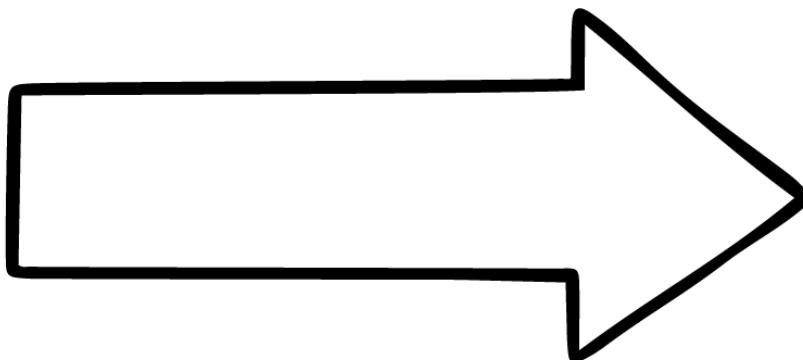
**Które zadanie
wykonałeś?**



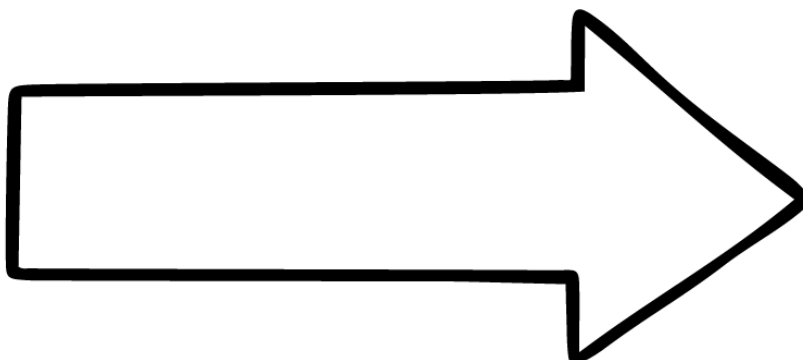
**Czy kierowałeś
się własną opinią
o komunikatywności?
W jaki sposób?**



**Czy potrafisz się teraz
lepiej komunikować?
W jaki sposób?**



**Jakie nowe
umiejętności związane
z komunikatywnością
będziesz rozwijał
w przyszłości?**



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoimi umiejętnościami związanymi z komunikatywnością. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz w poniższej tabeli pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane		Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu	
	Przykład: <i>Zanim się odezwę albo zakomunikuję pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.</i>	1	2	3	4	5	
1	Zanim się odezwę albo zakomunikuję pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5	
2	Komunikuję się w sposób pozytywny w obliczu wyzwań lub w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5	
3	Wiem, kiedy to, co mówię, zostało zrozumiane przez osobę, z którą rozmawiam.	1	2	3	4	5	
4	Wiem, kiedy używać nieformalnego, a kiedy bardziej sformalizowanego języka.	1	2	3	4	5	
5	Podczas rozmów słucham innych ludzi w sposób otwarty i uważny.	1	2	3	4	5	
6	Jestem świadomy i szanuję wartości kulturowe ludzi, z którymi się komunikuję.	1	2	3	4	5	
7	Zwracam uwagę na swoją mowę ciała podczas rozmowy z drugą osobą.	1	2	3	4	5	
8	Wiem, kiedy i jak zadawać pytania.	1	2	3	4	5	
9	Rozumiem instrukcje i postępuję zgodnie z nimi, aby wykonać określone zadanie.	1	2	3	4	5	
10	Rozpoznaję sytuacje, kiedy potrzebuję pomocy i wiem, kogo zapytać.	1	2	3	4	5	

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności komunikacyjnych.

Ogólnie, moja komunikatywność jest:	Rozwijająca się	Utrwalana	Ukształtowana
-------------------------------------	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: <i>Zanim się odezwie albo zakomunikuje pomysł, stara się go dobrze przemyśleć.</i>	1	2	3	4	5
1	Zanim się odezwie albo zakomunikuje pomysł, stara się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5
2	Komunikuje się w sposób pozytywny w obliczu wyzwań lub w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5
3	Wie, kiedy to, co mówi, zostało zrozumiane przez osobę, z którą rozmawia.	1	2	3	4	5
4	Wie, kiedy używać nieformalnego, a kiedy bardziej sformalizowanego języka.	1	2	3	4	5
5	Podczas rozmów słucha innych ludzi w sposób otwarty i uważny.	1	2	3	4	5
6	Jest świadomy i szanuje wartości kulturowe ludzi, z którymi się komunikuje.	1	2	3	4	5
7	Zwraca uwagę na swoją mowę ciała podczas rozmowy z drugą osobą.	1	2	3	4	5
8	Wie, kiedy i jak zadawać pytania.	1	2	3	4	5
9	Rozumie instrukcje i postępuje zgodnie z nimi, aby wykonać określone zadanie.	1	2	3	4	5
10	Rozpoznaje sytuacje, kiedy potrzebuje pomocy i wie, kogo zapytać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które teraz najlepiej oddaje jego ogólny poziom umiejętności komunikacyjnych podopiecznego.

Ogólnie, jego/jej umiejętności komunikacyjne są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



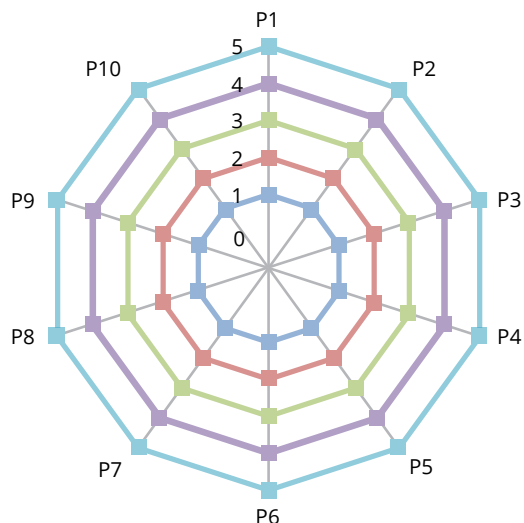
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

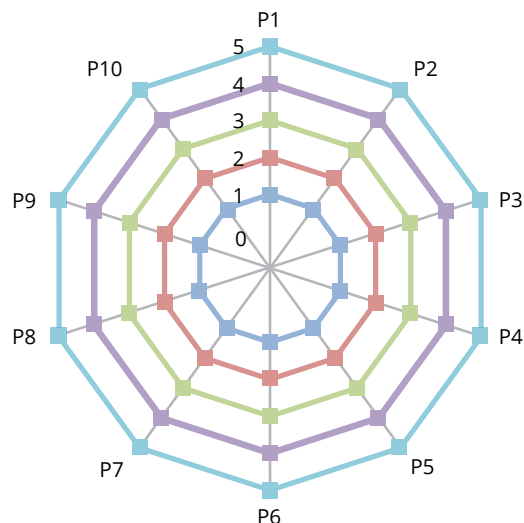
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



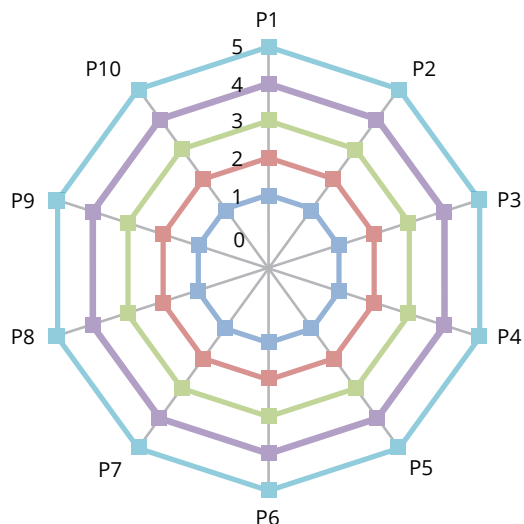
Odpowiedzi drugiej osoby:



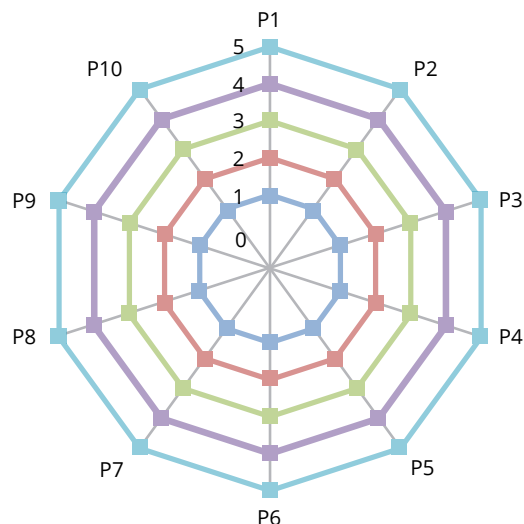
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności komunikacyjnych?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności komunikacyjne poprzez:

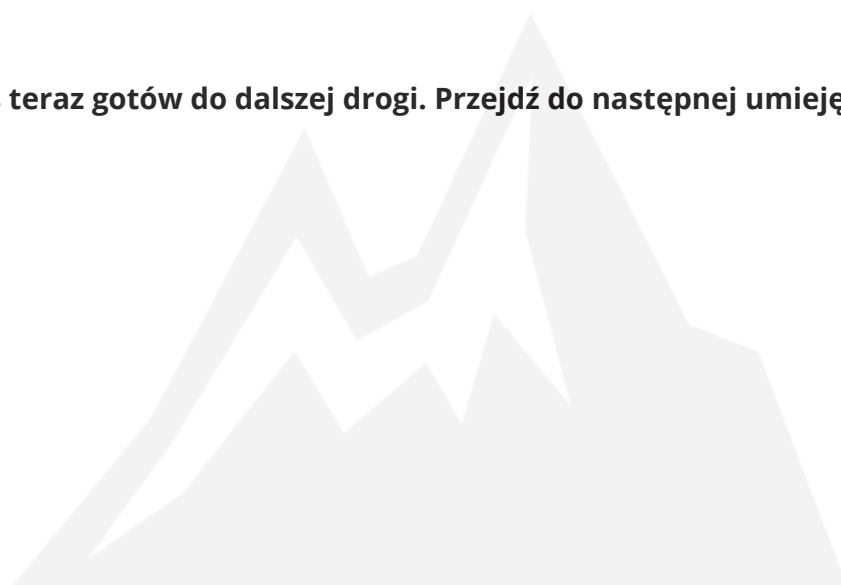
2. Starasz się o pracę albo o staż i musisz podzielić się swoim doświadczeniem w zakresie komunikowania się z różnymi ludźmi.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie wypadło dobrze i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

*Jakie dalsze przykłady komunikatywności możesz przytoczyć podczas rozmowy?
Jak powinieneś się komunikować podczas rozmowy?*

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.



ARKUSZ ODPOWIEDZI

 <p>Ramiona skrzyżowane na klatce piersiowej i bezpośrednie spojrzenie wskazują na obronę i niepokój.</p>	 <p>Przerwany kontakt wzrokowy i usunięcie prawdziwego lub wyimaginowanego paproszka pokazuje, że osoba nie zgadza się z tym, co zostało powiedziane.</p>	 <p>Patrzenie w dół na rękę i unikanie kontaktu wzrokowego wskazuje niepewność.</p>	 <p>Skrzyżowane nogi i trzymanie się krzesła wskazują na, nerwowość i brak pewności siebie.</p>	 <p>Skrzyżowane i podniesione ramiona wskazują na nerwowość, defensywę i brak pewności siebie.</p>	 <p>Dotykanie nosa wskazuje, że osoba jest niepewna i czuje się nieswojo.</p>
 <p>Otwarte, zaokrąglone ramiona pokazują pewność siebie, aktywne słuchanie i wzbudzają zaufanie.</p>	 <p>Dłonie na biodrach to oznaka agresywnej, defensywnej postawy.</p>	 <p>Poświęcenie pełnej uwagi bezpośredniemu kontaktowi wzrokowemu pokazuje zaufanie i zainteresowanie.</p>	 <p>Skrzyżowanie nogi zamykają ciało i sugerują też pewność siebie i gotowość do obrony i podjęcia wyzwań.</p>	 <p>Otwartość i uważność. Gotowość do działania.</p>	 <p>Wskazuje, że osoba słucha uważnie w sposób profesjonalny.</p>



Ta pozycja wskazuje na dużą pewność siebie. Można ją przyjąć w sytuacjach nieformalnych, z rodziną lub przyjaciółmi. Byłaby to jednak oznaka braku szacunku w sytuacji formalnej i poważnej, takiej jak rozmowa o pracę czy spotkanie ze współpracownikami.



UMIEJĘTNOŚCI ADAPTACYJNE

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

UMIEJĘTNOŚCI ADAPTACYJNE



Czym są i dlaczego są takie ważne?

- Czy znajdujesz się czasem w sytuacjach, w których masz wrażenie, że świat wokół ciebie się zmienia?
- Albo zaskoczyło cię niespodziewane wydarzenie, które wymagało natychmiastowej reakcji?
- Jak radzisz sobie z tymi nieoczekiwanymi zmianami?

Życie może wydawać się podobne do jazdy kolejką górską w wesołym miasteczku, pełnej wzlotów i upadków. We wszystkich obszarach życia napotykamy na zmiany - w osobistych relacjach, w szkole lub na uczelni, zaczynając i kontynuując pracę.

W relacjach z innymi ludźmi ważne jest, by nauczyć się odpowiednio reagować na te zmiany. Wymaga to jednak czasu, przemyśleń i ćwiczenia. Czasami musisz sobie uświadomić, że jeśli sytuacji nie można zmienić – to ty możesz się zmienić! Dostosowanie swoich reakcji lub nastawienia, nawet w najmniejszym stopniu, potrafi zwiększyć satysfakcję z życia i relacji.

Umiejętności adaptacyjne wymagają elastycznego nastawienia oraz gotowości do zmian. Idą one też w parze z kreatywnością.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

UMIEJĘTNOŚCI ADAPTACYJNE

Efekty uczenia się

W tej części:

- Zastanowisz nad rzeczywistością, która cię otacza, i w której musisz radzić sobie ze zmianami.
- Pomyślisz o sytuacjach, w których konieczna jest elastyczność i odpowiednie reakcje.
- Odkryjesz swoje umiejętności adaptacyjne i zdecydujesz, jak możesz nad nimi popracować.
- Rozpoznaś sytuacje lub zadania w których bierzesz udział, a następnie spróbujesz wprowadzić do nich niektóre z technik adaptacyjnych.
- Ocenisz, jak twoje umiejętności się rozwinęły w wyniku tych działań i jak możesz dbać o ich dalszy rozwój.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy lub ktoś, kto pełni podobną rolę.

W tej części podróży rozwiniesz umiejętności adaptacyjne w pewnych sytuacjach, w których się znajdziesz. Najpierw jednak zobaczmy, gdzie znajdujesz się przed rozpoczęciem tego etapu podróży. Czas na sprawdzenie swoich umiejętności.

Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:



Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ - TEST UMIEJĘTNOŚCI



Spójrz na te obrazki.

Jakie zmiany zauważasz między tym co było, a tym co jest teraz? Co zmieniło się w ciągu ostatnich 100 lat?



Pomyśl o zmianach, które nastąpiły przez ostatnie 100 lat. Możesz zwrócić uwagę na:

- Rodzaje pracy jakie ludzie wykonują
- Biedę i bogactwo
- Role społeczne kobiet i mężczyzn
- Transport i środki lokomocji
- Czas wolny i rozrywkę
- Jedzenie i dietę
- Ubiór i moda
- System edukacji
- Demokrację i udział w polityce
- ...

Wybierz co najmniej jeden aspekt życia wymieniony powyżej i zapisz.

Obszar zmian:

Co zmieniło się w ciągu ostatnich 100 lat:



Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Postrzegam zmiany jako nieodłączną część życia.	1	2	3	4	5
1	Postrzegam zmiany jako nieodłączną część życia.	1	2	3	4	5
2	Zmiany to dla mnie okazja do nauki i zdobywania nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5
3	Kiedy okoliczności się zmieniają, nie obwiniam o to siebie ani innych ludzi.	1	2	3	4	5
4	Jestem otwarty na nowe sposoby patrzenia na świat i na różne sytuacje.	1	2	3	4	5
5	Przyglądam się sytuacjom i staram się rozpoznać, kiedy zmiany mogą być konieczne.	1	2	3	4	5
6	Jestem gotowy zmienić swoje podejście, jeśli to, co robię, nie działa.	1	2	3	4	5
7	Staram się pokonać trudności i przeszkody na drodze do rozwoju.	1	2	3	4	5
8	Biorę pod uwagę i traktuję z szacunkiem możliwy wpływ zmian na innych ludzi.	1	2	3	4	5
9	Jestem otwarty na sugestie innych ludzi na temat tego, jak mogę robić rzeczy w inny sposób.	1	2	3	4	5
10	Wspieram innych, kiedy muszą sobie radzić ze zmianami.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności adaptacyjnych.

Ogólnie, moje umiejętności adaptacyjne są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

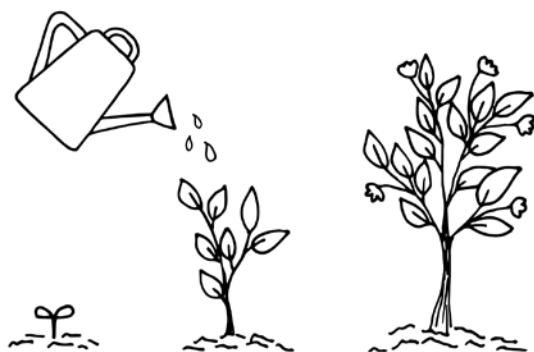
Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: <i>Postrzega zmiany jako nieodłączną część życia.</i>	1	2	3	4	5
1	Postrzega zmiany jako nieodłączną część życia.	1	2	3	4	5
2	Zmiany to dla niego okazja do nauki i do zdobywania nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5
3	Kiedy okoliczności się zmieniają, nie obwinia o to siebie ani innych ludzi.	1	2	3	4	5
4	Jest otwarty na nowe sposoby patrzenia na świat i na różne sytuacje.	1	2	3	4	5
5	Przygląda się sytuacjom i stara się rozpoznać, kiedy zmiany mogą być konieczne.	1	2	3	4	5
6	Jest gotowy zmienić swoje podejście, jeśli to, co robi, nie działa.	1	2	3	4	5
7	Stara się pokonać trudności i przeszkody na drodze do rozwoju.	1	2	3	4	5
8	Bierze pod uwagę i traktuje z szacunkiem możliwy wpływ zmian na innych ludzi.	1	2	3	4	5
9	Jest otwarty na sugestie innych ludzi na temat tego, jak może robić rzeczy w inny sposób.	1	2	3	4	5
10	Wspiera innych, kiedy muszą sobie radzić ze zmianami.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności adaptacyjnych podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności adaptacyjne są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

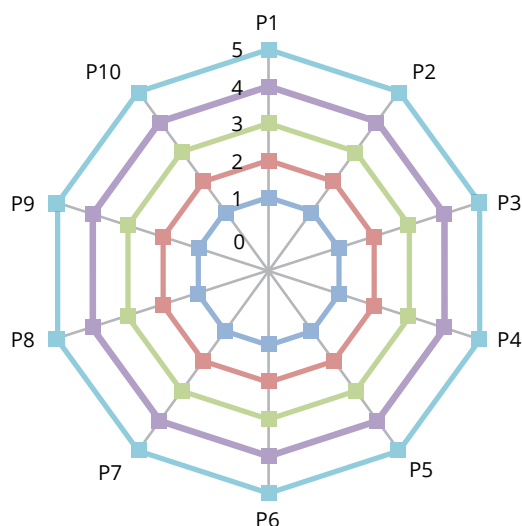
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

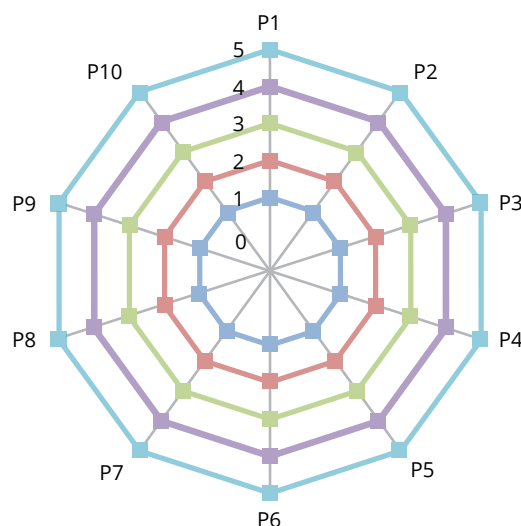
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony??

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty umiejętności adaptacyjnych, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze pracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.













DALSZA PODRÓŻ - PRAKTYCZNE ZADANIA

Pomyślmy o umiejętnościach adaptacyjnych

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie umiejętności radzenia sobie ze zmianami. Spróbuj teraz zidentyfikować sytuacje, w ramach których możesz rozwinąć swoje umiejętności adaptacyjne.

Pomyśl o następujących wydarzeniach. Jeśli przytrafiły się tobie, w jaki sposób musiałeś się przystosować?

Przeczytaj sugestie poniżej i oceń różne strategie adaptacyjne poprzez zamalowanie odpowiedniej ilości gwiazdek.

Wyzwanie 1: Ukończenie uczelni	Wyzwanie 2: Przeprowadzka do nowego miasta	Wyzwanie 3: Oblanie ważnego egzaminu
Jak możesz się przystosować i sobie z tym poradzić?	Jak możesz się przystosować i sobie z tym poradzić?	Jak możesz się przystosować i sobie z tym poradzić?
<i>Spojrzę na zmianę jako okazję do zrobienia czegoś</i>	<i>Zaplanuję odkrywanie nowych miejsc i zbieranie informacji</i>	<i>Dowiem się, kiedy mogę ponownie przystąpić do egzaminu</i>
		
<i>Dam sobie czas na zaplanowanie następnych kroków</i>	<i>Zaplanuję wyjazd do poprzedniego miejsca zamieszkania, ale dopiero za jakiś czas</i>	<i>Codziennie będę powtarzać sobie, że każdy czasem ponosi porażki – to naturalne</i>
		
<i>Postaram się utrzymać kontakt z przyjaciółmi z uczelni na wszelki wypadek</i>	<i>Dołączę do nowego klubu sportowego lub grupy zainteresowań</i>	<i>Pomyślę, co powinienem zrobić, aby zwiększyć szansę na zdanie egzaminu następnym razem</i>
		
<i>Będę patrzeć naprzód zamiast w tył</i>	<i>Co wieczór zrobię listę 5 rzeczy, które lubię w nowym miejscu</i>	<i>Otrzymam wsparcie od przyjaciół i rodziny</i>
		

Czy kiedykolwiek spotkałeś się z takimi sytuacjami? Jeśli tak, jak się przystosowałeś?
Napisz kilka uwag poniżej:





W czasie podróży przez życie, zmiany są nieuniknione. Czasami zmiany te są ekscytujące i przyjmujemy je z radością, jednak czasami mogą też budzić strach. Nauka radzenia sobie ze zmianami i dostosowywania się do nowych sytuacji jest ważną częścią spełnionego i szczęśliwego życia. Nie zawsze będzie łatwo, ale poniższe aktywności mogą pomóc.

Działanie 1: Postrzegaj zmiany jako nieodłączną część życia. Choćbyśmy nie wiadomo jak bardzo bronili przed zmianami, nic nie będzie takie samo na zawsze. Pory roku się zmieniają, ludzie się rodzą, starzeją i umierają. Tak naprawdę, zmiany są jedyną rzeczą, która jest pewna i jeśli nie nauczymy się do nich dostosowywać, nie będziemy w stanie się z nimi pogodzić i iść naprzód, utknijemy w miejscu. Najważniejsze, żeby zachować otwarty umysł i być ciekawym tego, co nadejdzie. Jednak nie oznacza to ślepej i entuzjastycznej akceptacji każdej zmiany, zwłaszcza, jeśli jest ona niezgodna z naszymi moralnymi poglądami. Jest możliwe, żeby jednocześnie żyć w zgodzie ze swoimi poglądami i umieć przystosować się do nowych sytuacji. Nie musisz działać wbrew sobie, kiedy się zmieniasz.

Działanie 2: Radzenie sobie z przeciwnościami. Ludzie oporni na zmiany często zaczynają narzekać w trudnych sytuacjach. Jest to zrozumiałe, kiedy zmiana jest duża, jak na przykład utrata pracy. Jednak może to uczynić radzenie sobie z niepowodzeniem jeszcze trudniejszym. W pewnym momencie trzeba się pogodzić z rzeczywistością. Spróbuj skupić się na rozwiązaniu problemu. Ucz się na swoich błędach i rusz do przodu tak szybko jak to możliwe. Rozwiniesz pewność siebie w radzeniu sobie z przeciwnościami i twój lęk przed zmianami ustąpi.

Działanie 3: Zrozum swój „scenariusz zachowania”. Wszyscy nosimy w sobie „scenariusze”, których nauczyliśmy się wcześniej i które sprawiają, że reagujemy na różne sytuacje automatycznie. Problem pojawia się, gdy kurczowo trzymamy się naszego scenariusza, nawet, gdy nie znajduje on zastosowania w danej sytuacji. Na przykład kiedy ludzie protestują i mówią „Zawsze to robiłem w ten sposób!”, mogą blokować sygnały wskazujące na konieczność zmiany. Zrozum swoje reakcje na zmiany i gdy zaczną ci one przeszkadzać w działaniu, zmień swój skrypt. Zaakceptuj go, jako niegdyś konieczny, ale teraz uwolnij się od niego. Możesz potrzebować wsparcia, aby to osiągnąć.

Działanie 4: Patrz naprzód. W obliczu zmian często stajemy się nostalgiczni i wspominamy, jak było w przeszłości. Jest to naturalne, ale często zapominamy wtedy, co w przeszłości było nie tak w danej sytuacji i skupiamy się wyłącznie na dobrych stronach. W każdym razie przeszłość już minęła i nie można jej zmienić, więc nie warto jej rozpamiętywać. Kiedy jedziesz rowerem, nie patrzysz za siebie - patrzysz przed siebie! Pomyśl więc o tym, co możesz zrobić teraz i jakich zmian możesz dokonać w przyszłości. Zastanów się nad alternatywnymi planami i scenariuszami, ponieważ pierwsze podejście nie zawsze musi być skuteczne. Ustal sobie realistyczne cele, wtedy nie będziesz miał nigdy poczucia porażki.

Działanie 5: Zbuduj zbilansowane życie. Idąc dalej, dobrze jest próbować osiągnąć sukces we wszystkich aspektach życia, ale ryzykujesz w ten sposób, że będziesz czuł się nieszczęśliwy w przypadku porażki. Zamiast tego, stwórz zbilansowane życie. W końcu nie można zaadaptować się do zmian we wszystkich aspektach życia, niezależnie od siły jaką posiadasz. Zajmij się każdą zmianą krok po kroku i nie obwiniaj innych. Jeśli czujesz, że możesz mieć z tym trudności, powinieneś popracować przede wszystkim nad swoimi umiejętnościami zarządzania czasem i energią oraz nad pozytywnym myśleniem.

Działanie 6: Stwórz sieć wsparcia. Zamiast rozpamiętywać nieprzyjemne zmiany, poświęć czas na relaks i regenerację. W obliczu ważnych zmian, zastanów się nad swoim życiem i oceń, którym aspektem poświęcasz nadmierną uwagę, a którym niewystarczającą. Porozmawiaj z przyjaciółmi, rodziną i kolegami i zobacz, czy mogą pomóc ci spojrzeć na zmiany z innej perspektywy. Ucz się od nich, ponieważ mogli mieć w przeszłości do czynienia z podobnymi sytuacjami.

Działanie 7: Uelastycznij się. Ludzie posiadający najlepsze zdolności adaptacyjne zawsze wykorzystują okazje do rozciągnięcia swoich „adaptacyjnych mięśni”. Są na to proste sposoby, takie

jak chodzenie codziennie do pracy inną drogą albo regularne próbowanie nowych i niezwykłych potraw. Postaw przed sobą wyzwanie i wyjdź ze swojej strefy komfortu. Pomyśl „dlaczego nie?” zamiast „dlaczego?”. Naucz się przełamywać bariery, które sobie postawiłeś. Jeśli to zrobisz, nauczysz się odbierać każdą zmianę jako okazję do nauki i rozwoju.

Działanie 8: Rozwijaj się zamiast próbować przetrwać. Niektórzy ludzie nie tylko przystosowują się do zmieniających się sytuacji, ale wręcz najlepiej funkcjonują w obliczu zmian i zawsze uczą się czegoś nowego. Dobrym sposobem myślenia o radzeniu sobie ze zmianami jest „Cykl rozwoju i odporności”: Przetrwaj, Zaadaptuj się, Ochłoń i Rozwiń się. Kiedy stoimy w obliczu zmiany, najpierw musimy przetrwać i zająć się jej bezpośrednimi i praktycznymi aspektami. Następnie akceptujemy zmianę i przystosowujemy się do nowej sytuacji. Po trzecie, po zmianie musimy ochłonąć i zacząć odbierać nową sytuację jako „normalną”. Po czwarte, rozwijamy się i zaczynamy się zastanawiać, jak radziliśmy sobie przed zmianą, przecież teraz jest lepiej! Jeśli postarasz się przechodzić przez wszystkie cztery fazy, staniesz się niezwykle odporny i elastyczny.

Działanie 9: Korzystaj z okazji. Nie możesz kontrolować zmian, które zostają ci narzucone, ale możesz kontrolować swoje reakcje. Co więcej, możesz także aktywnie poszukiwać zmian, a nie tylko czekać aż ci się przytrafią. Przestań czekać na odpowiedni moment, odpowiednich ludzi, odpowiednie miejsce... Jeśli chodzi o umiejętności adaptacyjne, nie ma czegoś takiego jak „właściwa chwila”. Korzystaj z okazji, kiedy się pojawiają i częściej mów „tak” niż „nie”. Szansa może się już nie powtórzyć.

Działanie 10: Bądź konsekwentny. Bycie elastycznym nie oznacza ciągłego przeskakiwania z jednej rzeczy na drugą. Niektóre zmiany wymagają czasu, wysiłku i determinacji, zanim docenisz ich wagę. Jeśli zdecydujesz się zareagować w określony sposób, i sposób ten okaże się skuteczny, wytrwaj w nim do końca. Drzewo owocowe potrzebuje lat, żeby dojrzeć i wydać najlepsze owoce. Jeśli potrafisz to zrobić, wtedy zmiany i rozwój będą wydawały się naturalne i nieuniknione i równie mile widziane jak niektóre zmiany pogody.



Po przeczytaniu tekstu wykonaj poniższe ćwiczenie.

Które z tych dziesięciu działań są dla ciebie nowością?

Wybierz trzy działania i natychmiast wprowadź je w życie

Pomyśl o jakiejś zmianie, z którą niedawno musiałeś się zmierzyć. Której strategii użyłeś?



Zastanów się nad następującym cytatem. Czy jest to przydatny sposób na myślenie o umiejętnościach adaptacyjnych?

Bądź bezkształtny jak woda.

Jeżeli nalejesz ją do szklanki, stanie się szklanką.

Jeżeli nalejesz ją do butelki, stanie się butelką.

Jeżeli nalejesz ją do dzbanka, stanie się dzbankiem.

Woda może się sączyć i może niszczyć.

Bądź jak woda, mój przyjacielu.

Bruce Lee, chiński/amerykański aktor

PLAN DZIAŁANIA

Którą osobą wolałbyś być?

Przyjrzyj się poniższym różnym reakcjom na tą samą sytuację.

Twoja grupa przebywa na wycieczce w innym mieście. Dobrze się bawiliście i jesteście gotowi na powrót do domu.

Mieliście w planach jechać pociągiem o 10:00, ale dziś odbywa się strajk. Pociągi będą jeździły dopiero od 22:00.

Macie 12 godzin do zagospodarowania, ale wymeldowaliście się już z hostelu.



Co za koszmar! To było najgorsze 12 godzin w moim życiu. Nie było co robić i tak bardzo się nudziłem.

Ci strajkujący maszyniści zupełnie zepsuli nam wycieczkę.

Boli mnie głowa, a w dodatku pokłóciłem się z dziewczyną z powodu tej sytuacji.

Cóż, próbowała pomóc, ale w końcu nazwała mnie idiotą i sobie poszła. Można było tego wszystkiego uniknąć!



Tak, sytuacja była nieprzyjemna, ale przetrwaliśmy ją. Takie rzeczy się zdarzają, trzeba sobie z nimi radzić. Maszyniści pewnie mieli dobry powód, żeby strajkować.

Zaczęłam się denerwować, ale stwierdziłam, że to bezcelowe. Zadzwoeniłam do współlokatorki i powiedziałam jej, że wrócę dopiero rano, po czym znalazłam otwartą kawiarnię i skończyłam pracę nad materiałami z kursu. Zapytałam też innych, czy chcą wrócić do miejsca, w którym miło spędziliśmy czas.

Naprawdę dobrze się bawiliśmy. W końcu był to dodatkowy czas spędzony na wycieczce! Mój chłopak był jednak zły i sfrustrowany. Próbowałam mu pomóc, ale okazał się mało elastyczny.

Pomyśl o pewnych kluczowych zadaniach lub aktywnościach, w których będziesz brał udział.



Kiedy już zdecydujesz, co to będzie, zastanów się, co może pójść nie tak. To twoja szansa, żeby rozważyć strategie, które możesz zastosować w celu lepszej adaptacji. Często zdarza się coś, czego się nie spodziewasz!

Co może pójść nie tak?

- Zachorowałeś i nie możesz wziąć w czymś udziału.
- Pokłóciłeś się ze swoim najlepszym przyjacielem lub współpracownikiem.
- Inne osoby nie są na tyle zaangażowane, na ile powinny – tylko ty traktujesz sprawę poważnie.
- To wszystko zajmuje za dużo czasu, spóźnisz się albo przegapisz termin.
- Nie zgadzasz się z podejściem innej osoby.

Wybierz jedną rzecz, która może pójść nie tak. Zapisz ją tutaj:

Zapisz dwa różne sposoby poradzenia sobie z tą sytuacją. Wyobraź sobie, że po fakcie opowiadasz komuś, jak poradziłeś sobie z problemami. Jeden sposób niech będzie sztywny i mało przystosowawczy, drugi elastyczny i adaptacyjny. Możesz użyć przykładów z poprzedniej strony, jeśli to ci pomoże.



Sztywny i nieadaptacyjny:





Elastyczny i adaptacyjny:


Przeczytaj jeszcze raz swój „elastyczny i adaptacyjny” pomysł.

Czy pokazałeś, że...	Postrzegasz zmiany jako część życia?	<input type="checkbox"/>
	Widzisz zmiany jako okazję do nauki i do zdobywania nowych doświadczeń?	<input type="checkbox"/>
	Nie obwiniasz innych ludzi?	<input type="checkbox"/>
	Jesteś otwarty na nowe sposoby spojrzenia na sytuację?	<input type="checkbox"/>
	Rozpoznajesz, kiedy powinieneś zmienić swoją reakcję?	<input type="checkbox"/>
	Radzisz sobie z przeciwnościami?	<input type="checkbox"/>
	Szanujesz wpływ, jaki zmiany mogą mieć na innych ludzi?	<input type="checkbox"/>
	Słuchasz sugestii innych na temat tego, jak Ty możesz się zmienić?	<input type="checkbox"/>
	Wspierasz i pomagasz innym radzić sobie ze zmianami?	<input type="checkbox"/>

Zapisz poniżej swój „elastyczny i adaptacyjny” sposób.

Wytnij go i trzymaj w swoim portfelu albo notesie, możesz go też skopiować. Jeśli to, co sobie wyobraziłeś, rzeczywiście pójdzie nie tak, będziesz w stanie przypomnieć sobie jak dobrze przystosować się do sytuacji!

***Jestem bardzo elastyczną i adaptującą się osobą!***

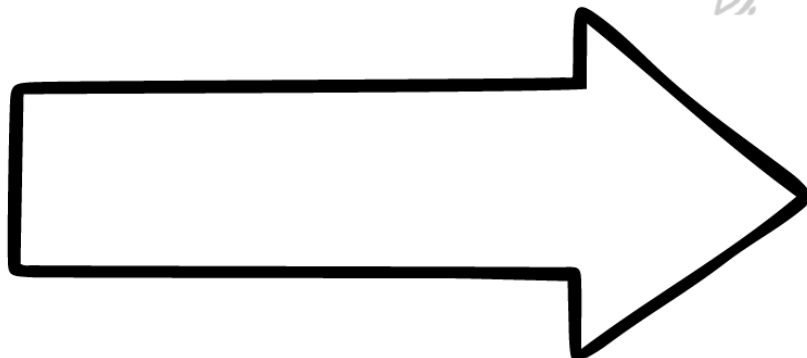


REFLEKSJA I SAMOOCENA

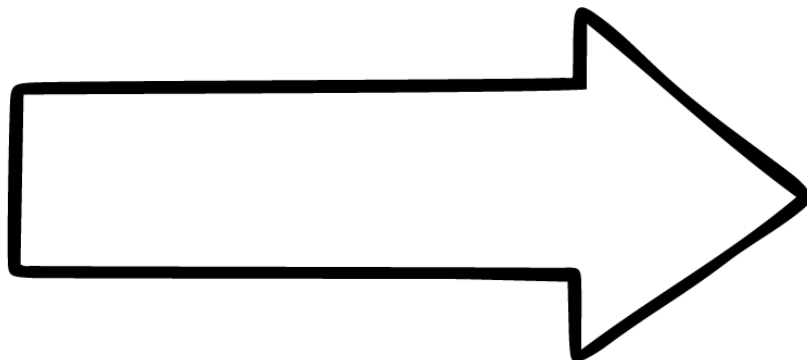
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się jak poprawiłeś swoje umiejętności adaptacyjne. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



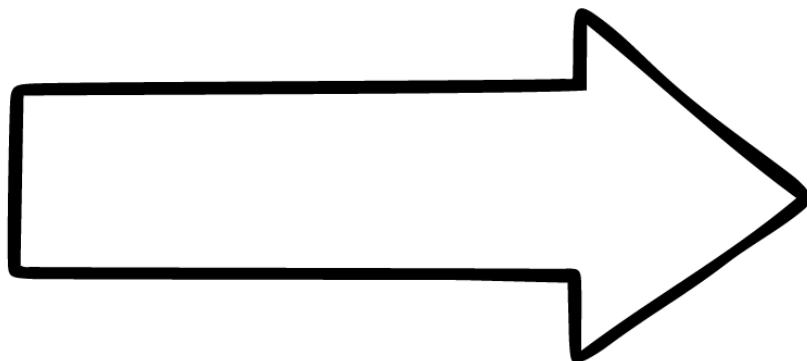
**Które zadanie
wykonałeś?**



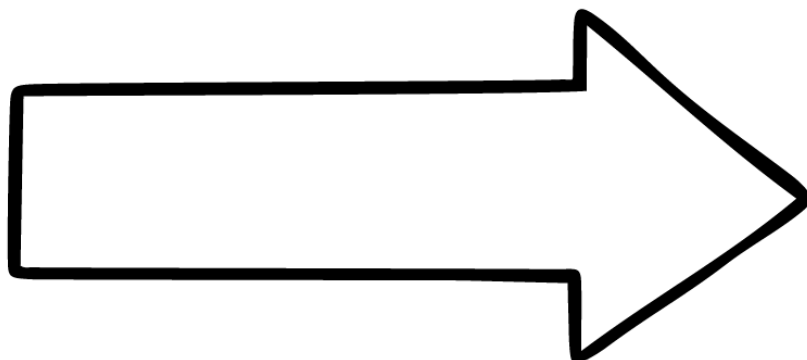
**Czy kierowałeś
się własną opinią
o umiejętnościach
adaptacyjnych? W jaki
sposób?**



**Czy potrafisz lepiej
przystosowywać się do
nowych sytuacji? W jaki
sposób?**



**Jakie nowe umiejętności
adaptacyjne będziesz
rozwijał w przyszłości?**



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoimi umiejętnościami adaptacyjnymi. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz w poniższej tabeli pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: <i>Postrzegam zmiany jako nieodłączną część życia.</i>	1	2	3	4	5
1	Postrzegam zmiany jako nieodłączną część życia.	1	2	3	4	5
2	Zmiany to dla mnie okazja do nauki i zdobywania nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5
3	Kiedy okoliczności się zmieniają, nie obwiniam o to siebie ani innych ludzi.	1	2	3	4	5
4	Jestem otwarty na nowe sposoby patrzenia na świat i na różne sytuacje.	1	2	3	4	5
5	Przyglądam się sytuacjom i staram się rozpoznać, kiedy zmiany mogą być konieczne.	1	2	3	4	5
6	Jestem gotowy zmienić swoje podejście, jeśli to, co robię, nie działa.	1	2	3	4	5
7	Staram się pokonać trudności i przeszkody na drodze do rozwoju.	1	2	3	4	5
8	Biorę pod uwagę i traktuję z szacunkiem możliwy wpływ zmian na innych ludzi.	1	2	3	4	5
9	Jestem otwarty na sugestie innych ludzi na temat tego, jak mogę robić rzeczy w inny sposób.	1	2	3	4	5
10	Wspieram innych, kiedy muszą sobie radzić ze zmianami.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności adaptacyjnych.

Ogólnie, moje umiejętności adaptacyjne są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

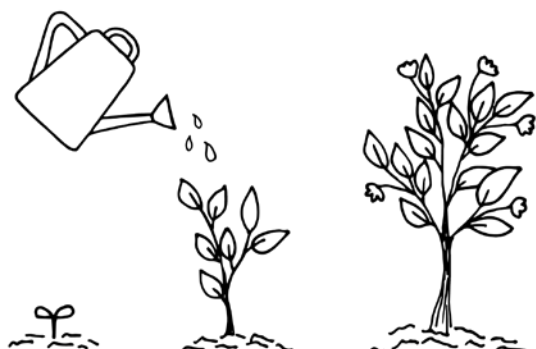
Ukształtowane = rozwinięte swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: <i>Postrzega zmiany jako nieodłączną część życia.</i>	1	2	3	4	5
1	Postrzega zmiany jako nieodłączną część życia.	1	2	3	4	5
2	Zmiany to dla niego okazja do nauki i do zdobywania nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5
3	Kiedy okoliczności się zmieniają, nie obwinia o to siebie ani innych ludzi.	1	2	3	4	5
4	Jest otwarty na nowe sposoby patrzenia na świat i na różne sytuacje.	1	2	3	4	5
5	Przygląda się sytuacjom i stara się rozpoznać, kiedy zmiany mogą być konieczne.	1	2	3	4	5
6	Jest gotowy zmienić swoje podejście, jeśli to, co robi, nie działa.	1	2	3	4	5
7	Stara się pokonać trudności i przeszkody na drodze do rozwoju.	1	2	3	4	5
8	Bierze pod uwagę i traktuje z szacunkiem możliwy wpływ zmian na innych ludzi.	1	2	3	4	5
9	Jest otwarty na sugestie innych ludzi na temat tego, jak może robić rzeczy w inny sposób.	1	2	3	4	5
10	Wspiera innych, kiedy muszą sobie radzić ze zmianami.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które teraz najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności adaptacyjnych podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności adaptacyjne są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



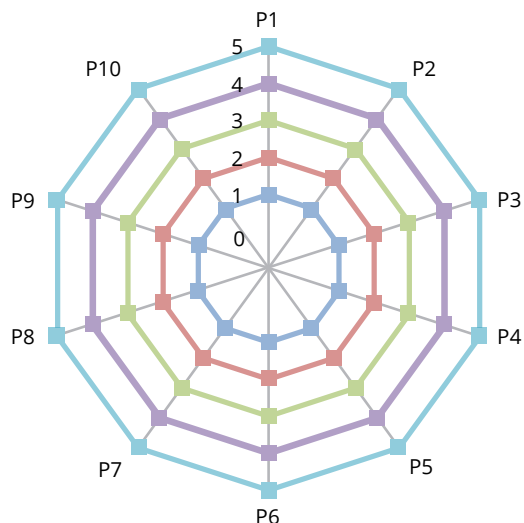
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

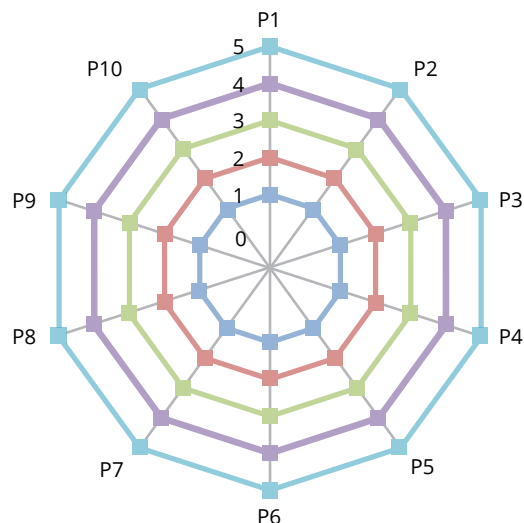
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



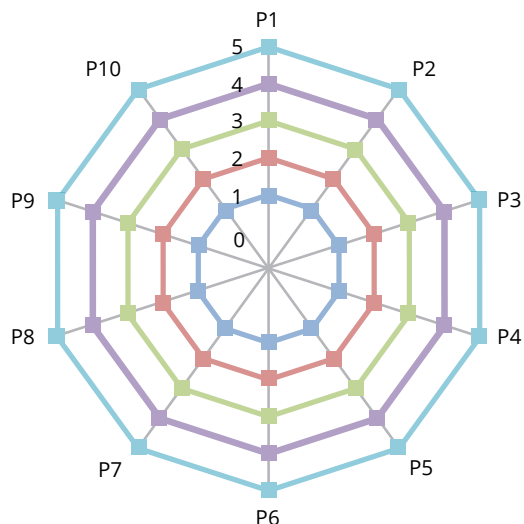
Odpowiedzi drugiej osoby:



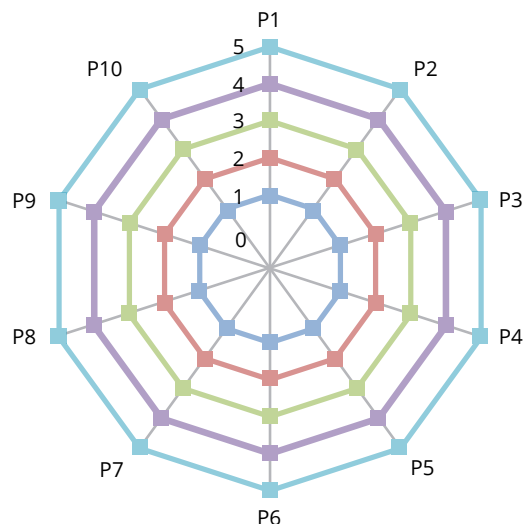
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności adaptacyjnych?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności adaptacyjne poprzez:

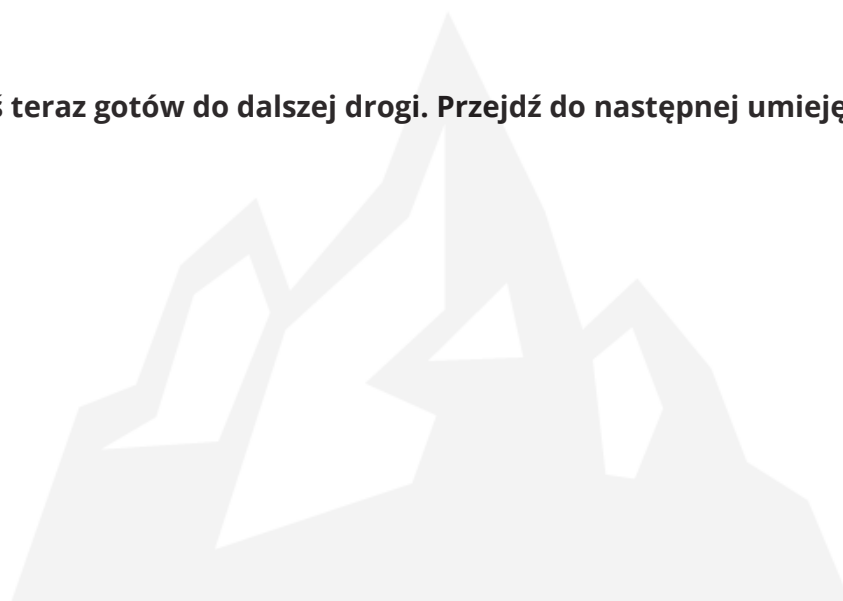
2. Starasz się o pracę albo o staż i musisz podzielić się swoim doświadczeniem dotyczącym przystosowania się do różnych okoliczności.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie wypadło dobrze i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady umiejętności adaptacyjnych możesz przytoczyć podczas rozmowy?

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.





ZARZĄDZANIE CZASEM I ENERGIA

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

ZARZĄDZANIE CZASEM I ENERGIA



Czym jest i dlaczego jest takie ważne?

- Czy zdarza ci się czuć, że nie masz wystarczająco czasu, by wszystko zrobić?
- Czy ciągle się spóźniasz, nie dotrzymujesz terminów, czujesz się zmęczony i zestresowany?

Jeśli odpowiedź na powyższe pytania brzmi „tak”, ten rozdział jest właśnie dla ciebie. Czasem zdarza się jednak, że mamy do czynienia z zupełnie przeciwną sytuacją. Wielu z nas miewa w życiu okresy, w których mamy zbyt dużo wolnego czasu. Co za tym idzie, niewiele jest rzeczy do zrobienia, które mogłyby dodać nam sił. Poczucie, że mamy zbyt wiele na głowie, może powodować zmęczenie i stres. Brak zajęć może być natomiast przyczyną ospałości i utraty motywacji. W obu przypadkach ryzykujemy znaczną utratą energii.

Znalezienie równowagi jest istotne dla naszego własnego dobrego samopoczucia, ale też wpływa na to, jak postrzegają nas inni. Choć nie jesteśmy w stanie kontrolować każdego żądania, które jest wobec nas kierowane, to sposób w jaki spędzamy nasz czas oraz na co poświęcamy swoją energię, ostatecznie zależy od nas samych.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

ZARZĄDZANIE CZASEM I ENERGIA

Efekty uczenia się

W tym rozdziale:

- Zweryfikujesz, jak teraz dysponujesz swoim czasem i energią.
- Zastanowisz się nad różnymi strategiami efektywnego zarządzania czasem i energią, oraz przemyślisz, które z nich stosować w konkretnych sytuacjach.
- Ocenisz swoje umiejętności z zakresu zarządzania czasem i energią i zdecydujesz, w jaki sposób możesz je poprawić.
- Wybierzesz zadanie lub sytuację, w której się znajdujesz i zaplanujesz, jak wykorzystać w niej techniki związane z zarządzaniem czasem i energią.
- Ocenisz, w jaki sposób rozwinęły się twoje umiejętności wskutek wykonanych zadań oraz zaplanujesz, jak będziesz rozwijał je dalej.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. To może być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy albo ktoś, kto pełni podobną rolę i dobrze cię zna.

Jesteś w podróży, a podczas tego etapu rozwiniesz umiejętności związane z zarządzaniem czasem i energią w kontekście sytuacji, w których naprawdę możesz się znaleźć. Ale zanim rozpoczniemy zobaczmy, na jakim etapie już się znajdujesz. Czas sprawdzić twoje umiejętności.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

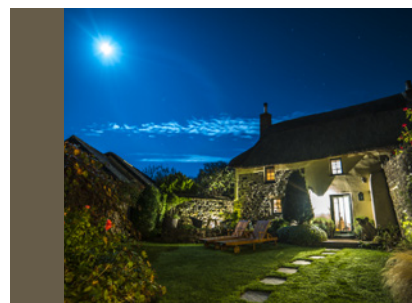
Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ – TEST UMIEJĘTNOŚCI

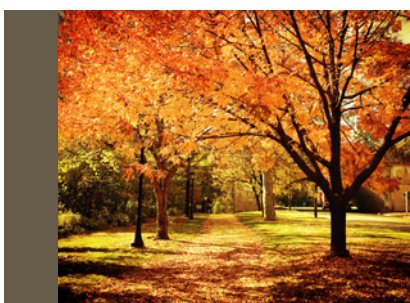


Spójrz na poniższe obrazki.

Kiedy czujesz się najbardziej pobudzony i skoncentrowany?



Która pora roku najbardziej ci odpowiada?



Jaki jest twój ulubiony dzień?

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
--------------	--------	-------	----------	--------	--------	-----------

Który obrazek najlepiej przedstawia to, jak się teraz czujesz?



Możesz też narysować własny obrazek:

Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

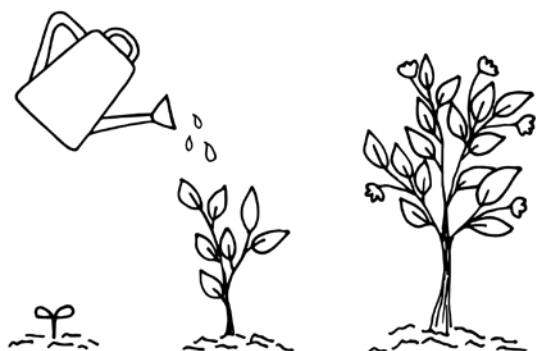
Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: <i>Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminów.</i>	1	2	3	4	5
1	Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
2	Mam świadomość swoich ograniczeń i nie zobowiązuję się zrobić więcej, niż jestem w stanie.	1	2	3	4	5
3	Jestem spokojny i skupiony nawet, jeśli mam dużo do zrobienia.	1	2	3	4	5
4	Kiedy jestem zmęczony, wiem co zrobić, by się uspokoić i naładować akumulatory.	1	2	3	4	5
5	Regularnie sporządzam listy rzeczy do zrobienia i odhaczam te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5
6	Nie próbuję robić wszystkiego na raz i chętnie zostawiam mniej pilne zadania na później.	1	2	3	4	5
7	Rozumiem, ile czasu zajmuje wykonanie pewnych zadań i zostawiam sobie na nie wystarczająco dużo czasu.	1	2	3	4	5
8	Myślę o czasie i energii jako o moich „zasobach” i rozumiem, że muszę nimi mądrze gospodarować.	1	2	3	4	5
9	Kiedy zaczynam coś robić, staram się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5
10	Nie unikam pracy i nie odkładam jej na później, jeśli wiem, że mogę ją teraz wykonać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności zarządzania czasem i energią.

Ogólnie, moje umiejętności zarządzania czasem i energią są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

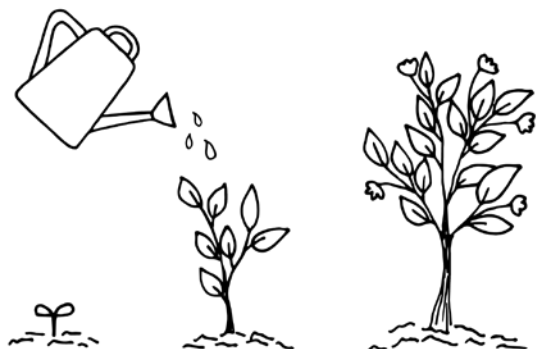
Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Zawsze robi wszystko na czas i rzadko zdarza mu się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
1	Zawsze robi wszystko na czas i rzadko zdarza mu się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
2	Ma świadomość swoich ograniczeń i nie zobowiązuje się zrobić więcej, niż jest w stanie.	1	2	3	4	5
3	Jest spokojny i skupiony nawet, jeśli ma dużo do zrobienia.	1	2	3	4	5
4	Kiedy jest zmęczony, wie co zrobić, by się uspokoić i naładować akumulatory.	1	2	3	4	5
5	Regularnie sporządza listy rzeczy do zrobienia i odhacza te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5
6	Nie próbuje robić wszystkiego na raz i chętnie zostawia mniej pilne zadania na później.	1	2	3	4	5
7	Rozumie, ile czasu zajmuje wykonanie pewnych zadań i zostawia sobie na nie wystarczająco dużo czasu.	1	2	3	4	5
8	Myśli o czasie i energii jako o swoich „zasobach” i rozumie, że musi nimi mądrze gospodarować.	1	2	3	4	5
9	Kiedy zacznie coś robić, stara się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5
10	Nie unika pracy i nie odkłada jej na później, jeśli wie, że może ją teraz wykonać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności zarządzania czasem i energią podopiecznego.

Ogólnie, jego/jej umiejętności zarządzania czasem i energią są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

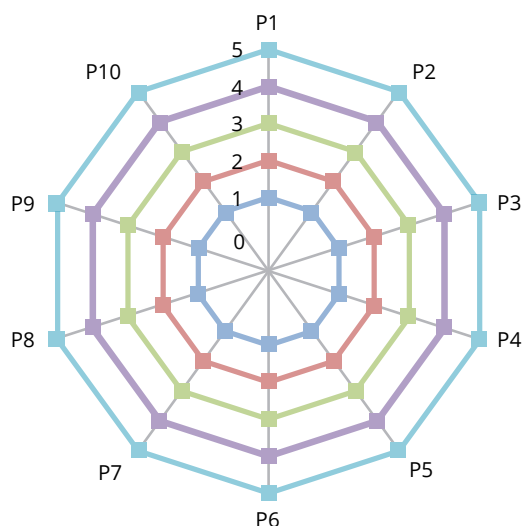
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

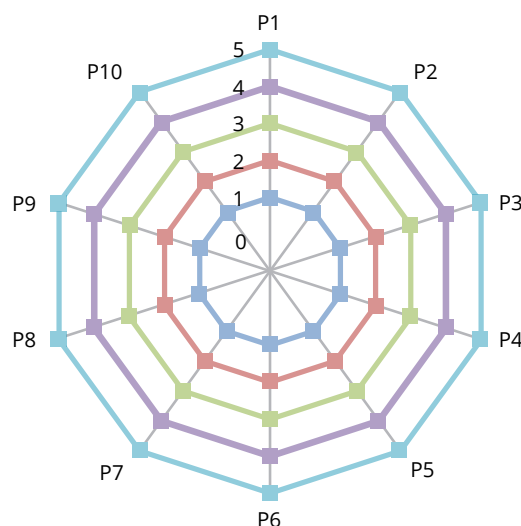
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony??

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty związane z umiejętnościami zarządzania czasem i energią, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze popracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ – PRAKTYCZNE ZADANIA

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie umiejętności planowania i ustalania priorytetów związanych z twoim czasem i energią.

Za dużo na głowie? Ustal priorytety!

Kiedy mamy dużo do zrobienia, często próbujemy wykonać wszystkie zadania naraz, bez zastanawiania się, które z nich mają pierwszeństwo, a które mogą zostać zrobione później. Poniżej znajdziesz wskazówki, w jaki sposób nadawać swojej pracy priorytety:

1. Istotne i pilne – ZRÓB TO TERAZ To ważne zadania, które mogą mieć natychmiastowy wpływ na innych, a także wywołują konsekwencje, jeśli nie zostaną zrobione. Wykonaj je w pierwszej kolejności. <i>Zarządzanie kryzysowe Spotkania i zadania terminowe</i>	2. Istotne, ale nie pilne – ZAPLANUJ I WYKONAJ W DALSZEJ KOLEJNOŚCI Te zadania możesz wykonać w dalszej kolejności, ponieważ są ważne, ale masz na nie więcej czasu. Zaplanuj, by poświęcić go wystarczająco dużo na wykonanie tej pracy. <i>Planowanie i przygotowywanie pracy Budowanie relacji</i>
3. Pilne, ale nieistotne – ZRÓB PÓŹNIEJ Niektóre zadania mogą wydawać się pilne – zwłaszcza w oczach innych – ale w rzeczywistości nie są takie ważne. Wykonaj je później albo poproś kogoś innego, by się nimi zajął. <i>Sprawy innych albo problemy, które nie są istotne (niepotrzebne przerwy w pracy lub maile)</i>	4. Nieistotne i niepilne – WYELIMINUJ To tylko strata twojego czasu, powinieneś zajmować się tymi sprawami w najmniejszym możliwym stopniu. <i>Korzystanie z mediów społecznościowych w pracy Plotkowanie z kolegami</i>

Zastanów się nad wszystkimi rzeczami, które musisz zrobić w najbliższych dniach i zdecyduj, w których miejscach w tabeli powinny się znaleźć. Postaraj się uwzględnić wszędzie co najmniej po dwa przykłady.



Zadania na następne dni:	1. Istotne i pilne	2. Istotne, ale nie pilne
	3. Pilne, ale nieistotne	4. Nieistotne i niepilne



Czasami może się wydawać, że ilość energii, którą dysponujemy i nasze podejście do zarządzania czasem są stałe i nie można ich zmienić. Wiemy jednak, że tak nie jest. Dokonanie prostych zmian w codziennej rutynie może być naprawdę przełomowe. Jak na ironię, jeśli poświęcisz trochę czasu i wysiłku na wprowadzenie tych zmian, prawie na pewno odkryjesz, że masz więcej czasu i energii, aby skupić się na tym, co ważne.

Działanie 1: Znaj swój poziom energii. Bycie zajęтым niekoniecznie oznacza bycie produktywnym. Kluczem do sukcesu jest planowanie zadań w sposób odpowiedni do twojego poziomu energii. Niektórzy ludzie czują się bardziej energetycznie w godzinach porannych, inni szczyt swoich możliwości osiągają popołudniami, podczas gdy jeszcze inni najlepiej skupiają się w nocy. Nie zawsze istnieje możliwość, by pracować w czasie, który ci odpowiada – zależy to też od godzin twojej pracy – ale jeśli wiesz, kiedy jesteś najbardziej produktywny, możesz na ten czas zaplanować jakieś zadania.

Działanie 2: Zaplanuj, jak najlepiej wykorzystać każdy dzień. Przeznacz 5 minut pod koniec każdego dnia na zaplanowanie, co zamierzasz zrobić jutro. Zastanów się, na ile ważne są poszczególne zadania i najpierw wykonaj te pilne i o najwyższym priorytecie. Jeśli uda ci się uczynić z tej prostej czynności codzienną rutynę, zyskasz więcej energii i skupienia, aż z czasem planowanie stanie się dla ciebie nawykiem.

Działanie 3: Ograniczaj swój czas. Czy kiedykolwiek tak zaangażowałeś się w jaką kreatywną pracę, że straciłeś poczucie czasu? Chociaż oddawanie się w całości zadaniu sprzyja kreatywności, musisz też zwracać uwagę na upływ czasu, jeśli masz dużo do zrobienia. Ustawiaj sobie ograniczenia czasowe, w jakich powinieneś wykonać dane zadanie. Możesz używać stopera albo minutnika w telefonie.

Działanie 4: Walcz z rozpraszaczami. Kiedy czymś się zajmujesz, nagłe rozproszenie uwagi może być denerwujące. Ponowne skoncentrowanie się na pracy wymaga dodatkowego wysiłku, gdy już zostałeś od niej oderwany. Jeśli musisz się skoncentrować, możesz na przykład założyć słuchawki. Przeglądanie mediów społecznościowych albo stron w internecie to najgorsze rozpraszacze ze wszystkich. Kiedy skupiasz się na zadaniu, wyłącz telefon i skrzynkę mailową, a jeśli trzeba, odłącz się od sieci Wi-Fi. Na przeglądanie internetu zaplanuj krótkie przerwy, kiedy sam tak zdecydujesz.

Działanie 5: Zrób to teraz! Zamiast zajmować się najpilniejszymi sprawami od razu, często odkładamy je na później. Jednym ze sposobów, jak sobie z tym poradzić, jest „zasada 2 minut”. Jeśli możesz to zrobić w mniej, niż 2 minuty, zrób to teraz! Jeśli zajmie ci to więcej, niż 2 minuty wystarczy, jeśli tylko zaczniesz i poświęcisz na to te 2 minuty. Dla przykładu, jeśli musisz napisać wypracowanie na 1.000 słów, poświęć 2 minuty teraz na napisanie 50. Rozpoczęcie jest czasem najtrudniejszym zadaniem ze wszystkich. Jeśli już to zrobisz, przełamiesz barierę, która cię powstrzymywała.

Działanie 6: Nie próbuj robić wszystkiego naraz. Wiele osób jest dumnych z ilości zadań, które mogą wykonywać na raz, ale większość dowodów sugeruje, że im więcej zadań wykonujesz jednocześnie, tym gorzej one wychodzą. Jeśli możesz, planuj jedno zadanie naraz, wykonuj je dobrze, a następnie przechodź do kolejnych. Będziesz nie tylko bardziej produktywny, ale też wzrośnie twoje poczucie sukcesu.

Działanie 7: Nie bój się powiedzieć „nie”. Jeżeli ktoś prosi cię o zrobienie czegoś dla niego, co przerwie twoją aktualną pracę, nic złego się nie stanie, jeśli powiesz mu „nie” (chyba, że to prawdziwy kryzys). Ważne są tutaj dobre umiejętności komunikacyjne. Jeśli ludzie dowiedzą się, że jesteś gotów rzucić wszystko, by zaspokoić ich priorytety, będą tego oczekiwać, a ty nigdy nie wykonasz swojej pracy! Koniec końców ludzie będą cię bardziej szanować, jeśli jasno określisz, co możesz zrobić, a czego nie. Nie bój się prosić o pomoc lub wprowadzać zmiany w harmonogramach, gdy plany okażą się nierealistyczne. Dzięki dobrej komunikacji zazwyczaj udaje się znaleźć rozwiązanie.

Działanie 8: Podziel zadania na mniejsze. Jeśli jakieś zadanie wydaje się tak poważne i skomplikowane, że nie wiesz, z której strony się za nie zabrać, będziesz bardziej skłonny do odwlekania, przekładania i w rezultacie nigdy go nie wykonasz. Możesz poradzić sobie z tym problemem stosując zasadę „2 minut”. Możesz również potraktować zadanie jako problem do rozwiązania i zastosować niektóre z umiejętności planowania, rozwiązywania problemów i myślenia analitycznego, których już się nauczyłeś. Podziel pracę na mniejsze zadania, by łatwiej było nimi zarządzać, a następnie oszacuj, ile czasu zajmie ci wykonanie poszczególnych zadań. Innym sposobem jest unikanie perfekcjonizmu. Pracując nad zadaniem nie staraj się, by było wykonane „idealnie”. Wykonaj je i popraw później. Jeśli nie potrafisz, zostaw je na chwilę i zajmij się czymś innym.

Działanie 9: Rób listy. Ten temat pojawił się już podczas zadania związanego z planowaniem dnia. Gdy masz już plan, możesz sporządzić listę „do zrobienia”, a następnie, po ich wykonaniu, przenieść je na listę „zrobionych”. To miłe uczucie „odhaczać” wykonaną pracę i patrzeć, jak lista rzeczy „zrobionych” rośnie. Możesz też rozważyć spisanie listy rzeczy „nie do robienia”. Zdecyduj na przykład, że przez najbliższy tydzień nie będziesz przeglądał zawartości telefonu przez 20 minut przy śniadaniu. Zdecyduj, jakie nawyki chcesz w sobie wyrobić, a jakie pokonać.

Działanie 10: Odpoczywaj i regeneruj się. Nie mniej ważne od powyższych działań jest zapewnienie sobie regularnego czasu na odpoczynek i naładowanie baterii. Nie ma sensu poszukiwać nowych sposobów zarządzania czasem czy być produktywnym, jeśli nie czerpiesz przy tym przyjemności z życia. Upewnij się, że zaplanujesz zrobienie rzeczy, które lubisz, które cię relaksują lub ekscytują. Chociaż alkohol i używki mogą wydawać się na początku fajne, ostatecznie tylko męczą twoje ciało i umysł, ogranicz je więc, a najlepiej zupełnie wyeliminuj. Upewnij się, że jesz zdrowo, wysypiasz się, ćwiczysz regularnie i spędzasz czas z przyjaciółmi i rodziną.



Po przeczytaniu tekstu wykonaj poniższe ćwiczenie.

Działanie najłatwiejsze do wykonania to:

Działanie najtrudniejsze do wykonania to:

Działanie, które będzie miało na mnie największy wpływ to:

Działanie, które będzie miało na mnie najmniejszy wpływ to:

PLAN DZIAŁANIA

Ilość czasu, jaką zajmują pewne zadania często różni się od ilości czasu, jaką myślimy, że zajmują.

Oszacuj, ile czasu zajmują ci poniższe czynności, a potem sprawdź się z zegarkiem w rękę!



Czynność	Szacuję, że zajmuje to...	W rzeczywistości zajmuje to...
1. Mycie zębów		
2. Dojście do szkoły/pracy/uczelni		
3. Przygotowanie i zjedzenie śniadania		
4.		
5.		
6.		

Niewielkie ilości czasu spędzanego na małych rzeczach mogą się akumulować, zwłaszcza w pracy przy ekranie. Zapisz czas spędzany na różnych czynnościach w poniższej tabeli.

Możesz także pobrać aplikację do śledzenia czasu spędzanego przy ekranie. Na przykład: Social Fever, Moment or RealizD.

	Korzystanie z mediów społecznościowych			Sprawdzanie e-maili			Przeglądanie stron internetowych		
	Od	Do	Suma	Od	Do	Suma	Od	Do	Suma
1	08:30	08:43	13 min						
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Suma	Dodaj wartości w kolumnie „suma”:			Dodaj wartości w kolumnie „suma”:			Dodaj wartości w kolumnie „suma”:		

Zapewnienie sobie odpowiedniej ilości snu jest kluczowe, by dobrze zarządzać swoim czasem i energią. Zbyt mało lub zbyt dużo snu może sprawić, że będziesz czuł się zmęczony lub rozdrażniony. Poświęć jeden tydzień, by uzupełnić twój dziennik snu.

	Czas pobudki	Czas pójścia spać	Liczba godzin snu	Czy czas snu był odpowiedni dla mnie?
Poniedziałek				
Wtorek				
Środa				
Czwartek				
Piątek				
Sobota				
Niedziela				

- Pomyśl o kilku ważnych zadaniach albo aktywnościach, w których będziesz uczestniczyć.**



- 

Pomyśl o trzech działaniach, które wypróbujesz. Wytnij je i noś ze sobą. Możesz schować je w portfelu lub w torbie albo przykleić do dziennika czy teczki.



		
Działanie:	Działanie:	Działanie:

Przygotuj plan, który pomoże ci wykonać jedno z twoich zadań. Może to być duże przedsięwzięcie lub drobna aktywność. Cokolwiek wybierzesz, zapisz w jaki sposób wykorzystasz trzy działania, które opisałeś powyżej.



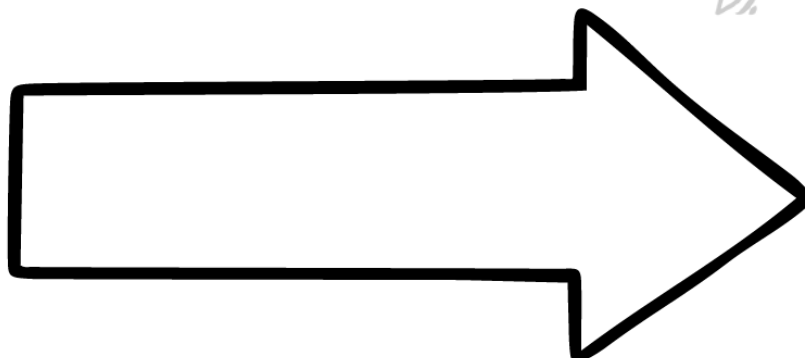
Jakie masz zadanie do wykonania?		
Czy zadanie jest... (✓ zaznacz)	Ważne i pilne?	Ważne, ale nie pilne?
	Pilne, ale nieistotne?	Nieistotne i niepilne?
Ile czasu zajmie wykonanie zadania?	Od czego zaczniesz?	W jaki sposób skończysz?
Działanie:	Wykorzystam to działanie poprzez...	
Działanie:	Wykorzystam to działanie poprzez...	
Działanie:	Wykorzystam to działanie poprzez...	
Wykonując zadanie, zanotuj w jaki sposób zarządzasz swoim czasem i energią:		

REFLEKSJA I SAMOOCENA

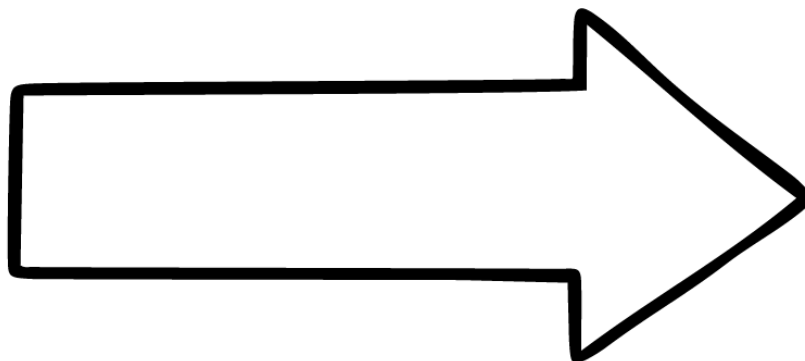
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się jak poprawiłeś swoje umiejętności związane z zarządzaniem czasem i energią. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



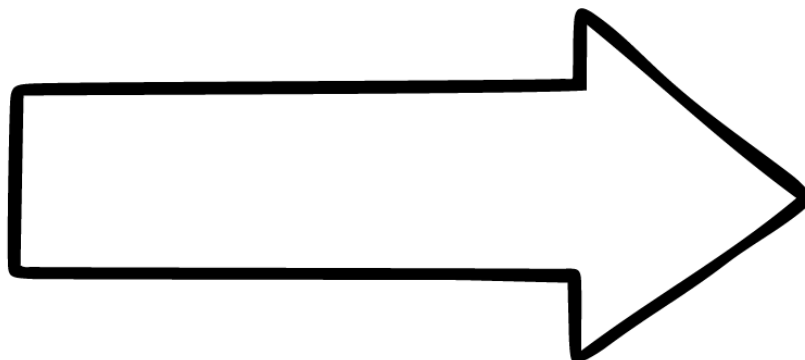
**Które zadanie
wykonałeś?**



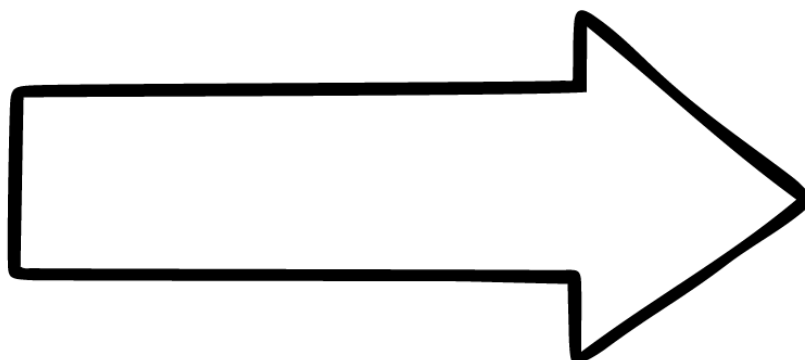
**Czy kierowałeś
się własną opinią
o zarządzaniu czasem
i energią? W jaki sposób?**



**Czy potrafisz teraz lepiej
zarządzać swoim czasem
i energią? W jaki sposób?**



**Jakie umiejętności
związane z zarządzaniem
czasem i energią
będziesz rozwijał
w przyszłości?**



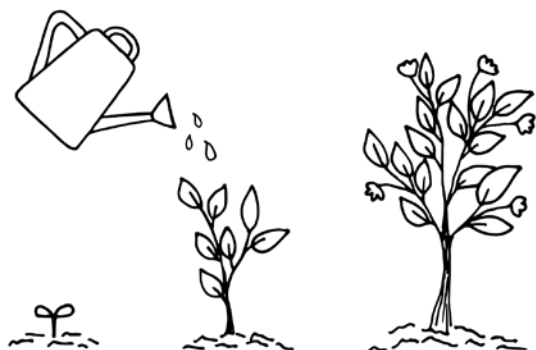
PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad twoimi umiejętnościami związanymi z zarządzaniem czasem i energią. Teraz czas sprawdzić, jaki dystans udało ci się pokonać w czasie twojej podróży po tych umiejętnościach. Zaznacz w poniższej tabeli twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
1	Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
2	Mam świadomość swoich ograniczeń i nie zobowiązuję się zrobić więcej, niż jestem w stanie.	1	2	3	4	5
3	Jestem spokojny i skupiony nawet, jeśli mam dużo do zrobienia.	1	2	3	4	5
4	Kiedy jestem zmęczony, wiem co zrobić, by się uspokoić i naładować akumulatory.	1	2	3	4	5
5	Regularnie sporządzam listy rzeczy do zrobienia i odhaczam te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5
6	Nie próbuję robić wszystkiego na raz i chętnie zostawiam mniej pilne zadania na później.	1	2	3	4	5
7	Rozumiem, ile czasu zajmuje wykonanie pewnych zadań i zostawiam sobie na nie wystarczająco dużo czasu.	1	2	3	4	5
8	Myślę o czasie i energii jako o moich „zasobach” i rozumiem, że muszę nimi mądrze gospodarować.	1	2	3	4	5
9	Kiedy zaczynam coś robić, staram się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5
10	Nie unikam pracy i nie odkładam jej na później, jeśli wiem, że mogę ją teraz wykonać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności zarządzania czasem i energią.

Ogólnie, moje umiejętności zarządzania czasem i energią są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: <i>Zawsze robi wszystko na czas i rzadko zdarza mu się nie dotrzymać terminów.</i>	1	2	3	4	5
1	Zawsze robi wszystko na czas i rzadko zdarza mu się nie dotrzymać terminów.	1	2	3	4	5
2	Ma świadomość swoich ograniczeń i nie zobowiązuje się zrobić więcej, niż jest w stanie.	1	2	3	4	5
3	Jest spokojny i skupiony nawet, jeśli ma dużo do zrobienia.	1	2	3	4	5
4	Kiedy jest zmęczony, wie co zrobić, by się uspokoić i naładować akumulatory.	1	2	3	4	5
5	Regularnie sporządza listy rzeczy do zrobienia i odhacza te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5
6	Nie próbuje robić wszystkiego na raz i chętnie zostawia mniej pilne zadania na później.	1	2	3	4	5
7	Rozumie, ile czasu zajmuje wykonanie pewnych zadań i zostawia sobie na nie wystarczająco dużo czasu.	1	2	3	4	5
8	Myśli o czasie i energii jako o swoich „zasobach” i rozumie, że musi nimi mądrze gospodarować.	1	2	3	4	5
9	Kiedy zacznie coś robić, stara się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5
10	Nie unika pracy i nie odkłada jej na później, jeśli wie, że może ją teraz wykonać.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które teraz najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności zarządzania czasem i energią podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności zarządzania czasem i energią są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



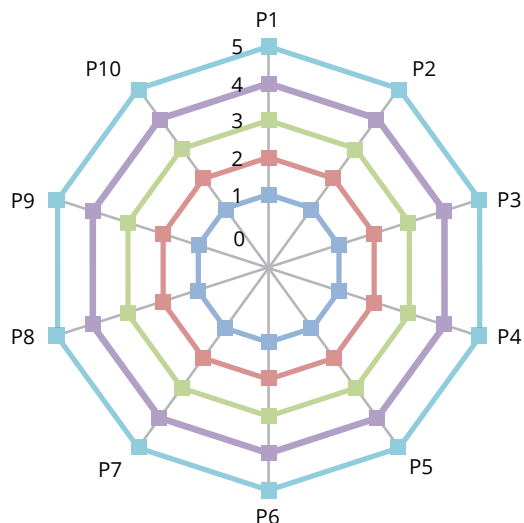
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

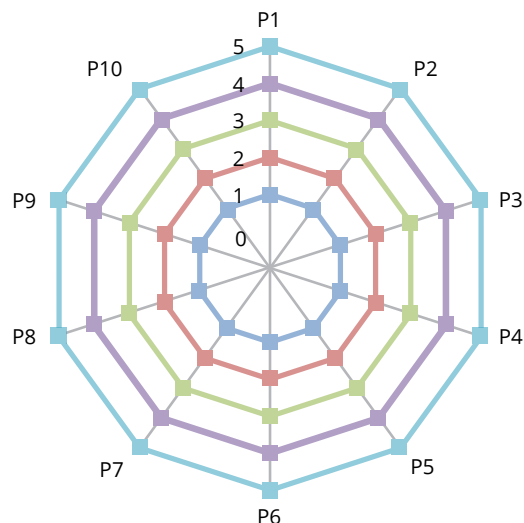
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



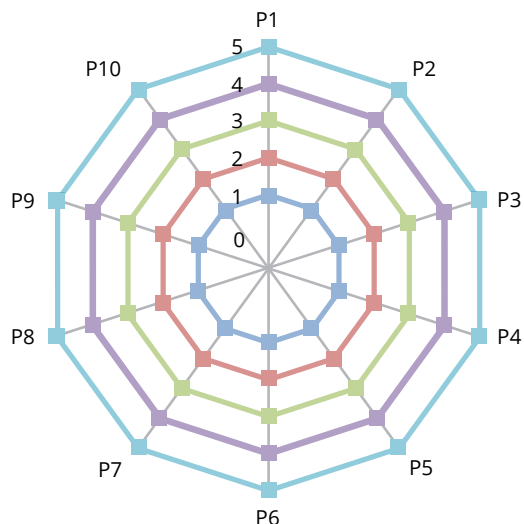
Odpowiedzi drugiej osoby:



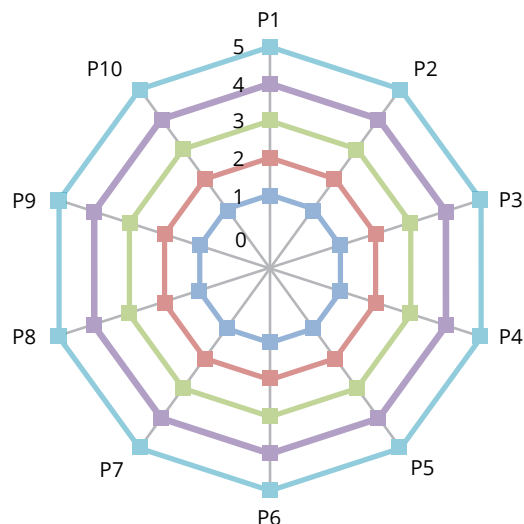
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży jest dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności zarządzania czasem i energią?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności zarządzania czasem i energią poprzez:

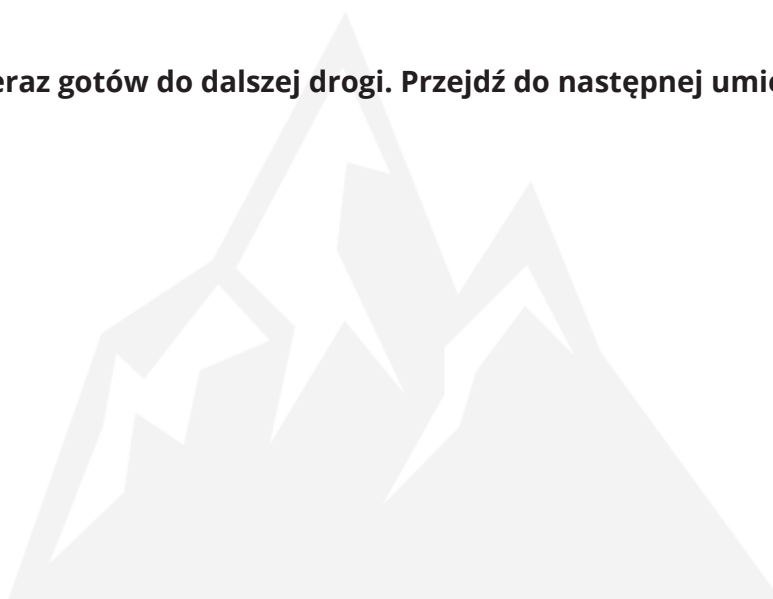
2. Starasz się o pracę lub staż i musisz i musisz podać przykłady twojego doświadczenia w wykorzystaniu umiejętności zarządzania czasem i energią.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie wypadło dobrze i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady twoich doświadczeń możesz przedstawić w czasie rozmowy?

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.





ETYKA PRACY

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

ETYKA PRACY



Czym jest i dlaczego jest taka ważna?

- Czy ciężka praca jest ważniejsza niż talent lub umiejętności?
- A może źródłem sukcesu są szczęście i znajomości?

Pracodawcy często twierdzą, że zależy im na zatrudnieniu kogoś, kto cechuje się silną etyką pracy. Nie zawsze jednak wiadomo, co mają na myśli. Można odnieść wrażenie, że wszyscy powinniśmy wiedzieć, czym jest etyka pracy, mimo że nikt nam nigdy tego nie tłumaczył. W opinii wielu, niektórym po prostu poszczyściło się i prezentują „dobrą” etykę zawodową, podczas gdy inni są z gruntu albo leniwi, albo pracowici.

Mimo wszystko, można spróbować określić, czym charakteryzuje się etyka pracy oraz w jaki sposób ją w sobie rozwijać i wzmacniać. Niezależnie od tego, czego chcesz od życia, ciężka praca jest z pewnością ważna, ale są też inne elementy, o których powinieneś pamiętać.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

ETYKA PRACY

Efekty uczenia się

W tym rozdziale:

- Zastanowisz się nad swoją obecną etyką pracy oraz podejściem do pracy i nauki.
- Pomyślisz nad strategiami, które pomogą ci rozwinąć i utrzymać etykę pracy, oraz które będziesz mógł wykorzystać w różnych okolicznościach.
- Opisziesz swoje własne umiejętności związane ze stosunkiem do pracy oraz zdecydujesz, w jaki sposób powinieneś je rozwijać.
- Rozpoznasz sytuację lub zadanie, z którym się mierzysz i zaplanujesz, w jaki sposób się do niego odnieść, by jednocześnie poprawić swoją etykę pracy.
- Ocenisz, w jak sposób rozwinęło się twoje poczucie etyki pracy w skutek wykonanych zadań oraz zaplanujesz, jak będziesz rozwijał je dalej.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. To może być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy albo ktoś, kto pełni podobną rolę.

Jesteś w podróży i na tym etapie odkryjesz nowe podejścia do etyki pracy, które możesz zastosować w różnych sytuacjach, w których się znajdziesz. Najpierw jednak zobaczmy, gdzie znajdujesz się przed rozpoczęciem tego etapu podróży. Czas na sprawdzenie swoich umiejętności.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ – TEST UMIEJĘTNOŚCI



Uzupełnij poniższe pola. Nie zastanawiaj się za długo nad odpowiedziami, napisz pierwszą rzecz, która przyjdzie ci do głowy.

Wypisz 5 rzeczy, w których jesteś dobry:

Wypisz 5 rzeczy, które lubisz robić:

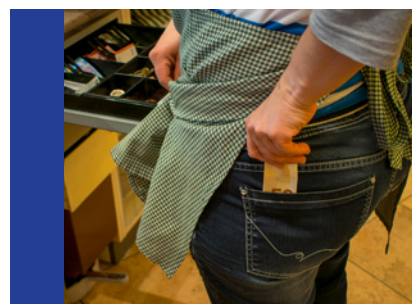
Wypisz 5 rzeczy, w których nie jesteś zbyt dobry:

Wypisz 5 rzeczy, których nie cierpisz robić:

Które z poniższych zachowań, jakie możesz zaobserwować w pracy, są odpowiednie?
Które nie? Dlaczego?



Czy przychodzą ci na myśl sytuacje, w których zachowywałeś się podobnie?
Dlaczego tak było?



Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Rozumiem, że czasem muszę ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
1	Rozumiem, że czasem muszę ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
2	Można na mnie liczyć, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5
3	Jestem punktualny, dobrze zarządzam swoim czasem i dotrzymuję terminów.	1	2	3	4	5
4	Przyznaję się do błędów i nie boję się prosić o pomoc i radę, gdy ich potrzebuję.	1	2	3	4	5
5	Dbam o to, by wszystkie zadania wykonywać tak samo dobrze, niezależnie od tego, czy są dla mnie trudne lub mnie nudzą.	1	2	3	4	5
6	Zachowuję się w porządku wobec innych, darzę ich szacunkiem i jestem zawsze pomocny, niezależnie od ich statusu czy pozycji.	1	2	3	4	5
7	Utrzymuję równowagę pomiędzy pracą, nauką, relaksem i życiem rodzinnym.	1	2	3	4	5
8	Moja praca jest dla mnie źródłem dumy i często jestem gotów poświęcić czas, by zrobić więcej, niż minimum.	1	2	3	4	5
9	Wiem, co muszę zrobić, by odnieść sukces i jestem zmotywowany oraz zdeterminowany, by go osiągnąć.	1	2	3	4	5
10	Znam ograniczenia swoich umiejętności i talentów i podchodzę realistycznie do tego, co mogę osiągnąć.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom twoich umiejętności związanych z etyką pracy.

Ogólnie, moje umiejętności związane z etyką pracy są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

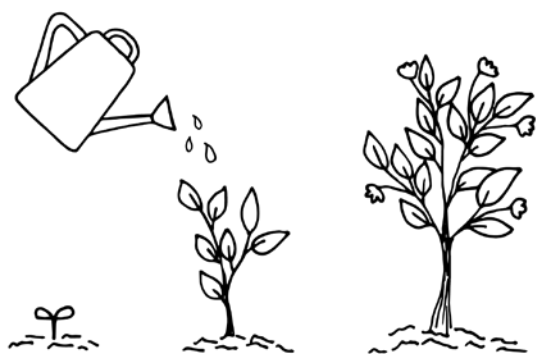
Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
	Przykład: Rozumie, że czasem musi ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
1	Rozumie, że czasem musi ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
2	Można na niego liczyć, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5
3	Jest punktualny, dobrze zarządza swoim czasem i dotrzymuje terminów.	1	2	3	4	5
4	Przyznaje się do błędów i nie boi się prosić o pomoc i radę, gdy ich potrzebuje.	1	2	3	4	5
5	Dbą o to, by wszystkie zadania wykonywać tak samo dobrze, niezależnie od tego, czy są dla niego trudne lub go nudzą.	1	2	3	4	5
6	Zachowuje się w porządku wobec innych, darzy ich szacunkiem i jest zawsze pomocny, niezależnie od ich statusu czy pozycji.	1	2	3	4	5
7	Utrzymuje równowagę pomiędzy pracą, nauką, relaksem i życiem rodzinnym.	1	2	3	4	5
8	Praca jest dla niego źródłem dumy i często jest gotów poświęcić czas, by zrobić więcej, niż minimum.	1	2	3	4	5
9	Wie, co musi zrobić, by odnieść sukces i jest zmotywowany oraz zdeterminowany, by go osiągnąć.	1	2	3	4	5
10	Zna ograniczenia swoich umiejętności i talentów i podchodzi realistycznie do tego, co może osiągnąć.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności związanych z etyką pracy podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności związane z etyką pracy są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

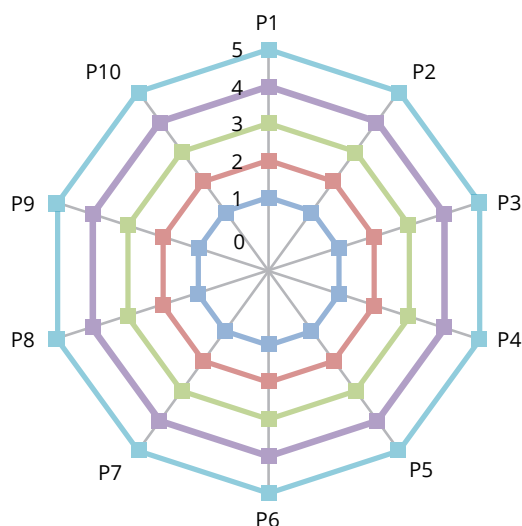
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

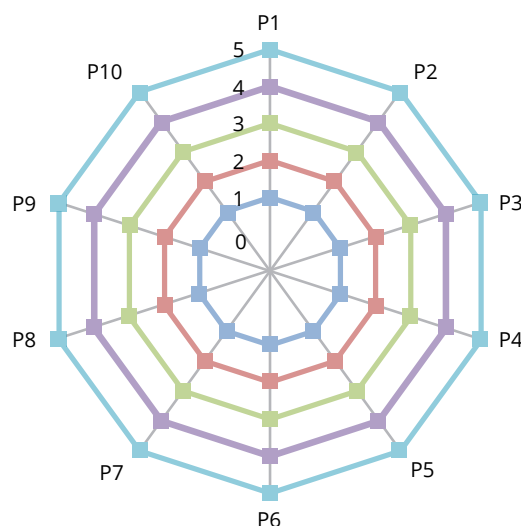
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony??

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty związane z etyką pracy, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze popracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ – PRAKTYCZNE ZADANIA

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie twoje nastawienie do pracy ma wpływ na ciebie i twoje otoczenie.

Co cię motywuje?

Pomyśl o twojej obecnej lub przyszłej pracy. Oznacz poniższe elementy numerami w kolejności od **najważniejszego (= 1)** do **najmniej ważnego (= 7)**.



Umowy. Praca stała czy tymczasowa? Na cały czy na pół etatu? Ustrukturyzowana czy elastyczna?



Relacje. Czy ludzie dobrze się ze sobą dogadują? Czy wspierają się wzajemnie? A może to miejsce pełne konfliktów i plotek?



Pieniądze. Czy otrzymujesz odpowiednie wynagrodzenie za swoją pracę? Czy płaca wystarcza ci na życie? A może otrzymujesz za mało?



Dobre samopoczucie. Czy miejsce pracy zapewnia ci zdrowie i bezpieczeństwo? A może jest pełne stresu i niebezpiecznych praktyk, które mają na ciebie zły wpływ?



Zakres pracy. Czy masz wystarczająco dużo do zrobienia? Uczysz się nowych rzeczy? A może ilość zadań jest przytłaczająca?



Możliwość zabrania głosu. Czy możesz zwrócić się do przełożonych z twoimi problemami? A może ignorują oni zupełnie opinie pracowników?



Równowaga między życiem prywatnym, a pracą. Czy masz wystarczająco dużo czasu, by zajmować się innymi rzeczami? A może praca zdominowała twoje życie?

- Co twoim zdaniem jest najważniejszym czynnikiem w pracy?
- Czy byłbyś w stanie zrezygnować z tego elementu?
- Jak wpłynęłoby to na twoją motywację i etykę pracy?
- Czy istnieje coś takiego, jak „praca doskonała”?
- Jak ważne jest posiadanie pracy i sama praca dla twojego szczęścia i ogólnej satysfakcji z życia?



Etyka pracy, którą prezentujesz, jest istotna nie tylko w biurze, ale będzie też widoczna w twoim ogólnym nastawieniu do wykonywanych zadań. Na szczęście, tak jak każdą inną umiejętność, tę również można rozwinąć. Oto kilka wskazówek, jak to zrobić.

Działanie 1: Znaj swoje motywacje. Nie zawsze będziesz wykonywać pracę, którą lubisz. Dlatego tak ważne jest, by wiedzieć, co cię motywuje. Psychologowie często dzielą motywację na „wewnętrzną” i „zewnętrzną”. Wewnętrzna motywacja pochodzi od ciebie i dotyczy tego, co ty otrzymujesz w rezultacie pracy. W przypadku płatnego zatrudnienia odpowiedz sobie na pytanie, czy w ogóle wykonywałbyś tę pracę, gdybyś nie otrzymywał za nią wynagrodzenia? Zewnętrzna motywacja pochodzi spoza ciebie, z zewnątrz. Jeśli więc nie lubisz swojej pracy, ale wykonujesz ją, bo potrzebujesz pieniędzy, twoja motywacja jest czysto zewnętrzna. W rzeczywistości większość prac opiera się po części na obu z tych motywacji. Zastanów się, w jakim stopniu oba te czynniki są dla ciebie ważne i jak daleko możesz pójść w tym zakresie na kompromis.

Działanie 2: Pracuj dobrze i bądź w tym konsekwentny. Nieważne co robisz, jeśli robisz to dobrze, możesz być z siebie dumny, a inni podzielą tę opinię. Musisz być jednak konsekwentny. Powinieneś starać się dawać z siebie wszystko za każdym razem, a nie tylko wykonując zadania, które lubisz. Wykonaj najgorszą pracę na początku i na wysokim poziomie, a w nagrodę zostaw sobie na później zadania, które sprawią ci najwięcej przyjemności. Nie zadowolaj się jedynie pełnym minimum, licząc, że ci to „ujdzie”. Czy potrafisz zaciśnąć zęby i poczuć dumę również z wykonania nieprzyjemnych zadań?

Działanie 3: Bądź uczciwy. Jeśli będziesz mówił ludziom tylko to, co chcą usłyszeć albo składał obietnice, których nie masz zamiaru dotrzymać, prawda szybko wyjdzie na jaw i ludziom będzie trudno ci zaufać. Bądź konsekwentny i zawsze dotrzymuj słowa. Bądź szczery, a jeśli popełnisz błąd, przyznaj się do niego. Uczciwość w pracy to też pewna stałość zachowań, niezależnie od tego, kto patrzy. Jeśli będziesz uczciwy, to na pewno zostanie to zauważone, a ty zdobędziesz szacunek. Twoi współpracownicy będą mieć pewność, że mogą na tobie polegać.

Działanie 4: Bądź lojalny. W większości miejsc zatrudnienia będziesz musiał pracować jako członek zespołu lub większej organizacji. Jeśli będziesz wobec nich lojalny, prawdopodobnie odwzajemnią się tym samym. Jeśli czujesz, że twój wkład jest uznawany za coś oczywistego, albo twoja praca nie ma wartości, może lepiej rozejrzeć się za firmą, wobec której będziesz czuł lojalność, zamiast udawać ją wobec organizacji, której nie szanujesz.

Działanie 5: Okazuj szacunek. Nawet jeśli czujesz w pracy stres lub napięcie, nie pozwól, by miało to wpływ na to, jak traktujesz innych. Staraj się zachować spokój i słuchaj opinii innych. Nie poddawaj się pokusie, by angażować się w plotki w miejscu pracy lub, co gorsza, w poniżanie lub zastraszanie. Traktuj innych w taki sposób, w jaki chciałbyś, by traktowali ciebie. Staraj się utrzymywać dobre relacje ze swoimi współpracownikami, ale pamiętaj też, że praca nie polega na miłym spędzaniu czasu i nawiązywaniu znajomości, ale na właściwym wykonywaniu zadań. Staraj się rozdzielić życie osobiste od zawodowego i nie pozwól, aby osobiste uczucia przesłaniały ci profesjonalny osąd innych.

Działanie 6: Dobrze planuj swój czas. To, jak dobrze zarządzasz swoim czasem (i energią) ma bezpośrednie przełożenie na twoją ogólną etykę pracy. Trudno jest prezentować odpowiednią etykę pracy, jeśli zawsze spóźniasz się na spotkania, nie dotrzymujesz terminów albo często się rozpraszasz. Osoba, która charakteryzuje się silną etyką pracy, łatwo skupia się na zadaniach oraz zapewnia, że zostaną wykonane dobrze i na czas.

Działanie 7: Rozwijaj swoją wewnętrzną motywację. Osoby zmotywowane i zdeterminowane bardzo łatwo rozpoznają. Troszczą się o pracę i potrafią czerpać z niej wartość i znaczenie. Są nieustępliwe, a jednocześnie elastyczne i nie pozwalają, by przeszkody zepchnęły je z właściwego kursu. Jasno rozumieją, co chcą osiągnąć oraz jak to zrobić. Co najważniejsze, tę wewnętrzną motywację i determinację można rozwijać. Zdecyduj, jakie są twoje kryteria sukcesu i skup na nich całą swoją uwagę. Idź dalej i nie poddawaj się, dopóki nie dotrzesz do celu.

Działanie 8: Przestrzegaj zasad. Większość miejsc pracy posiada spisane zasady, które powinienś znać i przestrzegać. W większości przypadków ich celem jest zapewnienie, by praca przebiegała sprawnie. Rażące lekceważenie zasad bez wyraźnego powodu może stopniowo budować niechęć wobec ciebie wśród kolegów i koleżanek. W wielu miejscach pracy obowiązują również „niepisane” zasady, dlatego warto poznać kulturę organizacyjną miejsca pracy, kiedy już się tam znajdziesz. Jeśli w twojej pracy obowiązują zasady, z którymi się nie zgadzasz, lub które uważasz za niesprawiedliwe, zaproponuj, w jaki sposób można je zmienić lub poprawić. Samo ignorowanie ich niewiele da. Porozmawiaj ze swoim przełożonym, zdobądź poparcie kolegów albo związku zawodowego. Jeśli nie jesteś gotów przestrzegać zasad ani ich zmienić, powinienś rozważyć zmianę pracy.

Działanie 9: Podejmuj inicjatywę. Zarówno w życiu zawodowym, jak i prywatnym, ci, którzy podejmują działania bez pytania, co do zasady są uważani za osoby cechujące się lepszą etyką pracy, niż ci, którzy zawsze stoją z tyłu i czekają na polecenia. Jeśli posiadasz odpowiednią etykę pracy - potrafisz wyjść z inicjatywą i rozwiązywać problemy samodzielnie, zamiast czekać, aż inni zrobią to za ciebie. Jeśli potrafisz myśleć kreatywnie i analitycznie, znajdziesz rozwiązania, na które nikt przed tobą nie wpadł. Zastanów się, co możesz dać od siebie i zaproponuj to bez pytania.

Działanie 10: Znaj swoje talenty i ich ograniczenia. Ciężka praca zaprowadzi cię daleko, ale musisz także wiedzieć, w czym jesteś naprawdę dobry. Możesz marzyć o byciu słynnym piosenkarzem i ciężko pracować na sukces, ale prawdopodobnie nie osiągniesz go, jeśli nie potrafisz śpiewać. Mało kto osiąga swoje cele bez ciężkiej pracy oraz talentu. Często, wiele zależy również od szczęścia. Sytuacja może też wyglądać odwrotnie – nawet jeśli znajdziesz swoją pracę idealną, może brakować ci odpowiedniego doświadczenia i będziesz musiał zacząć od najniższego szczebla. Nie możesz oczekiwać, że od razu dostaniesz wymarzoną pracę. Posiadanie odpowiedniej etyki pracy zwiększy jednak twoje szanse na osiągnięcie celu.



Po przeczytaniu tekstu wykonaj poniższe ćwiczenie.

Czy uważasz, że inni postrzegają cię jako osobę o silnej etyce pracy? Dlaczego tak/nie?

Które z powyższych 10 działań są już częścią twojej etyki pracy?

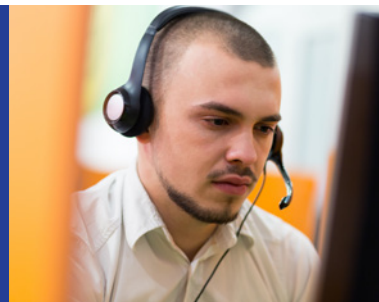
Które z tych 10 działań będą dla ciebie najtrudniejsze? Jakiej pomocy możesz potrzebować?

PLAN DZIAŁANIA



Jakiej rady możesz udzielić poniższym osobom? Jak mogą zademonstrować etykę pracy?

Robię to tylko dla pieniędzy. Nie chcę tu być za pięć lat. Jest tu tyle bezsensownych zasad, menadżerowie liczą nawet, ile czasu spędzamy w toalecie! Chciałbym coś z tym zrobić, ale nie wiem jak. To mnie naprawdę demotywuje!



Uwielbiam tę pracę, ale czasem jest naprawdę stresująco. Na szczęście obok mnie siedzi moja bliska koleżanka. To ja załatwiłam jej tę pracę. Może trochę zbyt dużo czasu spędzamy na kawie, ale całe szczęście jeszcze nikt nie zauważył. Uwielbiamy plotkować, dzięki temu czas płynie szybciej.



Jeśli tylko pojawiaam się w pracy i robię swoje, nikogo nie obchodzi, czy wykonuję prace dobrze, czy źle. Czasem się staram, a czasem nie. Kogo to obchodzi? I tak nikt nie zauważy, a ja dostanę wypłatę.



Coś popsuło się w moim komputerze. Okazało się, że bardzo łatwo można to było naprawić. Mimo to, cały dzień czekałam na informatyka by sprawdził, co się dzieje. Zajęło mu to wieki i był na mnie wściekły. Ale naprawa komputerów to jego praca, a nie moja!



Tak naprawdę to jestem aktorką, a tę pracę wykonuję tylko do momentu otrzymania angażu aktorskiego. Staram się nie rozmawiać za dużo z ludźmi, normalnie i tak byśmy się nie zaprzyjaźnili. Po prostu robię swoje. Tak czy siak, jestem tu od lat i do tej pory nie dostałam pracy jako aktorka, więc...





Pomyśl o sytuacji, w której nie wykazałeś się etyką pracy.

Jakiej rady możesz sam sobie udzielić, by wykazać się etyką pracy w przyszłości?

Sytuacja:	Jak zmieniłbyś swoje podejście, gdyby ta sytuacja powtórzyła się znowu?
-----------	---




Pomyśl o istotnych zadaniach i projektach, w których weźmiesz udział.

Zamieść krótki opis zadania poniżej.

Moje zadanie polega na...	Ile czasu zajmie?
	Kto weźmie w nim udział?



Pomyśl o swoim celu. Co chcesz osiągnąć?

Chcę osiągnąć...	
Wiem, że zadanie zakończy się sukcesem, gdy...	



Zanim osiągniesz swój cel, jakie kroki musisz podjąć?

Krok 1:	
Krok 2:	
Krok 3:	
Krok 4:	
Krok 5:	



Bądź ostrożny! Będziesz potrzebował pary solidnych butów, by być pewnym, że nie potkniesz się i nie wpadniesz do rzeki. Te „buty” to właśnie twoja etyka pracy. Wybierz 5 z 10 działań dla rozwoju twojej etyki pracy, które „założysz na nogi” by zapewnić sobie sukces w pracy zawodowej.



Działanie:

Działanie:

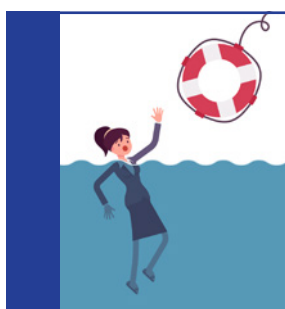
Działanie:

Działanie:

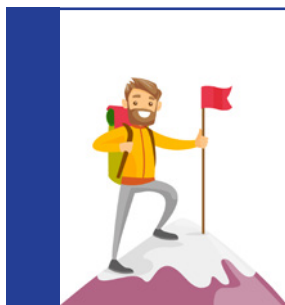
Działanie:

Podczas wykonania zadania, zapisuj swoje doświadczenia w poniższym dzienniku.

Co zrobiłem?	W jaki sposób to działanie pokazało moją etykę pracy?



Czy po drodze zdarzył ci się upadek? W jaki sposób się podniosłeś? Jak to zdarzenie wpłynęło na rozwój twojej etyki pracy?



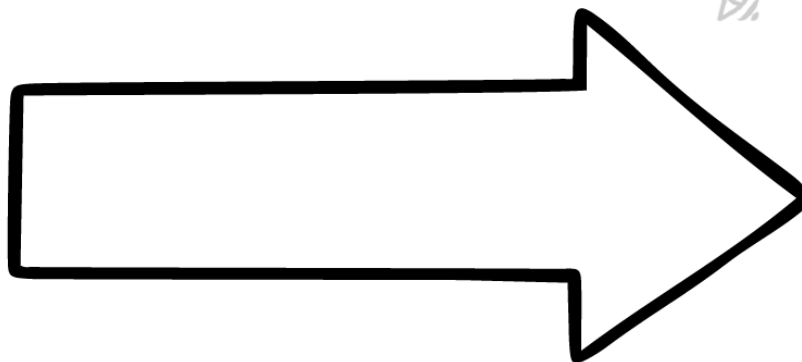
Czy udało ci się z sukcesem ukończyć zadanie? Które elementy twojej etyki pracy pomogły ci najbardziej?

REFLEKSJA I SAMOOCENA

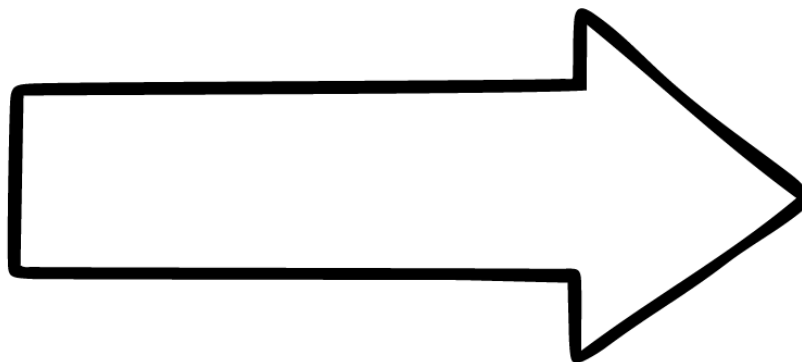
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się jak poprawiłeś swoją etykę pracy. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



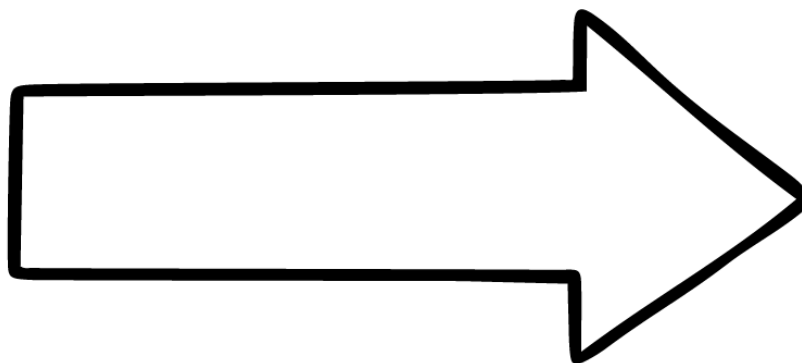
**Które zadanie
wykonałeś?**



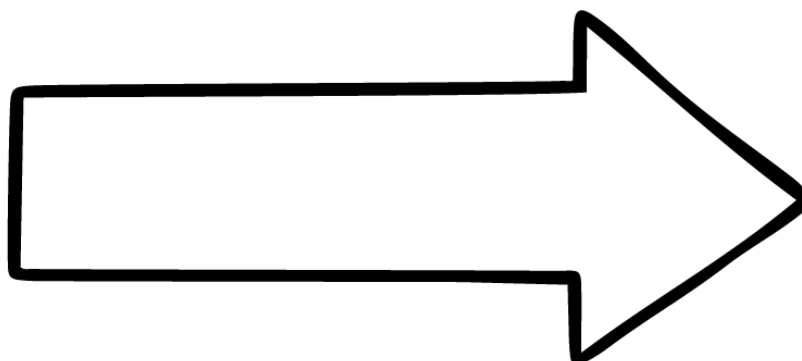
**Czy kierowałeś się
własną opinią o etyce
pracy? W jaki sposób?**



**Czy etyka pracy stała się
ważniejszym elementem
twojego postępowania?
W jaki sposób?**



**W jaki sposób
zapewnisz, że będziesz
nadal postępował
zgodnie z etyką pracy
w przyszłości?**



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoim podejściem do etyki pracy. Teraz czas sprawdzić, jaki dystans udało ci się pokonać w czasie twojej podróży po umiejętnościach związanych z etyką pracy. Zaznacz w tabeli poniżej twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane		Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu	
	Przykład: Rozumiem, że czasem muszę ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5	
1	Rozumiem, że czasem muszę ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5	
2	Można na mnie liczyć, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5	
3	Jestem punktualny, dobrze zarządzam swoim czasem i dotrzymuję terminów.	1	2	3	4	5	
4	Przyznaję się do błędów i nie boję się prosić o pomoc i radę, gdy ich potrzebuję.	1	2	3	4	5	
5	Dbam o to, by wszystkie zadania wykonywać tak samo dobrze, niezależnie od tego, czy są dla mnie trudne lub mnie nudzą.	1	2	3	4	5	
6	Zachowuję się w porządku wobec innych, darzę ich szacunkiem i jestem zawsze pomocny, niezależnie od ich statusu czy pozycji.	1	2	3	4	5	
7	Utrzymuję równowagę pomiędzy pracą, nauką, relaksem i życiem rodzinnym.	1	2	3	4	5	
8	Moja praca jest dla mnie źródłem dumy i często jestem gotów poświęcić czas, by zrobić więcej, niż minimum.	1	2	3	4	5	
9	Wiem, co muszę zrobić, by odnieść sukces i jestem zmotywowany oraz zdeterminowany, by go osiągnąć.	1	2	3	4	5	
10	Znam ograniczenia swoich umiejętności i talentów i podchodzę realistycznie do tego, co mogę osiągnąć.	1	2	3	4	5	

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom twoich umiejętności związanych z etyką pracy.

Ogólnie, moje umiejętności związane z etyką pracy są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinięte swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Niechętnie – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Rozumie, że czasem musi ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
1	Rozumie, że czasem musi ciężko pracować, by osiągnąć swoje cele.	1	2	3	4	5
2	Można na niego liczyć, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5
3	Jest punktualny, dobrze zarządza swoim czasem i dotrzymuje terminów.	1	2	3	4	5
4	Przyznaje się do błędów i nie boi się prosić o pomoc i radę, gdy ich potrzebuje.	1	2	3	4	5
5	Dbą o to, by wszystkie zadania wykonywać tak samo dobrze, niezależnie od tego, czy są dla niego trudne lub go nudzą.	1	2	3	4	5
6	Zachowuje się w porządku wobec innych, darzy ich szacunkiem i jest zawsze pomocny, niezależnie od ich statusu czy pozycji.	1	2	3	4	5
7	Utrzymuje równowagę pomiędzy pracą, nauką, relaksem i życiem rodzinnym.	1	2	3	4	5
8	Praca jest dla niego źródłem dumy i często jest gotów poświęcić czas, by zrobić więcej, niż minimum.	1	2	3	4	5
9	Wie, co musi zrobić, by odnieść sukces i jest zmotywowany oraz zdeterminowany, by go osiągnąć.	1	2	3	4	5
10	Zna ograniczenia swoich umiejętności i talentów i podchodzi realistycznie do tego, co może osiągnąć.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności związanych z etyką pracy podopiecznego.

Ogólnie, jego/jej umiejętności związane z etyką pracy są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



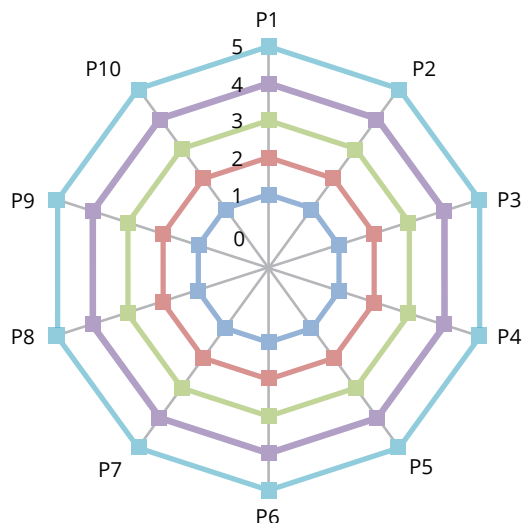
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

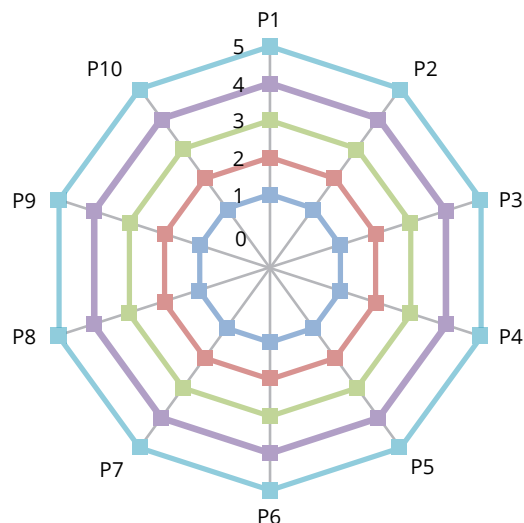
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



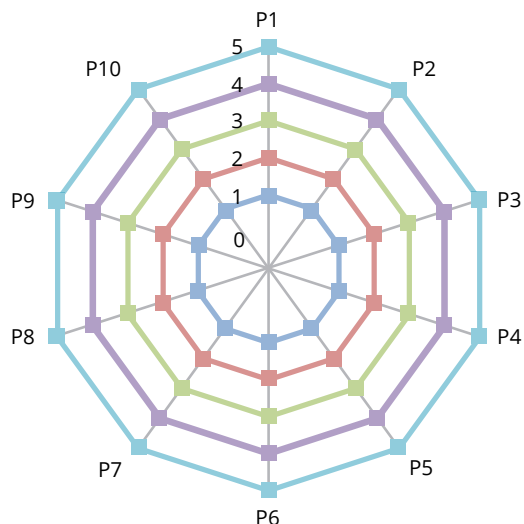
Odpowiedzi drugiej osoby:



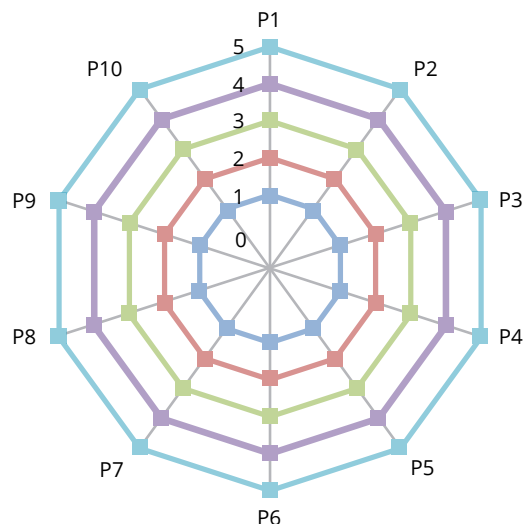
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności związanych z etyką pracy?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności związane z etyką pracy poprzez:

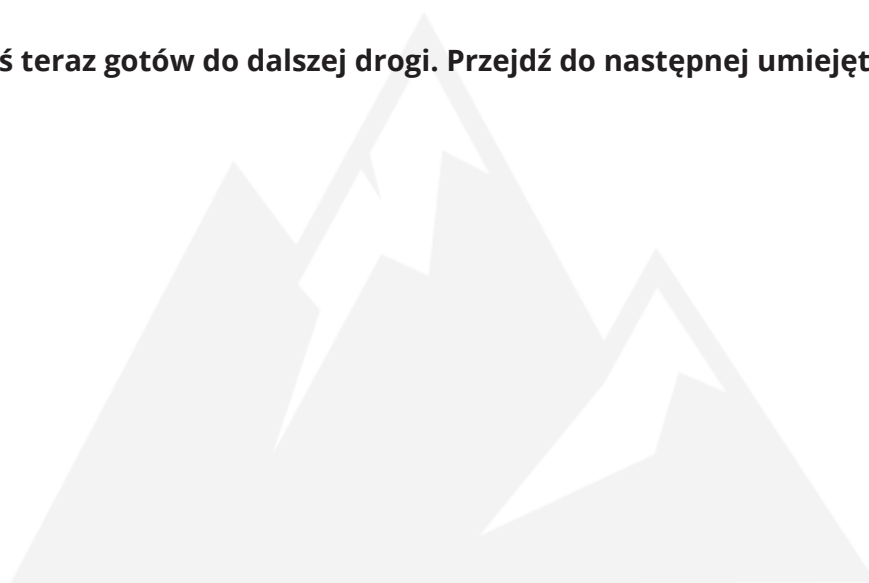
2. Starasz się o pracę albo o staż i musisz wyjaśnić, na czym polega twoja etyka pracy.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie spodobało się i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady obrazujące twoją etykę pracy możesz przedstawić w czasie rozmowy?

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.





ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW I UMIEJĘTNOŚCI ANALITYCZNE

**PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży**

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW I UMIEJĘTNOŚCI ANALITYCZNE



Czym są i dlaczego są takie ważne?

- Czy lubisz wyzwania polegające na rozwiązywaniu trudnych problemów?
- Czy potrafisz dostrzec zależności, których inni tak łatwo nie zauważają?

Życie nieustannie konfrontuje nas z problemami i wyzwaniami. Czasami wkładamy szczególny wysiłek, aby uniknąć radzenia sobie z nimi, ale trudności rzadko znikają same z siebie i w końcu musimy stanąć z nimi twarzą w twarz.

Na szczęście rozwiązywanie problemów jest umiejętnością, której można się nauczyć tak samo jak każdej innej. Wprowadzenie tych umiejętności w życie i zastosowanie ich wobec prawdziwych problemów sprawi, że staniesz się silniejszy i bardziej pewny siebie. Będziesz też w potrafił poradzić sobie z życiowymi wyzwaniami w bardziej pozytywny, aktywny i praktyczny sposób.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW I UMIEJĘTNOŚCI ANALITYCZNE

Efekty uczenia się

W tej części:

- Zastanowisz się nad tym, jak aktualnie radzisz sobie z problemami i znajdujesz rozwiązania.
- Pomyślisz o różnych aspektach rozwiązywania problemów i o umiejętnościach analitycznych, a także, które z nich mogą znaleźć zastosowanie w różnych sytuacjach.
- Odkryjesz swoje umiejętności rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia i zdecydujesz, jak możesz nad nimi popracować.
- Rozpoznaś sytuacje lub zadania, w których bierzesz udział, a następnie spróbujesz wprowadzić do nich niektóre z technik rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.
- Ocenisz, jak twoje umiejętności się rozwinęły w wyniku tych działań i jak możesz dbać o ich dalszy rozwój.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy lub ktoś, kto pełni podobną rolę.

W tej części podróży rozwiniesz umiejętności adaptacyjne w pewnych sytuacjach, w których się znajdziesz. Najpierw jednak zobaczmy, gdzie znajdujesz się przed rozpoczęciem tego etapu podróży. Czas na sprawdzenie swoich umiejętności.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ - TEST UMIEJĘTNOŚCI

Czy lubisz układać puzzle i rozwiązywać łamigłówki?

Spójrz na poniższe zagadki i sprawdź, czy jesteś w stanie rozwiązać je, myśląc nieszablonowo. Jak długo zajęło ci znalezienie rozwiązań?



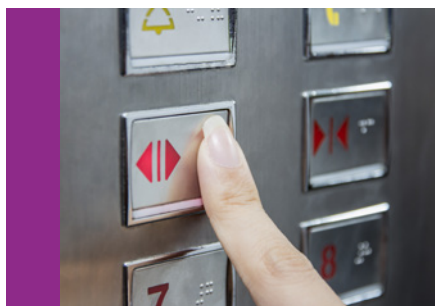
A. W koszyku jest sześć jajek. Sześć osób bierze po jednym jajku. Jedno jajko zostało w koszyku. Jak to możliwe?

Twoja odpowiedź:



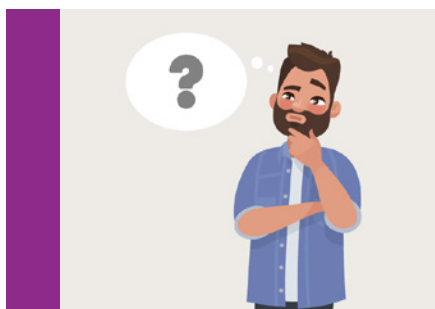
B. Mężczyzna i jego syn mają wypadek samochodowy. Mężczyzna ginie, a dziecko zostaje zabrane karetką do szpitala. Kiedy dociera na salę operacyjną, chirurg mówi: „Nie mogę wykonać operacji, to mój syn.” Jak to możliwe?

Twoja odpowiedź:



C. Kobieta mieszka na ostatnim piętrze w bloku. Codziennie rano zjeżdża windą na parter. Kiedy wraca, może wjechać windą tylko do połowy i resztę drogi musi przejść schodami, chyba, że pada deszcz. Dlaczego?

Twoja odpowiedź:



D. Nie mam braci ani sióstr, ale ojciec tej osoby jest synem mojego ojca. Kim jest ten człowiek?

Twoja odpowiedź:

Co czułeś próbując rozwiązać te zagadki?

Stopień	Wyzwanie	Zainteresowanie	Ciekawość	Dezorientacja	Frustracja	Nuda
Wysoki						
Średni						
Niski						

Odpowiedzi znajdują się na końcu rozdziału.

Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Postrzegam problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
1	Staram się znaleźć źródła problemów zanim zacznę szukać rozwiązań.	1	2	3	4	5
2	Cofam się o krok i patrzę na całokształt zanim zacznę analizować problem.	1	2	3	4	5
3	Lubię zagadki słowne, liczbowe, puzzle i łamigłówki.	1	2	3	4	5
4	Planuję i postępuję zgodnie z logiczną sekwencją kroków rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
5	Postrzegam problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
6	Jestem kreatywny i znajduję rozwiązania, o których inni ludzie nie pomyśleli.	1	2	3	4	5
7	Ciągle zadaję pytania, czemu rzeczy są takie, jakie są i staram się zrozumieć jak działa świat.	1	2	3	4	5
8	Rozumiem znaczenie poszczególnych informacji i znajduję między nimi połączenia.	1	2	3	4	5
9	Jestem wytrwały i nie pozwalam się rozproszyć, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
10	Znam swoje ograniczenia w obliczu problemów i chętnie proszę o pomoc, gdy jej potrzebuję.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności rozwiązywania problemów i umiejętności analitycznych.

Ogólnie, moje umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

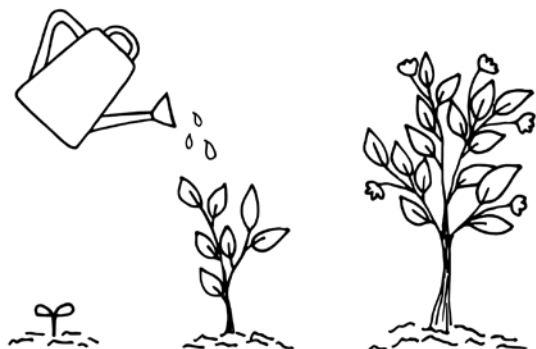
Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy - to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze - nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Postrzega problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
1	Stara się znaleźć źródła problemów zanim zacznie szukać rozwiązań.	1	2	3	4	5
2	Cofa się o krok i patrzy na całokształt zanim zacznie analizować problem.	1	2	3	4	5
3	Lubi zagadki słowne, liczbowe, puzzle i łamigłówki.	1	2	3	4	5
4	Planuje i postępuje zgodnie z logiczną sekwencją kroków, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
5	Postrzega problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
6	Jest kreatywny i znajduje rozwiązania, o których inni ludzie nie pomyśleli.	1	2	3	4	5
7	Ciągle zadaje pytania, czemu rzeczy są takie, jakie są i stara się zrozumieć jak działa świat.	1	2	3	4	5
8	Rozumie znaczenie poszczególnych informacji i znajduje między nimi połączenia.	1	2	3	4	5
9	Jest wytrwały i nie pozwala się rozproszyć, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
10	Zna swoje ograniczenia w obliczu problemów i chętnie prosi o pomoc, gdy jej potrzebuje.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności rozwiązywania problemów i umiejętności analitycznych podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

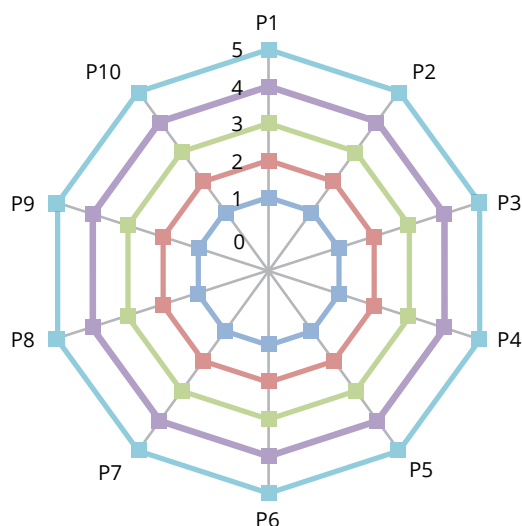
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

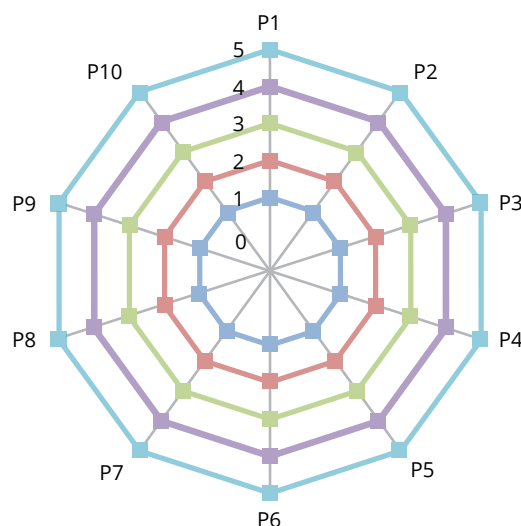
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony?

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty umiejętności analitycznych i rozwiązywania problemów, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze popracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ - PRAKTYCZNE ZADANIA

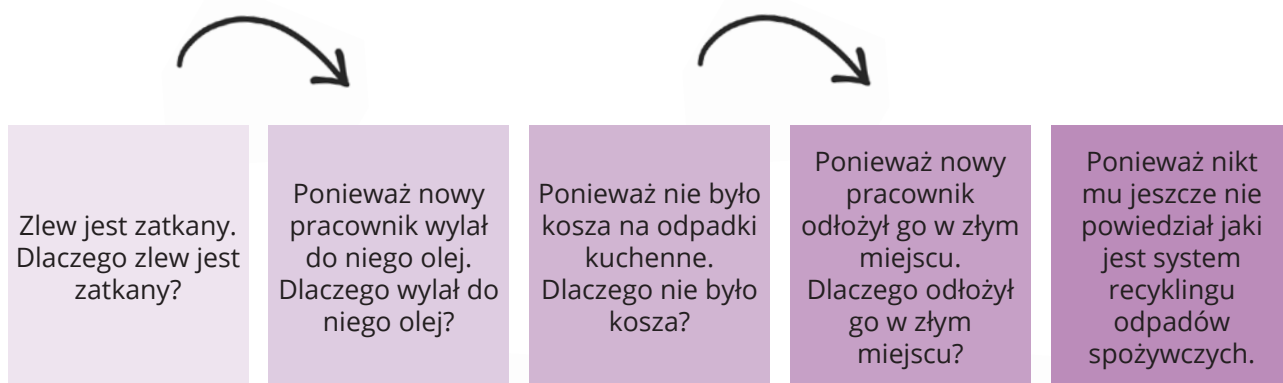
Pomyślmy o rozwiązywaniu problemów i analitycznym myśleniu.

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie umiejętności rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia. Ten rozdział nieco różni się od pozostałych. Zamiast dziesięciu działań, przedstawimy ci trzy dobrze znane metody rozwiązywania problemów.

Metoda „Pięciu pytań” w rozpoznawaniu problemów¹.

Odkrycie podstawowej przyczyny problemu często może okazać się przydatne zanim jeszcze zaczniemy myśleć o możliwych rozwiązaniach. Stosując tę metodę, powinieneś zadać sobie pytanie „dlaczego?” pięć razy w celu prześledzenia źródeł trudności.

Poniższy problem pojawił się w kuchni w restauracji. Na pierwszy rzut oka wygląda na to, że to wina nowego pracownika, ale po zapytaniu „dlaczego” pięć razy zobaczymy, że nie tylko on ponosi winę.



Zastanów się nad jakimś problemem, którego niedawno doświadczyłeś w pracy, na uczelni albo w domu.
Czy możesz zastosować podejście „Pięciu pytań” w rozwiązaniu go?



A template for applying the 5 Whys method. It consists of five empty rectangular boxes arranged horizontally, connected by curved arrows pointing from left to right, identical in structure to the example above.

¹ Zobacz: https://pl.wikipedia.org/wiki/Metoda_5_why

Rozwiązywanie problemów i myślenie analityczne w praktyce

Umiejętność rozwiązywania problemów w sposób kreatywny i efektywny jest wysoko ceniona w miejscu pracy. Jest również cenną umiejętnością we wszystkich aspektach życia. Jeśli czujesz się pokonany przez trudności życiowe, prawdopodobnie nie znajdziesz w sobie siły, by stawiać czoła nowym wyzwaniom i prawdopodobnie przejdziesz przez życie, unikając problemów, zamiast je rozwiązywać.

Na szczęście rozwiązywanie problemów jest umiejętnością, której można się nauczyć i istnieje wiele metod i technik, żeby ci w tym pomóc.

Jedną z metod myślenia o problemach jest Drzewo Problemu i Drzewo Rozwiązań².



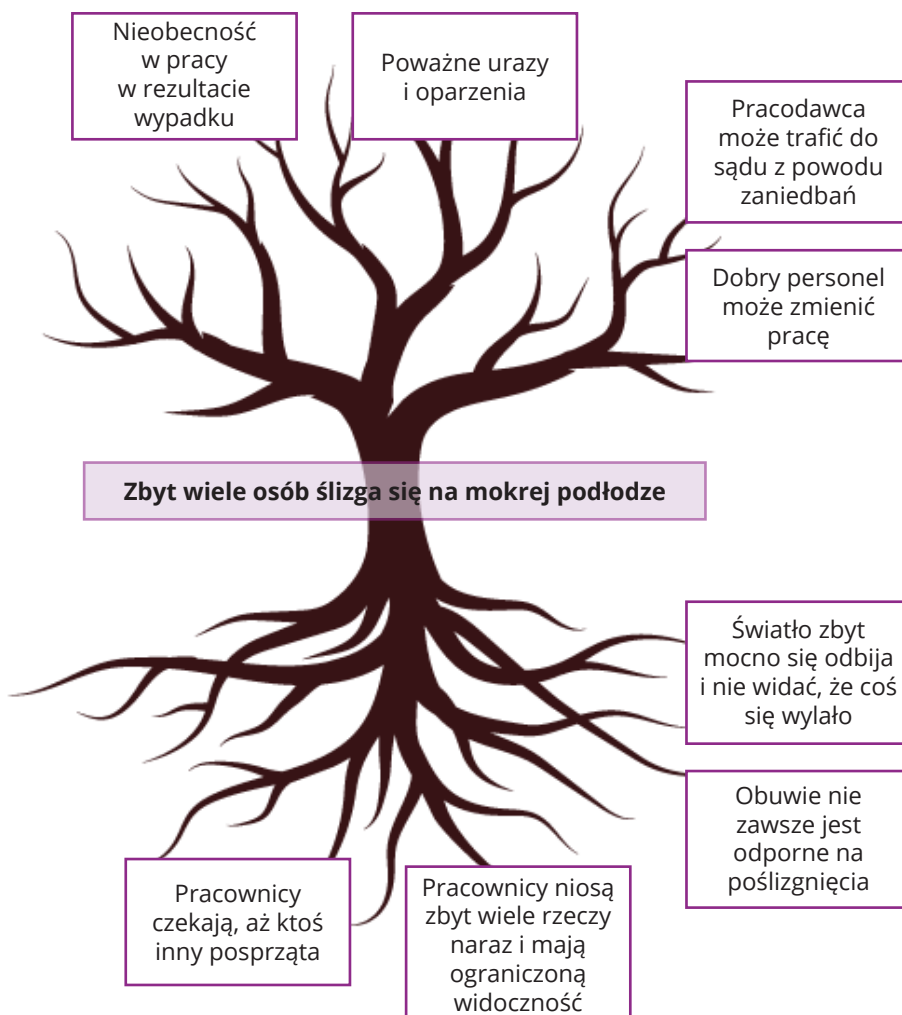
Zacząłeś pracę w restauracyjnej kuchni. Jesteś tam dopiero pierwszy tydzień, ale już zdążyłeś zauważyć, że ludziom zdarza się poślizgnąć na mokrej podłodze. Na szczęście nikomu nic się nie stało, jednak martwi cię ta sytuacja.

Rozmawiasz z kolegami i wszyscy zgadzają się, że nabrali złych nawyków. Jesteś pewien, że uda ci się rozwiązać problem bez rozmowy z szefem. Jakie rozwiązania potrafisz zaproponować?

Co mogłoby się wydarzyć z powodu tego problemu?

Problem

Główne przyczyny problemu



² Zobacz: https://en.wikipedia.org/wiki/Issue_tree

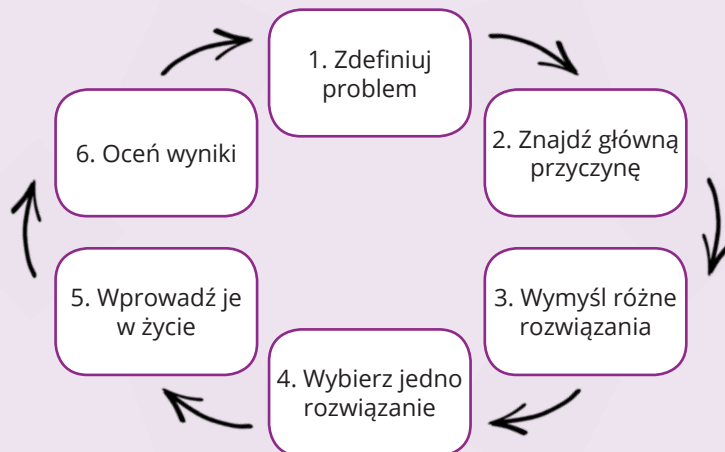
Metoda Sześciu Kroków w rozwiązywaniu problemów³

Jest to technika, która może być zastosowana w niemal każdej sytuacji. Zadaniem pięciu pytań zacząłeś szukać źródła problemu, ale to nie wystarczy. Musisz także znaleźć odpowiednie rozwiązanie.



1. Zdefiniuj problem.

Przed znalezieniem rozwiązania, najpierw musisz zrozumieć, na czym polega problem. Zastanów się, co by się stało, gdybyś niczego nie zrobił i czy problem musi zostać rozwiązany natychmiast, czy też może poczekać. Możesz też zastanowić się, kto jest najlepszą osobą do rozwiązania tego problemu i czy odpowiedzialność za to spoczywa na tobie, czy na kimś innym. Opisanie problemu w prostych, zrozumiałych słowach może okazać się pomocne.



2. Znajdź główną przyczynę problemu.

W przykładzie na poprzedniej stronie trudnością był zatkany zlew.

Jednak, używając podejścia „Pięciu pytań”, zobaczyliśmy źródło problemu zupełnie gdzie indziej. Problem i jego przyczyna to dwie zupełnie różne rzeczy. Czasem możesz tych przyczyn znaleźć kilka. Jeśli już zidentyfikowałeś jedną lub więcej przyczyn, możesz przetestować swoje pomysły i zobaczyć, czy doszedłeś do prawidłowych wniosków.

3. Wymyśl różne rozwiązania.

Na tym etapie powinieneś postarać się myśleć tak kreatywnie, jak to tylko możliwe. Zapytaj kogoś albo poszukaj informacji na temat możliwych rozwiązań. Użyj mapy myśli lub stwórz listę, zapisując swoje pomysły, możesz je też narysować jeśli jesteś bardziej artystyczny. Możesz też wyobrazić sobie, że problem został rozwiązany i prześledzić drogi, dzięki którym do tego doszło. Zapisz wszystkie pomysły, które przychodzą ci do głowy i postaw przed sobą wyzwanie - rozpoznaj najbardziej niezwykle rozwiązanie jakie uda ci się wymyślić. Zastanów się „co by było, gdyby...”, zamiast po prostu myśleć o tym „co?” i „jak?”

4. Wybierz jedno rozwiązanie.

Kiedy już znajdziesz kilka rozwiązań, zastanów się, które będzie najlepsze. Zrób dwie listy i zapisz wady i zalety każdego z nich. Pomyśl, co może się stać, jeśli problem nie zostanie rozwiązany. Jeśli największą przeszkodę stanowią pieniądze, wybierz najtańsze rozwiązanie. Jeśli większą przeszkodę stanowi czas, wybierz najszybszy sposób poradzenia sobie z tym problemem.

5. Wprowadź je w życie

Gdy już podejmiesz decyzję, którego rozwiązania użyć, zaplanuj każdy dalszy krok. Pomyśl o tym, ile czasu będziesz potrzebował i kogo jeszcze należy zaangażować. Zdecyduj, co zamierzasz zrobić, jakich innych osób będziesz potrzebował i upewnij się, że pozostali też rozumieją, o co chodzi. Ustal limit czasu i przypomnij sobie, na czym będzie polegało potencjalne rozwiązanie problemu. Ustal, skąd będziesz wiedział, że problem został rozwiązany.

³ Zobacz: <https://www.linkedin.com/pulse/20140530154920-39527870-6-effective-problem-solving-steps-for-business-and-life-in-general>

6. Oceń wyniki

Jeśli problem pozostaje nierozwiązany albo sytuacja się pogorszyła, zmień podejście. Możesz nawet wrócić do poprzedniego etapu i powtórzyć niektóre kroki. Jeśli rozwiążesz problem, możesz być z siebie dumny, ale nie zatrzymuj się tutaj. Pomyśl o tym, dlaczego rozwiązanie zadziałało i czy zrobiłbyś coś inaczej następnym razem. Zapamiętaj, który sposób zadziałał i wróć do niego w podobnych sytuacjach w przyszłości.

TWOJE NOTATKI

PLAN DZIAŁANIA

Drzewo rozwiązań

Drzewo problemu umiera, ponieważ korzenie nie są zdrowe. Dla porównania, drzewo rozwiązań posiada wyjścia z sytuacji w korzeniach, dlatego jest zdrowe i rozwija się.

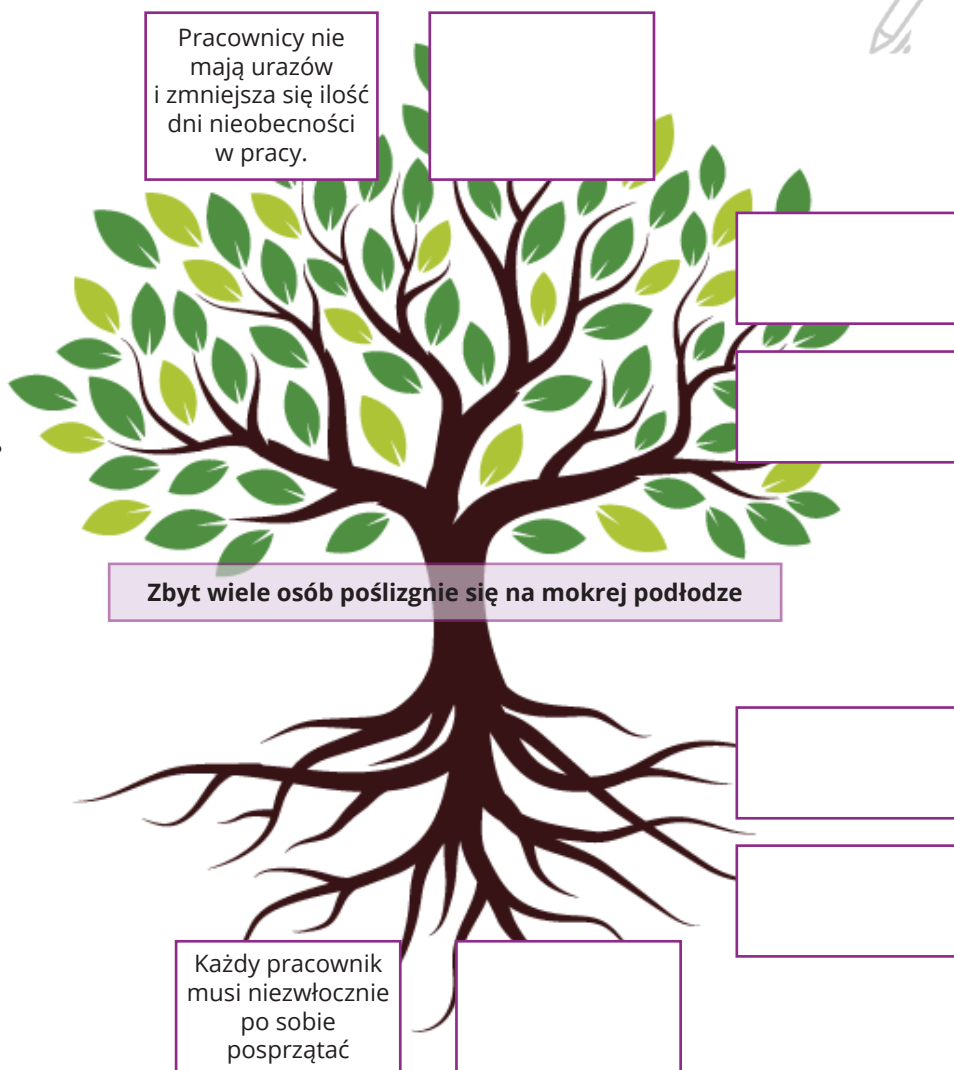
Zapisz niektóre rozwiązania w miejscu głównych przyczyn problemu i powiedz, co zmieni się w ten sposób na lepsze.



Co mogłoby się poprawić w wyniku rozwiązania problemu?

Problem

Rozwiązania celują w główne przyczyny problemu



Pomyśl o pewnych kluczowych zadaniach lub aktywnościach, w których będziesz brał udział.

Jeśli już to zrobiłeś, pomyśl o trzech problemach, które mogą pojawić się w którymś momencie.



Problem 1:	Problem 2:	Problem 3:

Wybierz **jeden** problem, na którym się skupisz, kiedy (jeśli w ogóle) się pojawi. Użyj metody Sześciu Kroków w celu rozwiązania go. Jeśli to będzie pomocne, możesz też narysować Drzewo problemu i Drzewo rozwiązań.



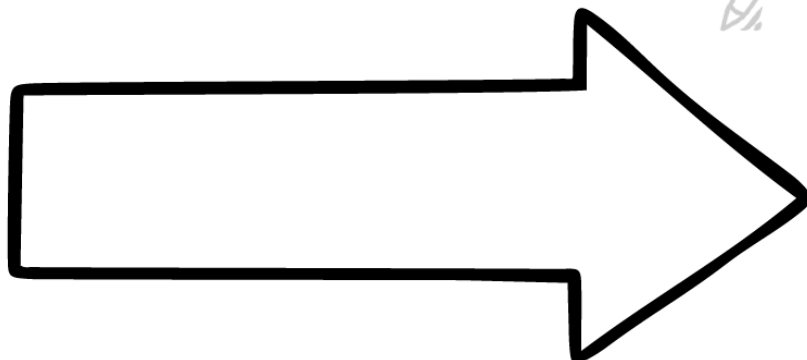
1. Zdefiniuj problem	
2. Znajdź główną przyczynę	
3. Wymyśl różne rozwiązania	
4. Wybierz jedno rozwiązanie	
5. Wprowadź je w życie	
6. Oceń wyniki	

REFLEKSJA I SAMOOCENA

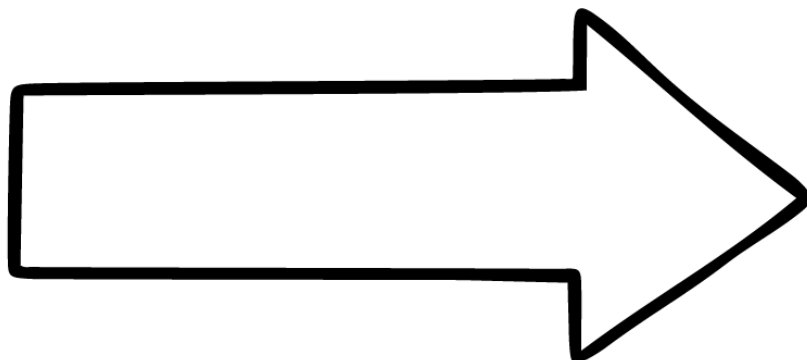
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się, jak poprawiłeś swoje umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



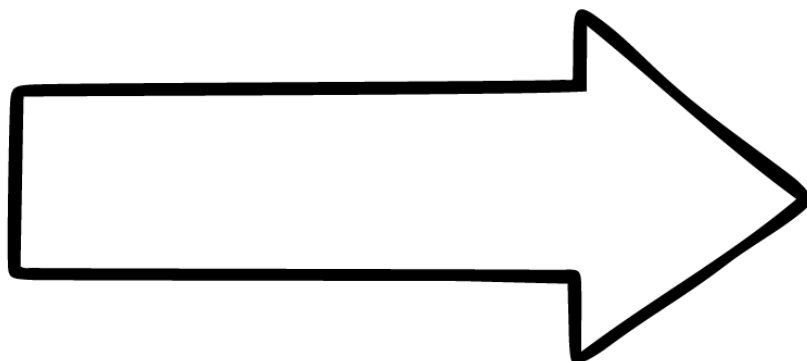
**Które zadanie
wykonałeś?**



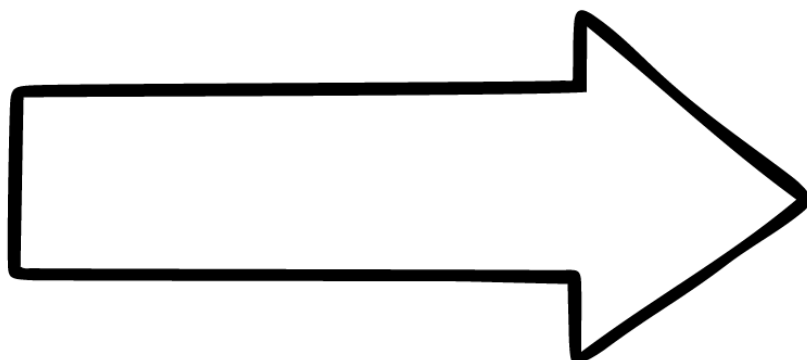
**Czy kierowałeś
się własną opinią
o rozwiązywaniu
problemów? W jaki
sposób?**



**Jak możesz teraz lepiej
rozwiązywać problemy?
W jaki sposób?**



**Jakie nowe
umiejętności dotyczące
rozwiązywania
problemów
i analitycznego myślenia
będziesz rozwijał
w przyszłości?**



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoimi umiejętnościami analitycznymi i rozwiązywania problemów. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz w poniższej tabeli pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Postrzegam problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
1	Staram się znaleźć źródła problemów zanim zacznę szukać rozwiązań.	1	2	3	4	5
2	Cofam się o krok i patrzę na całość zanim zacznę analizować problem.	1	2	3	4	5
3	Lubię zagadki słowne, liczbowe, puzzle i łamigłówki.	1	2	3	4	5
4	Planuję i postępuję zgodnie z logiczną sekwencją kroków, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
5	Postrzegam problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
6	Jestem kreatywny i znajduję rozwiązania, o których inni ludzie nie pomyśleli.	1	2	3	4	5
7	Ciągle zadaję pytania, czemu rzeczy są takie, jakie są i staram się zrozumieć jak działa świat.	1	2	3	4	5
8	Rozumiem znaczenie poszczególnych informacji i znajduję między nimi połączenia.	1	2	3	4	5
9	Jestem wytrwały i nie pozwalam się rozproszyć rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
10	Znam swoje ograniczenia w obliczu problemów i chętnie proszę pomoc, gdy jej potrzebuję.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności rozwiązywania problemów i umiejętności analitycznych.

Ogólnie, moje umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Postrzega problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
1	Stara się znaleźć źródła problemów zanim zacznie szukać rozwiązań.	1	2	3	4	5
2	Cofa się o krok i patrzy na całokształt zanim zacznie analizować problem.	1	2	3	4	5
3	Lubi zagadki słowne, liczbowe, puzzle i łamigłówki.	1	2	3	4	5
4	Planuje i postępuje zgodnie z logiczną sekwencją kroków, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
5	Postrzega problemy jako okazję do rozwoju i nauki.	1	2	3	4	5
6	Jest kreatywny i znajduje rozwiązania, o których inni ludzie nie pomyśleli.	1	2	3	4	5
7	Ciągle zadaje pytania, czemu rzeczy są takie, jakie są i stara się zrozumieć jak działa świat.	1	2	3	4	5
8	Rozumie znaczenie poszczególnych informacji i znajduje między nimi połączenia.	1	2	3	4	5
9	Jest wytrwały i nie pozwala się rozproszyć, rozwiązując problem.	1	2	3	4	5
10	Zna swoje ograniczenia w obliczu problemów i chętnie prosi o pomoc, gdy jej potrzebuje.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które teraz najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności rozwiązywania problemów i umiejętności analitycznych podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



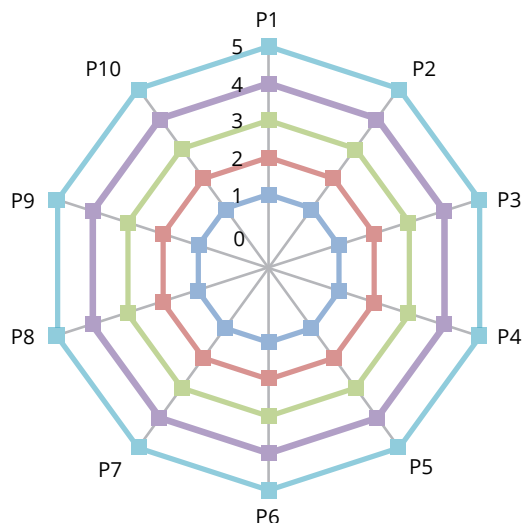
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

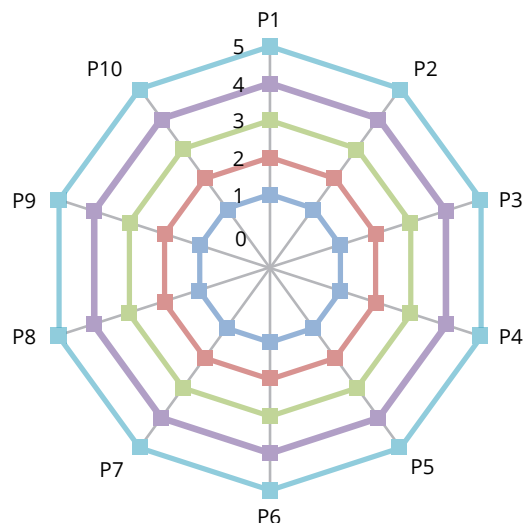
Ukształtowane = rozwinięte swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



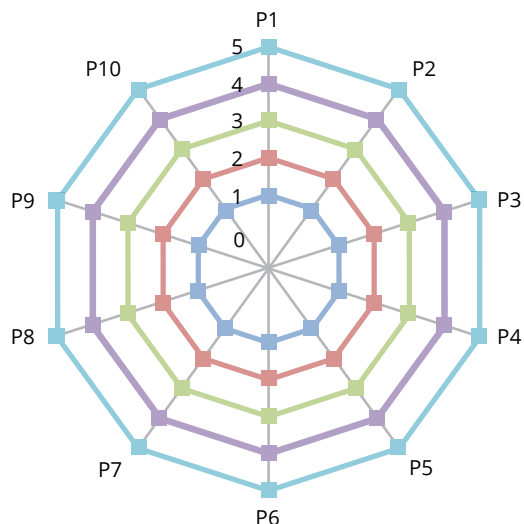
Odpowiedzi drugiej osoby:



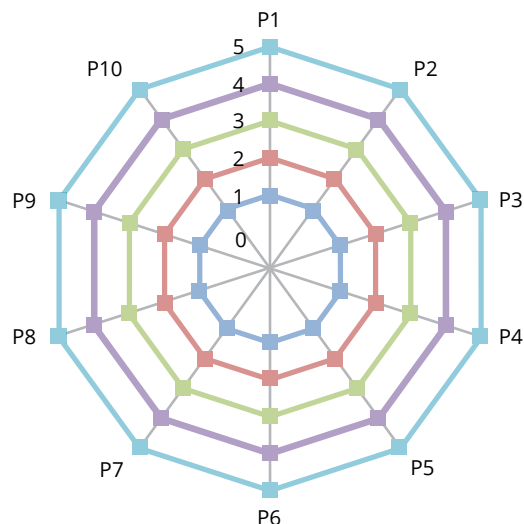
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia poprzez:

2. Starasz się o pracę albo o staż i musisz podzielić się swoim doświadczeniem dotyczącym rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie wypadło dobrze i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady umiejętności rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia możesz przytoczyć podczas rozmowy?

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.

ODPOWIEDZI:

A.

Ostatnia osoba nie wyjmuje jajka z koszyka, tylko bierze koszyk razem z ostatnim jajkiem.

B.

Chirurg jest kobietą - matką rannego chłopca

C.

Kobieta jest nieprzeciętnie niskiego wzrostu i nie może dosięgnąć do przycisków wyższych pięter.

Ale gdy pada deszcz, nosi ze sobą parasolkę i używa jej w tym celu.

D.

Ta osoba to mój syn! Nie mam braci ani siostr, więc to ja jestem synem mojego ojca i jestem ojcem mojego syna.

Mój ojciec - Ja - mój syn



UMIEJĘTNOŚCI PRACY ZESPOŁOWEJ

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

UMIEJĘTNOŚCI PRACY ZESPOŁOWEJ



Czym są i dlaczego są takie ważne?

- Czy sprawia ci radość praca i współpraca z innymi ludźmi?
- Czy wolisz pracować sam?

Na różnych etapach swojego życia na pewno zdarzyło ci się być członkiem zespołu lub grupy. Może grałeś w gry zespołowe albo byłeś zaangażowany w lokalne projekty społeczne. Na pewno byłeś częścią grupy w klasie szkolnej od wczesnego dzieciństwa. Niektórzy ludzie to urodzeni gracze zespołowi, podczas gdy dla innych praca w grupie może stanowić wyzwanie i wymagać cierpliwości. Jeśli się nad tym zastanowisz, będziesz prawdopodobnie w stanie rozpoznać sytuacje, w których bycie w grupie pokazało to, co w tobie najlepsze lub najgorsze.

Umiejętność pracy zespołowej ma kluczowe znaczenie dla twojego zatrudnienia. Dobrze o niej myśleć jak o zbiorze wielu związanych ze sobą umiejętności, a nie o jednej, niezależnej. Zespoły i grupy często ponoszą porażkę z powodu braku jednej z nich. Żaden zespół nie będzie funkcjonował efektywnie bez umiejętności komunikacyjnych i umiejętności zarządzania czasem.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

UMIEJĘTNOŚCI PRACY ZESPOŁOWEJ

Efekty uczenia się

W tej części:

- Zastanowisz się nad różnymi rolami w zespole i nad tym, w jaki sposób pracujesz z innymi ludźmi.
- Przemyślisz to, w jaki sposób możesz stać się lepszym członkiem zespołu.
- Odkryjesz swoje umiejętności pracy zespołowej i zdecydujesz, jak możesz nad nimi pracować.
- Rozpoznaś sytuacje lub zadania w których bierzesz udział, a następnie spróbujesz wprowadzić do nich niektóre z technik pracy zespołowej.
- Ocenisz, jak twoje umiejętności się rozwinęły w wyniku tych działań i jak możesz dbać o ich dalszy rozwój.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak bardzo udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy lub ktoś, kto pełni podobną rolę.

Ten etap podróży nieco różni się od poprzednich i będzie skupiać się na pojedynczych umiejętnościach miękkich, które już przepracowałeś, aby pomóc ci rozwinąć umiejętności związane z pracą zespołową. Najpierw jednak zobaczmy, gdzie znajdujesz się przed rozpoczęciem tego etapu podróży. Czas na sprawdzenie twoich umiejętności.



Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:

Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ - TEST UMIEJĘTNOŚCI

Pomyśl o sytuacjach, w których byłeś częścią grupy, od dzieciństwa, aż do teraz.

Co dobrze działało w tych grupach?
Czy było coś, co można było poprawić?



Zrób notatki w tabelce poniżej.

Grupa, której byłem częścią:	
Co dobrze działało:	Co można było poprawić:

Pomyśl albo przedyskutuj, dlaczego dobra praca zespołowa jest ważna w tych grupach? Co mogłoby pójść nie tak, gdyby członkowie grup nie pracowali razem? Nie musisz nic zapisywać.



Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

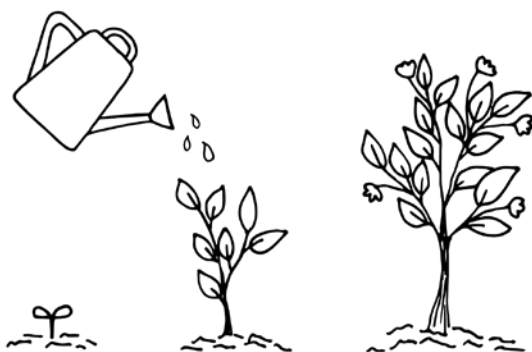
Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: <i>Lubię pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.</i>	1	2	3	4	5
1	Lubię pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.	1	2	3	4	5
2	Mam motywację do wykonywania swoich zadań, ale wiem też, kiedy poprosić o pomoc innych ludzi.	1	2	3	4	5
3	Ufam innym ludziom i akceptuję ich sposób wykonywania zadań.	1	2	3	4	5
4	Jestem dobrym słuchaczem i przyjmuję do wiadomości nowe sposoby wykonywania pracy.	1	2	3	4	5
5	Rozumiem znaczenie mowy ciała w efektywnej komunikacji.	1	2	3	4	5
6	Szanuję pomysły i wartości kulturowe innych ludzi i radzę sobie z konfliktami.	1	2	3	4	5
7	Rozumiem swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5
8	Znajduję kreatywne rozwiązania problemów.	1	2	3	4	5
9	Ustalam cele i planuję działania zmierzające do ich osiągnięcia.	1	2	3	4	5
10	Informuję innych o postępie pracy i daję im znać o ewentualnych opóźnieniach.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności związanych z pracą zespołową.

Ogólnie, moje umiejętności pracy w zespole są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Lubi pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.	1	2	3	4	5
1	Lubi pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.	1	2	3	4	5
2	Ma motywację do wykonywania swoich zadań, ale wie też, kiedy poprosić o pomoc innych ludzi.	1	2	3	4	5
3	Ufa innym ludziom i akceptuje ich sposoby wykonywania zadań.	1	2	3	4	5
4	Jest dobrym słuchaczem i przyjmuje do wiadomości nowe sposoby wykonywania pracy.	1	2	3	4	5
5	Rozumie znaczenie mowy ciała w efektywnej komunikacji.	1	2	3	4	5
6	Szanuje pomysły i wartości kulturowe innych ludzi i radzi sobie z konfliktami.	1	2	3	4	5
7	Rozumie swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5
8	Znajduje kreatywne rozwiązania problemów.	1	2	3	4	5
9	Ustala cele i planuje działania zmierzające do ich osiągnięcia.	1	2	3	4	5
10	Informuje innych o postępie pracy i daje im znać o ewentualnych opóźnieniach.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności pracy w zespole podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności pracy w zespole są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

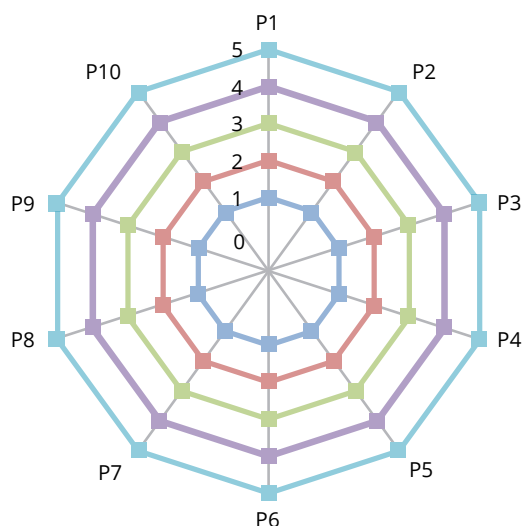
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

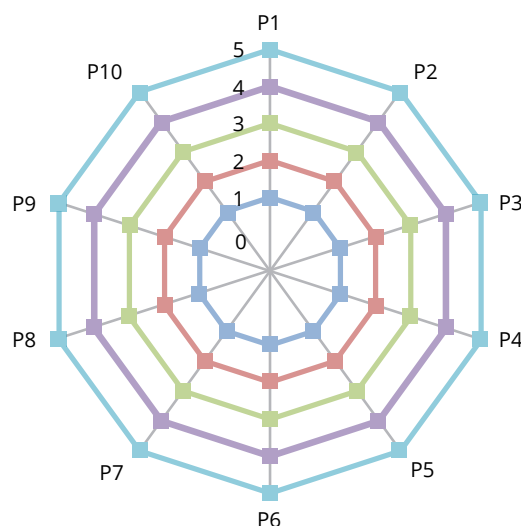
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony?

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty umiejętności pracy w zespole, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze pracować.

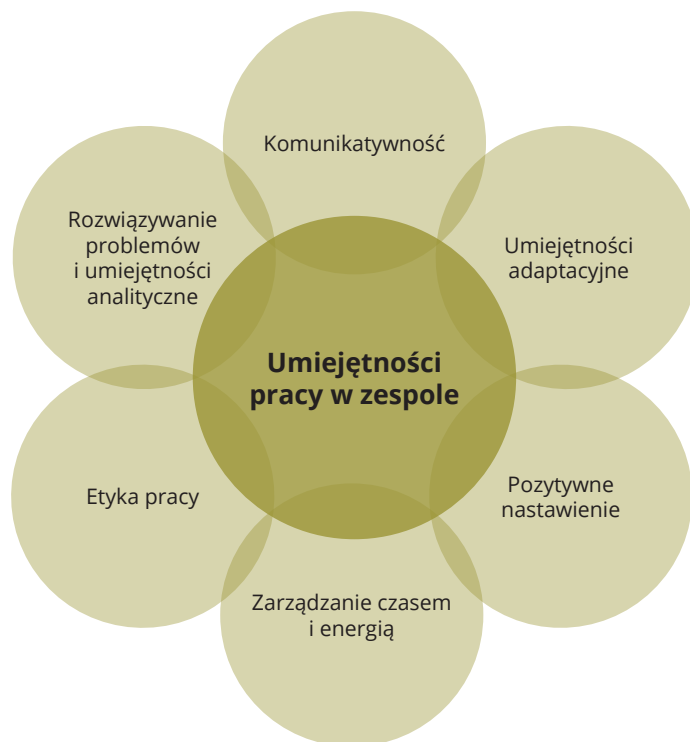
Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ – PRAKTYCZNE ZADANIA

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie współpracy z innymi ludźmi.

Praca zespołowa jako zbiór umiejętności

Jeśli pracowałeś już nad innymi rozdziałami, to prawdopodobnie zauważyłeś, że na pracę zespołową składa się wiele różnych umiejętności. Najlepiej myśleć o pracy zespołowej jako o zbiorze powiązanych ze sobą umiejętności.



Komunikatywność	<ul style="list-style-type: none">• Komunikuj się w sposób pewny. Przekazuj swoje pomysły w sposób jasny i w konstruktywny, szanując pozostałych członków zespołu.• Rozwiń umiejętność aktywnego słuchania. Słuchaj zanim odpowiesz i bądź otwarty na nowe pomysły. Akceptuj krytykę bez defensywnej postawy i kłócenia się o szczegóły.• Rozwiązuj konflikty. Nieporozumienia mogą pojawić się w różnych sytuacjach, gdy występuje różnica zdań lub popełniane są błędy. Użyj swoich umiejętności rozwiązywania konfliktów, aby znaleźć wyjście z sytuacji.
Umiejętności adaptacyjne	<ul style="list-style-type: none">• Przezwyciężaj porażki. Zespół często napotyka trudne sytuacje, które wymagają zmiany podejścia lub kierunku działania. Bądź w stanie przystosować się do tych sytuacji i wspierać innych członków zespołu, którzy mogą potrzebować pomocy.
Pozytywne nastawienie	<ul style="list-style-type: none">• Ucz się cały czas. Możesz zastanowić się nad tym, co działa dobrze i kontynuować naukę, rozwijać się i ulepszać w oparciu o swoje doświadczenia.• Skup się na pozytywach. Nie ignoruj złych rzeczy, ale skup się głównie na tych dobrych. Czuj się komfortowo, chwaląc innych członków zespołu, gdy na to zasługują.

Zarządzanie energią i czasem	<ul style="list-style-type: none"> • Bądź niezawodny. Przychodź na czas i wykonuj swoją część pracy. Kończ to, co zacząłeś.
Etyka pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Bądź przygotowany, aby zrobić więcej niż minimum. Gdy pojawią się nieoczekiwane problemy, współpracuj z innymi i podejmij dodatkowy wysiłek, aby przywrócić sytuację do normy. • Dziel się swoją wiedzą i doświadczeniem. Wiedz, że każdy z członków zespołu ma szczególne talenty. Bez ograniczeń dziel się swoją wiedzą i doświadczeniem z resztą zespołu.
Rozwiązywanie problemów i umiejętności analityczne	<ul style="list-style-type: none"> • Pracuj razem z zespołem w celu rozwiązania problemu. Gdy zespół napotyka problem, współpracuj w sposób bezkonfliktowy i dziel się swoimi pomysłami, dążąc do wspólnego znalezienia rozwiązania.

Spójrz na każdy etap twojej dotychczasowej podróży.

- Jakie są twoje najsilniejsze umiejętności miękkie?
- Jak myślisz, które wymagają jeszcze pracy?
- Jakie umiejętności możesz wnieść do zespołu?
- Czy przychodzą ci do głowy jakieś inne umiejętności miękkie, które są potrzebne w pracy zespołowej, a nie ma ich w powyższej tabelce?



Zrób notatki w tabelce poniżej.

Moje najsilniejsze umiejętności miękkie:	Umiejętności, nad którymi muszę popracować:	Umiejętności, które mogę wnieść do zespołu:	Inne umiejętności potrzebne w zespole:

Sieci pracy zespołowej

Praca zespołowa stanowi fundament bycia człowiekiem. Jeśli nie nauczylibyśmy się, jak współpracować, ludzkość nigdy nie wyewoluowałaby do tak bogatej złożoności, jaką widzimy dzisiaj wokół siebie.

Wszystko, co konsumujemy i czego używamy, jest wynikiem sieci współpracy. Często jest to niewidoczne i po prostu się nad tym nie zastanawiamy. Kiedy jednak zaczniemy o tym myśleć, zrozumiemy, że jesteśmy połączeni z innymi ludźmi (z przeszłości, teraźniejszości i przyszłości) na sposoby, których prawdopodobnie nigdy nie byliśmy świadomi.



Kiedy ostatnio piłeś filiżankę kawy?

Jeśli piłeś ją w kawiarni, ktoś zatrudniony w zespole przygotował ją dla Ciebie. Ale to nie koniec. Inny zespół zrobił filiżankę, z której pijesz. Jeszcze inne zbudowały ekspres do kawy, zapewniły wodę i prąd. Na uprawach oddalonych o tysiące kilometrów wyrosły ziarna kawy. Zespół ludzi je wysuszył i uprażył, a następnie pracownicy transportowi przywieźli je do Europy. Jeśli dodałeś mleko, rolnik musiał najpierw wydoić krowę, mleko musiało być poddane pasteryzacji, zapakowane do kartonów i zawiezione do hurtowni. I tak dalej...

Pomyśl o 10 elementach sieci współpracy, której wynikiem są następujące przedmioty:

- Krzesło, na którym siedzisz
- Koszulka, koszula albo kamizelka, którą masz na sobie
- Laptop, tablet albo telefon, z którego regularnie korzystasz



Ile elementów tej sieci udało ci się znaleźć?

Ile zespołów było w to zaangażowanych?

Jaki wpływ te przedmioty mogą mieć na ludzi w przyszłości?

W razie konieczności, sprawdź nasze sugestie na ostatniej stronie rozdziału.



PLAN DZIAŁANIA

Ponieważ zespoły są tak ważne w naszym codziennym życiu, istotne jest ich dobre funkcjonowanie. Zrozumienie ról w zespole może pomóc jego członkom w bardziej efektywnej współpracy.



Zgodnie z jednym z podejść, istnieje pięć podstawowych ról w zespole¹:



Lider ma za zadanie rozdzielenie obowiązków i upewnienie się, że każdy z członków zespołu jest świadomy, jakie są wspólne cele. Jeśli ludzie rozproszą się i tracą cel z oczu, lider powinien sprowadzić ich z powrotem na właściwą drogę.



Stawiający wyzwania bez przerwy zadaje pytania na temat efektywności pracy zespołu, ale robi to w celu poprawienia pracy grupy. Czasami bawi się w „advokata diabła”, żeby znaleźć najlepsze rozwiązanie.



Wykonawca jest bardziej zajęty wykonywaniem zadań. Jest skłonny włożyć dużo wysiłku w pracę dla zespołu i nie lubi ludzi, którzy wymigują się od wykonywania swojej pracy.



Myśliciel lubi cofnąć się o krok i dokładnie przeanalizować sytuację. Może drobiazgowo przyrzeć się szczegółom albo skupić się na całości obrazu. Często jest w stanie wymyślić oryginalne rozwiązania.



Opiekun widzi swoją rolę w zapewnianiu dobrej atmosfery w zespole, łagodzeniu konfliktów i wspieraniu tych, którzy mają trudności. Może też używać poczucia humoru jako sposobu na odwrócenie uwagi od konfliktów.

Warto zdać sobie sprawę, że czasami możemy zmieniać role w zależności od zespołu, w którym pracujemy, możemy też przyjąć więcej, niż jedną rolę w zespole. Która rola najlepiej pasuje do ciebie?

Myślę, że jestem..... ponieważ

.....

.....

.....



¹ Zobacz: <https://cdkleadership.weebly.com/teamwork.html>

Niestety, w zespole różne rzeczy mogą się nie udać. Dobry zespół to taki, w którym znajdziemy mieszankę różnych charakterów zamiast jednego dominującego typu.



Co poszło nie tak? Jaką radę dałbyś ludziom w poniższych zespołach? Pomyśl o tym lub przedyskutuj z inną osobą. Nie musisz nic pisać.



Grupa dostała od klienta skrót podstawowych informacji na temat jego oczekiwań i zabrała się do pracy szybko i efektywnie. Jednak zabrakło wyraźnych wskazówek od klienta w trakcie wykonywania zadania, nikt z zespołu też nie zapytał o nie. Niestety, klient nie jest zadowolony z ostatecznych rezultatów. Wszyscy byli tak zajęci wykonywaniem zadań i kończeniem projektu, że nikt nie zatrzymał się, żeby pomyśleć o jakości pracy.



Ci pracownicy biurowi nie dogadują się ze sobą. Mają mnóstwo pracy, ale ciągle kłócą się o najlepszy sposób jej wykonania. Kilka osób próbuje przejąć rolę lidera, ale większość i tak myśli, że sami wszystko wiedzą najlepiej. Każdy ma swoją opinię i się jej trzyma. Kręcą się w kółko, a termin wykonania zadania zbliża się wielkimi krokami.

Pomyśl o grupie albo zespole, którego częścią byłeś w przeszłości. Możesz przedyskutować następujące zagadnienia.

- Czy każda z ról zespołowych miała swojego reprezentanta?
- Czy któregoś z nich zabrakło?
- Czy może zbyt wiele osób chciało wcielić się w tę samą rolę?
- Kto był najbardziej efektywnym członkiem zespołu? Dlaczego?
- Kto był najmniej efektywnym członkiem zespołu? Dlaczego?
- Czy zespół odniósł sukces, czy poniósł porażkę? Dlaczego?

Pomyśl o swoim „wymarzonym zespole”. Zrób notatki w tabelce poniżej.

Kto z twoich przyjaciół, rodziny i kolegów, byłby częścią tego zespołu i dlaczego?



Lider	Stawiający wyzwania	Wykonawca	Myśliciel	Opiekun

Teraz pomyśl o grupie lub zespole, w który aktualnie jesteś zaangażowany (lub będziesz w niedalekiej przyszłości). Najlepiej, aby był związany z projektem albo działaniem, które wykonujesz teraz.



Celem zespołu jest:



Role zespołowe, których potrzebujemy, to:



Jesteś gotowy, możesz zacząć! Na początku twojej pracy zespołowej zrób kilka notatek.

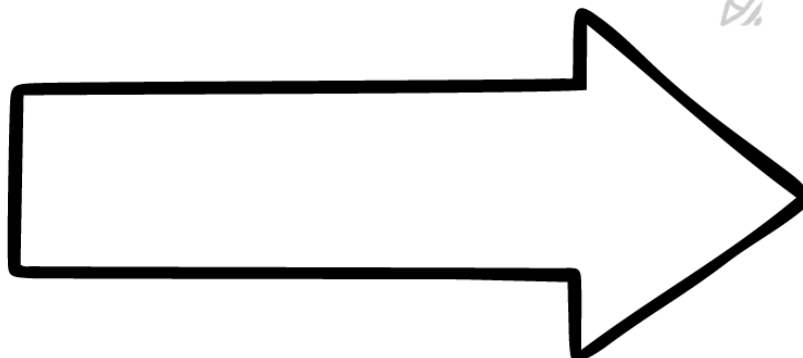
Jaka jest twoja rola w zespole?	Czy potrafisz rozpoznać role innych członków zespołu?	Kto jest najlepszym graczem zespołowym? Dlaczego?
W jaki sposób pomagasz zespołowi? Jaki jest twój wyjątkowy wkład w pracę zespołu?		
Jak używasz swoich umiejętności w następujących obszarach?		
Umiejętności komunikacyjne	Umiejętności adaptacyjne	Pozytywne nastawienie
Zarządzanie energią i czasem	Etyka pracy	Rozwiązywanie problemów i umiejętności analityczne
Pomyśl o jednym problemie, z którym spotkał się zespół i o tym, w jaki sposób został on rozwiązany.	Jaka była Twoja rola w rozwiązaniu tej trudności?	Jaka była rola pozostałych członków zespołu?

REFLEKSJA I SAMOOCENA

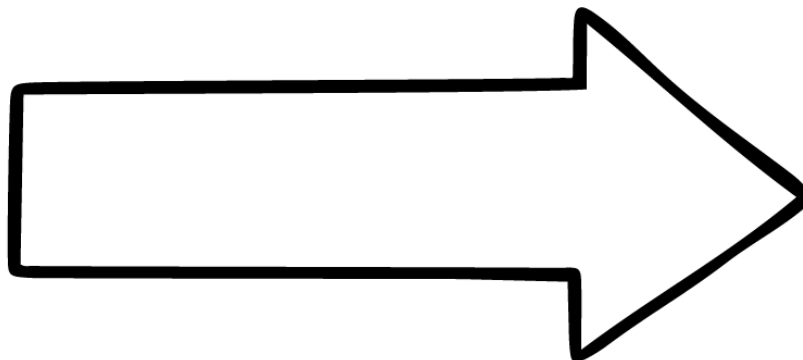
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się jak poprawiłeś swoje umiejętności zespołowej. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



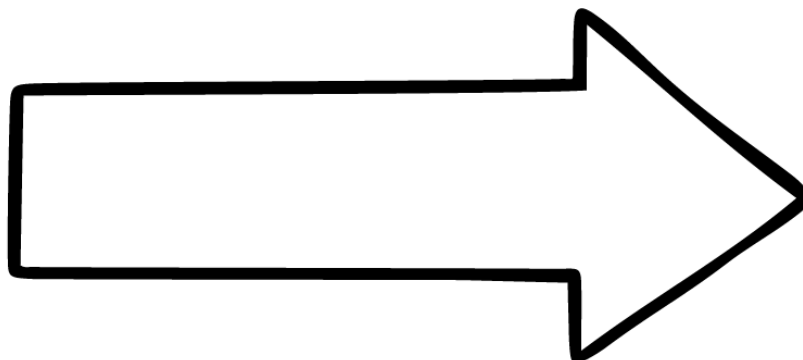
Które zadanie
wykonałeś?



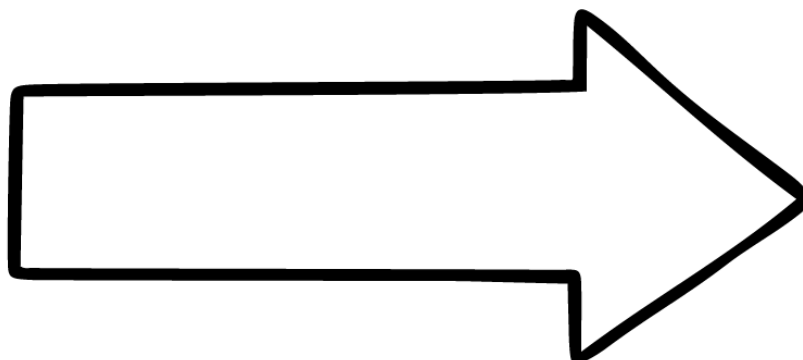
Czy kierowałeś się
własną opinią o pracy
zespołowej? W jaki
sposób?



Czy możesz teraz zostać
lepszym członkiem
zespołu? W jaki sposób?



Jakie nowe umiejętności
pracy zespołowej
będziesz rozwijał
w przyszłości?



PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad swoimi umiejętnościami pracy w zespole. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz te pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane		Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu	
	Przykład: <i>Lubię pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.</i>	1	2	3	4	5	
1	Lubię pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.	1	2	3	4	5	
2	Mam motywację do wykonywania swoich zadań, ale wiem też, kiedy poprosić o pomoc innych ludzi.	1	2	3	4	5	
3	Ufam innym ludziom i akceptuję ich sposoby wykonywania zadań.	1	2	3	4	5	
4	Jestem dobrym słuchaczem i przyjmuję do wiadomości nowe sposoby wykonywania pracy.	1	2	3	4	5	
5	Rozumiem znaczenie mowy ciała w efektywnej komunikacji.	1	2	3	4	5	
6	Szanuję pomysły i wartości kulturowe innych ludzi i radzę sobie z konfliktami.	1	2	3	4	5	
7	Rozumiem swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5	
8	Znajduję kreatywne rozwiązania problemów.	1	2	3	4	5	
9	Ustalam cele i planuję działania zmierzające do ich osiągnięcia.	1	2	3	4	5	
10	Informuję innych o postępie pracy i daję im znać o ewentualnych opóźnieniach.	1	2	3	4	5	

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności związanych z pracą zespołową.

Ogólnie, moje umiejętności pracy w zespole są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
Relacja z podopiecznym:		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: <i>Lubi pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.</i>	1	2	3	4	5
1	Lubi pracować z innymi ludźmi, dzielić się pomysłami i zadaniami w celu osiągnięcia wspólnego celu.	1	2	3	4	5
2	Ma motywację do wykonywania swoich zadań, ale wie też, kiedy poprosić o pomoc innych ludzi.	1	2	3	4	5
3	Ufa innym ludziom i akceptuje ich sposoby wykonywania zadań.	1	2	3	4	5
4	Jest dobrym słuchaczem i przyjmuje do wiadomości nowe sposoby wykonywania pracy.	1	2	3	4	5
5	Rozumie znaczenie mowy ciała w efektywnej komunikacji.	1	2	3	4	5
6	Szanuje pomysły i wartości kulturowe innych ludzi i radzi sobie z konfliktami.	1	2	3	4	5
7	Rozumie swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5
8	Znajduje kreatywne rozwiązania problemów.	1	2	3	4	5
9	Ustala cele i planuje działania zmierzające do ich osiągnięcia.	1	2	3	4	5
10	Informuje innych o postępie pracy i daje im znać o ewentualnych opóźnieniach.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności pracy w zespole podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności pracy w zespole są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



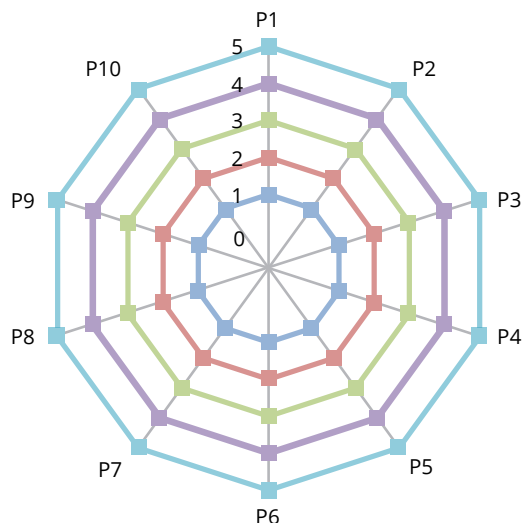
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

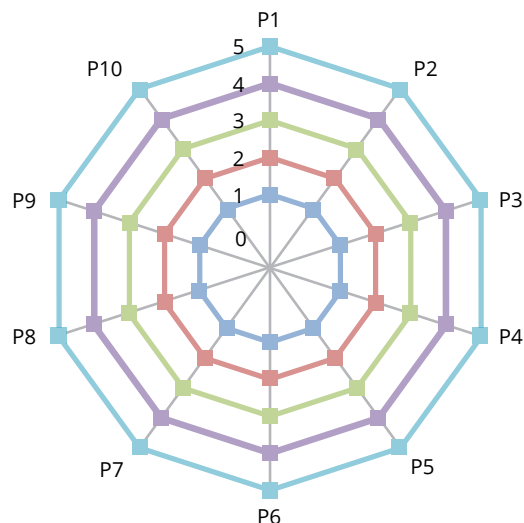
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



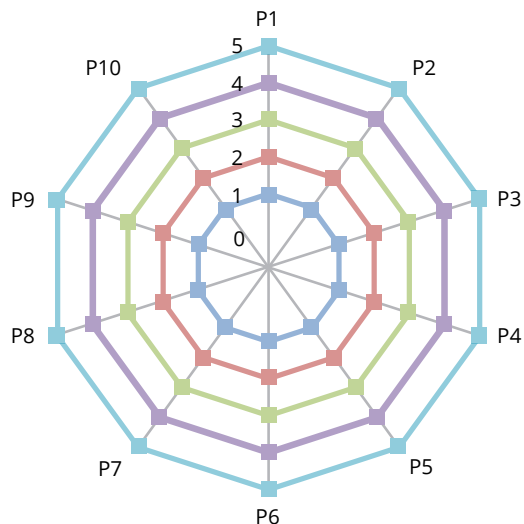
Odpowiedzi drugiej osoby:



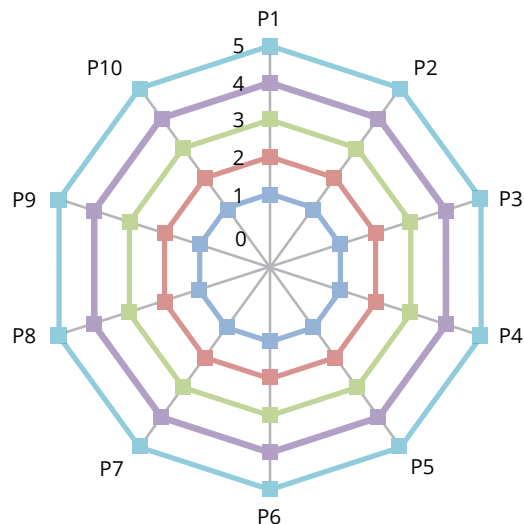
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Narysuj dwie pajęczyny - twoje umiejętności przedtem i teraz.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować do kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności pracy zespołowej?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności pracy zespołowej poprzez:

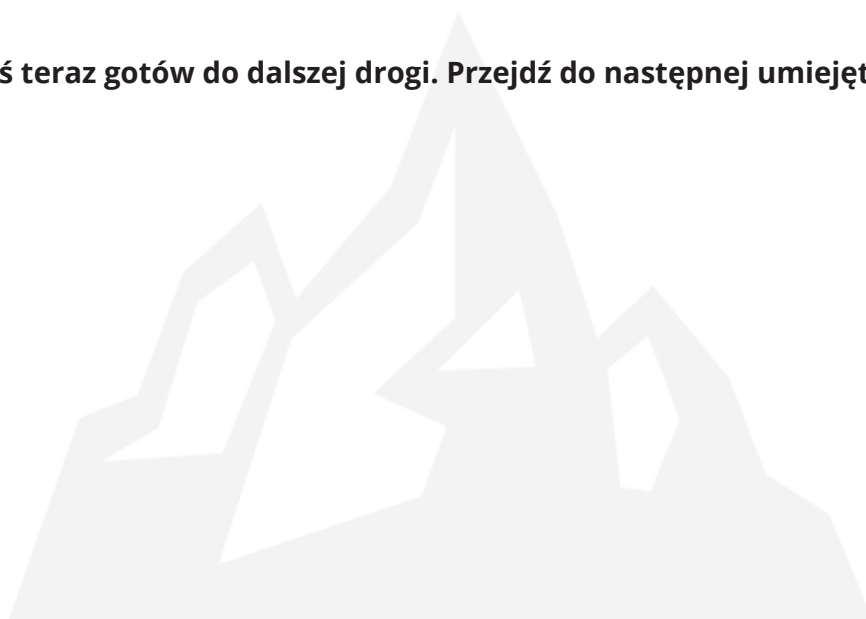
2. Starasz się o nową pracę lub udział w szkoleniu i musisz podzielić się swoim doświadczeniem w pracy zespołowej.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie spodobało się i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady obrazujące twoje umiejętności pracy zespołowej przedstawiś w czasie rozmowy?

Jesteś teraz gotów do dalszej drogi. Przejdź do następnej umiejętności.



Karta odpowiedzi

Poniżej znajdziesz kilka sugerowanych odpowiedzi do zadania związanego z sieciami współpracy. Im więcej połączeń znajdziesz, tym więcej siedzi zbudujesz, a każda z nich to kolejna, nieskończona ilość nowych połączeń.

Krzesło

1. Zespół dbał o las, z którego pochodzi drewno.
2. Zespół ściął drzewo.
3. Zespół pociął drewno na kawałki, z których można budować meble.
4. Zespół przygotował tapicerkę w fabryce.
5. Zespół utkał tkaninę, którą przykryty jest mebel.
6. Zespół projektantów zaprojektował model krzesła.
7. Zespół w fabryce złożył wszystkie elementy krzesła.
8. Zespół przetransportował krzesło do magazynu, a następnie sklepu, prawdopodobnie na statku lub w ciężarówce.
9. Zespół specjalistów przygotował kampanię marketingową, której celem była sprzedaż krzesła.
10. Zespół pracowników w sklepie sprzedał krzesło.

Koszulka

1. Zespół ludzi uprawiał pole bawełny, z której zrobiono następnie koszulkę.
2. Zespół stworzył barwnik, który nadał koszulce kolor.
3. Zespół uszlachetnił bawełnę tak, aby nadawała się do produkcji ubrań.
4. Zespół stworzył wzór i nadruk na koszulce.
5. Zespół szwaczek pociął materiał i zszył go w kształt koszulki.
6. Zespół stworzył maszyny do szycia, których użyły szwaczki.
7. Zespół dostarczył koszulkę do magazynu.
8. Zespół przetransportował koszulkę do sklepu, by ją sprzedać.
9. Zespół zaprojektował kampanię reklamową sklepu.
10. Zespół sprzedawców sprzedał koszulkę.

Laptop

1. Zespół ludzi pracował w kopalni, by wydobyć rzadkie minerały.
2. Zespół zespawał mikroczipy.
3. Zespół zaprojektował i stworzył pozostałe elementy, takie jak kamera, przyciski, ekran itp.
4. Zespół złożył wszystkie części laptopa w całości.
5. Zespół zaprojektował wygląd zewnętrzny laptopa.
6. Zespół stworzył system operacyjny (np. Windows).
7. Zespół zaprojektował i stworzył programy i aplikacje do laptopa (np. firmy Microsoft).
8. Zespół zaprojektował kampanię marketingową laptopa.
9. Zespół przetransportował laptop do magazynu, a następnie sklepu.
10. Zespół sprzedawców sprzedał laptopa.

Wszystkie powyższe elementy mogą mieć w przyszłości wpływ na ludzi na różne sposoby. Mogą zostać sprzedane albo подарowane komuś. Mogą być też poddane recyklingowi i przerobione na nowy produkt. Albo mogą skończyć na wysypisku śmieci, gdzie przez lata będą się rozkładać. W przypadku laptopa, wyrzucenie go na śmietnik prawdopodobnie spowodowałoby toksyczny wyciek i zanieczyszczenie gleby, spowodowane degradacją minerałów i plastiku. Toksyny pozostałyby w środowisku przez wiele lat, powodując zagrożenie dla życia przyszłych pokoleń. W przypadku krzesła, tapicerka może być wyprodukowana z materiałów syntetycznych i również rozkładać się przez wiele lat, wywołując podobne, negatywne efekty dla środowiska.



UMIEJĘTNOŚCI LIDERSKIE

PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

UMIEJĘTNOŚCI LIDERSKIE



Czym są i dlaczego są takie ważne?

- Czy niektórzy ludzie rodzą się liderami, podczas gdy inni skazani są na to, by za nimi podążać?
- Czy łatwo przychodzi ci posłuszeństwo autorytetom, czy też myślisz o sobie jako o buntowniku?

W wielu sferach życia niektórzy ludzie wyróżniają się bardziej na tle innych. Rzadko jednak zastanawiamy się, dlaczego tak się dzieje. Łatwo przychodzi nam krytykowanie osób, które uważamy za „złych” liderów. Bez wątpienia każdy z nas może wskazać nauczycieli, których nie lubił w szkole lub polityków, którzy regularnie nadużywają swojej władzy.

Liderstwo nie ogranicza się tylko do osób posiadających władzę, lecz jest widoczne we wszystkich aspektach życia, zaczynając od rodziny i przyjaciół, a kończąc na tobie! Życie stawia nas w różnych sytuacjach, w których umiejętności leaderskie są niezbędne. Potrzeba posiadania tych zdolności nie jest zarezerwowana wyłącznie dla tych, których nazywamy liderami.

W tej części podręcznika zrozumiesz lepiej, jakie umiejętności i cechy mogą uczynić kogoś skutecznym liderem, oraz jak możesz te umiejętności rozwijać. Liderstwo to nie pojedyncza umiejętność, a raczej ich zbiór, w którego skład wchodzi zdolności związane z komunikacją, adaptacją i pracą w grupie.

Jak korzystać z tego podręcznika?

Możesz pracować z kolejnymi rozdziałami podręcznika samodzielnie albo w grupie. Twój mentor/opiekun/lider pomoże ci zdecydować, które podejście lepiej odpowiada twoim indywidualnym potrzebom.

Jeżeli nie przeczytałeś jeszcze części „Wstęp i podstawowe informacje”, zrób to teraz. Dowiesz się z niej jak najlepiej wykorzystać ten podręcznik.

Jeśli potrzebujesz miejsca na notatki lub zapisanie swoich działań, użyj dodatkowej kartki papieru.

UMIEJĘTNOŚCI LIDERSKIE

Efekty uczenia się

W tym rozdziale:

- Rozważysz, jakie umiejętności i cechy są potrzebne skutecznemu liderowi.
- Pomyślisz o różnych podejściach do liderstwa oraz ich zastosowaniu w różnych sytuacjach.
- Odkryjesz swoje własne zdolności leaderskie i zdecydujesz, w jaki sposób powinieneś je rozwijać.
- Zidentyfikujesz sytuację lub zadanie, z którym się mierzysz i zaplanujesz, w jaki sposób zastosować w nim twoje umiejętności leaderskie.
- Ocenisz, w jak sposób rozwinęły się twoje umiejętności w skutek wykonanych zadań oraz zaplanujesz, jak będziesz rozwijał je dalej.

Pamiętaj! Twoje umiejętności nie rozwiną się przez jedną noc. Będziesz musiał poświęcić trochę czasu, aby wykonać poniższe zadania, a następnie wykorzystać swoje umiejętności w praktyce i sprawdzić, jak udało ci się je rozwinąć.

Jeśli potrzebujesz wsparcia, poproś kogoś o pomoc przy pracy nad tym rozdziałem. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, trener, mentor, doradca zawodowy albo ktoś, kto pełni podobną rolę.

Ten etap podróży różni się trochę od poprzednich i będzie skupiał się na pojedynczych umiejętnościach miękkich, które już przepracowałeś, aby pomóc ci rozwinąć te związane z liderstwem. Zanim jednak rozpoczniemy, zobaczmy, na jakim etapie podróży już się znajdujesz. Czas sprawdzić twoje umiejętności.

Poniższa tabela pomoże ci zaplanować i monitorować twój postęp podczas podróży:



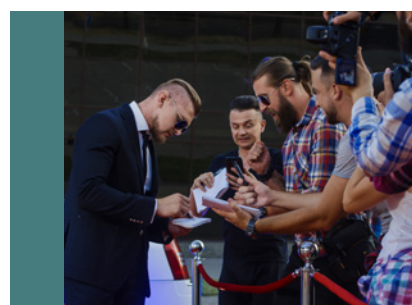
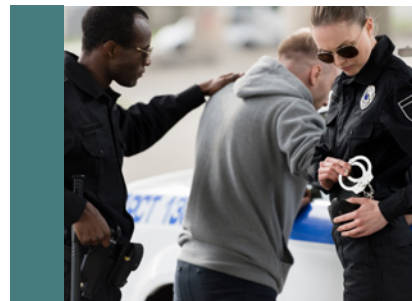
Aspekt	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Twoje notatki
Pierwszy test umiejętności			
Praktyczne zadania			
Plan działania			
Refleksja, samoocena i ponowny test umiejętności			
Kolejne kroki			

PRZED PODRÓŻĄ – TEST UMIEJĘTNOŚCI

Kto ma władzę?

Zastanów się nad poniższymi sytuacjami.

Która z postaci na zdjęciach ma władzę? Jak ją wykorzystuje?



Zapisz odpowiedzi na poniższe pytania. Nie zastanawiaj się za długo – spisz pierwsze myśli, które przyjdą ci do głowy!



Znana postać, którą podziwiam to:

Osoba ze szkoły, uczelni, pracy lub innej grupy, którą szanuję to:

Chwila, w której zaufałem komuś na tyle, by przejął kontrolę nad sytuacją, miał miejsce:

Chwila, w której musiałem przejąć kontrolę nad sytuacją miał miejsce, gdy:

Teraz sprawdź swoje umiejętności.

Krok 1.

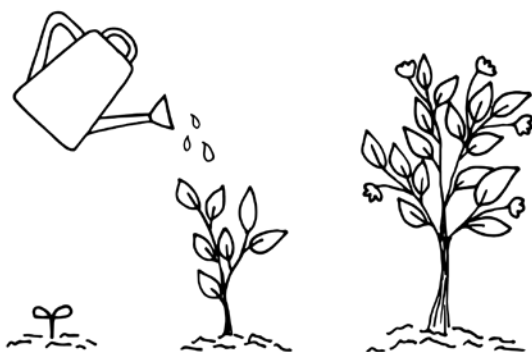
Zaznacz w tabeli te miejsca, które najlepiej oddają aktualny poziom twoich umiejętności.

Możesz pokolorować swoje odpowiedzi albo oznaczyć je symbolem X, a następnie połączyć linią, która wyznaczy poziom twoich obecnych umiejętności. Możesz to zrobić samodzielnie lub poprosić kogoś o pomoc.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Potrafię aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
1	Potrafię aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
2	Inni słuchają moich opinii, jestem przekonujący.	1	2	3	4	5
3	Rozpoznaję, kto najlepiej nadaje się do danego zadania i potrafię go zaangażować w pracę.	1	2	3	4	5
4	Szanuję innych członków zespołu, chwalam ich i doceniam, gdy na to zasługują.	1	2	3	4	5
5	Dotrzymuję słowa i ludzie ufają, że będę postępował zgodnie z moimi wartościami.	1	2	3	4	5
6	Potrafię skutecznie i kreatywnie rozwiązywać problemy.	1	2	3	4	5
7	Uczę się na błędach i zachęcam innych, by robili to samo.	1	2	3	4	5
8	Biorę odpowiedzialność za własne działania i nie mam nic przeciwko, gdy ktoś je kwestionuje.	1	2	3	4	5
9	Skupiam się na zadaniu i upewniam się, że będzie wykonane dobrze i na czas.	1	2	3	4	5
10	Jestem elastyczny i wystarczająco zdecydowany, by zmienić swoje podejście, jeśli okaże się to konieczne.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności liderkich.

Ogólnie, moje umiejętności liderkie są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

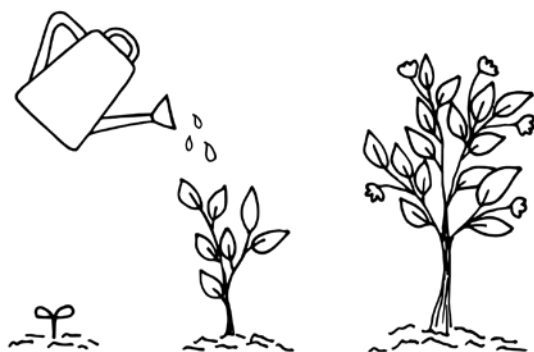
Krok 2.

Poproś kogoś, kto dobrze cię zna, by zaznaczył w tabeli poniżej pola, które najlepiej oddają poziom twoich umiejętności. Może to być nauczyciel, pracownik młodzieżowy, mentor, doradca zawodowy lub ktoś w podobnej roli. Ktokolwiek to będzie, nie powinien wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Potrafi aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi	1	2	3	4	5
1	Potrafi aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
2	Inni słuchają jego opinii, jest przekonujący.	1	2	3	4	5
3	Rozpoznaje, kto najlepiej nadaje się do danego zadania i potrafi go zaangażować w pracę.	1	2	3	4	5
4	Szanuje innych członków zespołu, chwali ich i docenia, gdy na to zasługują.	1	2	3	4	5
5	Dotrzymuje słowa i ludzie ufają, że będzie postępował zgodnie ze swoimi wartościami.	1	2	3	4	5
6	Potrafi skutecznie i kreatywnie rozwiązywać problemy.	1	2	3	4	5
7	Uczy się na błędach i zachęca innych, by robili to samo.	1	2	3	4	5
8	Bierze odpowiedzialność za własne działania i nie ma nic przeciwko, gdy ktoś je kwestionuje.	1	2	3	4	5
9	Skupia się na zadaniu i upewnia się, że będzie wykonane dobrze i na czas.	1	2	3	4	5
10	Jest elastyczny i wystarczająco zdecydowany, by zmienić swoje podejście, jeśli okaże się to konieczne.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności liderских podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności liderские są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Krok 3.

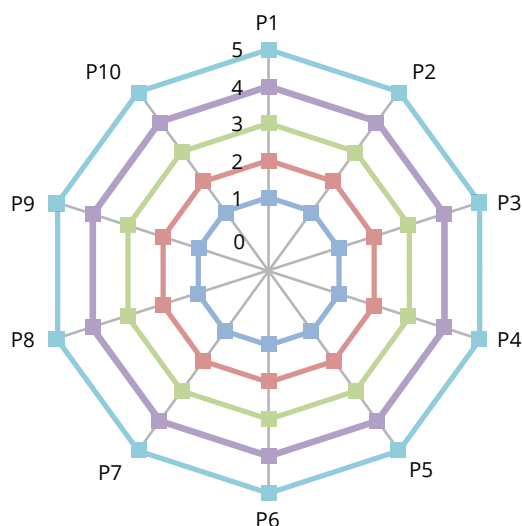
Przedstaw swoje odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.

P1 - P10 odpowiadają kolejnym pytaniom. Przy każdym pytaniu, na które odpowiedziałeś „5”, zaznacz niebieski punkt. Jeśli wybrałeś „4”, zaznacz fioletowy, „3” - zielony, „2” - czerwony, a „1” - granatowy.

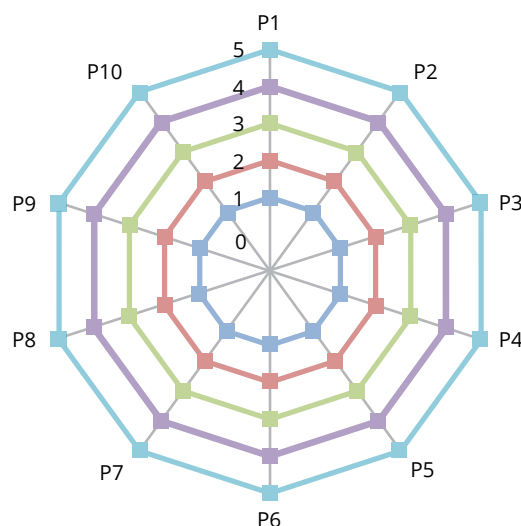
Po zaznaczeniu wszystkich punktów połącz je linią. Finalny diagram powinien przypominać pajęczą sieć o różnych kształtach, w zależności od twoich odpowiedzi.

Jeśli potrzebujesz więcej wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



Odpowiedzi drugiej osoby:



Przedyskutujcie wasze rezultaty.

- Czy wasze diagramy są podobne, czy też różnią się od siebie?
- Czy inni ludzie postrzegają cię w taki sam sposób, w jaki ty widzisz siebie?



Zdecydujcie razem, jakie są twoje mocne i słabe strony. Upewnijcie się, że zgadzacie się ze sobą.

Poniżej stwórz listę swoich mocnych i słabych stron.

Jakie są twoje **najsłabsze** strony?

1:

2:

3:

Jakie są twoje **najmocniejsze** strony?

1:

2:

3:

Do najmocniejszych stron możesz zaliczyć te aspekty związane z umiejętnościami liderскими, w których jesteś dobry, ale nadal możesz je poprawić. Do słabszych stron zalicz te obszary, nad którymi powinieneś jeszcze popracować.

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

DALSZA PODRÓŻ – PRAKTYCZNE ZADANIA

Rozpocząłeś już podróż po umiejętnościach miękkich. Pomyśl o zadaniach lub projekcie, w które jesteś zaangażowany. Prawdopodobnie wymagają od ciebie współpracy z innymi ludźmi.

Liderstwo jako zbiór umiejętności

Jeśli pracowałeś już z innymi rozdziałami tego podręcznika (np. praca w grupie) z pewnością zauważyłeś, że na liderstwo składa się wiele różnych umiejętności. Tak jak w przypadku umiejętności pracy w grupie, najlepiej myśleć o cechach lidera jako o zbiorze powiązanych ze sobą umiejętności.



Komunikatywność	<ul style="list-style-type: none">• Słuchaj i okazuj empatię. Bądź nie tylko aktywnym słuchaczem, ale też dbaj się o członków zespołu i spoglądaj na sytuację z ich perspektywy. Rozwiązuj problemy w sposób obiektywny i dyplomatyczny.• Bądź przekonujący. Wyjaśniaj w pełni swoje pomysły i tok myślenia. Innym ludziom będzie łatwiej zrozumieć twoją logikę.• Komunikuj się jasno. Inni członkowie zespołu będą wiedzieć, kiedy i czego się spodziewać, jeśli wyjaśnisz wszystko dokładnie, używając jasnego i zrozumiałego języka. Staraj się robić to zarówno ustnie, jak i na piśmie.
Umiejętności adaptacyjne	<ul style="list-style-type: none">• Przyjmij krytykę. Staraj się przyjmować krytyczną ocenę ze strony innych bez poczucia zagrożenia dla twojej pozycji lidera. Jeśli to słuszne, zmień swoje podejście w oparciu o opinię innych.• Podejmuj trudne decyzje. Próbuń szybko oceniać „za” i „przeciw” danej sytuacji oraz bądź gotowy podejmować decyzje w oparciu o dane i dowody, jakie posiadasz, nawet jeśli to nie jest łatwe i nie zapewni ci popularności.
Pozytywne nastawienie	<ul style="list-style-type: none">• Dostrzegaj to, co najlepsze w innych. Szanuj pozostałych członków zespołu, chwal ich i nagradzaj, gdy na to zasłużyli.• Pokazuj, w czym jesteś dobry. Zdobywaj wiedzę i umiejętności w dziedzinie, którą się zajmujesz. Staraj się być też bardziej zaangażowany. Bądź pewny swoich umiejętności, lecz nie zachowuj się arogancko.

Zarządzanie czasem i energią	<ul style="list-style-type: none"> • Bądź niezawodny i solidny. Zawsze bądź na czas i w pełni wypełniaj swoje zadania. Bądź osobą, na którą można liczyć, jeśli chodzi o dotrzymanie terminów. • Deleguj mądrze. Nie bierz na siebie zbyt wiele pracy i nie obiecuj, że wykonasz zadania, jeśli wiesz, że to niemożliwe. Zamiast tego, nie bój się delegować pracy innym. Pomagaj i wspieraj swój zespół w zarządzaniu czasem i energią.
Etyka pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Bądź konsekwentny. Bądź szczery i godny zaufania, a twoje liderstwo opieraj na dawaniu przykładu. Działaj zgodnie ze swoimi wartościami i bierz odpowiedzialność zarówno za sukcesy, jak i za porażki. • Motywuuj swój zespół. Bądź zmotywowany i zdeterminowany, co zachęci do działania również twój zespół. Inspiruj innych, by podejmowali inicjatywę.
Rozwiązywanie problemów i umiejętności analityczne	<ul style="list-style-type: none"> • Miej jasną wizję działań. Myśl strategicznie i przewiduj konsekwencje konkretnych działań. Miej na uwadze "większy obraz", ale nie zapominaj o detalach. • Podejmuj oszacowane ryzyko. Bądź otwarty na możliwości eksperymentowania z nowymi rozwiązaniami. Zawsze jednak staraj się zachować równowagę i rozagę przy podejmowaniu decyzji, zamiast być niepotrzebnie negatywnie nastawionym lub beztroskim.
Umiejętność pracy w grupie	<ul style="list-style-type: none"> • Buduj i wspieraj swój zespół. Staraj się dostrzegać, która osoba najlepiej odnajdzie się w danej roli w zespole oraz motywuj i zachęcaj do współpracy. Aktywnie buduj relacje oraz poczucie celu w zespole.

Zastanów się nad poniższymi pytaniami (nie musisz robić notatek).



- Czy któreś z powyższych umiejętności lidera były dla ciebie zaskoczeniem? Które? Dlaczego?
- Czy potrafisz wskazać jeszcze jakieś umiejętności, których tu brakuje?
- Czy uważasz, że większość liderów aktywnych w polityce lub biznesie przejawia te cechy? Dlaczego tak/nie?
- Czy przychodzą ci na myśl ludzie, których znasz, którzy posiadają te umiejętności? Czy pełnią rolę liderów?
- Jak wiele z powyższych umiejętności leaderskich ty posiadasz?

Sześć form władzy

W naszym codziennym życiu władza jest utrzymywana i sprawowana na setki sposobów. Może pomóc grupom i społeczeństwom w wykorzystaniu ich zdolności do wykonywania zadań, ale może również służyć manipulowaniu, nadużyciom lub wykorzystywaniu.



Ponad 60 lat temu psychologowie społeczni J. French i B. Raven wyróżnili sześć form władzy, którą mogą posiadać liderzy lub osoby zajmujące kierownicze stanowiska. Umiejętność rozpoznania, jaki rodzaj władzy jest sprawowany przez daną osobę, może ci pomóc rozpoznać dobrego lidera.



Władza formalna (z mocy prawa) jest dana ludziom, którzy zajmują stanowiska obdarzane powszechnym szacunkiem, związanym z autorytetem, przy dodatkowym poparciu społecznym. Dotyczy to na przykład przywódców politycznych, biznesowych lub religijnych. Jednak to wsparcie, a zatem i legitymacja władzy, może się bardzo szybko zmienić, więc zwykle nie wystarcza ono samo w sobie.



Władza nagradzająca należy do tych, którzy kontrolują system „nagród”. Nagrody, takie jak podwyżki, premie i pożądane zadania, mogą stanowić motywację i zachętę. Niebezpieczeństwo polega jednak na tym, że nagrody mogą być przyznawane niekonsekwentnie, a po ich rozdaniu, władza straci swoją legitymację.



Władza ekspercka ma miejsce wtedy, gdy dane osoby są w stanie zyskać szacunek dzięki swojej niezwykle obszernej wiedzy w danej dziedzinie. Oznacza to, że ich decyzje zwykle mają dużą wagę, w związku z czym ludzie ufają im i wierzą, że mogą oni ich prowadzić. Nie musisz zajmować wysokiej pozycji w hierarchii, by dowodzić z wykorzystaniem władzy eksperckiej.



Władza referencyjna występuje, gdy jedni ludzie dźwierzą władzę, ponieważ inni ludzie ich lubią. Dobrym przykładem jest siła i wpływ posiadany przez celebrytów. Tego rodzaju władzę łatwo można nadużywać. Na przykład ktoś może uzyskać awans, ponieważ jest lubiany, a nie dlatego, że jest dobry w pracy lub uczciwy.



Władza oparta na przymusie posługuje się karami i groźbami w celu utrzymania kontroli. Chociaż tego rodzaju przywództwo może być przydatne, by przetrwać krótkotrwały kryzys, jest zwykle postrzegane jako jedna z najbardziej niestabilnych form władzy. W zakładzie pracy może prowadzić do zastraszania, złości i utraty motywacji, a także powodować problemy ze zdrowiem psychicznym i fizycznym.



Władza oparta na informacji należy do osób kontrolujących przepływ informacji i mogących go w każdej chwili ograniczyć lub nie przedstawiać pełnego obrazu zdarzenia. Na przykład polityk lub dziennikarz może manipulować statystykami lub sędzia piłkarski może „oddać” mecz. Ten rodzaj władzy zyskał na znaczeniu w ostatnich dekadach.

Po przeczytaniu tekstu zastanów się nad poniższymi pytaniami (nie musisz robić notatek).

- Czy kiedykolwiek czułeś się bezsilny? Dlaczego tak się stało? Jaki rodzaj władzy został zastosowany wobec ciebie?
- Których z powyższych form władzy ostatnio doświadczyłeś? W jaki sposób?
- Których z powyższych form władzy sam użyłeś? Dlaczego? Co się stało?
- Gdybyś znalazł się w pozycji lidera, której formy władzy użyłbyś na początku?
- Której formy władzy byś unikał?



PLAN DZIAŁANIA

Różni liderzy wykorzystują władzę na różne sposoby. Niezależnie od nauki i ćwiczenia umiejętności liderskich, powinieneś także zastanowić się, jakim liderem ty chciałbyś być.

Jednym z najnowszych podejść do tego tematu jest sześć stylów zarządzania według Daniela Golemana¹.

Styl	Podejście	Kiedy je wykorzystać
Nakazowy	Lider nakazowy podejmuje wszelkie decyzje, nie pytając innych o zdanie i oczekuje, że będą one wykonane bez dyskusji.	Kiedy pilne i ważne zadania muszą zostać wykonane, a członkom zespołu brakuje doświadczenia.
Procesowy	Lider procesowy ma wysokie oczekiwania wobec zespołu i zarządza, dając przykład, a nie rozkazy.	Kiedy pilne i ważne zadania muszą zostać wykonane, a członkowie zespołu posiadają wiedzę i motywację.
Wizjonerski	Lider wizjonerski kieruje się jasną wizją tego, co chce osiągnąć i inspiruje innych do wspólnej pracy.	Kiedy potrzebne są długoterminowe strategiczne zmiany.
Afiliacyjny	Lider afiliacyjny za najważniejsze uważa dobre relacje w zespole, czasem nawet kosztem rezultatów.	Kiedy zespół przeszedł przez trudny okres i potrzebuje odbudować zaufanie.
Demokratyczny	Lider demokratyczny ceni pracę zespołową i stara się osiągnąć konsensus przez zachęcanie wszystkich do udziału. Każdy członek zespołu musi wnieść coś od siebie.	Kiedy potrzebne są kreatywne rozwiązania i silny zespół do ich wdrożenia.
Trenerski	Lider trenerski udziela porad i daje ciągłą informację zwrotną, by mieć pewność, że członkowie zespołu nauczą się czegoś nowego i rozwiną swoje umiejętności.	Kiedy zadania do wykonania są ważne, ale nie są pilne i istnieje przestrzeń do rozwoju umiejętności.

Jaki styl zarządzania został wykorzystany w poniższych przykładach? Podpisz go odpowiednio pod każdym z dymków.



Bez wymówek, mówię ci, żebyś zrobił to teraz!

Nie poszło ci zbyt dobrze. Co możesz zrobić, by nie popełnić tego błędu w przyszłości?

Musimy zmienić nasze społeczeństwo i wiem, jak to zrobimy.

Zastanówmy się wszyscy nad tym i zdecydujemy o kolejnych krokach.

Nie poszło ci z tym zbyt dobrze. Jak się teraz czujesz?

Nie skończę, póki zadanie nie będzie wykonane i oczekuję tego samego od was.

Na końcu rozdziału znajdziesz odpowiedzi.

1 Zobacz: <https://online.seu.edu/6-leadership-styles-in-business/>

Jaki styl zarządzania zmotywowałby ciebie do działania? A jaki zadziałałby wręcz przeciwnie? W jaki sposób **ty zarządzałyś zespołem**?

Krytykowanie liderów jest bardzo proste, o wiele trudniej natomiast jest być dobrym liderem. Wyobraź sobie, że jesteś odpowiedzialny za zarządzanie zespołem w miejscu, które znasz. Jaki byłby twój styl zarządzania?

Jesteś pracownikiem. Dwie osoby w twoim zespole pokłóciły się i nie chcą ze sobą rozmawiać. Ma to negatywny wpływ na relacje w grupie i ludzie zaczynają opowiadać się po jednej ze stron.



W tej sytuacji możliwe są różne podejścia:

- Nakazowe:** Zbierz wszystkich i każ im zachowywać się poważnie pod groźbą poinformowania menadżera – bez pytań i bez dyskusji.
- Procesowe:** Przywołaj sytuację, w której sam się z kimś pokłóciłeś, ale nie miało to negatywnego wpływu na waszą relację. Niech koledzy podążą tym przykładem.
- Wizjonerskie:** Zbierz wszystkich i wyjaśnij, jak ważne jest szybkie rozwiązywanie konfliktów. Okaż jasno, że właśnie tego oczekujesz od zwaśnionych stron.
- Afiliacyjne:** Spotkaj się z każdą stroną konfliktu na osobności, poznaj ich stanowisko, a następnie podejmij się mediacji, biorąc pod uwagę uczucia obu osób.
- Demokratyczne:** Porozmawiaj z każdą osobą w zespole i dowiedz się, jak wpływa na nich konflikt. Zapytaj ich, jak oni poradziliby sobie z tą sytuacją i dąż do porozumienia.
- Trenerskie:** Zaakceptuj fakt, że naprawa relacji między kolegami może zająć trochę czasu. Spotykaj się ze zwaśnionymi stronami regularnie, doradź im i staraj się doprowadzić do porozumienia w zespole.



Jakim rodzajem władzy byś się posłużył? Jaki byłby twój styl zarządzania?

Jesteś pracownikiem. Inna firma podkradała wasze pomysły i wygląda na to, że radzą sobie lepiej, niż wy. Twoja firma musi szybko zmienić swoje podejście, by przetrwać na rynku.

Jesteś menadżerem. Jeden z członków zespołu oświadcza, że zamierza odejść z pracy, ponieważ nikt nigdy nie bierze na poważnie jego pomysłów. Cenisz go i nie chcesz, żeby odszedł.

Zastanów się nad poniższymi pytaniami (nie musisz robić notatek):

- Jaki jest twój preferowany styl zarządzania?
- Jakiego stylu wolałbyś unikać?



Teraz, spróbuj określić zespół lub grupę, której członkiem jesteś lub wkrótce będziesz. Pomyśl o grupach związanych z zadaniami lub projektami, które obecnie wykonujesz.



Celem zespołu jest:



Moją rolę w zespole jest:



Gdy zaczniesz pracę w grupie, zanotuj odpowiedzi na poniższe pytania.

Kim są liderzy w zespole?	Jakiego rodzaju władzę wykorzystują?	Jaki jest ich styl zarządzania?
Opisz dwie sytuacje, w których ty mógłbyś wystąpić w roli lidera.	Sytuacja 1:	Sytuacja 2:
W jaki sposób wykorzystasz poniższe umiejętności, by zarządzać zespołem?		
Komunikatywność	Umiejętności adaptacyjne	Pozytywne nastawienie
Zarządzanie czasem i energią	Etyka pracy	Rozwiązywanie problemów i umiejętności analityczne
Umiejętność pracy w grupie	Jakiego rodzaju władzy będziesz używał?	Jaki styl zarządzania wykorzystasz?

Następnie zanotuj, w jaki sposób wykorzystałeś swoje umiejętności liderkie.

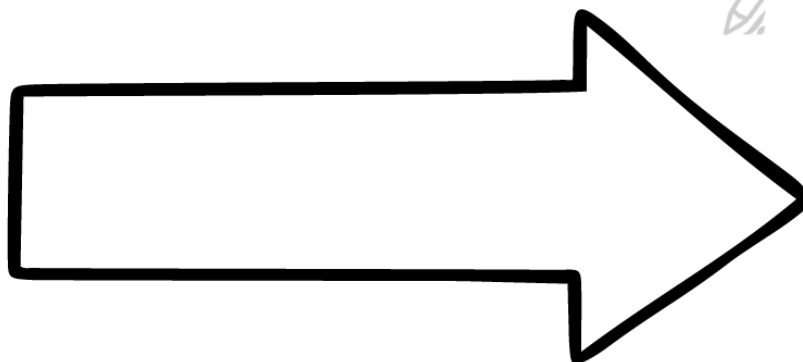
Co się stało? Czy wszedłeś w rolę lidera? Sytuacja 1:
Co się stało? Czy wszedłeś rolę lidera? Sytuacja 2:

REFLEKSJA I SAMOOCENA

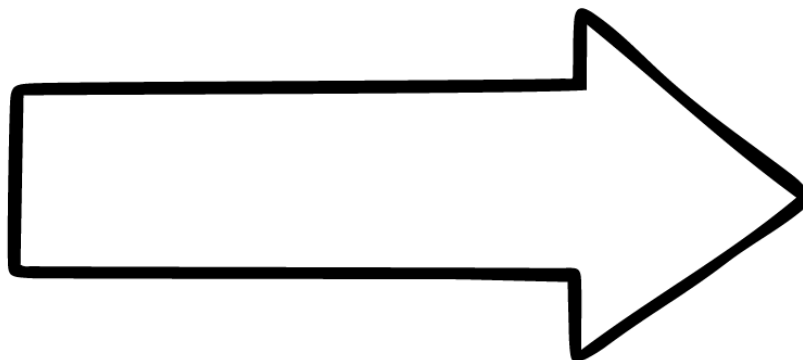
Jak ci poszło? Dzięki poniższemu schematowi masz możliwość zastanowić się, jak poprawiłeś swoje umiejętności leaderskie. Uzupełnij każdą strzałkę swoimi rezultatami i przemyśleniami.



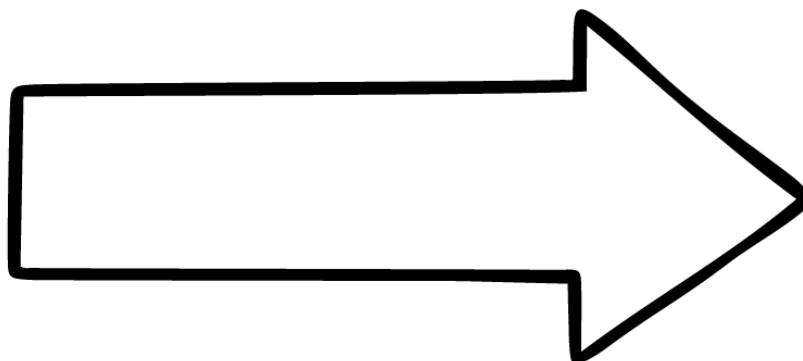
Które zadanie
wykonałeś?



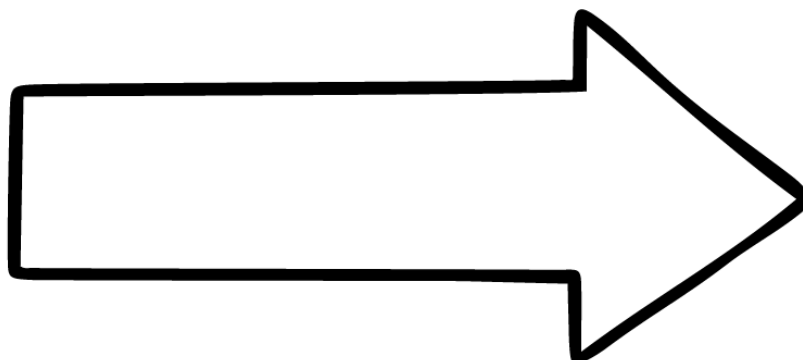
Czy kierowałeś się
własną opinią o dobrym
liderze? W jaki sposób?



Czy jesteś teraz w stanie
lepiej zarządzać
zespołem? W jaki
sposób?



Jakie umiejętności
leaderskie będziesz
rozwijać w przyszłości?



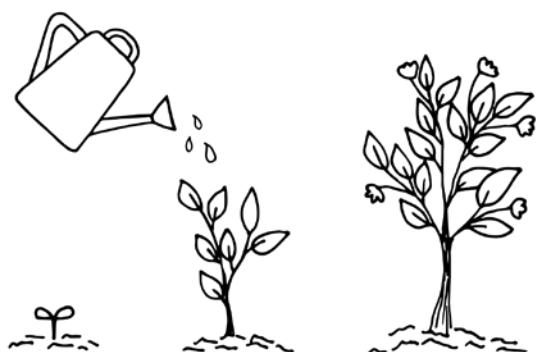
PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY – SPRAWDŹ SWOJE UMIEJĘTNOŚCI

Już prawie ukończyłeś ten etap podróży. Wykorzystałeś go, by popracować nad twoimi umiejętnościami liderskimi. Teraz nadszedł czas, aby zobaczyć, jak daleko dotarłeś. Zaznacz w poniższej tabeli pola, które najlepiej odzwierciedlają twój obecny poziom umiejętności.

		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
	Przykład: Potrafię aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
1	Potrafię aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
2	Inni słuchają moich opinii, jestem przekonujący.	1	2	3	4	5
3	Rozpoznaję, kto najlepiej nadaje się do danego zadania i potrafię go zaangażować w pracę.	1	2	3	4	5
4	Szanuję innych członków zespołu, chwalam ich i doceniam, gdy na to zasługują.	1	2	3	4	5
5	Dotrzymuję słowa i ludzie ufają, że będę postępował zgodnie z moimi wartościami.	1	2	3	4	5
6	Potrafię skutecznie i kreatywnie rozwiązywać problemy.	1	2	3	4	5
7	Uczę się na błędach i zachęcam innych, by robili to samo.	1	2	3	4	5
8	Biorę odpowiedzialność za własne działania i nie mam nic przeciwko, gdy ktoś je kwestionuje.	1	2	3	4	5
9	Skupiam się na zadaniu i upewniam się, że będzie wykonane dobrze i na czas.	1	2	3	4	5
10	Jestem elastyczny i wystarczająco zdecydowany, by zmienić swoje podejście, jeśli okaże się to konieczne.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje twój ogólny poziom umiejętności liderskich.

Ogólnie, moje umiejętności liderskie są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
--	-----------------	-----------	---------------



Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

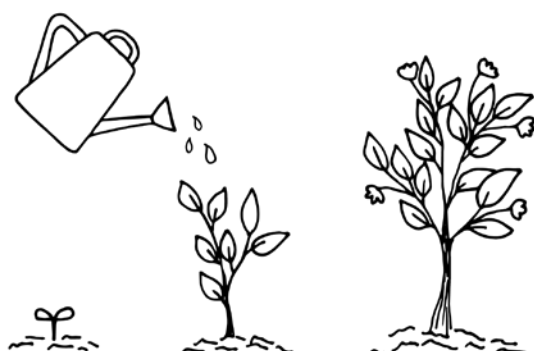
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Ponownie poproś tę samą osobę, która dobrze cię zna, by zaznaczyła w tabeli poniżej pola najlepiej oddające twój aktualny poziom umiejętności. Ta osoba nie powinna wcześniej widzieć twoich odpowiedzi!

Ocena dokonana przez:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane	
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu
Relacja z podopiecznym:						
	Przykład: Potrafi aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi	1	2	3	4	5
1	Potrafi aktywnie słuchać i pracować w grupie z innymi.	1	2	3	4	5
2	Inni słuchają jego opinii, jest przekonujący.	1	2	3	4	5
3	Rozpoznaje, kto najlepiej nadaje się do danego zadania i potrafi go zaangażować w pracę.	1	2	3	4	5
4	Szanuje innych członków zespołu, chwali ich i docenia, gdy na to zasługują.	1	2	3	4	5
5	Dotrzymuje słowa i ludzie ufają, że będzie postępował zgodnie ze swoimi wartościami.	1	2	3	4	5
6	Potrafi skutecznie i kreatywnie rozwiązywać problemy.	1	2	3	4	5
7	Uczy się na błędach i zachęca innych, by robili to samo.	1	2	3	4	5
8	Bierze odpowiedzialność za własne działania i nie ma nic przeciwko, gdy ktoś je kwestionuje.	1	2	3	4	5
9	Skupia się na zadaniu i upewnia się, że będzie wykonane dobrze i na czas.	1	2	3	4	5
10	Jest elastyczny i wystarczająco zdecydowany, by zmienić swoje podejście, jeśli okaże się to konieczne.	1	2	3	4	5

Zaznacz pole, które najlepiej oddaje ogólny poziom umiejętności leaderskich podopiecznego.

Ogólnie, jej/jego umiejętności leaderskie są:	Rozwijające się	Utrwalane	Ukształtowane
---	-----------------	-----------	---------------



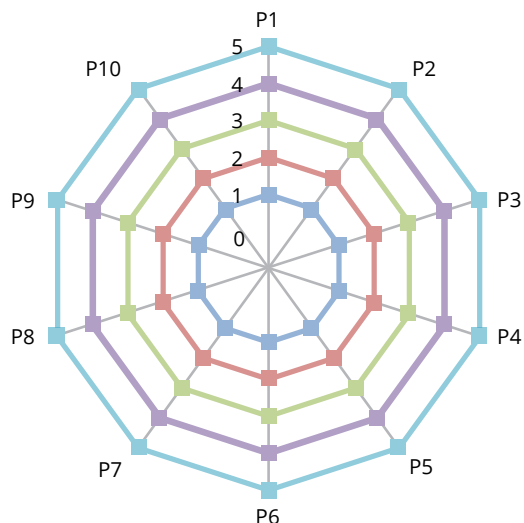
Rozwijające się = twoje umiejętności zaczynają rosnąć.

Utrwalane = ćwiczysz i rozwijasz swoje umiejętności, ale możesz osiągnąć więcej.

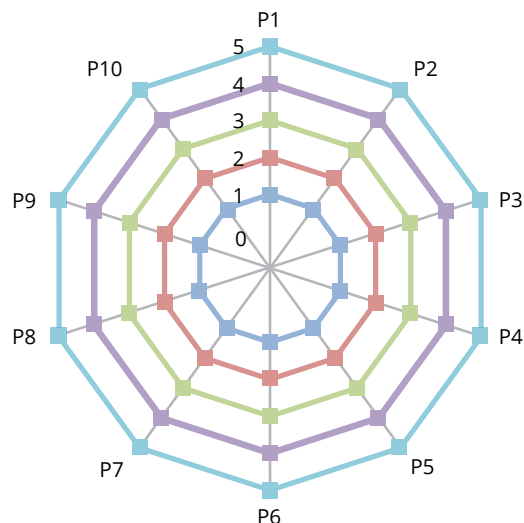
Ukształtowane = rozwinąłeś swoje umiejętności na tyle dobrze, że stały się częścią twojej codziennej rutyny.

Następnie, przedstaw wasze odpowiedzi w formie diagramu-pajęczyny.
 Jeśli potrzebujesz wskazówek, zajrzyj do rozdziału **Wstęp i podstawowe informacje**.

Moje odpowiedzi:



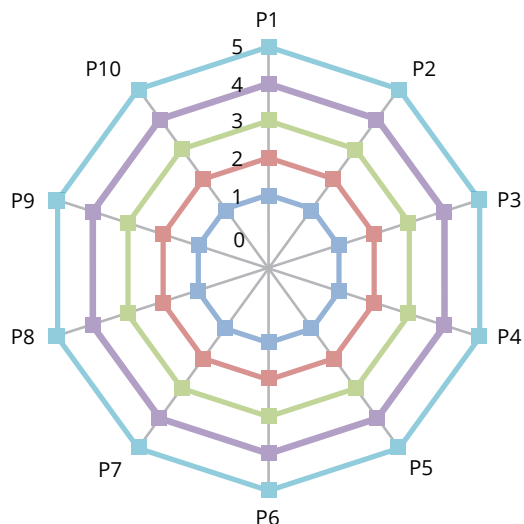
Odpowiedzi drugiej osoby:



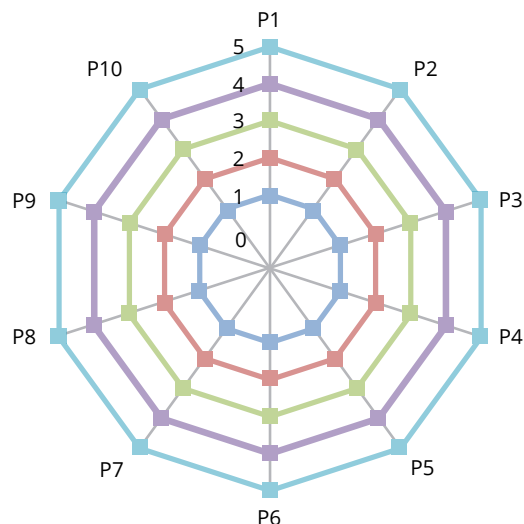
Jeśli wasze diagramy wyglądają tak samo, przejdź do następnego kroku.
 Jeśli różnią się od siebie, uzgodnijcie razem jeden wspólny diagram.

Przedstaw na poniższym diagramie twoje umiejętności „przed” rozpoczęciem podróży i „po” jej zakończeniu.

Moje umiejętności przedtem:



Moje umiejętności teraz:



Czy powyższe diagramy różnią się od siebie? Jak duży postęp poczyniłeś?

Jeśli diagramy są takie same, nie załamuj się! Czasem trzeba zrobić jeden krok do tyłu, by zrobić trzy do przodu albo poświęcić więcej czasu, by rozwinąć swoje umiejętności. Wszystko to jest nieodłączną częścią podróży!

Pamiętaj, że te poziomy są indywidualne i odzwierciedlają twoje przyzwyczajenia, wiedzę i doświadczenie i nie mogą być porównywane z innymi osobami.

KOLEJNE KROKI

Ta część podróży dobiega już końca. Czas przygotować się do jej kolejnego etapu.



1. W jaki sposób będziesz kontynuował rozwijanie swoich umiejętności leaderskich?

Będę dalej rozwijał moje umiejętności leaderskie poprzez:

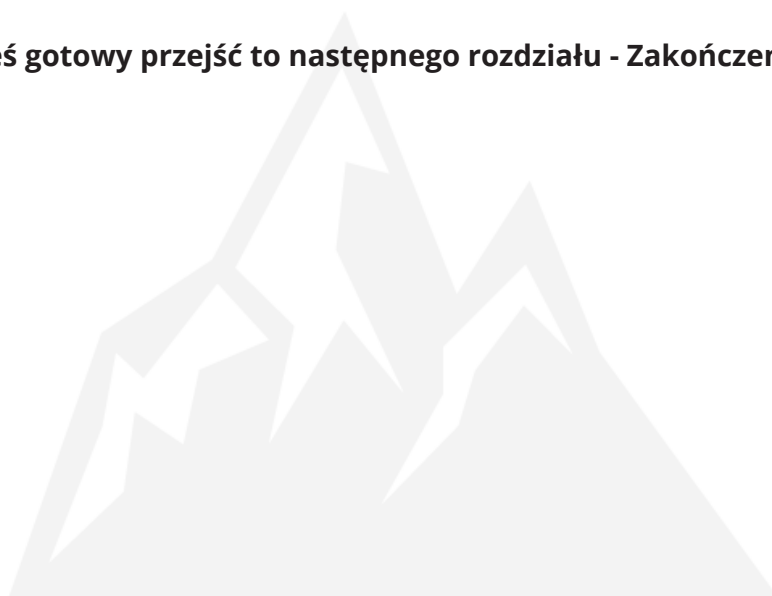
2. Starasz się o nową pracę albo staż i musisz podzielić się swoim doświadczeniem dotyczącym wykorzystania umiejętności leaderskich.

Jakie przykłady możesz podać w zgłoszeniu?

3. Twoje zgłoszenie spodobało się i zostałeś zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną.

Jakie dalsze przykłady umiejętności leaderskich możesz przytoczyć w czasie rozmowy?

Teraz jesteś gotowy przejść to następnego rozdziału - Zakończenie podróży.



Odpowiedzi

Bez wymówek, mówię ci, żebyś zrobił to teraz!

Nakazowe

Nie poszło ci zbyt dobrze. Co możesz zrobić, by nie popełnić tego błędu w przyszłości?

Trenerskie

Musimy zmienić nasze społeczeństwo i wiem, jak to zrobimy.

Wizjonerskie

Zastanówmy się wszyscy nad tym i zdecydujemy o kolejnych krokach.

Demokratyczne

Nie poszło ci z tym zbyt dobrze. Jak się teraz czujesz?

Afiliacyjne

Nie skończę, póki zadanie nie będzie wykonane i oczekuję tego samego od was.

Procesowe



ZAKOŃCZENIE PODRÓŻY

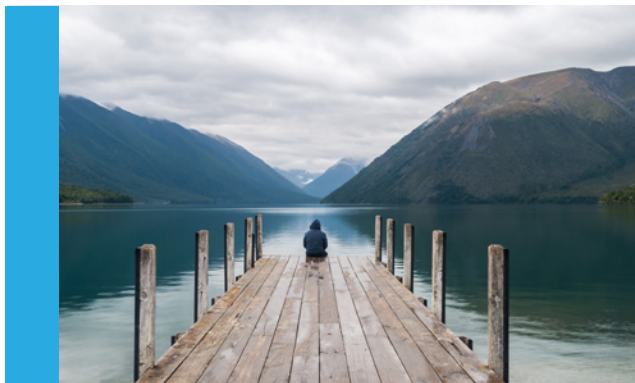
PODRĘCZNIK Z METODAMI I NARZĘDZIAMI
do rozwoju umiejętności miękkich wśród młodzieży

ZAKOŃCZENIE PODRÓŻY



Gratulacje!

Dotarłeś do kresu swojej podróży. Nadszedł czas, byś zastanowił się nad umiejętnościami, które rozwinąłeś oraz trasą, którą przeszedłeś. Zanotuj je poniżej.



Które z ćwiczeń w tym podręczniku najbardziej ci się podobało? Dlaczego?

Rozwijanie których umiejętności sprawiło ci największą frajdę? Dlaczego?

Wymień 3 rzeczy, które potrafisz zrobić teraz (a nie potrafiłeś wcześniej):

- 1.
- 2.
- 3.

Jaki moment podczas pracy z podręcznikiem, był dla ciebie źródłem największej dumy?

Co było dla ciebie największym osiągnięciem w nauce?

(pomyśl o czymś, co sprawiło ci na początku największą trudność, a co przyniosło z czasem najlepsze rezultaty)

Teraz, kiedy miałeś czas na refleksję, uzupełnij poniższy Finalny Test Umiejętności. Nie ma potrzeby przedstawiać go w formie diagramu, ale zanim zaczniesz, zajrzyj do Pierwszego Testu Umiejętności, który wypełniłeś na początku.

FINALNY TEST UMIEJĘTNOŚCI

Data testu:		Rozwijające się		Utrwalane	Ukształtowane		
		Nigdy – to dla mnie trudne	Rzadko	Czasami	Często	Zawsze – nie ma problemu	
	Przykład: Mam cel w życiu i czuję, że wnoszę coś od siebie.	1	2	3	4	5	
1	Mam cel w życiu i czuję, że wnoszę coś od siebie.	1	2	3	4	5	Pozytywne nastawienie
2	Stawiam sobie realistyczne cele, które stopniowo osiągam.	1	2	3	4	5	
3	Cenię swoje przyjaźnie i znajduję czas dla innych.	1	2	3	4	5	
4	Zanim wyrażę jakiś pomysł, staram się go dobrze przemyśleć.	1	2	3	4	5	Komunikatywność
5	Potrafię komunikować się w sposób pozytywny w trudnych sytuacjach.	1	2	3	4	5	
6	Wiem, kiedy używać mniej, a kiedy bardziej formalnego języka.	1	2	3	4	5	
7	Postrzegam zmiany jako szansę na naukę i zdobywanie nowych doświadczeń.	1	2	3	4	5	Zdolności adaptacyjne
8	Staram się pokonywać trudności i przeszkody w rozwoju.	1	2	3	4	5	
9	Jestem otwarty na sugestie innych na temat tego, jak można podejść do różnych spraw w inny sposób.	1	2	3	4	5	
10	Zawsze robię wszystko na czas i rzadko zdarza mi się nie dotrzymać terminu.	1	2	3	4	5	Zarządzanie czasem i energią
11	Regularnie sporządzam listy rzeczy do zrobienia i odhaczam te, które są już wykonane.	1	2	3	4	5	
12	Kiedy zaczynam coś robić, staram się to dokończyć bez rozpraszania się.	1	2	3	4	5	
13	Można na mnie polegać, gdy trzeba wykonać jakąś pracę.	1	2	3	4	5	Etyka pracy
14	Przyznaję się do błędów i potrafię poprosić o pomoc lub radę kiedy tego potrzebuję	1	2	3	4	5	
15	Rozumiem, że aby osiągnąć swoje cele, muszę na nie zapracować.	1	2	3	4	5	
16	Robię krok w tył i oceniam całość sytuacji zanim zacznę analizować jakiś problem.	1	2	3	4	5	Rozwiązywanie problemów i zdolności analityczne
17	Planuję i podejmuję kroki w logicznej kolejności, aby rozwiązać problem.	1	2	3	4	5	
18	Myślę kreatywnie i znajduję rozwiązania, o których inni nie pomyśleli.	1	2	3	4	5	
19	Rozumiem swoją rolę w większym zespole.	1	2	3	4	5	Praca w zespole, Zdolności przywódcze
20	Dotrzymuję słowa i ludzie ufają, że będę postępował zgodnie z moimi wartościami.	1	2	3	4	5	

Jak wypadł twój Finalny Test Umiejętności w porównaniu z Pierwszym Testem Umiejętności?

Jakie nowe lub poprawione umiejętności zabierzesz ze sobą w dalszą drogę?

Zastanów się, w jaki sposób możesz wykazać posiadanie tych umiejętności w przyszłych aplikacjach o pracę lub szkolenia. Zanotuj, w jaki sposób możesz **wyjaśnić i opisać szczegółowe przykłady z życia**, kiedy użyłeś albo rozwinąłeś te umiejętności.



Umiejętność	W jaki sposób rozwinąłeś tę umiejętność? Co zrobiłeś?	Przykłady, które możesz wykorzystać w celu wyjaśnienia lub opisanie umiejętności
Pozytywne nastawienie		
Komunikatywność		
Umiejętności adaptacyjne		
Zarządzanie czasem i energią		
Etyka Pracy		
Rozwiązywanie problemów i umiejętności analityczne		
Praca w grupie		
Liderstwo		

WŁAŚNIE DOTARŁEŚ DO KRESU PODRÓŻY



Zdałeś sobie jednak sprawę, że przed tobą jeszcze wiele szczytów do zdobycia. A za nimi pojawią się kolejne góry, a potem następne...

Twoje umiejętności miękkie będą się nadal rozwijać i polepszać przez całe życie, więc nigdy nie zabraknie ci gór do zdobycia. Prawdę mówiąc, ta podróż nigdy się nie kończy.

Nie jesteś tym jednak ani trochę zniechęcony, bo dotarłeś już tak daleko.

Następnym razem, gdy zaczniesz wspinaczkę na szczyt umiejętności miękkich, będziesz silniejszy, w lepszej kondycji i bardziej chętny na nowe wyzwania, niż kiedykolwiek wcześniej. A widok z góry będzie jeszcze wspanialszy niż przedtem.



Więcej informacji i materiałów znajdziesz na:
www.understandingmyjourney.eu

Projekt współfinansowany w
ramach programu Unii Europejskiej
Erasmus+

