ZAŁĄCZNIK nr 6 - Program Akademii Lidera

AKADEMIA LIDERA

- program warsztatów dla młodzieży w wieku 12-18 lat

Autorka programu: dr Magdalena Cyrklaff

Wprowadzenie

Współczesny nastolatek narażony jest na złożone problemy, które spotęgowane są negatywnymi następstwami rozwoju cywilizacyjnego. Stoi on zatem na rozdrożu między tym, co oferuje konsumpcyjny styl popkultury a wartościami duchowymi, intelektualnymi i rozwojowymi. Ta swoista walka między „być" a „mieć" toczy się także na poziomie dorosłych, z którymi młody człowiek się wychowuje. Takie elementy relacji międzyludzkich, jak miłość, przyjaźń czy bezinteresowność w pewnych kręgach odchodzą do lamusa. Proces modelowania zachowań dorosłych przez dzieci może tylko pogłębiać ich problemy i dezorientację w dzisiejszej rzeczywistości, która szczególnie w środowiskach zmarginalizowanych i zagrożonych wykluczeniem społecznym, stwarza duże zagrożenia dla zdrowego rozwoju młodych osób. Skutecznym oddziaływaniem mogą się tutaj okazać programy profilaktyczne i interwencyjne, które dają młodzieży możliwość realizacji i rozwijania zainteresowań, pasji i pomysłów. Dzięki temu zwiększy się ich szansa na wyrwanie się z kręgu dziedziczenia biedy i wyuczonej bezradności.

Program **Akademia Lidera** (AL) to właśnie taka szansa na oderwanie się od negatywnych wpływów środowiska i zachęcenie nastolatka do podjęcia wyzwania pracy nad sobą na kilku płaszczyznach – emocjonalnej, edukacyjnej oraz społecznej.

Akademia Lidera to cykl piętnastu czterogodzinnych spotkań dedykowanych młodzieży z rodzin dziedziczących biedę. Do głównych celów tego programu można zaliczyć:

- wsparcie rozwoju emocjonalnego, edukacyjnego i społecznego młodzieży,
- sprzyjanie wyciszaniu negatywnych zachowań uczestników i modyfikowania ich na te społecznie aprobowane,
- rozwój kompetencji społecznych w zakresie komunikacji, asertywności, współpracy w grupie,
- rozwój kompetencji liderskich,
- kształtowanie świadomości obywatelskiej,
- kształtowanie sprawczości i odpowiedzialności,

- zwiększenie poziomu kreatywnego działania poprzez udział w trening twórczego myślenia,
- edukację w zakresie projektowania i realizacji projektów obywatelskich,
- aktywizację w kierunku prawidłowego funkcjonowania społecznego poprzez realizację projektu na rzecz społeczności lokalnej.

Cele te zrealizowane będą poprzez udział młodzieży w piętnastu czterogodzinnych spotkaniach podzielonych na cztery moduły główne. Moduł pierwszy obejmuje warsztaty z zakresu treningu interpersonalnego, czyli poświęcone między innymi rozwijaniu umiejętności zdrowej komunikacji, umiejętności asertywnego i nastawionego na współpracę działania, a także pracy nad rozumieniem własnych i cudzych emocji, zachowań oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów. Moduł drugi poświęcony jest specyfice funkcjonowania lidera oraz jego zadaniom i umiejętnościom pracy w grupie oraz ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania względem członków grupy. W zakres tego modułu wchodzą także tematy związane z autoprezentacją, kontaktami z mediami, rozwiązywaniem konfliktów i pracy nad minimalizacją stresu. Znajomość tego typu zagadnień pomaga liderowi w sprawnym funkcjonowaniu i przewodzeniu grupie. W ramach modułu trzeciego przeprowadzony zostanie trening twórczości, w którym młodzież pozna techniki pracy nad problemami i pobudzi myślenie dywergencyjne, które przyczyni się na pewno do bardziej kreatywnego patrzenia na otaczający świat i możliwości, które się w nim pojawiają. Ostatni moduł będzie poświęcony specyfice projektów i zasadom ich przygotowywania, a swoistym wyzwaniem dla młodzieży będzie organizacja dwóch aktywności, a mianowicie flashmoba i gry prozdrowotnej, które stanowią ciekawą propozycję aktywności dla społeczności lokalnej. Te wyzwania będą zwieńczeniem **Akademii Lidera** i zachętą dla młodzieży do rozwijania dalszej działalności na rzecz społeczności lokalnych**.**

Program wzbogacony jest o nowoczesne metody i techniki pracy z młodzieżą, w których pojawiają się takie atrakcyjne działania, jak gry planszowe, energizery wykorzystujące ćwiczenia sportowe, biblioterapia czy muzykoterapia.

Na kolejnych stronach przedstawiony jest scenariusz warsztatów w ramach poszczególnych modułów.

SPIS TREŚCI

MODUŁ I. TRENING INTERPERSONALNY Praca nad rozwojem kluczowych umiejętności społecznych przydatnych nie tylko w roli lidera 5

1. INTEGRACJA UCZESTNIKÓW AKADEMII LIDERA 5

2. ISTOTA KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ 9

3. ZACHOWANIA AGRESYWNE, ULEGŁE I ASERTYWNE 24

4. W ŚWIECIE EMOCJI 36

5. SAMOOCENA. BILANS SŁABYCH I MOCNYCH STRON 39

MODUŁ II. KIM JEST LIDER I JAKIE UMIEJĘTNOŚCI POWINIEN POSIADAĆ? 47

1. ROLE GRUPOWE I CECHY POZYTYWNEGO LIDERA 47

3. KONFLIKTY I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA 60

4. STRES I RELAKSACJA 65

MODUŁ III. JAK LIDER MOŻE INSPIROWAĆ GRUPĘ I SPOŁECZNOŚĆ LOKALNĄ DO DZIAŁANIA? GENEROWANIE POMYSŁÓW POPRZEZ METODY I TECHNIKI TWÓRCZEGO MYŚLENIA 78

1. WPROWADZENIE DO TRENINGU TWÓRCZOŚCI. RODZAJE MYŚLENIA I ĆWICZENIA ROZGRZEWAJĄCE. 78

2. ĆWICZENIE PŁYNNOŚCI, GIĘTKOŚCI I ORYGINALNOŚCI MYŚLENIA 82

3.METODY HEURYSTYCZNE W TRENINGU TWÓRCZOŚCI 85

MODUŁ IV. JAK PRZYGOTOWAĆ PRZEDSIĘWZIĘCIE DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ? 90

1. FAZY ROZWOJU GRUPY I PROCESY DECYZYJNE DOTYCZĄCE WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA 90

2. JAKIE AKTYWNOŚCI MOŻNA ZAPROPONOWAĆ LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA? REALIZACJA GRY SPORTOWEJ I FLASH MOBA 112

MODUŁ I. TRENING INTERPERSONALNY
Praca nad rozwojem kluczowych umiejętności społecznych przydatnych nie tylko w roli lidera

Długość modułu: 5 spotkań po 4 godziny (20 godz. lekcyjne)

Czas trwania ćwiczeń jest szacunkowy i należy dostosować go do liczebności i poziomu aktywności grupy.

1. INTEGRACJA UCZESTNIKÓW AKADEMII LIDERA

Cele:

- zapoznanie się uczestników ze sobą i z osobą prowadzącą warsztaty,
- „przełamanie lodów" – ćwiczenia przełamujące bariery wynikające z braku poczucia bezpieczeństwa w nowej sytuacji,
- stworzenie dobrej atmosfery i akceptacji nowego miejsca,
- spisanie reguł współpracy w postaci kontraktu,
- omówienie celów i obaw uczestników związanych z uczestnictwem w warsztatach.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, krepa, kleje, kolorowy papier i gazety, kartoniki do wizytówek, agrafki, koperty, skserowane w odpowiedniej liczbie załączniki do ćwiczenia „Autografy".

<u>Przebieg spotkania</u>:

1. **Powitanie** młodzieży i przedstawienie się trenera oraz krótkie przypomnienie tematyki projektu i poszczególnych spotkań. Siedzimy na krzesłach w okręgu [20 min.]

2. **Ćwiczenie „Witam wszystkich, którzy…"** – odstawiamy na bok jedno krzesło tak, by jeden z uczestników wszedł do środka kręgu i powiedział: „Witam wszystkich, którzy…", np. lubią jeść lody. Te osoby, które lubią jeść lody wstają i szybko zmieniają miejsce siedzenia. Osoba, która zostanie bez krzesła, pozostaje w kręgu i wymyśla rzecz, którą lubi, którą robiła rano, którą lubi ubierać bądź którą ma w domu itp. [20 min.]

3. Wraz z uczestnikami ustalamy zasady, które będą obowiązywały podczas wszystkich naszych spotkań. **Spisujemy z nimi kontrakt** na dużej karcie papieru i zawieszamy go na ścianie. Kontrakt może zawierać następujące stwierdzenia:

   Nie przerywamy sobie w wypowiedziach (jeden mówi – reszta słucha).
   Słuchamy siebie nawzajem z uwagą.
   Nie oceniamy wypowiedzi innych.
   Pomagamy innym.
   Nie spóźniamy się.
   Staramy się aktywnie uczestniczyć w ćwiczeniach.
   Wyciszamy telefony komórkowe.
   Mamy prawo powiedzieć „nie", jeśli się z czymś nie zgadzamy.
   Zachowujemy dyskrecję, jeśli chodzi o to, co zadzieje się w grupie.
   Nie przychodzimy na zajęcia pod wpływem środków odurzających. [20 min.]

Bardzo ważne jest, aby na koniec obmyślania zasad każdy z uczestników na forum zdeklarował zgodę na takie brzmienie kontraktu (lub w razie niezgody – z pomocą trenera rozwiał swoje wątpliwości) i podpisał się pod nim swoim imieniem i nazwiskiem. Trener także to robi.

4. **Ćwiczenie „Ambitna Ala"** – każdy z uczestników po kolei ma za zadanie powiedzieć swoje imię oraz przymiotnik na tę sama literę, na którą zaczyna się jego imię. Przymiotnik musi opisywać pozytywną cechę danej osoby. W kolejnych imionach przymiotniki nie mogą się powtarzać. Kiedy wszyscy już się wypowiedzą prowadzący prosi poszczególne osoby o powtórzenie wszystkich imion i przymiotników, ze wskazaniem na poszczególne osoby, zgodnie np. z ruchem wskazówek zegara. Następnie prosimy uczestników o powtórzenie ćwiczenia i dodanie do przymiotnika i imienia także gestu. Ochotnicy mogą spróbować odtworzyć po kolei wszystkie imiona, przymiotniki i gesty pozostałych osób. [25 min.].

5. **Ćwiczenie „Wizytówka"** - każdy uczestnik (także prowadzący) dostaje kartkę papieru, długopis, flamastry, klej, krepę, kolorowe gazety, nożyczki, papier i agrafki. Jego zadaniem jest stworzenie własnej wizytówki, która będzie zawierała zestaw

następujących informacji: ulubiony sposób spędzania wolnego czasu, ulubiony kolor, ulubiona potrawa, ulubione miejsce. Każdy stara się, aby nikt inny nie widział procesu powstawania jego wizytówki. Następnie prowadzący zbiera kartki, miesza je i rozdaje losowo uczestnikom (gdy ktoś weźmie swoją kartkę – prowadzący wybiera mu inną). Następnie uczestnicy wypowiadają się na temat wizytówek i typują osobę, która ich zdaniem ją zrobiła (w razie pomyłki – typują raz jeszcze i tak do skutku). Następnie uczestnicy prezentują na forum informacje zamieszczone w wizytówce i opowiadają czy trudno było stworzyć taką wizytówkę i dlaczego. [30 min.]

6. **Ćwiczenie „Autografy”** – rozdajemy załącznik, na którym zapisane są czynności i inne stwierdzenia (np. mam siostrę, lubię śpiewać, znam język angielski). Każdy z uczestników ma za zadanie porozmawiać z innymi zebrać jak najwięcej podpisów od osób, które maja cos wspólnego z jego preferencjami na kartkach. Na koniec rozmawiamy o tym, ile możemy mieć wspólnego i kto z kim co ma wspólnego. [25 min.]

7. **Ćwiczenie „Oczekiwania”** – rozdajemy uczestnikom koperty, kolorowe kartki, długopisy i prosimy o zastanowienie się nad obawami i oczekiwaniami związanymi z uczestnictwem w programie. Następnie prowadzący zbiera te koperty i zapowiada, że na koniec programu rozda je i uczestnicy będą mogli skonfrontować swoje obawy i oczekiwania w ramach podsumowania Akademii Inspirującego Lidera [20 min.].

8. **Rundka podsumowująca** – dokończ zdanie: Po dzisiejszych warsztatach czuję, że… [15 min.].

9. **Pożegnanie** uczestników i zaproszenie na kolejne spotkanie. [5 min.].

Załącznik do ćwiczenia Autografy

Lubi lody	Ma rodzeństwo	Śpiewa w wannie	Lubi chodzić do dentysty	Skakał ze spadochronem	Jest jedynakiem
Pracuje w nocy	Nie cierpi zakupów	Doskonale maluje	Używa za dużo soli	Ma zwierzę	Woli słuchać niż mówić
Umie rozpalić ognisko	Wie, co będzie robić za 3 lata	Nie cierpi czarnego koloru	Spóźnia się	Przeklina	Pięknie pisze
Lubi instrukcje	Zna dwa języki	Umie przewodzić	Czasami płacze	Dogada się z każdym	Nie lubi tłumu
Lubi prowokować	Jest dobry z matematyki	Pomaga osobom w potrzebie	Lubi analizować	Ma doświadczenie w opiekowaniu się dziećmi	Lubi grać w gry komputerowe

2. ISTOTA KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ

Cele:

- uświadomienie uczestnikom poziomów i rodzajów komunikacji (komunikacja werbalna, niewerbalna, znaczenie gestów i mowy ciała w porozumieniu się, proksemika),
- zapoznanie uczestników z regułami komunikacji interpersonalnej,
- rozwój umiejętności udzielania informacji zwrotnej,
- ćwiczenie aktywnego słuchania (parafrazowanie, odzwierciedlanie uczuć, dojaśnianie, dowartościowywanie, komunikat „ja" itp.),
- rozwijanie umiejętności współpracy w grupie poprzez wspólne zadania, w tym np. rozwiązywanie krzyżówki.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, krepa, kleje, kolorowy papier i gazety, załączniki z krzyżówką, załączniki z ćwiczeniami dotyczącymi prawidłowej komunikacji.

Przebieg spotkania:

1. Ćwiczenie „Rysunek" – nakreślenie różnicy między komunikacją jednokierunkową i dwukierunkową: rozdajemy puste kartki i długopisy. Tłumaczymy, żeby uczestnicy złożyli kartkę na pół: pierwszą część ćwiczenia mają wykonać na pierwszej połówce, a drugą na drugiej połówce tej kartki. Ochotnikowi dajemy kartę z rysunkiem oraz instrukcją i sadzamy go tyłem do grupy.

A. Osoba ta ma opisać rysunek umieszczony na karcie ćwiczeń wyłącznie za pomocą słów. Pozostali uczestnicy starają się sporządzić taki sam rysunek w górnej części otrzymanych kartek. Opisujący nie może posługiwać się żadnymi środkami niewerbalnymi (np. rysować w powietrzu). Uczestnicy mogą prosić o powtórzenie, ale nie o wyjaśnienie.

B. Powtarza się punkt drugi z tym, że tym razem członkowie grupy mogą prosić osobę opisującą również o wyjaśnienie. Rysunek sporządza się w dowolnej części kartki. Porównujemy obie wersje z oryginalną.

Na zakończenie ćwiczenia można zadać uczestnikom pytania:

- Która wersja bardziej przypominała oryginał?
- Pierwszą część ćwiczenia można określić mianem „komunikacji jednokierunkowej". Dlaczego?
- Druga część ćwiczenia opierała się na „komunikacji dwukierunkowej". Czym się ona charakteryzuje?
- Który typ komunikacji przyniósł lepsze rezultaty i dlaczego?
- Co na podstawie tego ćwiczenia można powiedzieć o komunikacji?
- Rozdanie załączników o komunikacji jedno- i dwukierunkowej [20 min.].

2. Istota i zasady komunikacji interpersonalnej – dyskusja kierowana oraz burza mózgów z uczestnikami w ramach zastanawiania się nad elementami komunikacji międzyludzkiej. [20 min.]

3. Ćwiczenie w grupach czteroosobowych: Co jest najważniejszym elementem komunikacji – wypełnianie krzyżówki najważniejszymi elementami komunikacji (Załącznik „Krzyżówka o komunikacji") i tworzenie fabuły dotyczącej najważniejszych według uczestników zachowań i terminów w komunikacji (w krzyżówce pojawia się takie hasła, jak: informacja zwrotna, szum informacyjny, nadawca, odbiorca, komunikacja niewerbalna i werbalna, gesty, mimika itp.). Kto najszybciej rozwiąże krzyżówkę i wyjaśni hasło dostaje nagrody w postaci gadżetów projektowych (każda grupa musi cos dostać). Na koniec rozdajemy uczestnikom załącznik z wyjaśnionymi terminami dotyczącymi komunikacji i pojęć, które pojawiły się w krzyżówce (Załącznik „Istota i zasady komunikacji interpersonalnej") [25 min.]

4. Komunikat „JA"- komunikat „TY" - prowadzący omawia z uczestnikami na czym polega komunikat „JA" i komunikat „TY". [30 min.].

Komunikat „JA"- mówisz o sobie samym, o swoich uczuciach w związku z sytuacją. Przyjmujesz odpowiedzialność za siebie.

Komunikat „TY" – sugerujesz, że ktoś inny ponosi odpowiedzialność za sytuację. Zwykle atakujesz lub obwiniasz kogoś. Taka wypowiedź nie przynosi informacji tylko daje upust emocjom.

Prowadzący rozdaje karty ćwiczeń prosząc, by uczestnicy wypełnili swoimi propozycjami tabelę (Załącznik „Komunikat Ja, komunikat Ty"). Przykłady:

Opis sytuacji	**Komunikat „TY"**	**Komunikat „JA"**
Rodzice nie pozwalają ci wyjść z kolegami na imprezę	Jesteście okropni, nienawidzę Was!	Bardzo mi źle z tym, że nie mogę wyjść. Bardzo mi na tym wyjściu zależy. Proszę, zgódźcie się na moje wyjście.
Jesteście organizatorami dyskoteki szkolnej, a koleżanka cały czas dyktuje Wam co macie robić	Jedna z Was nie wytrzymuje i krzyczy do niej: Ty się nie wymądrzaj!	Źle się czuję w tej sytuacji/Denerwuje mnie to, że ciągle mi dyktujesz. Chcę sama decydować, co zrobię.
Kolega wypowiada się na jakiś temat, a jego pogląd jest niezgodny z Twoim	Mówisz do niego: Jesteś głupi.	A powinieneś powiedzieć np.: Ja mam inne zdanie na ten temat.

5. **Ćwiczenie „Ambasador"** – celem ćwiczenia jest pogłębienie umiejętności komunikowania się poprzez ekspresję ciała. Grupę dzielimy na 2 zespoły zajmujące odległe miejsca w sali. Każda z nich zapisuje na kartce hasło, przysłowie, tytuł filmu/piosenki, wyrażenie do odgadnięcia itp.. Następnie każda z grup deleguje do drugiej swojego przedstawiciela - ambasadora, który losuje kartkę i stara się nie używając słów, jedynie przy pomocy mimiki, gestykulacji, ruchów ciała, przekazać treść hasła członkom swojej grupy. Wygrywa ta grupa, która szybciej odgadnie hasło. Zabawę można powtarzać zmieniając ambasadorów. Ambasador może uzgodnić wcześniej ze swoja grupą znaki rozpoznawcze np. dla rozróżnienia tytułu książki od filmu, pokazać na palcach ile wyrazów zawiera hasło itp. [30 min.].

6. **Test zdolności komunikacyjnych i organizacyjnych oraz omówienie jego wyników** – ćwiczenie ma na celu zdiagnozowanie indywidualnych zasobów i barier w kontekście komunikowania się i zdolności organizacyjnych do współpracy oraz wskazówek do pracy nad nimi dla młodzieży (Załącznik „Test zdolności komunikacyjnych i organizacyjnych"). [20 min.]

7. **Bariery w komunikowaniu -** uczestnicy rysują na kartce, co im sprawia trudności w porozumiewaniu się z innymi, zwracając uwagę na to, co sami robią, a nie co robią inni: „Co takiego robię, co mi przeszkadza w porozumiewaniu się?". Na napisanie odpowiedzi mają 15 minut. Po zakończeniu pracy odczytują swoje uwagi, a prowadzący zapisuje je na tablicy, a potem dodaje własne. Zaznacza się następnie najczęstsze problemy i zachęca do ich eliminowania prosząc o przepis na to, jak można to zrobić [20 min.].

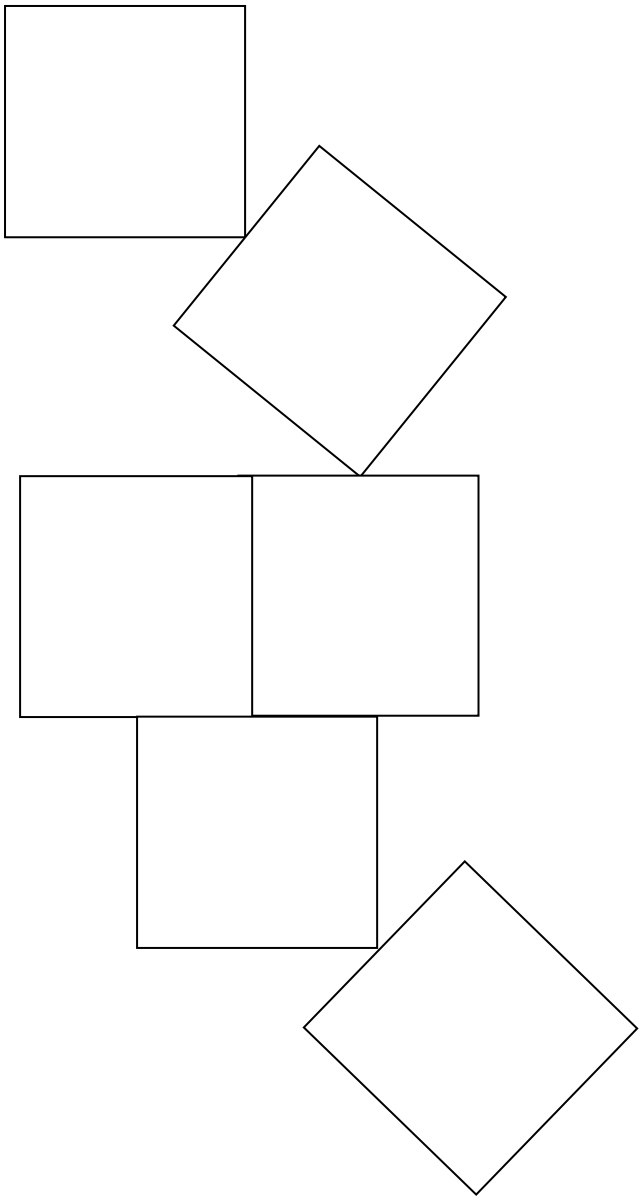
8. **Dekalog dobrej komunikacji** – powstałe propozycje eliminowania barier w komunikacji w poprzednim ćwiczeniu spisywane są w formę dekalogu skutecznej komunikacji – najpierw w parach, a następnie wspólnie na flipcharcie. Kartka z dekalogiem zawiśnie w sali, w której uczestnicy będą się regularnie spotykać, aby przypominała im o tym, co jest ważne w dobrym porozumiewaniu się [20 min].

9. **Rundka podsumowująca**: Dzięki dzisiejszym zajęciom wiem, że … [5 min.].

Załącznik do ćwiczenia Rysunek

Zad. 1. Przyjrzyj się narysowanym poniżej kwadratom. Twoim zadaniem jest wyjaśnić pozostałym osobom z grupy, w jaki sposób je narysować. Zaczynając od górnego kwadratu opisz wszystkie po kolei, zwracając szczególną uwagę na ich położenie względem siebie. Nie wolno Ci odpowiadać na żadne pytania padające od uczestników grupy.

Zad. 2. Instrukcja jest taka sama, jak wyżej, ale tym razem MOŻESZ odpowiadać na pytania grupy.



Załącznik „Komunikacja jedno- i dwukierunkowa”

Definicja komunikacji: to proces porozumiewania się jednostek, grup lub instytucji. To podejmowana w określonym kontekście wymiana werbalnych, wokalnych i niewerbalnych sygnałów w celu osiągnięcia lepszego poziomu współdziałania.

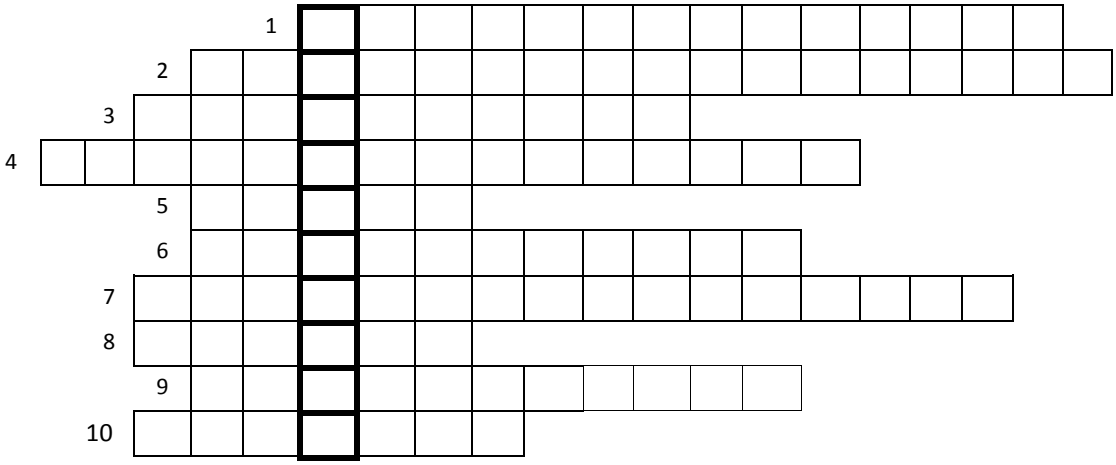
Cel komunikacji: wymiana myśli, dzielenie się wiedzą, informacjami i ideami.

Komunikacja jednokierunkowa – to przesyłanie informacji od jednej osoby do drugiej bez sprzężenia zwrotnego.

Komunikacja dwukierunkowa – komunikacja, w której pojawia się interakcja między nadawcą a odbiorca komunikatu. Interakcja ta, to tzw. sprzężenie zwrotne. Sprzężenie zwrotne jest możliwe dzięki zadawaniu pytań, parafrazowaniu oraz odpowiadaniu na pytania.

Załącznik „Krzyżówka o komunikacji”

Rozwiąż krzyżówkę



1. Powtarzanie treści wypowiedzi partnera własnymi słowami. (parafrazowanie)

2. Interakcja, która pojawia się w komunikacji dwukierunkowej – to hasło składa się w dwóch wyrazów. (sprzężenie zwrotne)

3. Często przekazywana w rozmowie, wiadomościach – dobra lub zła. (informacja)

4. Typ komunikacji, w której nie dochodzi do interakcji nadawcy z odbiorcą – komunikacja ……. (jednokierunkowa).

5. Jeden ze składników mowy niewerbalnej. (gesty)

6. Typ komunikacji, który uzupełnia komunikację werbalną o ważne informacje z ciała – komunikacja …… (niewerbalna)

7. Nadmiar informacji przeszkadzający w wyodrębnieniu informacji prawdziwych i ważnych – to hasło składa się z dwóch wyrazów. (szum informacyjny)

8. Ruchy mięśni twarzy wyrażające myśli, emocje, przeżycia. (mimika)

9. Przetłumaczenie komunikatu z języka danego nośnika na język innego nośnika. (odkodowanie)

10. Jeden ze składników modelu komunikacji. (nadawca)

Hasło: PROKSEMIKA - nauka zajmująca się badaniem wzajemnego wpływu relacji przestrzennych między osobami oraz między osobami a otoczeniem materialnym na sposób komunikowania się i relacje psychologiczne.

Załącznik „Istota i zasady komunikacji interpersonalnej”

Podział sposobów komunikowania się:

- bezpośredni (nadawca widzi odbiorcę)
- pośredni (brak bezpośredniego kontaktu między nadawcą a odbiorcą)
- za pomocą środków masowego przekazu (Internet, radio, prasę itp.).

Kanały komunikacyjne:

- środki prezentacyjne: głos, twarz, wzrok, mimika, ciało.
- środki reprezentacyjne: teksty, obrazy, infografiki, rysunki, fotografie.
- środki techniczne (mechaniczne) umożliwiające przekaz informacji: radio, telefon, płyty.

Komunikowanie interpersonalne - proces wymiany znaków i symboli, które nabierają znaczenia dopiero w kontekście bezpośredniej lub pośredniej interakcji z innymi ludźmi.

Etapy procesu komunikacji:

1. Intencja nadawcy – zamysł, który pojawia się, gdy ktoś chce poinformować kogoś o czymś.
2. Wiadomość – treść zawierająca informacje od nadawcy do odbiorcy.
3. Kodowanie - zbiór zachowań i przyporządkowanych wyrażeń – najczęściej używanym kodem jest język ludzki.
4. Sygnał – wiadomości przełożone na sygnał w kodzie, w jakim nadawca wyraża informacje.
5. Przekazywanie informacji – przepływ informacji przez kanał informacyjny (np. sieć telefoniczną) od nadawcy do odbiorcy.
6. Odbiór wiadomości.
7. Odkodowanie wiadomości przez nadawcę.

Informacja zwrotna - wypowiedź uczestnika konwersacji, w której ujawnia on swoje spostrzeżenia dotyczące zachowania i wypowiedzi innego uczestnika konwersacji. Informacja zwrotna powinna dotyczyć zachowania, a nie ogólnej oceny człowieka, powinna być konkretna, zwięzła i udzielona od razu po zajściu zdarzenia czy wymianie komunikatów.

Szum informacyjny - źródła zakłóceń w procesie komunikacji. Dzielimy je na wewnętrzne, czyli predyspozycje psychiczne i odczucia nadawcy i odbiorcy komunikatu, oraz zewnętrzne, np. temperatura otoczenia, hałas i semantyczne, czyli konsekwencje zamierzonego lub niezamierzonego złego użycia przez nadawcę znaczenia, które blokuje jego precyzyjne odkodowanie przez odbiorcę.

Komunikacja werbalna - komunikacja słowna, oralna, w której główną rolę odgrywają takie czynniki, jak: akcent i modulowanie wypowiadanych kwestii, stopień płynności mowy i zawartość wypowiedzi (jej treść).

Komunikacja niewerbalna – tzw. „język ciała", czyli zespół niewerbalnych komunikatów nadawanych i odbieranych przez ludzi na wszystkich niewerbalnych kanałach jednocześnie. Wyróżniamy tutaj: a. ruchy i gesty, które mogą być odczytane przez partnera jako sygnały; b. parajęzyk, czyli sposób mówienia, ton i tempo głosu; c. dotyk, czyli taki kontakt fizyczny, jak: uścisk ręki, poklepywanie po plecach itp.

Zasady skutecznej komunikacji:

1. Aktywne słuchanie – okazywanie rozmówcy akceptacji, zainteresowania i serdeczności. Najważniejsze taktyki aktywnego słuchania według R. Boltona:

- odzwierciedlanie, czyli informowanie kogoś, jakie – naszym zdaniem – są jego odczucia, np.:

„Oczywiście jesteś zadowolony z tych planów".
„Zdaje się, że jesteś wściekły".
„Wygląda na to, że cię rozzłościłem".

- parafrazowanie, czyli powtarzanie treści wypowiedzi partnera innymi słowami, sprawdzając, czy dobrze usłyszeliśmy, np.:

„O ile dobrze cię zrozumiałem..."
„A więc twierdzisz, że..."
„A więc sądzisz, że..."
„Chcesz powiedzieć, że..."

- skupianie się na najważniejszym, czyli prośba do mówiącego o skoncentrowanie się na sprawie najważniejszej dla rozmowy, np.:

„Wiem (wydaje mi się), że wszystko jest dla ciebie bardzo ważne, ale czy jest jakaś konkretna
rzecz, w której moglibyśmy coś zrobić?”
„Która z tych spraw, o których mówisz jest dla ciebie najważniejsza?”

2. Okazywanie szacunku rozmówcy – docenianie go, uśmiechanie się, akceptowanie inności, oddzielanie osoby od jej zachowania, nieprzerywanie.

3. Dostosowywanie się do odbiorcy i jego poziomu intelektualnego i emocjonalnego.

4. Utrzymywanie kontaktu wzrokowego – które świadczy o zainteresowaniu, ale także uczciwych zamiarach i wzbudza zaufanie.

5. Uśmiechanie się – naturalne i dostosowane do sytuacji i pozbawione ironii i naśmiewania.

6. Otwarta postawa ciała – niekrzyżowanie rąk i nóg, pokazywanie wewnętrznych części dłoni.

7. Stosowanie ilustratorów gestykulacyjnych, czyli ilustrowanie wypowiedzi za pomocą rąk.

Załącznik „Komunikat Ja, komunikat Ty”

Instrukcja: Zamień komunikat typu „Ty” na komunikat typu „Ja”.

Komunikat typu „Ty”	Komunikat typu „Ja”
Jesteś kompletnie nieodpowiedzialny.	
Ciągle lekceważysz innych ludzi.	
Twoje poglądy są całkowicie niesłuszne.	
Powinieneś zmienić swoje postępowanie wobec mnie.	
Jesteś głupi.	
Ciągle się spóźniasz.	
Dlaczego zawsze mnie lekceważysz?	
Ciągle robisz mi wymówki. Mam Ciebie dosyć!	

Nie znoszę Twoich beznadziejnych wymówek.	

Załącznik „Test oceny zdolności komunikacyjnych i organizacyjnych”

1. Czy masz dużo przyjaciół, z którymi utrzymujesz kontakty?
2. Czy często udaje ci się przekonać przyjaciół do swojego zdania?
3. Czy długo czujesz się źle, kiedy przyczyną takiego samopoczucia był ktokolwiek z twoich przyjaciół?
4. Czy masz poczucie, że nie wiesz, o co chodzi, kiedy jesteś krytykowany?
5. Czy odczuwasz potrzebę poszerzenia kręgu swoich przyjaciół?
6. Czy pociąga cię praca wolontariusza?
7. Czy jest prawdą, że wolisz zajmować się konkretną czynnością (np. czytać książki, majsterkować itp.) niż uczestniczyć w kontaktach towarzyskich?
8. Czy, jeśli coś stoi na przeszkodzie w realizacji twoich planów, z łatwością od nich odstępujesz?
9. Czy łatwo nawiązujesz kontakty z ludźmi, którzy są od Ciebie znacznie starsi?
10. Czy lubisz ze swoimi przyjaciółmi organizować różne przyjęcia lub zabawy?
11. Czy z trudnością wchodzisz w nowe towarzystwo?
12. Czy lubisz odkładać na później swoje sprawy, które mógłbyś załatwić dzisiaj?
13. Czy łatwo nawiązujesz kontakty z nieznajomymi?
14. Czy starasz się przekonać przyjaciół do swego zdania?
15. Czy trudno jest Tobie przyzwyczaić się do nowego otoczenia?
16. Czy jest prawdą, że nigdy nie miałeś konfliktu ze swoim nauczycielem (kolegą) z powodu niewypełnienia obowiązku lub polecenia?
17. Czy dążysz do tego, by w dogodnej sytuacji zapoznać się i porozmawiać z nieznajomym człowiekiem?
18. Czy w podejmowaniu ważnych spraw często przejmujesz inicjatywę?
19. Czy często drażnią cię koledzy z otoczenia i chciałbyś pobyć chwilę sam?
20. Czy jest prawdą, że w nowej sytuacji czujesz się nieswojo?
21. Czy lubisz stale przebywać wśród ludzi?
22. Czy czujesz rozdrażnienie, kiedy nie możesz dokończyć danej sprawy?
23. Czy odczuwasz zakłopotanie, tremę, kiedy musisz wykazać inicjatywę w poznawaniu nieznajomej osoby?
24. Czy jest prawdą, że często unikasz kontaktów z przyjaciółmi?

25. Czy lubisz brać udział w grach zespołowych?
26. Czy często przejawiasz inicjatywę w rozwiązywaniu problemów dotyczących twoich przyjaciół?
27. Czy jest prawdą, że czujesz się nieswojo w nowym nieznanym otoczeniu?
28. Czy jest prawdą, że rzadko dochodzisz swoich praw?
29. Czy uważasz, że z trudem przychodzi ci ożywienie dyskusji w nieznanym towarzystwie?
30. Czy brałeś udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy, grupy?
31. Czy dążysz do ograniczenia kręgu swoich znajomych i przyjaciół?
32. Czy jest prawdą, że nie bronisz swojego zdania, jeśli od razu nie było ono przyjęte przez ogół?
33. Czy czujesz się skrępowany w nieznanym otoczeniu ludzi?
34. Czy z przyjemnością spędzasz czas ze swoimi przyjaciółmi?
35. Czy jest prawdą, że czujesz się swobodnie, kiedy musisz wygłaszać mowę przed dużym audytorium?
36. Czy często spóźniasz się na spotkania lub na lekcje?
37. Czy jest prawdą, że masz dużo przyjaciół?
38. Czy często jesteś w centrum uwagi swoich przyjaciół?
39. Czy często zmuszasz się do rozmowy z mało znaną osobą?
40. Czy jest prawdą, że źle się czujesz w dużej grupie swoich przyjaciół?

<u>Opracowanie wyników</u>

Zdolności komunikacyjne: odpowiedzi „tak” na pytania: 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37 i odpowiedzi „nie” na pytania: 3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39.

Zdolności organizacyjne: odpowiedzi „tak” na pytania 2, 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38 i odpowiedzi „nie” na pytania: 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40.

Procent odpowiedzi zgodnych z powyższym wykazem wskazuje na stopień zdolności.

Skala ocen zdolności komunikacyjnych:

10%–45 % – bardzo niski

46%–55% – niski

56%–65% – średni

66%–75% – wysoki

76%–100% – bardzo wysoki

Skala ocen skłonności organizacyjnych:

20%–55% – bardzo niski

56%–65% – niski

66%–70% – średni

71%–80% – wysoki

81%–100% – bardzo wysoki

****

Komentarz dla trenera: przy okazji niskich i bardzo niskich wyników należy zwrócić uwagę młodzieży na to, że mogą pracować nad poziomem swoich umiejętności komunikacyjnych i organizacyjnych między innymi poprzez stosowanie wskazówek z załączników w tym module. Przy okazji wysokich wyników należy pochwalić młodzież, ale też dać wzmocnienie pozostałym, aby pozostawić ich z nadzieja na polepszenie wyników.

3. ZACHOWANIA AGRESYWNE, ULEGŁE I ASERTYWNE

Cele:

- zapoznanie się uczestników z formami reagowania i zachowywania się oraz określenie ich skutków,
- przetestowanie postaw w różnych standardowych i niestandardowych sytuacjach interpersonalnych,
- podstawy treningu inteligencji emocjonalnej i jej znaczenie dla funkcjonowania nastolatka,
- określenie stylu reagowania (mapa asertywności),
- rozwój umiejętności identyfikowania zachowań manipulacyjnych i obrony przed manipulacją.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, infografiki, kapelusz lub pudełko, załączniki skserowane w odpowiedniej ilości (mapy asertywności, scenki do odegrania), nagrania ze scenkami asertywnego reagowania z płyty „Asertywność, [Film], scen. Maria Król-Fijewska; reż. Elżbieta Sikora, Warszawa: Ministerstwo Edukacji Narodowej, 1996, filmy dostępne w sieci: „Żyj Świadomie" - odc. 11: „Asertywność - techniki i ćw.", Elżbieta Liszewska. AkademiaLiderow.pl: https://www.youtube.com/watch?v=lMCS-DGTNB4; Film o Asertywności (Official): https://www.youtube.com/watch?v=IeCP073t7SY

Przebieg spotkania:

1. **Ćwiczenie: „TAK–NIE"** - prowadzący wyznacza na środku sali umowną linię. Jedna połowa grupy to "TAK", druga "NIE". Zadaniem uczniów jest zajmowanie miejsca po odpowiedniej stronie linii – adekwatnej do odpowiedzi na czytane przez prowadzącego stwierdzenia, np.: *Chętnie się śmieję. Dużo czasu poświęcam nauce. Mam jasno wytyczone cele. Mam odwagę powiedzieć, że myślę inaczej. Często krzyczę na innych. Mogę porozmawiać z rodzicami na każdy temat. Umiem się przyznać do błędu i przeprosić. Dużo czytam. Lubię robić innym na przekór. Jestem nieśmiały.* itp. UWAGA! Warto zacząć od prostych stwierdzeń, a potem przejść do tych, które mogą być dla nastolatka krępujące. Dobrze byłoby, aby po każdym pytaniu uczestnicy przyjrzeli się, kto znajduje się po tej samej stronie, co oni. [15 minut].

2. **Jak zachowuję się w różnych sytuacjach?** Ćwiczenie ma na celu zdiagnozowanie i samoocenę zachowania uczestników w sytuacjach interakcji z rodzicami, innymi dorosłymi, rówieśnikami, w sklepie, na imprezie czy w relacjach z sympatiami. Najpierw trener tłumaczy na czym polegają zachowania agresywne, uległe i asertywne, np.:
   - jesteś agresywny, kiedy demonstrujesz własną wyższość, lekceważysz innych, słuchasz głównie siebie i lekceważysz zdanie, odczucia i pomysły innych;
   - jesteś uległy, gdy ignorujesz własne potrzeby, prawa i udajesz zadowolenie z podporządkowania się innym;
   - jesteś asertywny, gdy respektujesz i szanujesz siebie oraz innych, respektujesz zarówno własne, jak i cudze prawa, nie jesteś ani dominujący, ani uległy.

Uczestnicy określają typ zachowania, który ich charakteryzuje i zapisują na anonimowych kartkach, które wrzucają do kapelusza. Następnie trener losuje kolejne typy zachowań i omawia z grupa jakie mogą być przyczyny takich zachowań oraz do czego może prowadzić każde takie zachowanie [30 min].

3. **Co to jest asertywność** – dyskusja o asertywności, czyli zespole zachowań stosowanych w relacjach z innymi ludźmi, umożliwiający wyrażanie uczuć, postaw, pragnień i opinii w sposób otwarty, stanowczy i bezpośredni. Zwrócenie uwagi na to, że nie są to naturalne reakcje człowieka i można się ich nauczyć. Nieasertywne zachowania mogą być zachowaniami agresywnymi, które sprzyjają wzmaganiu się poczucia wstydu i braku akceptacji samego siebie lub zachowaniami uległymi, które blokują samorealizację i samoakceptację. Poznanie praw Fensterheima (Rozdanie załączników „Asertywność") [15 min.]

4. **Poznanie i ćwiczenie technik zachowań asertywnych** – wyjaśnienie specyfiki każdej techniki oraz pokazanie filmików z przykładami zachowań dotyczących obrony swoich praw, wyrażania bez lęku uczuć oraz pozytywnych i negatywnych opinii, wyrażania oczekiwań wobec innych, racjonalnego reagowania na krytykę i agresję. Uczestnicy poznają między innymi następujące techniki asertywnego reagowania: zdarta płyta,

zasłona dymna, asertywne uznanie błędu (Rozdanie załącznika „Techniki zachowań asertywnych") ([45 minut].

5. **Ćwiczenie „Zachowaj się asertywnie" –** uczestnicy losują scenki (Zob. Załącznik „Scenki do odegrania") i mają za zadanie w parach lub kilkuosobowych grupach odegrać je, włączając w grę którąś z technik asertywnego zachowania. Grupy prezentują scenki na forum, a po ich odegraniu następuje podsumowanie przez wszystkich i zastanowienie się czy do scenki dobrze dobrano technikę [30 min.]

6. **Ćwiczenie „Mapa asertywności"** – uczestnicy wypełniają własna mapę asertywności, aby zobaczyć, w których obszarach mogą jeszcze popracować, aby reprezentować na co dzień postawę asertywna, a nie intruzywna czy uległą (te informacje znajdują się także w załączniku „Asertywność") [25 min.].

7. Uczestnicy dostają kartki i flamastry i mają za zadanie **ocenić stopień zadowolenia z dzisiejszego spotkania** poprzez narysowanie emotikonki i uzasadnienie dlaczego wybrali taką, a nie inną [15 min.].

8. **Pożegnanie** i zaroszenie na kolejne zajęcia oraz prośba o przyniesienie swojego zdjęcia, które lubimy i będziemy mogli wykorzystać w ćwiczeniu. [5 min.].

Załącznik „Asertywność”

Asertywność – to posiadanie i wyrażanie własnego zdania oraz bezpośrednie wyrażanie emocji i postaw w granicach nienaruszających praw i psychicznego terytorium innych osób oraz własnych. Asertywność zatem to miedzy innymi: świadomość swoich wad i zalet, umiejętność wyrażania opinii, krytyki, potrzeb, umiejętność odmawiania w sposób nieuległy i nieraniący innych, umiejętność przyjmowania krytyki, ocen i pochwał.

Przeciwieństwem asertywności są zachowania agresywne (intruzywne), czyli przekraczanie granicy terytorium psychicznego i fizycznego drugiego człowieka bądź uległe, czyli przekraczanie swoich granic i rezygnowanie ze swoich praw na rzecz drugiego człowieka.

Według psychologa Herberta Fensterheima, każdy człowiek ma pewne niezbywalne, fundamentalne prawa. Są to:

1) Prawo do wyrażania siebie, swoich opinii, potrzeb, uczuć — dopóki twoja działalność nie rani kogoś innego.
2) Prawo do zachowania swojej godności poprzez asertywne zachowanie — nawet jeśli rani to kogoś innego — dopóki twoje intencje nie są agresywne, lecz asertywne.
3) Prawo do przedstawiania innym swoich próśb — dopóki uznajesz, że druga osoba ma prawo odmówić.
4) Prawo do przedyskutowania i wyjaśnienia problemu/sprawy z drugą osobą, np. w sytuacjach, w których kwestia praw nie jest oczywista.
5) Prawo do korzystania ze swoich praw.

Załącznik „Techniki zachowań asertywnych”

1. Zdarta płyta – konsekwentne powtarzanie tego samego argumentu lub odmowy do czasu, gdy argumenty drugiej strony wyczerpią się.

2. Zasłona dymna - technika przydatna szczególnie w sytuacji agresji werbalnej otoczenia. Polega na pozornym akceptowaniu kierowanej pod naszym adresem krytyki bez kontratakowania partnera, prowadząc w ten sposób do absurdu. Absurdalność objawia się tym, że strona atakowana pozornie zgadza się z każdą krytyką, a atakujący – intensyfikując agresję – dostrzega absurdalność swoich argumentów.

3. Asertywne uznanie błędu – przyznawanie się do własnej winy, do akceptowania własnych błędów przy równoczesnym nie występowaniu nadmiernego poczucia winy. Np. „Postąpiłem źle, lecz zaraz to naprawię”, „Przeoczyłem to, lecz zaraz się tym zajmę”.

4. Kompromis - wypracowanie obustronnych ustępstw w celu osiągnięcia zadowolenia przez obie strony.

5. Wypytywanie o strony ujemne - technika przydatna w sytuacji, gdy podejrzewamy, że rozmówca ukrywa prawdziwe przyczyny niezadowolenia. To stosowanie pytań typu: „Dlaczego sądzisz, że to, co robię jest złe?”, które przyczyniają się do ujawnienia prawdziwych przyczyn konfliktu.

6. Wypytywanie o strony dodatnie – technika podobna do poprzedniej. To zadawanie pytań partnerowi interakcji w celu uniknięcia nadmiernej presji z jego strony i sprowokowania go do udowodnienia pozytywnych aspektów czynności, do której wykonania namawia. To zadawanie m. in. takich pytań.: „Co dobrego jest w tym wyjeździe?”, „Dlaczego musimy robić to teraz?”, „Co złego jest w tym, że się jeszcze poczeka?”.

Załącznik „Mapa asertywności”

Wstaw krzyżyk do odpowiedniej kratki, przyjmując, że pierwsza oznacza „Tak – raczej tak”, a druga „Nie – raczej nie”.

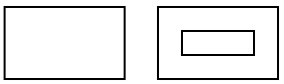
I. Obrona swoich praw w sytuacjach społecznych.

	Tak, raczej tak	Nie, raczej nie
1. Czy zdarza Ci się kupić jakąś rzecz, na którą właśnie nie masz ochoty, tylko dlatego, że trudno Ci było odmówić sprzedawcy?	☐	☐
2. Czy wahasz się przed zwróceniem towaru do sklepu, nawet jeśli jest on najwyraźniej wadliwy i nieużyteczny?	☐	☐
3. Jeśli ktoś rozmawia głośno podczas filmu, sztuki teatralnej lub koncertu – czy prosisz go aby był cicho?	☐	☐
4. Jeśli ktoś potrąca lub stuka w Twoje krzesło w kinie, teatrze itd. – czy prosisz tę osobę, aby przestała?	☐	☐
5. Jeżeli przeszkadza Ci, gdy ktoś pali papierosa blisko Ciebie, czy potrafisz to powiedzieć?	☐	☐
6. Jeśli sprzedawca niesłusznie obsługuje przed Tobą kogoś, kto przyszedł do sklepu po Tobie, czy zwracasz głośno uwagę na tę sytuację?	☐	☐
7. W przypadku jakiejś niedogodności lub awarii w Twoim mieszkaniu – czy nalegasz, aby odpowiedni pracownik administracji dokonał należącej do jego obowiązków naprawy?	☐	☐
8. Jeżeli taksówkarz, któremu płacisz za kurs, traktuje wbrew Twoim intencjom należną Ci resztę jako napiwek – czy upomnisz się o swoje pieniądze	☐	☐

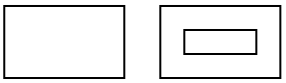
(nawet jeśli jest to nieduża suma)

II. Obrona swoich praw w kontaktach osobistych

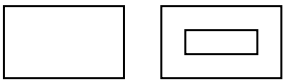
9. Jeżeli ktoś zachowuje się wobec Ciebie w sposób niesprawiedliwy lub krzywdzący – czy zwracasz na to uwagę?



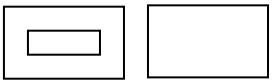
10. Jeżeli ktoś pożyczył od Ciebie pieniądze (lub jakąś rzecz) i od dłuższego czasu zwleka z oddaniem – czy wspominasz mu o tym?



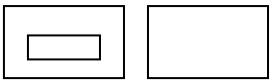
11. Jeżeli ktoś prosi Cię o przysługę, która wiąże się z poniesieniem przez Ciebie (w Twoim odczuciu) nadmiernego trudu lub niewygody – czy odmawiasz spełnienia jego prośby?



12. Czy masz wrażenie, że inni ludzie mają tendencje do wykorzystywania Ciebie lub rządzenia Tobą?



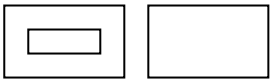
13. Czy często zdarza Ci się robić coś, na co nie masz ochoty, tylko dlatego, że nie potrafisz przeciwstawić się otoczeniu?



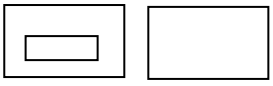
III. Inicjatywa i kontakty towarzyskie

14. Czy jesteś w stanie rozpocząć rozmowę z obcą osobą?

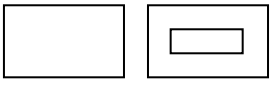
15. Czy często odczuwasz trudności w podtrzymywaniu rozmowy towarzyskiej?



16. Czy sprawia Ci trudność podtrzymywanie kontaktu wzrokowego z osobą, z którą rozmawiasz?



17. Czy swobodnie uczestniczysz w spotkaniu towarzyskim, gdzie nie znasz nikogo oprócz gospodarzy?



IV. Oceny – wyrażanie i przyjmowanie krytyki i pochwały

18. Gdy ktoś Cię chwali – czy wiesz, jak się zachować?

19. Czy zdarza Ci się chwalić swoich znajomych, przyjaciół, członków rodziny?

20. Gdy ktoś Cię krytykuje – czy wiesz, jak się zachować?

21. Czy masz trudności w krytykowaniu swoich znajomych, przyjaciół, członków rodziny?

V. Wyrażanie próśb

22. Czy potrafisz zwrócić się do nieznajomej osoby o potrzebną Ci pomoc?

23. Czy potrafisz prosić swoich znajomych, przyjaciół, członków rodziny o przysługę lub pomoc?

VI. Wyrażanie uczuć

24. Czy potrafisz być otwarty i szczery w wyrażaniu ciepła, sympatii, zaangażowania wobec mężczyzn?

25. Czy potrafisz być otwarty i szczery w wyrażaniu niezadowolenia i złości wobec mężczyzn?

26. Czy potrafisz być otwarty i szczery w wyrażaniu ciepła, sympatii, zaangażowania wobec kobiet?

27. Czy potrafisz być otwarty i szczery w wyrażaniu niezadowolenia i złości wobec kobiet?

28. Czy często zdarza Ci się unikać pewnych ludzi lub sytuacji z obawy przed własnym zakłopotaniem?

29. Czy zdarza Ci się dzielić swoimi osobistymi odczuciami z jakąś inną osobą?

VII. Wyrażanie opinii

30. Jeżeli rozmawiając z kimś uświadamiasz sobie, że masz odmienne zdanie – czy zwykle decydujesz się wyrazić swoje poglądy?

31. Czy często unikasz wypowiadania Twojej prawdziwej opinii na jakiś temat z obawy, aby Twój rozmówca nie nabrał o Tobie niekorzystnego wyobrażenia?

32. Czy często przeżywasz taką sytuację, że inni atakują Twoje zdanie, a Ty masz kłopot z jego obroną?

33. Czy masz zwyczaj reagowania niepokojem i napięciem, gdy Twój rozmówca ma odmienne zdanie od Twojego?

VIII. Wystąpienie publiczne

34. Czy jest dla Ciebie trudnością zabranie głosu (np. zadanie pytanie lub podzielenie się opinią) przy dużym audytorium?

35. Czy odczuwasz trudności w podejmowaniu występów publicznych (np. przemówienie, pogadanka itd.) wobec szerszego forum?

IX. Kontakt z autorytetem

36. Jeżeli masz odmienne zdanie niż ktoś, kto jest dla Ciebie autorytetem – czy otwarcie wyrażasz swoje stanowisko?

37. Czy często zdarza Ci się w kontakcie z osobą, która jest dla Ciebie autorytetem, rezygnować ze swoich interesów i preferencji na korzyść interesów i preferencji tej osoby?

X. Naruszenie cudzego terytorium

38. Czy zdarza Ci się kończyć zdania za inne osoby?

39. Czy masz zwyczaj używać krzyku jako sposobu zmuszania innych do zrobienia tego, czego Ty chcesz?

40. Czy złoszcząc się, masz zwyczaj używania wyzwisk i niecenzuralnych wyrazów?

41. Czy kontynuujesz prowadzenie sprzeczki, mimo że druga osoba od dłuższego czasu ma jej dosyć?

42. Czy masz zwyczaj podejmować decyzje za inne dorosłe osoby?

Interpretacja

Kratki z prostokątem we wnętrzu wskazują na obszary Twoich trudności. Wróć teraz do tych punktów Mapy, przy których twój krzyżyk znalazł się w takiej kratce. Przypomnij sobie, o jakich sytuacjach z Twojego życia myślałeś, odpowiadając na dane pytanie. Spisz na kartce te sytuacje, z którymi masz kłopot, uwzględniając nie tylko okoliczności, ale przede wszystkim

osoby, których dotyczy trudność. Przemyśl w jaki inny sposób możesz starać się reagować w kontakcie z tymi osobami.

Po dyskusji o wynikach na forum grupy, ochotnicy podają przykłady trudności ze swojej Mapy i cała grupa próbuje pomóc im w wymyśleniu reakcji asertywnej.

Załącznik „Scenki do odegrania”

1. Na boisku szkolnym spotykasz dwóch kolegów, którzy palą papierosy. Wiesz, że gdy podejdą do Ciebie, to Cię poczęstują. Jeżeli nie zapalisz, to będą Cię uważać za małolata i tchórza. Ale Ty nie masz ochoty na zapalenie papierosa. Zachowaj się asertywnie, gdy zaproponują Tobie papierosa.

2. Adam jest kolegą Tomka. Bardzo lubi jeździć na rowerze. Kilka razy pożyczał rower od Adama gdy jego był zepsuty. Ostatnio oddał rower z przebitą dętką. Dzisiaj po szkole znów przyszedł do Adama i po krótkiej rozmowie o szkole poprosił o ponowne pożyczenie roweru. Odmów asertywnie.

3. Marek pożyczył od Janka 15 zł. Obiecał, że odda za dwa dni. Jednak od tego czasu upłynął już tydzień, a Marek nawet nie wspomina o zwrocie pieniędzy. Janek chce odzyskać pożyczone pieniądze, są mu teraz bardzo potrzebne. Zachowaj się asertywnie.

4. Maciek ma duże problemy z chemią. Dostał kolejną „jedynkę” z klasówki. Grozi mu na semestr ocena niedostateczna. Umówił się z panią od chemii, że dzisiaj będzie się poprawiał. Przed szkołą spotyka Piotra, który proponuje mu wspólne pójście na wagary. Zareaguj asertywnie.

4. W ŚWIECIE EMOCJI

Cele:

- uwrażliwienie uczestników na istotę pracy nad rozwojem emocjonalnym,
- poznanie definicji inteligencji emocjonalnej i jej wyznaczników,
- poznanie podstawowego zespołu emocji określonych przez Paula Ekmana i mimicznych ekspresji tych emocji,
- przećwiczenie umiejętności radzenia sobie z przykrymi emocjami oraz akceptowania tego, ze one się pojawiają.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, krepa, kleje, kolorowy papier i gazety, fotografie uczestników, dyktafony, telefony komórkowe, materiały recyklingowe, groch, kasza, woreczki i pudełka, nici, zszywacze, spinacze, kokardy, koronki, kosmetyki do make-upu, ubrania, filmiki dostępne w serwisie youtube.com:

- Emocje i niska samoocena, https://www.youtube.com/watch?v=bZSwWaDJD-A.
- Kontrola Emocji, https://www.youtube.com/watch?v=1wRoejagABI.
- Jak w 2 sekundy opanować strach, stres czy złość, https://www.youtube.com/watch?v=NXNSBoAtqhQ.
- Jak wydobywa się emocje?, https://www.youtube.com/watch?v=P4PTBvdqGpk.
- Gatunki muzyczne, https://www.youtube.com/watch?v=09g3fuPy2lw
- Dźwięki i odgłosy - instrumenty muzyczne, https://www.youtube.com/watch?v=MadTiSUv4Jo

Przebieg spotkania:

1. **Świat emocji** – burza mózgów dotycząca rodzajów emocji i ich wpływu na życie młodego człowieka. Dyskusja o pochodzeniu emocji i stereotypach na ich temat, a więc na przykład o tym, że nie dzielimy emocji na negatywne i pozytywne, bo nie powinny one podlegać ocenie moralnej ze względu na to, że są po prostu częścią naszej psychiki i treścią naszego codziennego funkcjonowania. Obejrzenie filmiku „Emocje i niska samoocena". Rozdanie załącznika „W świecie emocji". [25 min.].

2. **„Jak wydobywa się emocje?”** – obejrzenie filmiku i próba nazywania emocji wyrażanych w tańcu – omówienie dlaczego pojawiły się wśród uczestników takie opinie. [15 min].

3. **Kontrola niechcianych emocji** – obejrzenie filmiku „Kontrola Emocji” o mimicznym sprzężeniu zwrotnym, które pozwala regulować nieprzyjemne stany organizmu za pomocą odpowiednich ruchów twarzy. Wysnucie wniosków i przećwiczenie tej metody. [15 min.].

4. **Rola ciała migdałowatego w regulowaniu złości, stresu i gniewu** – obejrzenie filmiku „Jak w 2 sekundy opanować strach, stres czy złość”. Wysnucie wniosków i przećwiczenie tej metody [15 min.].

5. **„Jak muzyka wpływa na nasze emocje”** – odsłuchanie zestawu kilku fragmentów utworów z różnej stylistyki muzycznej (muzyka instrumentalna poważna, rozrywkowa, metal, rock, blues, odgłosy natury itd.). Uczestnicy będą zapisywali na arkuszach emocje, które pojawiają się w czasie słuchania tych fragmentów. Na koniec omówimy co według naukowców sprzyja w muzyce dobremu samopoczuciu. Rozmowa na temat tego, jaka muzyka zadowala i „dodaje skrzydeł” uczestnikom. [20 min.]

6. **Recyklingowa orkiestra –** prowadzący proponuje stworzenie utworu słowno-muzyczno-tanecznego z materiałów recyklingowych, a następnie nagranie go na pamiątkę dla uczestników. Młodzież zostaje podzielona na kilka grup ze względu na swoje zainteresowania: osoby zainteresowane tworzeniem tekstu w jednej grupie, osoby zainteresowane tańcem i choreografia w drugiej, osoby zainteresowane scenografia i makijażem w kolejnej, osoby zainteresowane tworzeniem muzyki w ostatniej. Poszczególne grupy będą pracowały nad przygotowaniem elementów, które w całości stworzą utwór. Na końcu nastąpi zaprezentowanie utworu i nagranie go przez prowadzącego. Dla inspiracji i jasności, jakie mamy rodzaje odgłosów instrumentów możemy puścić filmik „Dźwięki i odgłosy - instrumenty muzyczne” [90 min. z krótką przerwą].

7. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „W świecie emocji”

We współczesnej psychologii funkcjonuje wiele definicji emocji. Np. według holenderskiego psychologa Nico Frijdy, emocje to „zmiany w gotowości do działania, przebiegające w różnych obszarach: aktywacji, gotowości poznawczej, tendencjach do działania i pragnieniach” (W. Łosiak, *Psychologia emocji*, s. 15).

Ekspresje mimiczne to oznaki przeżywanych emocji i dzięki nim rozpoznajemy co przeżywa dana osoba. Amerykański psycholog Paul Ekman wyróżnił tzw. emocje podstawowe i dzięki jego badaniom wiemy, że ekspresje mimiczne tych emocji są uniwersalne, czyli występują we wszystkich kulturach.

Spróbuj odgadnąć, jakie emocje przedstawiają osoby na poniższym zdjęciu.

Źródło: http://komunikacja-niewerbalna.blogspot.com/2013/02/o-pewnej-metodzie-interpretowania.html

Odp. radość, zdziwienie, strach, smutek, złość, wstręt.

5. SAMOOCENA. BILANS SŁABYCH I MOCNYCH STRON

Cele:

- kształtowanie umiejętności mówienia o sobie,
- przełamywanie lęku związanego z występowaniem i mówieniem o sobie na forum grupy,
- budowanie pozytywnego obrazu samego siebie,
- identyfikowanie swoich słabych i mocnych stron,
- identyfikowanie swoich zainteresowań, talentów i ścieżki rozwoju.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, krepa, kleje, kolorowy papier i gazety, opaski na głowę z etykietami oceniającymi stereotypowo człowieka (np. Rom, biznesmen, właścicielka dużej firmy, gej, anorektyczka, zdradzana żona, bogacz, osoba niewidoma, młoda matka, człowiek sukcesu, staruszka, polityk, policjant, bezdomna kobieta, bezrobotny mężczyzna, nosicielka wirusa HIV, arystokratka, alkoholik, emeryt, czarnoskóry lekarz, osoba chora psychicznie, biedak itd.).

Przebieg spotkania:

1. **Znaczenie poczucia własnej wartości** – dyskusja o wpływie poczucia własnej wartości i samooceny na funkcjonowanie nastolatka i jego ocenianie się przez porównanie siebie i własnych możliwości z ideałem samego siebie i z osiągnięciami innych ludzi. Omówienie skutków adekwatnej, zaniżonej lub zawyżonej samooceny (Rozdajemy załącznik „Samoocena"). [25 min].

2. **Ćwiczenie „Prezentowanie kolegi/koleżanki"** – uczestnicy dobierają się w pary z osobami, które znają z grupy najsłabiej. Dajemy im kartki i długopisy. Ich zadaniem jest zebranie takich informacji na swój temat, aby **w jak najlepszym świetle zaprezentować partnera kolegom**. Omówienie ćwiczenia: jak czuli się, gdy przedstawiali innych, jak czuli się, gdy byli bohaterami prezentacji, czego nowego dowiedzieli się o sobie i kolegach. [30 min.].

3. **Ćwiczenie – moje wady i zalety**: rozdajemy karteczki, uczestnicy wypisują po 5 swoich wad i zalet. Odczytują zalety. Kto nie ma zalet – prosimy grupę o pomoc. Następnie prosimy o przekształcenie wad uczestników w zalety w taki sposób, aby nie było to usprawiedliwieniem pewnych złych zachowań, ale wyjaśnieniem w pozytywny sposób, jak można nad sobą pracować i formułować zdanie o sobie. [30 min.].

4. **Ćwiczenie „Poczucie własnej wartości a wewnętrzny krytyk - test.** Uczestnicy dostają kwestionariusz (Załącznik „Poczucie własnej wartości a wewnętrzny krytyk – test"), który pozwoli im rozpoznać czy ich wewnętrzny krytyk bardzo dezorganizuje im codzienne funkcjonowanie. Następnie zastanawiamy się na forum, jakie mogą być sposoby rozprawienia się z wewnętrznym krytykiem (Załącznik „Sposoby na wewnętrznego krytyka") [30 min.].

5. **Ćwiczenie „Każdy inny – wszyscy równi"** - umożliwienie uczestnikom doświadczenia dyskryminacji w bezpiecznych i kontrolowanych warunkach oraz zdefiniowanie zjawiska stereotypów i przykrego oceniania na podstawie małej ilości informacji. Przed zajęciami należy przygotować opaski na głowę z wpisanymi „tożsamościami" – tyle egzemplarzy, ilu mamy w grupie uczestników. Po rozdaniu opasek zachęcamy uczestników do swobodnego przemieszczania się po sali i nawiązywania rozmów i niewerbalnego kontaktu. Prosimy ich także, aby nie zdradzali tych tożsamości, a jedynie traktowali je „odpowiednio" do tego, co jest związane ze stereotypem i pochopna ocena, np. politykowi, że jest oszustem i złodziejem, pannie z dzieckiem, że jest niemoralna, a zdradzanej żonie, że sama sobie winna. Uczestnicy w celu odgadnięcia swojej tożsamości mogą zadawać rozmówcom pytania (naprowadzające, a nie wprost o noszony napis), np. Czy chciałbyś/abyś mnie za sąsiada/-kę? Czy mogę się ożenić z twoją córką? Czy łatwo mi znaleźć pracę? Gdy każdy uczestnik nawiąże przynajmniej kilka kontaktów, prosimy o powrót na miejsca, a następnie pytamy po kolei kim są i na jakiej podstawie wysnuli ten wniosek; jak byli traktowani i jak się z tym czuli [30 min.].

6. **Ćwiczenie „Jesteś mi potrzebny"** – utworzenie dwóch rzędów. Rozdajemy karteczki i każdy pisze swojemu partnerowi z drugiego rzędu „Jesteś mi potrzebny, bo....". Przesunięcie o jedno miejsce. [20 min.].

7. **Rundka podsumowująca** – rozdajemy kartki, z których uczestnicy w dowolny sposób mogą wyciąć kwiat, serce, itp. i każdy z uczestników ma za zadanie wpisać innemu na jego kartce pozytywne zdanie na jego temat [15 min.].

8. **Pożegnanie** uczestników i zaproszenie na kolejne spotkanie otwierające nowy moduł. [10 min.].

Załącznik „Samoocena”

Według amerykańskiego profesora psychologii, Marka Leary'ego, „samoocena to ogólny typowy dla każdego człowieka poziom poczucia własnej wartości” (M. Leary, *Wywieranie wrażenia na innych*, Gdańsk 2003, s. 179.). W skład takiej samooceny wchodzi wiedza o sobie samym, przekonania, że coś umiemy albo jacyś jesteśmy i opinie.

Mamy dwa źródła samooceny:

a. wewnętrzne – czyli opinia o nas ukształtowana na podstawie własnych naszych doświadczeń,
b. zewnętrzne - opinia utworzona na bazie opinii i ocen uzyskanych od innych.

Brak zgodności w ocenach płynących z tych dwóch źródeł powoduje, że człowiek czuje dyskomfort psychiczny, który może prowadzić do różnych zaburzeń w normalnym funkcjonowaniu (obniżeniu efektywności, problemów ze snem i w relacjach z innymi).

„Zaniżone poczucie własnej wartości koreluje z:

- odczuwanymi negatywnymi emocjami;
- brakiem motywacji do działania i brakiem sukcesu w działaniach;
- celowymi zachowaniami obniżającymi warunki egzystencji;
- brakiem asertywności, np. nie odmawianiem z chęci przypodobania się innym;
- brakiem umiejętności podejmowania decyzji;
- działaniami perfekcjonistycznymi, np., jeśli jednostka będzie najlepsza w każdym, nawet najdrobniejszym aspekcie działań, to istnieje szansa, że będzie zaakceptowana;
- nieustannym poczuciem winy;
- nieradzeniem sobie z krytyką oraz krytycznym myśleniem;
- brakiem szczęścia, zadowolenia z życia oraz brakiem wiary we własne możliwości i czarnowidztwem dotyczącym każdego aspektu życia;
- brakiem pewności siebie, stawianiem sobie zbyt wysokich wymagań;
- pojawieniem się myśli samobójczych i depresji;

- błędami atrybucyjnymi, opieraniem samooceny wyłącznie na opiniach innych osób.

Zawyżone poczucie własnej wartości prowadzić będzie:

- do arogancji w działaniu i w stosunkach z innymi ludźmi oraz wyalienowania;
- do wyznaczania sobie nierealnych celów i zadań;
- do poszukiwania w swoim otoczeniu osób, na które można zrzucić odpowiedzialność za popełnione błędy;
- do pogardy, wrogości i złośliwości wobec osób odbieranych, jako zagrażające;
- do przekonania o własnej nieomylności oraz ignorowania faktów;
- do błędów percepcyjnych w postaci selekcji rzeczywistości;
- do zaspakajania własnych potrzeb w sposób egoistyczny;
- do postaw i zachowań roszczeniowych;
- do przeceniania własnych możliwości i rywalizacji w celu podtrzymania obrazu własnej osoby;
- do zachowań makiawelistycznych i autorytarnych".

[Za: A. Góralewska-Słońska, *Poczucie własnej wartości jako potencjał jednostki*, Problemy Profesjologii 2011, nr 2, s. 101]

Załącznik „Poczucie własnej wartości a wewnętrzny krytyk – test”

Odpowiedz na poniższe stwierdzenia jedną z następujących odpowiedzi: rzadko, średnio lub często.

1. Budzę się w nocy, zmartwiony/zmartwiona błędami, które popełniłem/-am w ciągu dnia.
2. Odtwarzam w pamięci przebieg rozmów, aby ocenić, co zrobiłem/-am lub powiedziałem/-am źle.
3. Nie podoba mi się, w jaki sposób leżą na mnie ubrania.
4. Przebywając w obecności innych osób zastanawiam się, czy nie oceniają mnie krytycznie.
5. Boję się próbować nowych rzeczy, bo nie chcę wyjść na głupca.
6. Boję się, że ludzie będą się ze mnie śmiać.
7. Przejmuję się tym, co myślą o mnie inni ludzie.
8. Często czuję się gorszy/-a od innych.
9. Żałuję, że nie mam bardziej atrakcyjnego ciała.
10. Kiedy patrzę w lustro, sprawdzam swoje wady.
11. Kiedy czytam napisany przez siebie tekst, nie jestem z niego usatysfakcjonowany/a.
12. Obawiam się, że u samych podstaw coś jest ze mną „nie tak”.
13. Ciekawi mnie, co by ludzie pomyśleli, gdyby wiedzieli, jaki/-a jestem we wnętrzu.
14. Porównuję się do innych ludzi.
15. Wydaje mi się, że przyciągam ludzi ze skłonnościami do krytycznych osądów.
16. Kwestionuję swoje decyzje po ich podjęciu i oceniam, że mogłem/-am postępować lepiej.
17. Kiedy mówię „nie", czuję wyrzuty sumienia.
18. Kiedy robię test taki, jak ten, jestem pewien/pewna, że wypadnę gorzej od innych.
19. Gdybym tylko mógł/mogla, unikał/-a/bym podejmowania ryzyka.
20. Na myśl o doskonaleniu siebie czuję, że mam jakiś mankament, który trzeba naprawić.

Kiedy skończysz odpowiadać, przydziel poszczególnym odpowiedziom punkty według następującego klucza:

„rzadko” – 1 punkt

„średnio” – 3 punkty

„często” – 5 punktów

Interpretacja wyników

Porównaj swój wynik z poniższymi przedziałami, które pozwalają zauważyć w jakim stopniu twój wewnętrzny krytyk ma wpływ na twoje życie zarówno wewnętrzne, jak i relacje z otoczeniem.

1 - 45 punktów: niewielki (umiarkowany) krytyk wewnętrzny i dosyć wysokie poczucie własnej wartości.

46 - 75 punktów: krytyk wewnętrzny średniej (ale sporej) mocy i obniżone poczucie własnej wartości

76 - 100 punktów: bardzo silny krytyk wewnętrzny; bardzo niskie poczucie własnej wartości.

[Na podstawie: *Poczucie własnej wartości a wewnętrzny krytyk (test)* [on-line]. [Dostęp: 09.07.2017]. Dostępny w World Wide Web: http://robertpalusinski.blogspot.com/2013/01/poczucie-wasnej-wartosci-wewnetrzny.html].

Wewnętrzny krytyk jest tylko jednym z kilku elementów, które w negatywny sposób mogą wpływać na Twoje życie. Biorąc udział w tych warsztatach zdobywasz kolejne narzędzia do tego, aby pracować nad sobą i radzić sobie z wewnętrznymi negatywnymi przekazami.

Załącznik „Sposoby na wewnętrznego krytyka"

Aby poradzić sobie z negatywnym monologiem, spróbuj:

1) Skoncentrować się na Twoich pozytywnych wspomnieniach, doświadczeniach, które w życiu Ci się udały. Spróbuj wtedy pomyśleć w ten sposób: „W wielu sprawach w życiu powiodło mi się" i zacznij sobie przypominać, co składało się na ten sukces – od początku do końca (wizualizacja musi być jak najdokładniejsza).

2) Śmieszny głos – spróbuj zamienić głos wewnętrznego krytyka na głos np. jakiejś ulubionej postaci z kabaretu, kreskówki? Czujesz jaka nastąpiła teraz zmiana w Tobie? Humor bardzo często pozwala rozładować nieprzyjemne doznania.

3) Śmieszna historyjka – kiedy pojawia się ten nieprzyjemny, negatywny monolog wewnętrzny, to spróbuj go obśmiać, tworząc z tych treści śmieszną historyjkę, która odpowiadasz np. na przeglądzie kabaretów.

4) Odwoływanie się do Twoich praw jako jednostki ludzkiej – możesz np. powtarzać sobie, że masz prawo do przeżywania gniewu czy smutku. Dasz w ten sposób sobie przyzwolenie na pojawienie się danej emocji, a potem jej stopniowe wygaszanie, którego nawet nie zauważysz.

5) Sformułowanie osobistych wartości – możesz sobie powtarzać, że np. kontakty z koleżeństwem są dla Ciebie cenne albo, że lubisz realizować się jako sportowiec. Wtedy organizm także poczuje, że z negatywnej myśli przerzuciłeś się na pozytywną, która niejako mobilizuje Cię do pracy nad sobą.

MODUŁ II. KIM JEST LIDER I JAKIE UMIEJĘTNOŚCI POWINIEN POSIADAĆ?

Długość modułu: 4 spotkania po 4 godziny (16 godz. lekcyjnych)

Czas trwania ćwiczeń jest szacunkowy i należy dostosować go do liczebności i poziomu aktywności grupy.

1. ROLE GRUPOWE I CECHY POZYTYWNEGO LIDERA

Cele:

- zapoznanie uczestników z typami ról w grupie oraz ich zaletami i ograniczeniami,
- określenie ról zespołowych i zbadanie uczestników pod tym względem,
- zapoznanie uczestników z typami liderów i ich cechami,
- poznanie pozytywnych cech lidera i jego umiejętności w kontekście pracy z grupą,

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, załączniki skserowane w odpowiedniej ilości, 3 zestawy klocków, brystole, wycięte z kolorowego papieru kółeczka o średnicy 2 centymetrów do sieci kontaktów, filmik z portalu youtube.com: 8 umiejętności, które wyróżnią Cię z tłumu, https://www.youtube.com/watch?v=z_P-Ne7TaDU

Przebieg spotkania:

1. **Plusy i minusy pracy grupowej i indywidualnej** - dzielimy uczniów na dwie/trzy grupy. Każda grupa dostaje obiektywnego obserwatora, który będzie zapisywał jak przebiegała praca grypy. Polecamy, aby każda z grup zbudowała jak najwyższą wieżę z klocków w taki sposób, aby się nie zawaliła. Każdy uczeń powinien wykazać aktywność w zadaniu. Następnie grupy prezentują efekty swojej pracy oraz opisują wkład pracy każdego ucznia. Potem obserwatorzy konfrontują ich wypowiedzi ze swoimi spostrzeżeniami. Warto zwrócić tutaj uwagę na konflikty, które mogły się pojawiać w czasie pracy oraz na wyłonienie się liderów i innych typów ról. Pytamy na koniec co było przyczyna porozumienia się lub zaistnienia konfliktu w grupie i powodzenia bądź niepowodzenia w realizacji zadania [20 min].

2. **Role grupowe** - uczestnicy mają za zadanie w czteroosobowych zespołach opisać typy członków grup, które najbardziej zapamiętali w swojej dotychczasowej aktywności szkolnej i pozaszkolnej oraz zapisać ich zalety i wady, podając przy tym uzasadnienie w postaci odwołania się do konkretnych sytuacji. [20 min].

3. **Ćwiczenie „Moja rola grupowa”** – uczestnicy zostają zapoznani z kwestionariuszem M. Belbina pt. „Moja rola grupowa”, którego następnie wypełniają. Zdiagnozowane w ten sposób role w naturalny sposób wskazują lidera, człowieka kontaktów czy perfekcjonistę. Dobrze, aby dalsza współpraca uczestników w ramach Akademii Inspirującego Lidera przebiegała w sposób świadomy i z otwarciem na te cechy i elementy, nad którymi będą oni musieli jeszcze popracować. Test Belbina pomoże im zauważyć ich mocne strony w zakresie aktywności w grupie oraz wskaże te obszary, którym będą się mogli jeszcze przyjrzeć i przepracować. [35 min.].

4. **Ćwiczenie „Spacer niewidomego z przewodnikiem”** – uczestnicy tworzą pary. Jedna osoba jest niewidomym, druga przewodnikiem. Pary poruszają się po Sali i korytarzu, przewodnicy pomagają niewidomym omijać przeszkody, a po 10 minutach następuje zamiana ról. Podczas zabawy nie wolno rozmawiać. Na zakończenie omawiamy ćwiczenie, pytamy, jak uczniowie czuli się w określonych rolach (przewodnika, niewidomego) i czy łatwo jest zaufać drugiej osobie? Nawiązujemy w podsumowaniu do tego, że liderowi tez może być ciężko zaufać, ale kiedy jest on liderem pozytywnym i skupionym na realizacji zadania i słuchaniu potrzeb i pomysłów każdego członka grupy – wzrasta szansa na poczucie komfortu w takiej współpracy. Oni niedługo będą pełnili role liderów w społeczności lokalnej w czasie organizacji przedsięwzięcia dla mieszkańców i ważne jest, aby byli świadomi tego, że w pojedynkę nie osiągną takie dobrego rezultatu, jak w grupie, którą stworzyli. Ważne jest też, aby zapamiętali, że każdy z nich indywidualnie jest ważny w grupie i bez niego efekty pracy mogą już nie być takie spektakularne, jak z nim. Można to było zauważyć w trakcie przygotowywania recyklingowego utworu na jednym z poprzednich spotkań, gdzie każdy z nich robił to, w czym był dobry i z czym czuł się dobrze. W ten sposób warto podejść do przygotowywania się do pracy nad przedsięwzięciem lokalnym. [20 min.].

5. **Cechy pozytywnego lidera** – burza mózgów i zapisywanie na post-itach cech, którymi powinien się charakteryzować pozytywny, skuteczny lider. [20 min].

6. **Umiejętności pozytywnego lidera** – burza mózgów i próba stworzenia MODELU POZYTYWNEGO LIDERA z zakresem umiejętności, które będzie mógł wykorzystywać w rozwoju własnym i społeczności lokalnych. Skonfrontowanie pomysłów z propozycjami z filmiku „8 umiejętności, które wyróżnią Cię z tłumu" [25 min.].

7. Zarządzanie sobą w czasie, aby wystarczyło czasu na realizację wszystkich Twoich pomysłów - ćw. **„Jak planować swój dzień?”** - prowadzący opowiada, że umiejętność dysponowania swoim czasem jest cenna w dzisiejszych czasach, bo z jednej strony pozwala zdążać na czas do szkoły/pracy i sumiennie wykonywać swoje obowiązki, z drugiej zaś nie zapominać o swoich innych potrzebach i przyjemnościach oraz samorozwoju. Trener dzieli uczestników na grupy, każda z nich układa własny plan dnia z uwzględnieniem minut i godzin (np. 06.30 – pobudka, 06.30- 7.00 toaleta poranna, 07.00-07.20 – śniadanie, 07.20- 07.40- dojazd do szkoły itd.). W podsumowaniu warto zwrócić uwagę na negatywne sposoby spędzania czasu wolnego, jak działania niezgodne z przepisami prawa, wandalizm, ale tez wagary, zażywanie środków odurzających i zbyt długie granie w agresywne gry komputerowe typu CS. [20 min.].

8. **Ćwiczenie Budowanie „siatki kontaktów”** - grupa dzieli się na zespoły dwuosobowe. Każda para dostaje brystol wraz z kolorowymi kółeczkami. Uczestnicy zastanawiają się i wypisują jak najwięcej osób, które mogliby wykorzystać jako sieć swoich kontaktów, także do przygotowywania przedsięwzięcia dla mieszkańców. Obok kontaktu zapisują w jakiej sprawie by mogła ta osoba pomóc. Każdy kontakt na osobnym kółeczku. Następnie przyklejają kółeczka na brystol i dorysowują linie łączące. W ten sposób powstaje sieć kontaktów. Trener prosi o to, aby powiązać wszystkie brystole liniami – w ten sposób powstaje siec wielu kontaktów, podobna do tych sieci w mediach społecznościowych, którą warto wykorzystać w planowanym niedługo przedsięwzięciu. [25 min.]

9. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „Moja rola grupowa”

Wypełnij zamieszczony poniżej kwestionariusz w następujący sposób:

1) rozdziel 10 punktów w każdej z siedmiu części kwestionariusza. Możesz przypisać 10 punktów tylko jednemu zadaniu, które doskonale opisuje Twoje zachowanie w grupie lub też rozdzielić 10 punktów pomiędzy wszystkie lub niektóre zadania opisujące Twoje mniej lub bardziej adekwatnie zachowanie;
2) wpisz Twoje odpowiedzi do tablicy wyników.

Część I

Sądzę, że osobiście wnoszę do grupy...

a) wydaje mi się, że szybko dostrzegam i umiem wykorzystać nowe możliwości,
b) mogę dobrze pracować z bardzo różnymi ludźmi,
c) „produkowanie” pomysłów to moja naturalna zdolność,
d) moja siła tkwi w tym, że potrafię z ludzi „wyciągnąć” to, co mają w sobie najlepszego, aby przyczynili się do osiągnięcia celów i zadań grupowych,
e) moja główna umiejętność polega na doprowadzeniu spraw do końca i wiąże się z efektywnością,
f) jestem w stanie przez jakiś czas zaakceptować niepopularność mojej osoby, jeśli prowadzi to do wartościowych wyników,
g) zwykle wyczuwam, co jest realistyczne i prawdopodobne, jeśli chodzi o osiągnięcie sukcesu,
h) zwykle mogę zaproponować jakieś alternatywne wyjście bez uprzedzeń i niechęci.

Część II

Jeśli mam jakieś niedociągnięcia w pracy grupowej to dlatego, że...

a) nie mogę się uspokoić, dopóki narada nie jest uporządkowana, kontrolowana i ogólnie dobrze prowadzona,
b) mam skłonność do bycia wspaniałomyślnym dla tych, których przekonujące pomysły nie zostały odpowiednio przemyślane,
c) mam skłonność do gadulstwa, gdy grupa rozpracowuje nowe pomysły,
d) mój chłodny ogląd spraw utrudnia mi przyłączenie się do gotowości i entuzjazmu kolegów,
e) czasami jestem spostrzegany jako wywierający nadmierny nacisk i autorytatywny wpływ, jeśli coś musi zostać rzeczywiście zrobione,
f) trudno mi kierować „na pierwszej linii”, gdyż czuję się zbyt odpowiedzialny za atmosferę grupową,
g) mam skłonność do rozmyślania o tym, co w danej chwili wpada mi do głowy, przez co tracę kontakt z tym, co się dzieje,

h) koledzy widzą mnie jako niepotrzebnie przejmującego się szczegółami i możliwością, że sprawy mogą się źle ułożyć.

Część III

Gdy jestem wciągnięty razem z innymi w przygotowywanie projektu...

a) mam skłonność do wywierania wpływu na ludzi, lecz bez wywierania na nich presji,
b) moja czujność pozwala zapobiegać wielu pomyłkom i błędom,
c) jestem gotów kłaść nacisk na działanie, aby upewnić się, że narada nie jest stratą czasu lub że prowadzi do utracenia z widoku głównego celu,
d) zwykle można na mnie polegać, że wymyślę coś oryginalnego,
e) zawsze jestem gotów uczynić dobrą sugestię przedmiotem zainteresowania całej grupy,
f) zawsze poszukuję ostatnich nowinek, nowych odkryć i wyników badań na określony temat, mam przekonanie, że moja umiejętność wydawania sądu może pomóc w podjęciu odpowiednich decyzji,
g) mam przekonanie, że moja umiejętność wydawania sądu może pomóc w podjęciu odpowiednich decyzji,
h) moją specjalnością jest zorganizowanie najbardziej znaczącej części pracy.

Część IV

Moją charakterystyczną cechą w pracy grupowej jest...

a) rzeczywiście interesuję się bliższym poznaniem moich kolegów,
b) nie mam oporów przed przeciwstawianiem się zdaniu większości,
c) zwykle potrafię przyjąć taką linię argumentacji, aby obalić błędny punkt widzenia,
d) sądzę, że mam szczególny talent do wprowadzania pomysłów w życie, gdy plan ma być zastosowany,
e) mam skłonność do unikania tego, co oczywiste i do zaskakiwania czymś niespodziewanym,
f) doprowadzam to, czego się podejmę do perfekcji,
g) jestem gotów do nawiązywania i wykorzystywania kontaktów pozagrupowych, jeśli jest to potrzebne,
h) nawet jeśli interesuje mnie wiele aspektów sprawy, nie mam problemów z podjęciem decyzji co do wyboru rozwiązania.

Część V

Czerpię satysfakcję z pracy, gdyż...

a) cieszy mnie analizowanie sytuacji i rozważanie możliwości wyboru,
b) interesuje mnie znalezienie praktycznych rozwiązań problemów,
c) lubię mieć przekonanie, że sprzyjam kształtowaniu dobrych kontaktów międzyludzkich w pracy,
d) lubię mieć duży wpływ na decyzje,

e) cieszę się z kontaktów z ludźmi, którzy mają coś nowego do zaoferowania,
f) jestem w stanie doprowadzić do zgody w ważnych dla pracy sprawach,
g) wczuwam się w moją część zadania, jeśli pragnę poświęcić zadaniu całą swoją uwagę,
h) lubię znaleźć taki obszar, który pobudza moją wyobraźnię.

Część VI

Jeśli nagle otrzymuję trudne zadanie do wykonania w ograniczonym czasie i wobec nieznanych mi osób...

a) mam ochotę zaszyć się w kącie, aby wymyślić sposób na wyjście z impasu,
b) byłbym gotów do współpracy z osobą, która wykazała najbardziej pozytywne nastawienie,
c) znalazłbym sposób na zmniejszenie skali zadania przez ustalenie, co mogłyby zrobić poszczególne jednostki,
d) moje naturalne wyczucie spraw pilnych pozwoli na postępowanie zgodnie z planem,
e) z pewnością zachowam spokój i zdolność do trzeźwego sądu,
f) mimo nacisków zachowam stałość celu,
g) byłbym przygotowany do przejęcia konstruktywnego kierownictwa, jeśli stwierdziłbym, że grupa nie robi postępu,
h) zainicjowałbym dyskusję w celu stymulowania nowych pomysłów, rozwiązań.

Część VII

W odniesieniu do problemów, za które jestem w grupie odpowiedzialny...

a) mam skłonność do ujawniania niezadowolenia wobec tych, którzy moim zdaniem przeszkadzają w osiąganiu postępów,
b) inni mogą mnie krytykować za to, że jestem analityczny i niedostatecznie opieram się na intuicji,
c) moje pragnienie, aby praca została starannie wykonana, może wstrzymywać pójście do przodu,
d) mam skłonność do nudzenia się i oczekuję, że inni będą mnie stymulować i „zapalać”,
e) trudno mi rozpocząć, jeśli cele nie są dla mnie jasne,
f) czasami nie jestem tak efektywny, jak bym chciał, jeśli chodzi o wyjaśnienie złożonych problemów, jakie przede mną stoją,
g) mam świadomość, że wymagam od innych rzeczy, których sam nie mogę zrobić,
h) waham się, gdy należałoby przeforsować mój punkt widzenia, gdy mam do czynienia z jawną opozycją.

Wykaz skrótów użytych w tablicy klucza			
PO	– praktyczny organizator	**CZK**	– człowiek kontaktów
NL	– naturalny lider	**SĘ**	– sędzia
CZA	– człowiek akcji	**CZG**	– człowiek grupy
SIE	– siewca (człowiek idei)	**PER**	– perfekcjonista

Tablica wyników

Nanieś punkty, które przydzieliłeś poszczególnym odpowiedziom do poniższej tabeli.

Odpowiedź/ Część	**a**	**b**	**c**	**d**	**e**	**f**	**g**	**h**
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Tablica klucza

Przenieś wyniki wpisane z tablicy wyników do tablicy klucz. Dodaj punkty wpisane w każdej kolumnie w celu obliczenia liczby punktów przypisanych poszczególnym rolom grupowym.

Typ/ część	**PO**		**NL**		**CZA**		**SIE**		**CZK**		**SĘ**		**CZG**		**PER**	
1.	**g**		**d**		**f**		**c**		**a**		**h**		**b**		**e**	
2.	**a**		**b**		**e**		**g**		**c**		**d**		**f**		**h**	
3.	**h**		**a**		**c**		**d**		**f**		**g**		**e**		**b**	
4.	**d**		**h**		**b**		**e**		**g**		**c**		**a**		**f**	
5.	**b**		**f**		**d**		**h**		**e**		**a**		**c**		**g**	
6,	**f**		**c**		**g**		**a**		**h**		**e**		**b**		**d**	
7.	**e**		**g**		**a**		**f**		**d**		**b**		**h**		**c**	
Suma																

Interpretacja wyników

Najwyższy wynik w określonej kolumnie świadczy o najczęściej przyjmowanej KONSTRUKTYWNEJ ROLI GRUPOWEJ. Następny w kolejności dotyczy roli, którą przyjmuje się, jeśli z jakiś powodów istnieje mniejsze zapotrzebowanie na tę najbardziej preferowaną. Dwa najniższe wyniki dotyczą obszarów, które należałoby rozwijać i prawdopodobnie

najsłabszych. Być może jednak zamiast je „na siłę" wzmacniać, lepiej poszukać kolegów, którzy mogliby w grupie stanowić dla nas dopełnienie.

Rola/ Wyniki	Niskie	Średnie	Wysokie	Bardzo wysokie
PO	0 – 6	7 – 11	12 – 16	17 – 23
NL	0 – 6	7 – 10	11 – 13	14 – 23
CZA	0 – 8	9 – 13	14 – 17	18 – 36
Się	0 – 4	5 – 8	9 – 12	13 – 29
CZK	0 – 6	7 – 9	10 – 11	12 – 21
SĘ	0 – 5	6 – 9	10 – 12	13 – 19
CZG	0 – 8	9 – 12	13 – 16	17 – 25
PER	0 - 3	4 - 6	7 - 9	10 - 17

Role w dobrym zespole:

Naturalny lider – sprawuje pieczę i kontrolę nad sposobem, w jaki grupa stara się osiągnąć cele. Potrafi efektywnie wykorzystać zasoby zespołu; rozpoznaje, gdzie tkwią zalety, a gdzie słabości grupy; potrafi wykorzystać potencjał indywidualny każdego pracownika. Cechy: zrównoważony, dominujący, ekstrawertyk. Charakteryzuje go raczej zdrowy rozsądek aniżeli rozważania intelektualne; w kierowaniu nie jest agresywny.

Człowiek akcji – kształtuje sposób, w jaki wykorzystany zostanie wysiłek grupy; kieruje swoją uwagę bezpośrednio na ustalaniu celów i priorytetów; pragnie wywierać wpływ na kształt lub wzorzec dyskusji grupowej. Cechy: niespokojny, dominujący, ekstrawertyk, impulsywny, łatwo się irytuje. Chce szybko widzieć rezultaty. Rywalizuje i bywa arogancki, ale dzięki niemu „coś się rzeczywiście dzieje".

Praktyczny organizator – zamienia koncepcje i plany na praktyczne działanie i realizuje uzgodnione plany w sposób systematyczny i efektywny. Cechy: zrównoważony i zdyscyplinowany. Dzięki niemu następuje praktyczne wdrożenie projektów i planów rozwiązań. Pragnie konkretów, nie lubi zmienności planów.

Siewca (człowiek idei) – wysuwa nowe pomysły i strategie ze szczególnym uwzględnieniem najistotniejszych problemów. Próbuje „przedzierać się" ze swoją wizją przez grupowe podejście do problemu na zasadzie konfrontacji. Cechy: dominujący, inteligentny, introwertyk. Może „gubić" szczegóły i robić błędy, a także krytykować pomysły innych. Im większy problem, tym większe wyzwanie, żeby go rozwiązać. Uważa, że wszystkie dobre pomysły z początku dziwnie wyglądają. Roztacza wokół siebie aurę „geniusza".

Człowiek kontaktów – bada, analizuje i przytacza informacje na temat pomysłów, stanu wiedzy i działań na zewnątrz grupy; nawiązuje kontakty zewnętrzne, które mogą być użyteczne dla zespołu; potrafi prowadzić niezbędne negocjacje. Cechy: zrównoważony, dominujący, ekstrawertyk. Popiera innowacje i jest dobrym improwizatorem. Trochę cyniczny w poszukiwaniu zysku dla grupy – często mówi „nowe możliwości powstają w wyniku błędów innych".

Sędzia – analizuje problem, ocenia pomysły i sugestie, dzięki czemu grupa startuje z lepiej przygotowanej pozycji do podjęcia ważnej decyzji. Cechy: inteligentny, zrównoważony, introwertyk. Jest najbardziej obiektywny, bezstronny i niezaangażowany emocjonalnie, lubi mieć czas do namysłu, brak mu entuzjazmu, ale jego spokój pozwala na podjęcie wyważonych decyzji.

Człowiek grupy – wspiera członków grupy, podbudowuje morale grupy, jeśli są jakieś niedociągnięcia i braki; potrafi zapobiegać konfliktom, kształtuje „ducha" grupy, wzmacnia współpracę i lepszą komunikację, jest lojalny wobec zespołu. Cechy: ekstrawertyk, zrównoważony, niskie pragnienie dominacji i rywalizacji, zdolność empatii. Może jego wkład nie jest zbyt wyraźny, ale nieoceniona jest jego lojalność i oddanie wobec grupy, nie lubi konfrontacji.

Perfekcjonista – nastawiony na konkretny efekt – na zakończenie zadania w określonym czasie i zapewnienie mu jak najwyższego standardu wykonania; może być trudny w kontaktach ze względu na to, że jest wrogiem przypadku i grzęźnie w szczegółach, które nie są najistotniejsze do zakończenia zadania, zawsze świadom celu. Cechy: niespokojny, napięty, introwertyk, zdyscyplinowany.

2. AUTOPREZENTACJA I KONTAKTY Z MEDIAMI

Cele:

- ćwiczenie umiejętności ekspozycji na forum i wśród nieznanych osób,
- sposoby pracy nad wyrazistą mową i dykcją,
- poznanie technik radzenia sobie z tremą,
- poprowadzenie ćwiczenia z grupą – nauka kierowania grupą,
- umiejętność przygotowywania krótkiej autoprezentacji „elevator pitch".

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, załączniki skserowane w odpowiedniej ilości, klucze, grzebień, deska do krojenia, trzepaczka do piany, widelec, parasolka, mydło, wsuwki, frotki do włosów, klej, żetony, puszki, talerz, tarka do warzyw, gumka do mazania, metrowe kawałki sznurka i szara taśma klejąca, dyktafon, wydrukowany dla każdego uczestnika artykuł: „Polityk przed kamerą – jak się zachować" dostępny na stronie: http://www.samorzad.lex.pl/czytaj/-/artykul/polityk-przed-kamera--jak-sie-zachowac filmik: Elevator Pitch przykłady EKSPERT Bogielczyk, https://www.youtube.com/watch?v=Pb7WhVHsJR0

Przebieg spotkania:

1. **Ćwiczenie „Jaki kolor ma dziś Twój nastrój i dlaczego?"** – uczestnicy odpowiadają po kolei jaki maja nastrój [15 min.].

2. **Ćwiczenie „Reklama"** – grupę dzielimy na trzyosobowe podzespoły. Każdy z nich losuje z worka po trzy przedmioty, np.: cyrkiel, klucze, grzebień, deska do krojenia, trzepaczka do piany, widelec, parasolka, itp.. Oprócz tych przedmiotów grupy dostają także metrowe kawałki sznurka i szarą taśmę klejącą. Celem każdej grupy jest stworzenie nowego niepowtarzalnego produktu. Ważne jest również stworzenie nazwy dla nowo powstałego produktu, opisanie jego funkcji i zalet oraz stworzenie hasła reklamowego. Po skończeniu zadania, każda grupa reklamuje na forum swój wytwór. [25 min].

3. **Trema – czym jest i jak z nią walczyć**? – omówienie psychofizjologicznych aspektów tremy i szybkich sposobów radzenia sobie z nią, np. wypicie szklanki wody, głębokie oddychanie itp. (Rozdanie załącznika „Trema i sposoby radzenia sobie z nią") [20 min.].

4. **Lider w mediach 1** – udzielanie wywiadu bez przygotowywania się do niego. Uczestnicy zostaną zaskoczeni przez trenera niespodziewanymi pytaniami dotyczącymi realizacji przedsięwzięcia dla społeczności lokalnej. Ich zadaniem będzie płynne i konkretne opowiedzenie o przedsięwzięciu. Wypowiedzi te zostaną nagrane na nagrane na dyktafon, aby móc potem na forum je odtworzyć i omówić to, co było dobre i to, co należy poprawić. Podczas omawiania można rozdać młodzieży artykuł „Polityk przed kamerą – jak się zachować" dostępny na stronie: http://www.samorzad.lex.pl/czytaj/-/artykul/polityk-przed-kamera--jak-sie-zachowac. [30 min.]

5. **Lider w mediach 2** - jak przygotować notatkę prasową o przedsięwzięciu? Uczestnicy zapoznają się z modelem odwróconej piramidy (Załącznik „Model odwróconej piramidy"), według którego sporządza się notatkę prasową i przećwiczą jej konstruowanie na zadane przez prowadzącego tematy.[30 min.]

6. „**Moje ćwiczenie**" – uczestnicy maja za zadanie przygotować ćwiczenie dla grupy i efektownie je przeprowadzić, tak, aby miało ono sens i wstęp, rozwinięcie i feedback na koniec po jego realizacji – w ten sposób „posmakują" jak to jest być trenerem i kierować grupą, co może im się przydać w podejmowaniu aktywności w ramach przedsięwzięcia dla społeczności mieszkańców [30 min.].

7. **Przygotowywanie „elevator pitch"** – uczestnicy oglądają przykłady krótkich, trzyminutowych wystąpień znanych pod nazwa „elevator pitch" i przygotowują oraz przedstawiają swoja autoprezentację, która będzie przez trenera nagrana [25 min.].

8. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „Trema i sposoby radzenia sobie z nią”

Według psychologów trema to zjawisko wielopoziomowe, związane z lękiem. Składają się na nią trzy rodzaje objawów:

a. fizjologiczne - zwiększona potliwość, przyśpieszenie rytmu serca, suchość w ustach i problemy z równomiernym oddychaniem, biegunki, wymioty.
b. poznawczo-emocjonalne – paniczny strach, zmniejszenie koncentracji, poczucie niepokoju, luki pamięciowe, drażliwość, pojawianie się niezwiązanych z zadaniem myśli zakłócających przebieg wykonania utworu itp.
c. behawioralne - trzęsienie się rąk, problemy z przyjęciem wygodnej pozycji i naturalnym poruszaniem się, błędy techniczne wykonania.

Najlepsze sposoby na poradzenie sobie z tremą:

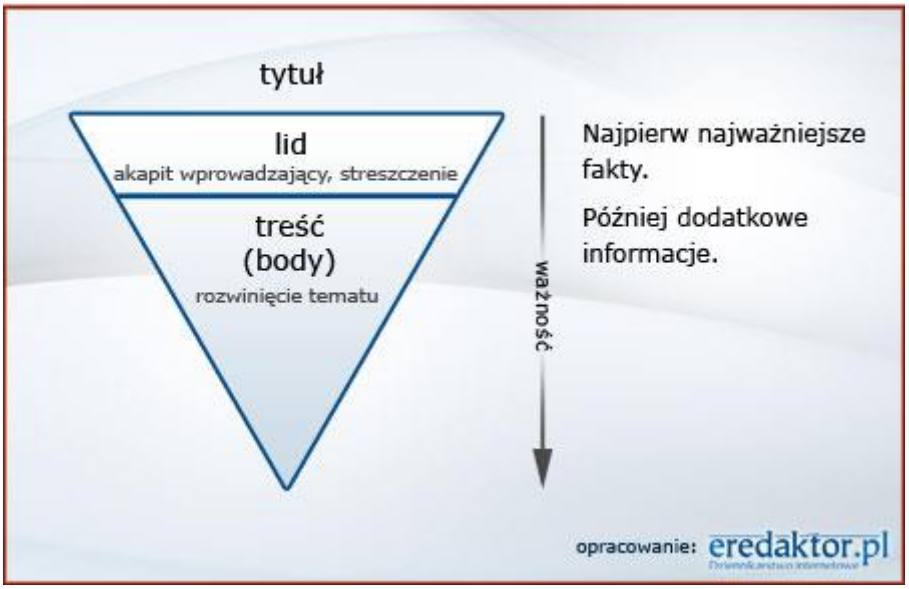
1) Regularny oddech – usiądź w ciszy i wsłuchaj się w swój oddech, starając się nadać mu regularny rytm. Dzięki temu dotleniasz organizm, a co za tym idzie stres się obniża.
2) Wypij szklankę wody - bardzo często przyczynia się do obniżenia napięcia, zredukowania bólów głowy.
3) Autosugestia – zagłusz negatywne wewnętrzne komunikaty pozytywnymi, typu: „Jestem dobrze przygotowany i dam radę”.
4) Ćwiczenia relaksacyjne np. napinanie i rozluźnianie mięśni czy wyobrażanie sobie siebie na polanie wśród przyrody.
5) Wizualizacja - wyobrażaj sobie szczegółowo przebieg wystąpienia, a pozwoli Ci to oswoić się z nadchodzącą sytuacją. Ujrzyj siebie jako przygotowanego, pewnego siebie mówcę/śpiewaka, którego publiczność słucha z dużym zainteresowaniem. Możesz sobie także wyobrażać już odniesiony sukces po dobrym wystąpieniu, a więc zadowolone twarze słuchaczy czy entuzjastyczne oklaski.
6) Zapisz swoje obawy – zapisanie swoich obaw pozwoli Ci na „wyrzucenie” tego z siebie, co może kumulować się w większe problemy. Poza tym w każdej chwili będziesz mógł wyrzucić to do kosza.

Załącznik „Model odwróconej piramidy”

Zgodnie z tą zasadą najważniejsze informacje w artykule prasowym czy w Internecie należy umieszczać na początku tekstu, żeby odbiorca mógł natychmiast zorientować się, o czym jest tekst i czy chce go dalej czytać. Model ten przedstawia się następująco:

1. Tytuł - powinien być wyeksponowany, bardzo nośny i ciekawy, np. „Człowiek pogryzł psa”.
2. Wprowadzenie (nazywane lidem, leadem) – to akapit streszczający, którego pierwsze zdanie musi być najbardziej nośne informacyjnie. To zwykle 2-4 zdania streszczające cały tekst i odpowiadające na pytania: kto? co? kiedy? dlaczego? z jakim skutkiem?.
3. Treść (body) – to rozwinięcie tego, co było w lidzie. Podajemy tutaj pozostałe informacje w kolejności od faktów najważniejszych do mniej ważnych.

Zasada odwróconej piramidy



[Na podstawie: *Zasada odwróconej piramidy w Internecie* [on-line]. [Dostęp 09.07.2017]. Dostępny w World Wide Web: http://eredaktor.pl/warsztat-dziennikarza/zasada-odwroconej-piramidy-w-internecie/].

3. KONFLIKTY I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA

Cele:

- nauczenie rozpoznawania detektorów konfliktów i ich wygaszania,
- poznanie sposobów konstruktywnego rozwiązywania sytuacji problemowych,
- poznanie darmowej gry „Trzy" autorstwa Pawła Łupkowskiego z Zakładu Logiki i Kognitywistyki Instytutu Psychologii Uniwersytetu Adama Mickiewicza i możliwości jej wykorzystania w aktywizacji uczestników różnych grup w kontekście uczenia współpracy, rozwiązywania problemów, formułowania argumentów za i przeciw, umiejętności dyskutowania i szanowania opinii i odmiennego zdania innych oraz empatii.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, gra „Trzy" dostępna bezpłatnie do wydrukowania na stronie: https://gratrzy.wordpress.com/informacje/, do gry potrzebne są żetony zasobów (np. śrubki lub materiał recyklingowy – np. nakrętki od butelek) oraz opcjonalnie kostka.

Przebieg spotkania:

1. **Przywitanie** – jaki masz dzisiaj poziom energii – wskaz na skali: -10-10 [10 min.].

2. **Psychologia konfliktów** – jakie są przyczyny i skutki konfliktów, jak można im przeciwdziałać – dyskusja w grupie [10 min.].

3. **Detektory konfliktów** – jakie detektory występują w twoim życiu najczęściej – zapisz je i postaraj się wymyśleć sposób na „uśpienie" każdego z nich [10 min.].

4. **Techniki rozwiązywania konfliktów** – zapoznanie uczestników z takimi technikami, jak: mediacja, negocjacje, facylitacja i wskazanie na ich zalety w pracy z grupami – rozdanie załączników „Konflikty i sposoby ich rozwiązywania" [20 min.].

5. **Zaproszenie do gry „Trzy”** – gra opiera się na trzech prawach robotyki: „1. Robot nie może skrzywdzić człowieka ani przez zaniechanie działania dopuścić, aby człowiek doznał krzywdy. 2. Robot musi być posłuszny rozkazom człowieka, chyba że stoją one w sprzeczności z Pierwszym Prawem. 3. Robot musi chronić sam siebie, jeśli tylko nie stoi to w sprzeczności z Pierwszym lub Drugim Prawem. […] Gra TRZY jest grą kooperacyjną, co oznacza, że celem graczy jest współpraca tak, aby pokonać mechanikę gry. Nie ma jednego wygranego – wygrać mogą tylko wszyscy gracze (lub wszyscy przegrać). Gracze wcielają się w postaci humanoidalnych robotów ratunkowych, których celem jest wyprowadzenie astronautów z miejsca katastrofy do strefy bezpiecznej”[1]. [1,5 godz. rozgrywki + 20 min ewaluacji].

6. **Rundka podsumowująca** – Co będziesz robić, gdy poczujesz, że zbliża się u Ciebie konflikt z bliską osobą? [15 min.].

7. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

[1] Łupkowski Paweł, *Gra kooperacyjna inspirowana Trzema Prawami Robotyki Asimova. Instrukcja* [on-line]. [Dostęp: 09.07.2017]. Dostępny w World Wide Web: https://gratrzy.files.wordpress.com/2017/07/gratrzy_instrukcja.pdf, s. 1.

Załącznik „Konflikty i sposoby ich rozwiązywania”

Co to jest konflikt – to zetkniecie się sprzecznych dążeń, przekonań, wartości, a często także opinii i wymagań.

Detektory konfliktów – to wskaźniki pojawiających się konfliktów. Należą do nich:

1. „Unikanie bezpośredniego kontaktu z partnerem.
2. Nasycenie wzajemnych kontaktów formalizmem, brakiem cierpliwości i drażliwością oraz brakiem tolerancji na popełniane – nawet drobne - błędy.
3. Nieprzestrzeganie utrwalonych rytuałów i podstawowych zasad regulujących współegzystencję.
4. Prowokowanie impulsywnych zachowań partnera, czyhanie na jego potknięcia i ich złośliwe komentowanie.
5. Blokowanie informacji niezbędnych partnerowi do skutecznego działania.
6. Podkreślanie różnic i odrębności we wzajemnych interakcjach (polaryzacja – rozdzielenie elementów układu na 2 grupy).
7. Atakowanie przewidywanych działań partnera, nawet zanim zostaną publicznie zwerbalizowane.
8. Niezgadzanie się na żadne plany i propozycje wysuwane przez partnera.
9. Ledwo skrywane ironiczne traktowanie partnera, lekceważenie jego poglądów i wysuwanych propozycji działania.
10. Uparte trzymanie się własnego zdania (fiksacja) i emocjonalna, gwałtowna jego obrona w przypadku kontrargumentacji partnera.
11. Zarzucanie partnerowi braku dobrej woli i nieczystych intencji.
12. Przejawianie nieufności oraz gotowości do działań obronnych i ofensywnych w obliczu bezpośredniego kontaktu z partnerem.
13. Ograniczanie swobody działań partnera, przejmowanie niezbędnych mu do działania zasobów i jego stopniowe uzależnianie.
14. Zawłaszczanie kontaktów partnera, izolowanie go w otoczeniu społecznym”.

FAZY KONFLIKTÓW

FAZA 1: Faza przeczuć, drobnych napięć, okres „coś jest nie tak". Pojawiają się tutaj detektory konfliktu.

FAZA 2: Faza wzajemnej wrogości. Narastają tutaj zarzuty, negatywne uwagi i oceny oraz coraz więcej detektorów.

FAZA 3: Kulminacja, czyli rozładowanie napięcia w wielkiej kłótni. Pojawia się tutaj dużo agresji i wyrzutów.

FAZA 4: Wyciszenie i próba spokojnego rozważenia przyczyn tematu konfliktu.

FAZA 5: Porozumienie, w którym mamy skonfrontowanie stanowisk i dalsze dalsze współdziałanie i koegzystencję.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Mediacja – metoda, w której osoba trzecia pomaga zwaśnionym stronom we wzajemnej komunikacji, określeniu interesów i dojściu do wspólnie obmyślonego i akceptowanego przez obie strony rozwiązania.

12 etapów mediacji według Christophera W. Moore'a:

- nawiązanie kontaktu ze stronami
- wybór strategii mediacji
- zbieranie i analiza informacji
- sporządzenie szczegółowego planu mediacji
- budowanie zaufania i współpracy
- rozpoczęcie sesji mediacyjnej
- zdefiniowanie spraw i ustalenie planu
- odkrywanie ukrytych interesów
- generowanie opcji rozwiązań
- ocena możliwości rozwiązań
- przetarg końcowy
- osiągnięcie formalnego porozumienia

Negocjacje – dwustronny proces komunikowania się, którego celem jest osiągnięcie porozumienia, gdy przynajmniej jedna strona nie zgadza się z daną opinią lub z danym rozwiązaniem sytuacji.

Fazy negocjacji:

1. Analiza i ocena sytuacji
    - zdefiniowanie problemu
    - zdefiniowanie korzyści i interesów obu stron
    - opracowanie możliwości
    - zbieranie informacji
2. Planowanie
    - podjęcie decyzji odnośnie do planu działania
    - wybór priorytetów własnych interesów
    - opracowanie nowych możliwości i kryteriów
    - porozumienie stron

Negocjacje oparte na zasadzie „Win-to-win" (każdy wygrywa):

1. Oddziel ludzi od problemu.
2. Skoncentruj się na interesach, a nie stanowiskach.
3. Wytwórz wiele wariantów rozwiązania.
4. Nalegaj na stosowanie obiektywnych kryteriów.

Facylitacja – taki sposób rozwiązywania konfliktów, w którym istotna jest obecność facylitatora, czyli bezstronnej osoby, która pomaga w rozwiązaniu konfliktu, pilnując, aby nie doszło do kłótni i eskalacji konfliktu.

Na podstawie:
Horzyk Adrian, *Negocjacje. Sprawdzone strategie*, Warszawa 2012.
Witkowski Tomasz, Chełpa Stanisław, *Psychologia konfliktu. Praktyka radzenia sobie ze sporami*, Wrocław-Taszów, 1999.

4. STRES I RELAKSACJA

Cele:

- zapoznanie uczestników z definicja i rodzajami stresu,
- poznanie przyczyn i skutków stresu,
- zapoznanie z metodami minimalizowania stresu w pracy grupowej,
- poznanie metod relaksacji.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, termometry papierowe, ludziki do zadania o skutkach stresu, post it'y, flamastry, kredki, nożyczki, balony, sznurek, taśmy klejące, szary papier, mąka, lejki, filmik „Jak stres wpływa na mózg - Madhumita Murgia", https://www.youtube.com/watch?v=WuyPuH9ojCE , filmiki z muzyką relaksacyjną oraz treningami relaksacyjnymi, np. trening Schulza: https://www.youtube.com/watch?v=DAxYabx1ELQ, trening Jacobsona: https://www.youtube.com/watch?v=GnyCpEh39hs karimaty.

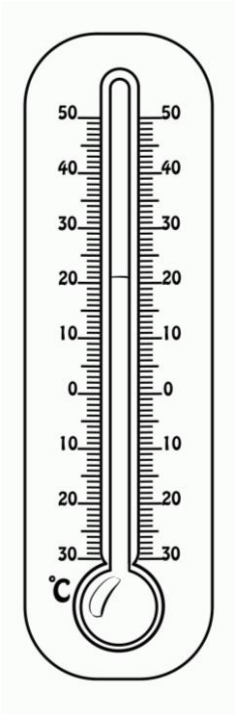
Przebieg spotkania:

1. Ćw. „**Jak minął Tobie ostatni tydzień"**? [15 min.].
2. Ćw. „**Zlokalizuj swojego wroga**" - zaznacz na papierowym ludziku poprzez przyklejenie termometru (Załącznik „Ludzik stresu" i Załącznik „Termometr"), gdzie pojawiają się napięcia/zmiany w Twoim organizmie/życiu/zachowaniu/myśleniu w sytuacji stresowej. Następnie zamaluj na każdym termometrze poziom stresu jaki zazwyczaj odczuwasz. Praca w parach. Prezentowanie na forum swoich prac. [25 min.].
3. **Czym jest stres i dlaczego po przekroczeniu pewnej granicy zabija**? – dyskusja z filmami o stresie. Wyjaśnienie psychobiologicznych aspektów pojawiania się stresu oraz jego wpływu na zdrowie człowieka. Rozdanie załącznika „Psychologia stresu"[30 min].
4. **Konstruktywne i niekonstruktywne metody radzenia sobie ze stresem** - ćwiczenie w parach. Uczestnicy mają za zadanie wypisać na kartce konstruktywne (np. sport, spacery, malowanie, śpiewanie, realizacja pasji, rozmowy z przyjaciółmi itp.) i niekonstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem (np. zażywanie substancji psychoaktywnych, niebezpieczne kontakty przestępcze i seksualne). Porównanie na forum wszystkich prac grupowych. [20 min.].

5. **Techniki radzenia sobie ze stresem** – zapoznanie uczestników z przydatnymi technikami minimalizowania napięcia takimi, jak: model stresu MOZ, sztuka przeformułowania (ang. *reframing*), stresscheck, kolaż itd. Rozdanie załączników „Sposoby radzenia sobie ze stresem". [35 min.].
6. **Techniki relaksacji** – przeprowadzenie całego treningu autogennego Schulza oraz opisanie treningu progresywnej relaksacji Jacobsona. Trening autogenny Schulza dostępny jest na stronie: https://www.youtube.com/watch?v=DAxYabx1ELQ, zaś trening Jacobsona na stronie: https://www.youtube.com/watch?v=GnyCpEh39hs [25 min.].
7. **DIY – stress ball** – uczestnicy wykonają z balonów, mąki i markerów piłeczkę antystresową, którą zabiorą ze sobą do domu. [30 min.].
8. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „Ludzik stresu”

Załącznik „Termometr”



Załącznik „Psychologia stresu”

Według fizjopatologa i endokrynologa Hansa Selye’ego stres to "nieswoista reakcja organizmu na wszelkie stawiane mu żądanie". Możemy wyróżnić trzy jego stadia:

- stadium reakcji alarmowej – w którym organizm mobilizuje wszystkie swoje siły (np. poprzez podwyższenie temperatury ciała) w celu poradzenia sobie ze stresem;
- stadium odporności – w którym organizm przyzwyczaja się i w miarę dobrze znosi stresory, ale słabiej toleruje inne elementy, które poprzednio były nieszkodliwe;
- stadium wyczerpania – w którym stresory działają zbyt intensywnie/długo. Człowiek zaczyna tracić zdolności obronne, co powoduje rozregulowanie funkcji fizjologicznych. W ostatnim stadium może dojść do trwałych zmian patologicznych, które mogą doprowadzić nawet do śmierci.

H. Selye wyróżnił stres negatywny, destrukcyjny, który nazwał dystresem oraz stres pozytywny, mobilizujący, który nazwał eustresem.

Skutki stresu:

- fizjologiczne – np. przyśpieszony puls, rozszerzenie źrenic, wzmożona potliwość, kołatanie serca, napięcie mięśni rąk i nóg, sztywność karku, suchość w jamie ustnej, pobudzenie psychoruchowe, naprzemienne uczucie gorąca i zimna;
- psychologiczne – np. lęk, rozdrażnienie, podejrzliwość, wrogość, ataki złości, apatia, przygnębienie, poczucie osamotnienia, trudności z podejmowaniem decyzji, zachwiane poczucie własnej wartości;
- behawioralne – np. zwiększona pobudliwość, zaburzenia snu, tiki nerwowe, impulsywność działania, utrata apetytu lub uczucie ciągłego głodu, zaburzenia snu (bezsenność lub wzmożona senność), nagłe wybuchy gniewu lub płaczu, podatność na wypadki, nadużywanie alkoholu, nadmierne palenie, konfliktowość, brak satysfakcji z wykonywanej pracy, obniżona wydajność.

Konsekwencje stresu chronicznego

Permanentny stres może przyczyniać się do powstawania wielu chorób. Do najczęstszych z nich należą: nadciśnienie, choroby serca, cukrzyca, migreny, artretyzm, astma, zaburzenia snu, zaburzenia odżywiania, schorzenia skóry (np. pokrzywka, opryszczka, egzema, łuszczyca), zaburzenia libido i wzwodu u mężczyzn, zaburzenia menstruacyjne u kobiet.

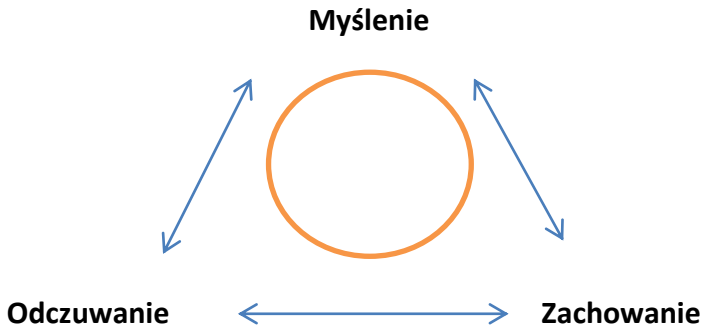
[Na podstawie: Kluczyńska Sylwia, *O stresie i sposobach radzenia sobie z nim*, Niebieska Linia 2003, nr 5 [on-line]. [Dostęp 09.07.2017]. Dostepny w World Wide Web: http://www.psychologia.edu.pl/czytelnia/137-emocje-i-nastroj/1478-o-stresie-i-sposobach-radzenia-sobie-z-nim-sylwia-kluczynska.html.
Sapolsky Robert M., *Dlaczego zebry nie mają wrzodów*, Warszawa 2010].

Załącznik „Sposoby radzenia sobie ze stresem”

MODEL STRESU MOZ (MYŚLENIE, ODCZUWANIE, ZACHOWANIE).

To model interakcyjny, który zakłada, że nasz sposób myślenia wpływa na nasze odczuwanie i nasze zachowanie, a zachowanie może wpływać na odczuwanie i myślenie. Ćwiczenie należy wykonać według następujących wskazówek:

1. Porozmawiaj z uczestnikami ćwiczenia o tym, co myślą, jak się czują i jak się zachowują oraz co mówią, kiedy doświadczają nadmiernego stresu.
2. Następnie porozmawiajcie o tym, co uczestnicy ćwiczenia myślą, jak się czują i jak się zachowują oraz co mówią, kiedy nie doświadczają stresu.
3. Rozpisz i odnieś indywidualne doświadczenia – myśli, odczucia, zachowania (lub doświadczenia grupy) – do modelu stresu MOZ. Przedyskutujcie rezultaty, starając się wypracować wspólne rozumienie modelu myślenia, odczuwania i zachowania w sytuacji nadmiernego stresu i w sytuacji wolnej od stresu.
4. Postarajcie się wspólnie wypracować listę określonych sposobów myślenia, odczuwania i zachowań, które u danej osoby lub grupy osób wzmagają lub redukują stres.
5. Zaproponuj, aby osoby, z którymi prowadzisz ćwiczenie, spisały wyżej wspomnianą listę.

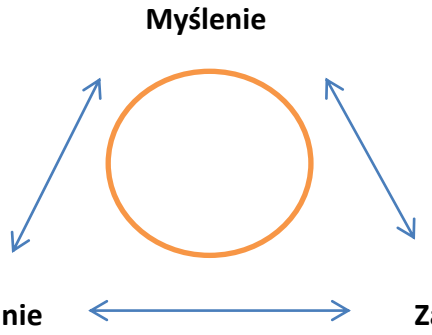


6. Poproś uczestników ćwiczenia, aby zastanowili się przez chwilę, czego nowego dowiedzieli się o swoich sposobach myślenia, odczuwania i zachowania, które prowadzą do zwiększenia lub zmniejszenia odczuwanego stresu. Co mają do powiedzenia na temat stresu w swoim życiu? (Ewentualnie co ty masz im do powiedzenia na ten temat?) Co być może należy zmienić? Co należy utrzymać?

Przykład: Nawiązywanie nowej znajomości

On (ona) nie jest mną zainteresowany (zainteresowana)
Nie mam nic ciekawego do powiedzenia
Jestem nudny, mało błyskotliwy
Ludzi takich jak ja łatwo zbić z tropu

Przyspieszone bicie serca
Pocenie rąk
„Gula" w gardle
Uczucie zimna i gorąca,
na przemian



Zaczynasz przepraszać za swoją nieśmiałość i trudności w nawiązywaniu nowych znajomości. Nie patrzysz rozmówcy w oczy, uciekasz wzrokiem

SZYBKA LISTA KONTROLNA STRESU (ANG. *STRESS CHECK*)

1. Wyjaśnij grupie, jak ważne jest rozpoznanie i ocena problemów stresowych, a regularne kontrolowanie stresu pomaga nam zrozumieć sposoby, w jakie ten stres się u nas objawia.
2. Wyjaśnij, że „lista" to szybki i praktyczny sposób rozpoznania symptomów stresu, których być może uczestnicy ćwiczenia doświadczają. Upewnij się, że uczestnicy rozumieją naturę ćwiczenia.
3. Podkreśl, że przeprowadzona „diagnoza" stresu grupy jest poufna (na wypadek gdyby uczestnicy mieli obawy przed wypełnieniem formularza).
4. Poproś uczestników ćwiczenia o wypełnienie tylko pierwszej kolumny listy kontrolnej stresu, dotyczącej sytuacji „teraz". Nie powinno to zająć więcej niż 10–15 minut.
5. Kiedy grupa wypełni już pierwszą kolumnę listy, zbierz rezultaty i zbiorczo zaprezentuj je na tablicy, a następnie omów wyniki. Jako rozwiązanie alternatywne poproś, by uczestnicy sami przedstawili i omówili rezultaty swojej „diagnozy stresu" – niech przedstawią swoje reakcje i opinie na ten temat.
6. Popracuj z uczestnikami ćwiczenia, podkreślając te objawy stresu, które w ich przypadku stanowią szczególny problem. Zapytaj, w jaki sposób te symptomy mogą wpływać na pracę i życie osobiste (pozytywnie lub negatywnie).

7. Zastanówcie się przez chwilę, czy źródła symptomów stresu mogą leżeć w czymś, co dane osoby robią lub czego nie robią.
8. Na koniec poproś uczestników ćwiczenia o wypełnienie pozostałych kolumn „listy kontrolnej stresu", w celu stwierdzenia, czy w ciągu ostatnich trzech, sześciu, dziewięciu i dwunastu miesięcy stres był dla nich problemem czy też nie. Porównaj oba profile. Wspólnie oceńcie, czego uczestnicy dowiedzieli się na temat stresu w swoim życiu.

SZYBKA LISTA KONTROLNA STRESU

Szybka lista kontrolna stresu to ekspresowy i użyteczny sposób na określenie i diagnozę symptomów stresu, których być może doświadczasz. Wypełnij formularz w miarę szybko, lecz starannie, zaznaczając (na przykład za pomocą symbolu [√]) te symptomy, których doświadczasz.

Symptomy stresu	**Teraz**	**Ostatnie 3 mies.**	**Ostatnie 6 mies.**	**Ostatnie 9 mies.**	**Ostatnie 12 mies.**
1. Czy czujesz się spięty? 2. Czy czujesz się zmęczony lub sfrustrowany? 3. Czy czujesz się przygnębiony? 4. Czy straciłeś pewność siebie? 5. Czy jesteś rozdrażniony i złościsz się z byle powodu? 6. Czy masz problemy z niestrawnością? 7. Czy jesteś nerwowy? 8. Czy cierpisz na skurcze mięśni / nerwobóle? 9. Czy często dokuczają ci afty? 10. Czy odczuwasz suchość w ustach?					

11. Czy cierpisz na bóle w klatce piersiowej? 12. Czy masz kłopoty z nadmiernym poceniem się? 13. Czy zbyt często cierpisz na bóle głowy? 14. Czy logiczne, klarowne myślenie sprawia ci pewien problem? 15. Czy czasem robi ci się słabo albo masz zawroty głowy? 16. Czy denerwujesz się bez przyczyny? 17. Czy masz trudności z zasypianiem w nocy? 18. Czy tracisz zainteresowanie innymi ludźmi i ich sprawami? 19. Czy masz trudności z koncentracją? 20. Czy masz trudności z podejmowaniem decyzji?					

Nazwisko: Data:

PRZEFORMUŁOWANIA (ANG. *REFRAMING*)

1. Wyjaśnij grupie, że wszelkie problemy i zmartwienia w naszym życiu widzimy zawsze w pewnych „ramach odniesienia". Każde wydarzenie ma takie ramy. Sposób, w jaki ujmujemy te wydarzenia, to, jak je widzimy, ma wpływ na nasze samopoczucie i na to, czy wydarzenie wiąże się ze stresem czy nie.

2. Upewnij się, że uczestnicy rozumieją pojęcie „ram odniesienia” i użyj analogii z obrazem. Różne ramy mają wpływ na to, jak widzimy dany obraz, co o nim sądzimy i jaką przypisujemy mu wartość. Wyjaśnij, że zmieniając ramę, dokonujemy przeformułowania doświadczeń.

3. Podaj 1–2 przykłady przeformułowania i zachęć uczestników, by spróbowali podać kolejne przykłady. Możesz posiłkować się arkuszem z przykładami przeformułowania.

5. Rozdaj arkusze „Plan przeformułowania” i poleć uczestnikom ćwiczenia, by wypełnili trzy kolumny. W pierwszej kolumnie należy wpisać wydarzenie lub sytuację, którą dany uczestnik przyniósł ze sobą na sesję zarządzania stresem lub w sprawie której szuka porady psychologa. W drugiej kolumnie wpisujemy obecne ramy odniesienia, w jakich dana osoba widzi to wydarzenie. W trzeciej kolumnie wpiszemy nowe ujęcie – nowe ramy odniesienia, które przyjmie dana grupa czy jednostka wobec takiego samego wydarzenia, gdy będzie ono miało miejsce w przyszłości. Dopilnuj, by uczestnicy wypełnili wszystkie trzy kolumny.

6. Kiedy uczestnicy ćwiczenia skończą wypełniać wszystkie rubryki tabelki, poproś by odczytali na głos tylko samo przeformułowanie, by skoncentrowali się na przeformułowaniu wydarzenia czy sytuacji.

7. Gdy dokonają wyboru przeformułowania, które następnie zastosują do danej sytuacji lub wydarzenia, poproś, by określili inne wydarzenia czy sytuacje, w których tego rodzaju przeformułowanie mogłoby być pomocne czy użyteczne. Poproś, by przygotowali listę takich sytuacji.

8. Poproś uczestników ćwiczenia, by stosując przyjęte przeformułowanie, „przetrenowali” sytuację opisaną w pierwszej kolumnie „Planu przeformułowania”. Wspieraj ich i zachęcaj, mówiąc: „Bardzo dobrze. Sam fakt, że potraficie inaczej spojrzeć na daną sytuację, daje wam nowe ramy odniesienia – róbcie tak dalej i zobaczycie, że zmienią się wasze odczucia co do tej sytuacji”. Uczestnicy ćwiczenia powinni ćwiczyć przeformułowanie tak długo, aż stanie się to dla nich proste i naturalne.

PRZYKŁADY PRZEFORMUŁOWAŃ

Sformułowanie początkowe	Przeformułowanie
Znajduję się w tunelu; nie widzę wyjścia.	Każdy tunel ma wejście i wyjście.
Jestem za bardzo spięty, żeby się uczyć.	Odpowiedni poziom napięcia jest konieczny dla koncentracji – trzeba się odpowiednio „spiąć” do nauki.
Wiem, że nigdy nie uzyskam pewności siebie, nie osiągnę poczucia własnej wartości.	Pewność siebie i poczucie własnej wartości zaczynają się od świadomości swoich ograniczeń.
Kiedy on (ona) tak na mnie patrzy, to wiem, że mnie nie znosi.	Ludzie często przyjmują niemiły wyraz twarzy, żeby ukryć, że jest im przykro lub że zostali zranieni.
Żebracy i przestępcy mogą zagrażać mojemu życiu.	Nikt celowo nie wybiera życia „na marginesie”.
Wyszła (wyszedł) gdzieś beze mnie wieczorem, to znaczy, że mnie już nie kocha.	Czas spędzony osobno, na odrębnych zajęciach, pozwala nam docenić siebie nawzajem i przyjemność bycia razem.
Jest taki nudny (taka nudna), ciągle siedzi w domu, nie ma własnych pomysłów, własnego życia.	Ludzie troskliwi myślą przede wszystkim o innych; stanowią oni spokojny port w czasie sztormu, dodają nam otuchy, gwarantują bezpieczeństwo.
Nie chce pracować. Jest leniwy, zły – ten darmozjad nas wykorzystuje.	Zbyt mała liczba miejsc pracy skazuje wielu uczciwych i porządnych ludzi na bezrobocie. To ich załamuje, odbiera im nadzieję i wiarę w pracę.

PLAN PRZEFORMUŁOWANIA

Wydarzenie/sytuacja	Obecne sformułowanie	Przeformułowanie

KOLAŻ JAKO TECHNIKA RADZENIA SOBIE ZE STRESEM

Czasem ludzie nie znajdują słów na to, by opisać, jak bardzo stresujące jest ich życie i jak sobie z tym radzą. Ta niemożność bywa spowodowana tym, że nadmiar stresujących wydarzeń i doświadczeń jest zbyt przytłaczający, by można to było ująć w słowa. Inni z kolei są po prostu nieprzyzwyczajeni do mówienia o przeżywanym przez siebie stresie, z natury małomówni albo mają problemy z werbalizacją doświadczeń lub nie potrafią się swobodnie wypowiadać.

To zwiększa jeszcze potrzebę pomocy psychologicznej w kwestii stresu. Samo zmuszanie ludzi do werbalizacji problemów osobistych może zwiększyć poziom ich stresu. W takich wypadkach pomocne może okazać się zastosowanie perspektywy wizualnej do zbadania odczuwanych nacisków, doświadczanego stresu i stosowanych strategii radzenia sobie z nim u tych osób.

Pracując w technice kolażu, ludzie zaczynają ilustrować swoje doświadczenia ze stresem oraz swoje wysiłki zmierzające do tego, by sobie z tym stresem poradzić. Prawdopodobnie okaże się także, że kolaż pomoże im zacząć mówić na ten temat, opowiadać o swoich wysiłkach, dawnych i obecnych trudnościach i obawach na przyszłość. Jest takie powiedzenie, że dobry obraz „mówi więcej niż tysiąc słów". W zarządzaniu stresem dobry kolaż otwiera kanał komunikacji i pozwala ludziom mówić o tym, jak radzą sobie ze stresem.

Poproś uczestników, żeby zastanowili się nad różnymi sposobami reagowania na naciski i radzenia sobie ze stresem w swoim życiu – najpierw przez przygotowanie kolażu, a następnie użycie go jako punktu wyjścia do rozmowy na temat problemów ze stresem i tego, jak zmienić stosowane strategie radzenia sobie z nim.

Na zakończenie poproś uczestników, żeby przygotowali jeszcze jeden kolaż – ukazujący ich samych, ale tym razem dobrze radzących sobie ze stresem. Poproś, by każdy z nich zawiesił swój kolaż w pokoju, w takim miejscu, gdzie codziennie będzie mógł na niego patrzeć – by przypominał im, co postanowili zmienić na przyszłość w stosowanych przez siebie sposobach radzenia sobie ze stresem.

Instrukcja:

Używając obrazów i słów (fragmentów ilustracji i tekstów wyciętych z gazety, a także własnych słów), stwórz kolaż, który zilustruje poniżej przedstawione kwestie.

Jeśli chcesz, możesz przygotować jeden kolaż, który ilustruje wszystkie te aspekty; możesz także przygotować trzy osobne, lecz powiązane ze sobą kolaże (3-częściowy cykl).

Naciski na mnie wywierane / Wymogi mi stawiane

Sposoby / strategie radzenia sobie z nimi, jakie stosuję

Stres, którego doświadczam

[Na podstawie: Bailey Roy, *Zarządzanie stresem. Zbiór technik i narzędzi dla doradców oraz prowadzących szkolenia* (segregator A4 z CD), Warszawa 2011].

MODUŁ III. JAK LIDER MOŻE INSPIROWAĆ GRUPĘ I SPOŁECZNOŚĆ LOKALNĄ DO DZIAŁANIA? GENEROWANIE POMYSŁÓW POPRZEZ METODY I TECHNIKI TWÓRCZEGO MYŚLENIA

Długość modułu: 3 spotkania po 4 godziny (12 godz. lekcyjnych)

Czas trwania ćwiczeń jest szacunkowy i należy dostosować go do liczebności i poziomu aktywności grupy.

1. WPROWADZENIE DO TRENINGU TWÓRCZOŚCI. RODZAJE MYŚLENIA I ĆWICZENIA ROZGRZEWAJĄCE.

Cele:

- zwiększenie poczucia kompetencji uczestników w zakresie kreatywności,
- zdiagnozowanie w jakich warunkach uczestnicy są najbardziej twórczy,
- określenie barier myślowych blokujących myślenie kreatywne.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, filmik „Kropka", https://www.youtube.com/watch?v=7CRNTbFRJZo , filmik „Przyjemny sposób na większą produktywność i kreatywność", https://www.youtube.com/watch?v=X88jsUlRgXk , pudełko z poleceniami, muzyka, np. https://www.youtube.com/watch?v=ws3dd_ZsG5I .

Przebieg spotkania:

1. **Ćwiczenie pt. „Krążące pudełko"**. W czasie trwania muzyki krąży pudełko. Gdy muzyka milknie, osoba u której pudełko się znajduje, wyjmuje jeden los, na którym zapisane jest zadanie. Należy zadanie wykonać i zabawa zaczyna się od początku. (Przykładowe zadania: zaszczekaj jak mała psinka, złóż życzenia wybranej osobie, podaj rękę wszystkim osobom, których imię zaczyna się na P itd.). [20 min.].

2. **„Do czego potrzebna jest nam kreatywność**?" – rozdanie kartek i prośba o zapisanie zalet i wad kreatywności. Po 10 minutach omawiamy ćwiczenie. Warto zwrócić uwagę na innowacyjny charakter współczesnego przemysłu i gospodarki i zapotrzebowanie na ludzi

kreatywnych w tych branżach itp. oraz konkurencyjność kreatywnych pracowników na rynku. [20 min.].

3. **Rodzaje myślenia i ich zalety i ograniczenia** – omówienie takich rodzajów myślenia, jak myślenie lateralne, dywergencyjne, konwergencyjne, produktywne (Załącznik „Rodzaje myślenia"). Prezentacja filmiku „Przyjemny sposób na większą produktywność i kreatywność". [20 min.].

4. **Bariery w myśleniu kreatywnym** – dyskusja na temat ograniczeń poznawczych, emocjonalnych i behawioralnych w kontekście bycia kreatywnym. Pokazanie filmu „Kropka" o kreatywności. [25 min.].

5. **Ćwiczenie „List miłosny"**. Dzielimy grupę na 6 podgrup. Każda podgrupa ustala, jaki przedmiot szkolny lubi najbardziej i kierownik grupy wypisuje na flipcharcie 15 słów, które kojarzą się jego podgrupie z tym przedmiotem. Następnie każda z grup ma za zadanie napisać wiersz miłosny, w którym użyte zostaną wszystkie wyrazy. Każda z grup zaprezentuje list z odegraniem scenki na forum grupy. [30 min.].

6. **Ćwiczenie Jakie to miejsce-obrazki dźwiękowe**: w tych samych grupach uczestnicy tworzą miejsce pełne dźwięków, wybrane przez trenera np. basen, autobus itp. Pozostali uczestnicy mają zamknięte oczy i odgadują, jakie to miejsce. [20 min.]

7. **Ćwiczenie Pantomima czynności:** Uczestnicy losują kartki, na których wypisane są czynności (Załącznik „Pantomima czynności"). Zadanie polega na przedstawieniu grupie danej czynności bez użycia słów, grupa odgaduje. [20 min.].

8. **Ćwiczenie „Maszyny" -** w tych samych grupach uczestnicy budują wskazane przez trenera maszyny (Załącznik „Maszyny") i naśladują ich działanie, pozostałe grupy odgadują nazwę maszyny. [20 min.].

9. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „Rodzaje myślenia”

Wielu ludzi jest zdania, że staranna analiza logiczna musi przynieść rozwiązanie problemu, jeżeli ono istnieje. Ten typ myślenia to bezpośrednie myślenie wertykalne. Drugi typ myślenia to myślenie lateralne. Myśliciele wertykalni przyjmują najrozsądniejsze spojrzenie na sytuację, a następnie podejmują logiczne działania, by ją rozpracować. Myśliciele lateralni mają skłonność do badania wszystkich odmiennych sposobów patrzenia na daną rzecz niż akceptowania tego najbardziej obiecującego jako punktu wyjścia do dalszych działań.

Myślenie konwergencyjne – myślenie zbieżne, które pojawia się, gdy mamy do czynienia z jednym celem. Generuje zwykle jedno rozwiązanie.

Myślenie dywergencyjne – myślenie rozbieżne, które pojawia się, gdy mamy do czynienia z wieloma celami. Generuje więcej rozwiązań tego samego problemu.

Cechy myślenia dywergencyjnego:

- Płynność myślenia – zdolność do wytwarzania dużej liczby pomysłów w krótkim czasie.
- Giętkość (plastyczność) myślenia – zdolność do wytwarzania pomysłów różnych pod względem jakości.
- Oryginalność myślenia – wychodzenie poza schematy myślowe, zdolność do tworzenia pomysłów niezwyczajnych, nietuzinkowych, zaskakujących, rzadkich, niekonwencjonalnych.

Myślenie produktywne – to proces heurystyczny, czyli wytwarzanie pomysłów rozwiązania danego problemu.

Heurystyka – proces heurystyczny, czyli wymyślanie rozwiązań. To wszelkie reguły, zasady, metody, taktyki i tricki, które regulują przebieg procesu produktywnego, ale nie gwarantują osiągnięcia planowanego wyniku. W myśleniu tym może nastąpić olśnienie, czyli wpadanie na pomysł, które pojawia się najczęściej w przerwach między etapami myślenia. Zamiast olśnienia lub obok niego może pojawić się hipoteza, czyli jakieś założenie, sąd o rzeczywistości.

Załącznik „Pantomima czynności”

Mycie naczyń	Przyprawianie zupy	Sadzenie kwiatków	Granie w szachy	Nagrywanie piosenki w studiu nagraniowym
Pływanie kajakiem	Gra na klarnecie	Jazda koparką	Wkręcanie włosów na papiloty	Pastowanie butów
Smażenie kotletów	Przystrajanie sali przed zabawa karnawałową	Jazda karuzelą	Wyrabianie wazonu z gliny	Aresztowanie złodzieja

Załącznik „Maszyny”

Czajnik	Autobus	Koparka	Kasa fiskalna
Komputer	Aparat fotograficzny	Bankomat	Samowar

2. ĆWICZENIE PŁYNNOŚCI, GIĘTKOŚCI I ORYGINALNOŚCI MYŚLENIA

Cele:

- zwiększenie poczucia kompetencji uczestników w zakresie kreatywności,
- poznanie składników twórczego myślenia,
- poznanie technik i sposobów stymulujących twórczość.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, klej, balony, tasiemki, jajko dla każdej z grup (ok. 4 grupy), zestawy obrazków dla każdego uczestnika (obrazki i zdjęcia wydrukowane ze strony: https://www.flickr.com/search/?text=shapes).

Przebieg spotkania:

1. **Ćwiczenie „Wybierz przedmiot codziennego użytku"**. Spójrz na niego, jakbyś przyleciał/-a z odległej planety i nie wiedział/-a, do czego służy. Wymaż swoją wiedzę na jego temat. Obserwuj wyłącznie to, jak przedmiot wygląda w momencie, gdy na niego patrzysz. Puść wodze wyobraźni. Zastanów się, czym może być, do czego może być używany, co czuje, co myśli? [25 min.].

2. **Ćwiczenie „Jajko"** - grupę dzielimy na równoliczne zespoły i dajemy każdemu z nich 2 balony, jajko, tasiemkę metrową, nożyczki oraz klej i 4 kartki A4. Zadaniem zespołów jest zbudowanie takiej konstrukcji, aby amortyzowała upadek jajka z wysokości. Wyznaczona przez grupę osoba spuści konstrukcje na ziemie z wysokości 2 metrów (stojąc na krześle i mając wyprostowana w poziomie rękę). Zadanie będzie zaliczone, jeżeli tak upuszczone jajko nie stłucze się. [30 min.].

3. **Ćwiczenie „JEDEN plus JEDEN równa się JEDEN"** – zapytanie grupy czy kiedyś 1+1 będzie mogło dać 1, a nie 2. Otóż może, np. w przypadku połączenia dwóch rzeczy w inną nowa i to w dodatku użytkowa. Zachęcenie do zapisania nazwisk w taki sposób, jak poniżej i dobrania się w pary. Każda para ma zaprojektować nową użytkowa rzecz z dwóch pierwszych, potem kolejna z drugich itd. Rzeczy podanych w rozpisce nazwisk. Rzeczy tez

maja mieć znamiona innowacyjności. Prezentowanie projektów na forum grupy. [30 min.].

J – jarmułka	N - narta
A – apaszka	O - ołówek
N – nitka	W - wiertło
I – igła	A - aparat
K – kran	S – salaterka

4. **Percepcja płata nam figle** - przeczytaj tekst i policz, ile razy pojawia się w nim litera „f". Nie należy się cofać! Choć zdania zostały napisane w języku Szekspira, to znajomość angielskiego nie jest wymagana:
   FINISHED FILES ARE THE RE-
   SULT OF YEARS OF SCIENTI-
   FIC STUDY COMBINED WITH
   THE EXPERIENCE OF YEARS.
   [10 min.].

5. **Kot ministra** - jeden z uczestników bezgłośnie wymawia kolejne litery alfabetu, a drugi w pewnym momencie mu przerywa. Litera, przy której był pierwszy uczestnik w momencie przerwania (na przykład „C") staje się pierwsza literą długiego ciągu przymiotników, którymi możemy opisać tytułowego kota ministra np. Rundę zaczyna uczestnik, któremu przerwano recytowanie alfabetu. Kolejni uczestnicy podają po jednym przymiotniku na wylosowaną literę. Osoba, która powtórzy przymiotnik, który już się pojawił, albo nie potrafi podać nowego przymiotnika, odpada z gry. Gra toczy się do momentu, aż w rozgrywce pozostanie 1. osoba wygrana. Nie wszystkie podane określenia muszą być przymiotnikami – sami ustalamy reguły ćwiczenia – nadrzędnym celem jest pobudzenie wyobraźni i funkcji intelektualnych. Ćwiczenie może pełnić funkcję rozgrzewki intelektualnej, wprowadzać w zagadnienia związane z umiejętnością abstrahowania. Kot ministra przy literze „D" może być:
   Kot ministra jest duży
   Kot ministra jest dynamiczny

Kot ministra jest dorodny

Kot ministra jest dostojny... itd. [15 min.]

6. **Ćwiczenie Co jest lepsze i dlaczego?** - dwie drużyny prowadzą dyskusję na temat: Co jest lepsze i dlaczego?

   KOT/PIES

   DZIEŃ/NOC

   JEZIORO/MORZE

   OKNO/DRZWI

Trener pokazuje kartki z napisami i wyciąga od grup odpowiedź i uzasadnienie. Uczestnicy maja podać twórcze argumenty „za". Trener pilnuje, by uczestnicy uzasadniali odpowiedź. [20 min.].

7. **Twórcze rysowanie** – młodzież dostaje pusta kartkę, na której ma narysować 15 kół, a następnie stworzyć kreatywne rysunki z wykorzystaniem tych kół. Prace prezentujemy potem na forum grupy i sprawdzamy, kto miał najdziwniejsze pomysły na zagospodarowanie tych kół. [20 min.].

8. **Opowieści ze zdjęć** – każdy uczestnik dostaje zestaw 22 kolorowych i czarnobiałych obrazków z martwą naturą, figurami geometrycznymi, postaciami itd. (mogą to być np. obrazki i zdjęcia wydrukowane ze strony: https://www.flickr.com/search/?text=shapes, z której można je pobierać na wolnych licencjach). Zadaniem każdego jest ułożenie historii i zobrazowanie jej kolejnymi zdjęciami. [30 min.].

9. **Rundka podsumowująca**: Dokończ zdanie: trening kreatywności jest jak [nazwa zwierzęcia], bo… [10 min.].

3.METODY HEURYSTYCZNE W TRENINGU TWÓRCZOŚCI

Cele:

- poznanie różnic między algorytmicznym a heurystycznym rozwiązywaniem problemów,
- poznanie prostych i zaawansowanych metod heurystycznych,
- burza mózgów dotycząca przygotowania przedsięwzięcia dla społeczności lokalnej.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, sześć kapeluszy papierowych w kolorach kapeluszy de Bono (zielony, niebieski, żółty, biały, czerwony, czarny), piłeczki.

<u>Przebieg spotkania</u>:

1) Rozgrzewka twórcza – ćw. „**Co można**?" – prowadzący zadaje pytania uczestnikom (np. Co można policzyć?, Co można złowić?, Czego człowiek ma za dużo?), którzy muszą odpowiadać szybko, a odpowiedzi nie mogą się w całym ćwiczeniu powtarzać. [10 min.].

2) **Kapelusze de Bono** - sześć kapeluszy (zielony - kreatywność, czerwony-emocje, biały – fakty, czarny – pesymizm, żółty – optymizm, niebieski – moderowanie) zmienia dyskusję ze zwykłego argumentowania i bronienia swoich racji w konstruktywną rozmowę. Cała idea polega na sztucznym przyjęciu określonego stanowiska w danej sprawie. Dzięki czemu nikt nie jest zbytnio emocjonalnie związany z bronieniem swoich racji, a jednocześnie może wyrażać swoje uczucia. Przedstawienie istoty metody i przećwiczenie jej w dyskusji nad wybranym przez młodzież problemem (Załącznik „Kapelusze de Bono"). [25 min]

3) **Technika przypadkowego słowa/obrazka** - technika gromadzenia nietypowych skojarzeń. Technika składa się z 3 etapów:
   a. Formułowanie wąskiego, konkretnego problemu, np. Jak…? W jaki sposób…? Co zrobić, żeby…?

b. Losowanie przypadkowego słowo lub obrazek.
c. Na zasadzie burzy mózgów wypisanie wszystkich słów, które nam się z nim kojarzą (najlepiej więcej niż 10).
d. Zastanowienie się, jakie pomysły, idee, tematy nasuwa nam każde ze skojarzeń.
e. Przystąpienie do rozwiazywania problemu.

Praca nad wybranym przez trenera problemem z wykorzystaniem tej techniki. [40 minut].

4) **Przerwa** [15 min.].

5) Technika „**Mniej fantazji**" – wytłumaczenie młodzieży istoty techniki, która polega na podzieleniu się w pary i wymyśleniu kilku problemów, a następnie osoba A w parze wymyśla najbardziej fantazyjny, absurdalny, wręcz niemożliwy sposób rozwiązania tego problemu, zaś osoba B stara się ten pomysł urealnić (ma być użyteczny i w miarę nowatorski). Przećwiczenie techniki na wygenerowanym przez grupę problemie. [30 min.].

6) „**Nowe wyrazy – definicje"** – ćwiczenie w parach, w których jedna osoba rzuca piłeczkę do drugiej i mówi wyraz, który nie istnieje. Osoba, która złapała piłeczkę ma za zadanie podać jego wymyśloną definicję [15 min.].

7) **Metoda 635** - to popularna odmiana „burzy mózgów". Bierze w niej udział różna liczba grup po sześć osób (6); w przypadku mniejszej grupy wersję można dostosować - 535 lub 435. Każda z osób ma kartkę z problemem, na której zapisuje trzy pomysły rozwiązania go (3) w ciągu pięciu minut (5). Po 5 minutach kartka wędruje do kolegi/koleżanki z prawej strony, która czyta problem oraz rozwiązanie poprzednika i w ciągu 5 minut dodaje swoje 3 rozwiązania lub przekształca te wcześniejsze (udoskonala, zmienia, ale nie powiela). Gdy kartki wracają do właścicieli – następuje wybór najlepszych rozwiązań i ich prezentacja. Mogą one zostać poddane kolejnej „burzy mózgów" itd.
Po wytłumaczeniu istoty metody uczestnicy mają za zadanie wygenerować w ten sposób jak najwięcej form niskokosztowych przedsięwzięć dla społeczności lokalnej. Na końcu

należy spisać pomysły na osobnym flipcharcie i powiesić w sali w celu inspiracji dalszych działań w zakresie przygotowywania eventu dla społeczności lokalnej [30 min.].

8) **Właśnie otwierasz**: klub jazzowy, nowa kwiaciarnię, nową księgarnię, sklep z butami, restaurację, nowy sklep z narzędziami, dlatego zastanów się i wymyśl 12 oryginalnych nazw dla tych miejsc [15 min.].

9) **Rundka podsumowująca**: Jaka postacią historyczną chciałbyś być i dlaczego? [10 min].

10) **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie [5 min.].

Załącznik „Kapelusze de Bono”

Metoda „Sześciu Kapeluszy de Bono” ma na celu uporządkowanie myślenia tak, aby w danej fazie korzystać tylko z jednego trybu. Dzięki temu proces myślenia staje się bardziej skoncentrowany, skuteczny i wyzwolony od ograniczeń związanych z obawami przed byciem ocenionym.

Każdy z sześciu kapeluszy ma przyporządkowany kolor, który powiązany jest z jego charakterem i funkcją.

Kapelusz biały symbolizuje neutralność i obiektywizm, a więc bazuje na faktach bez zbędnej interpretacji czy wyrażania własnych opinii. Analizę problemu zaczynamy nałożeniem białego kapelusza i zastanowieniem się nad faktami związanymi z daną sytuacją.

Czerwony kapelusz symbolizuje silne emocje, przeczucia i intuicje w procesie myślenia. Najważniejsze jest, aby uprzedzić osobę w czerwonym kapeluszu, ze nie musi się usprawiedliwiać i wyjaśniać swoich odczuć, o których mówi w związku z analizowanym problemem.

Osoba, która założy czarny kapelusz może opowiadać w czasie analizy problemu o realnych zagrożeniach i ryzyku oraz wadach i błędach poszczególnych propozycji rozwiązania.

Przeciwieństwem kapelusza czarnego jest kapelusz żółty, który prowokuje do twórczego wyszukiwania pozytywnych aspektów propozycji rozwiązania danej sprawy. Osoba, która zakłada ten kapelusz wykazuje optymizm i z jednej strony koncentruje się na logicznych aspektach sprawy, a z drugiej na wizjach, nadziejach czy marzeniach.

Zielony kapelusz oznacza kreatywność i myślenie poza schematami. Osoby noszące ten kapelusz nie oceniają, tylko skupiają się na tym, aby wygenerować jak najwięcej pomysłów rozwiązania danej sprawy. W tym celu możemy użyć poznanych na warsztatach technik kreatywnego myślenia, czyli np. techniki przypadkowego wyrazu/obrazka.

Niebieski kapelusz to ten, który moderuje i porządkuje proces myślenia grupy nad rozwiązaniem problemu. Osoba nosząca ten kapelusz może kierować kolejnością wypowiedzi reszty osób w grupie generującej rozwiązanie sprawy, a także dokonywać podsumowań.

Metodę „Sześciu Kapeluszy de Bono" można wykorzystać zarówno w pracy indywidualnej, jak i grupowej. Należy w niej zawsze zaznaczać, że po dyskusji ściągamy kapelusze i nie generujemy już żadnych opinii przypisywanych danemu kolorowi, w szczególności tych negatywnych.

[Na podstawie: Edward de Bono, Sześć myślowych *kapeluszy*, Gliwice 2008].

MODUŁ IV. JAK PRZYGOTOWAĆ PRZEDSIĘWZIĘCIE DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ?

Długość modułu: 3 spotkania po 4 godziny (12 godz. lekcyjnych)

Czas trwania ćwiczeń jest szacunkowy i należy dostosować go do liczebności i poziomu aktywności grupy.

1. FAZY ROZWOJU GRUPY I PROCESY DECYZYJNE DOTYCZĄCE WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Cele:

- zapoznanie uczestników z fazami rozwoju grupy w celu uzmysłowienia zagrożenia konfliktem i wypaleniem w fazach końcowych,
- zapoznanie uczestników z pięcioma krokami podejmowania decyzji, które mogą posłużyć do wstępnego zaprojektowania szkicu przedsięwzięcia dla społeczności lokalnej,

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki, załączniki skserowane w odpowiedniej ilości:

załącznik „Fazy rozwoju grupy”,

„Poradnik organizatora imprez”, dostępny na stronie: http://witrynawiejska.org.pl/data/Poradnik%20organizatora%20imprez.pdf, artykuł „Promowanie projektu” dostępny na: http://mmk.e.org.pl/eakademia/eakademia_dokumenty_promocja.html,

załącznik „Nazwy zwierząt” do wycięcia.

Przebieg spotkania:

1. **Ćw. „Węzeł gordyjski”-** uczestnicy stoją ciasno w kręgu. Następnie każdy wyciąga ramiona do przodu i stara się chwycić czyjeś ręce tak, by nie utworzyć par. Powstały węzeł staramy się rozwiązać przechodząc jedni pod drugimi, przekładając ręce itp. Nie można puścić dłoni sąsiadów w trakcie rozplątywania. Zabawa kończy się, gdy wszyscy znów stoją w kręgu (może się zdarzyć, że część osób będzie zwrócona twarzą na zewnątrz). [10 min.].

2. **Fazy rozwoju grupy** oraz zachowania i emocje na tych poszczególnych etapach – zaznajomienie uczestników z fazami rozwoju i rozpadu grupy w celu uwrażliwienia na kryzysy i zmęczenie oraz wypalenie (faza orientacji i zależności, faza konfliktu i buntu, faza spójności i współpracy w grupie, faza celowej i świadomej aktywności grupy, faza końcowa). Rozdanie załączników „Fazy rozwoju grupy". [20 min.].

3. **Podejmowanie decyzji** – zapoznanie uczestników z pięcioma krokami podejmowania decyzji i zaproszenie do wspólnego podjęcia decyzji na trudny temat. Przejście przez następujące kroki:

   - Pierwszy Krok: Zdefiniowanie sytuacji/problemu. Co chcę osiągnąć?
   - Drugi krok: Postawienie diagnozy sytuacji,
   - Trzeci krok: Poszukiwanie alternatywnych sposobów rozwiązań,
   - Czwarty krok: Dokonanie wyboru,
   - Piąty Krok: Cel.

   [40 min.].

4. **Ćwiczenie „Dżungla**". Podczas zabawy rozdajemy uczestnikom karteczki z nazwami zwierząt. Każde zwierzę powinno wystąpić dwa razy. Na sygnał prowadzącego wszyscy zaczynają naśladować głosy swoich zwierząt, szukając w tym czasie tego samego zwierzęcia. [10 min.].

5. **Elementy dobrego projektu** - zapoznanie uczestników z fazami dobrze zaplanowanego projektu. Przejście wg następujących etapów:

   - Definiowanie projektu (etap inicjowania projektu, etap definiowania projektu, etap budowy zespołu projektowego i podejmowania odpowiedzialności każdego członka za powodzenie sprawy).
   - Diagnozowanie potrzeb społeczności lokalnej (formy diagnozowania – np. sonda uliczna, ankiety, współpraca z księdzem proboszczem, który zachęci mieszkańców

na mszy do wypowiedzenia się w tej sprawie itp., podsumowywanie wyników diagnozy).

- Planowanie (określenie struktury projektu, planowanie przebiegu projektu, planowanie zasobów projektu, organizowanie wykonawstwa projektu).
- Wykonanie planu projektu (określenie zasobów: osób, ilości materiałów i środków finansowych potrzebnych do wykonania planu, przydzielenie zadań członkom zespołu, przygotowanie harmonogramu działań i określenie daty rozpoczęcia i zakończenia prac, wprowadzenie planu w życie).
- Pozyskiwanie partnerów do projektu (kim jest sponsor, wolontariusz, partner projektu i jaki może mieć wkład w nasz projekt, jak podziękować za pomoc w realizacji projektu i jak dbać o rozwój tych kontaktów – stworzenie mapy kontaktów).
- Zamykanie projektu (czy rezultaty projektu były zgodne z oczekiwaniami?, Czy zespół projektowy wykonał poszczególne zadania zgodnie z planem?, W jaki sposób zebrane informacje mogą być przydatne w realizacji kolejnych projektów?, Jakie wnioski można wyciągnąć z realizacji projektu?). [45 min.].

6. **Poradnik organizatora imprez** – zapoznanie uczestników z ważnymi kwestiami dotyczącymi organizacji pikników, koncertów, imprez masowych oraz zagrożeń, które mogą wynikać z bagatelizowania i braku odpowiedzialności organizatorów – na podstawie załącznika „Poradnik organizatora imprez" powstałego z inicjatywy Fundacji Wspierania Wsi, dostępnego na stronie: http://witrynawiejska.org.pl/data/Poradnik%20organizatora%20imprez.pdf [15 min].

7. **Jak wypromować swój projekt?** Ćwiczenie przeprowadzone w oparciu o metodę 635, której nauczyli się uczestnicy na jednym z poprzednich warsztatów. Po wygenerowaniu pomysłów dzielimy grupę na 4 zespoły, które maja pracować nad uszczegółowieniem zadań w ramach wygenerowanych pomysłów. Młodzież należy zachęcać w tym ćwiczeniu do sięgania po kreatywne formy promocji, np. w mediach społecznościowych itp. Warto polecić młodzieży zajrzenie w domu na stronę: „e-Akademia. Niezbędnik Młodego Menedżera Kultury", bo jest tam wiele ciekawych materiałów dotyczących realizacji

projektów. Na tym spotkaniu zaś warto wejść w artykuł „Promowanie projektu" na tej stronie i przeczytanie z młodzieżą, w jaki sposób można ciekawie promować wszelkiego rodzaju projekty i imprezy:

http://mmk.e.org.pl/eakademia/eakademia_dokumenty_promocja.html.

Na koniec rozdajemy wydrukowany artykuł uczestnikom. [20 min.].

8. **Rundka końcowa**: [15 min.].

9. **Pożegnanie** i zaproszenie na kolejne spotkanie – zaproszenie do burzy mózgów w domu dotyczącej form aktywności społeczności lokalnej [5 minut].

Załącznik „Nazwy zwierząt”

Słoń	Kura	Jeż	Kogut	Hipopotam	Nosorożec	Świnia
Żyrafa	Koala	Tygrys	Lew	Zebra	Koń	Osioł
Pies	Kot	Indyk	Owca	Koza	Krokodyl	Małpa
Panda	Kangur	Koszatniczka	Mysz	Niedźwiedź	Chomik	Wiewiórka

Załącznik „Fazy rozwoju grupy”

faza orientacji i zależności - faza ta jest pełna obaw przed nieznanym i poszukiwania podobieństw miedzy członkami grupy. Tutaj uczestnicy powinni dostać jasna informacje o celach zajęć i zasad, które podczas nich obowiązują. W tej fazie grupa jest zależna od prowadzącego, którego głównym zadaniem jest jej zintegrowanie.

faza konfliktu i buntu – w tej fazie członkowie zaczynają się zastanawiać czy ich oczekiwania względem zajęć zostały spełnione, a jeśli poczują mały nawet niedosyt, to będzie to skutkowało swoistym buntem przeciwko prowadzącemu, a w rezultacie nawet konfliktem. Dzięki tej fazie formuje się struktura grupy i zaczynają się też wyłaniać prawdziwe role grupowe jej członków.

faza spójności i współpracy w grupie – to faza współpracy i kompromisu, a nawet przejaskrawionych pozytywnych uczuć. Uczestnikom wydaje się, że ich grupa jest najlepsza.

faza celowej i świadomej aktywności grupy - tutaj współpraca i wsparcie w grupie są oparte na rzeczywistych rolach i pozycjach w grupie, zatem w tym momencie warto dopiero dawać grupie poważniejsze zadania do wykonania.

faza końcowa – w fazie tej należy podsumowywać, pokazać ludziom jak zdobyte umiejętności, sprawności mogą przydać się w życiu. Tutaj też uczestnicy mogą się konfrontować ze swoimi pierwotnymi oczekiwaniami i celami związanymi z udziałem w projekcie.

Załącznik „Poradnik organizatora imprez"

Czym jest impreza?

Przepisy prawa nie definiują pojęcia impreza. Większość definicji, które znajdziemy w literaturze przedmiotu określa imprezę, jako formę spotkania uczestników, jednorazowego lub mającego charakter cykliczny, wypełnionego treściami programowymi z zakresu sportu, rekreacji, turystyki, zabaw ruchowych, a także kulturalnej rozrywki.

Imprezy rekreacyjne, w zależności od przyjętych kryteriów, podzielić można podzielić ze względu na:

Kryterium 1. Miejsce realizacji imprezy

Imprezy: plenerowe (miejsce realizacji to np.: boiska, parki, miejskie tereny zielone itp.) w pomieszczeniach zamkniętych (miejsce realizacji to np.: sale sportowe, świetlice, kluby).

Kryterium 2. Czas trwania

Imprezy: jednodniowe (odbywające się w całości w ciągu jednego dnia) wielodniowe (trwające kilka dni).

Kryterium 3. Cykliczność

Imprezy: jednorazowe (powstające z dowolnej inicjatywy organizatorów lub jako naśladownictwo podobnej imprezy organizowanej wcześniej w innym miejscu) okazjonalne (jednorazowe, czasem powtarzane przy podobnej okazji, ale bez związku z poprzednimi imprezami) powtarzalne (silnie powiązane z tradycją imprezy oraz z programem rekreacji w danym środowisku).

Kryterium 4. Skala działań organizacyjnych i liczba miejsc

Imprezy: duże (masowe) małe (zwykłe).

Kryterium 5. Charakter uczestnictwa

Imprezy: otwarte (dostępne dla wszystkich potencjalnych uczestników, bez względu na wiek, płeć, sprawność ruchową itp., pod warunkiem uprzedniego wyrażenia akcesu lub zakładające

spontaniczny udział bez wcześniejszych zgłoszeń) zamknięte (organizowane dla określonej grupy osób np. uczniów, członków klubu, mieszkańców sołectwa).

Kryterium 6. Zakres treści programowych

Imprezy: jednodyscyplinowe (dominuje jedna forma rekreacji i/lub rozrywki, np. biegi masowe, konkurs, koncert) wielodyscyplinowe (w programie przewidziano szereg różnych form, np. festyny rekreacyjne)

Kryterium 7. Forma organizacyjna

Imprezy: festyny, spartakiady, turnieje, ligi, konkursy, koncerty, wystawy.

Kryterium 8. Cele

Imprezy: popularyzatorskie, wychowawcze, poznawcze, zabawowe, wypoczynkowe, zdrowotne.

Jak przygotować imprezę?

Przygotowanie imprezy powinno obejmować w szczególności: określenie celu, terminu, miejsca i treści imprezy opracowanie regulaminu imprezy skonstruowanie szczegółowego programu minutowego przygotowanie scenariusza otwarcia, przebiegu i zamknięcia imprezy zaprojektowanie preliminarza finansowego promocję imprezy (zaproszenia, komunikaty w środkach masowego przekazu, plakaty itp.) przygotowanie dekoracji miejsca imprezy, gromadzenie nagród i upominków dla uczestników (jeśli wynika to z potrzeb imprezy) uzyskanie pozwoleń wymaganych prawem (jeśli dotyczy).

S c e n a r i u s z i m p r e z y - szczegółowy rozkład następujących po sobie treści programowych imprezy w układzie minutowym i dostosowanych do nich czynności organizacyjno-technicznych przeprowadzanych przez imiennie wyznaczonych organizatorów.

Scenariusz imprezy jest dokumentem wewnętrznym, służącym wyłącznie organizatorom.

R e g u l a m i n i m p r e z y – podstawowy dokument, którego opracowanie należy do obowiązków organizatorów imprez. Stanowi on zbiór reguł i postanowień_sportowych oraz

techniczno-organizacyjnych dotyczących przebiegu imprez rekreacyjnych (sportowych), ustalony i wydany przez zespół organizatorów określonej imprezy.

Imprezy masowe

Impreza masowa, to impreza która wiąże się z obecnością dużej ilości uczestników na terenie, na którym impreza się odbywa. Z uwagi na potencjalne zagrożenia i konieczne działania prewencyjne, przewidziano szereg wymogów, jakie muszą zostać spełnione przez organizatorów, aby taka impreza mogła się odbyć.

Zasady organizowania i przeprowadzania imprez masowych oraz obowiązki i uprawnienia organizatora określa Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.

Zgodnie z prawem imprezą masową jest impreza artystyczno-rozrywkowa lub sportowa. Poza tym, że uznanie imprezy za masową zależy od jej charakteru, to jej „masowość" zależy przede wszystkim od liczby udostępnionych przez organizatora miejsc.

Uwaga: imprezy, które nie są sportowe lub artystyczno-rozrywkowe (np. masowe imprezy religijne, społeczne) nie są imprezami masowymi, nawet, jeżeli uczestniczy w nich bardzo dużo osób.

Impreza masowa artystyczno-rozrywkowa to impreza o charakterze artystycznym, rozrywkowym lub zorganizowane publiczne oglądanie przekazu telewizyjnego na ekranach lub urządzeniach umożliwiających uzyskanie obrazu o przekątnej przekraczającej 3 m, która odbywa się: na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, na których liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 1000 w hali sportowej lub w innym budynku umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, w których liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 500.

Masowa impreza sportowa to impreza masowa, mającą na celu współzawodnictwo sportowe lub popularyzowanie kultury fizycznej, organizowana na: stadionie lub w innym

obiekcie niebędącym budynkiem, na którym liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, ustalona zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, wynosi nie mniej niż 1000, a w przypadku hali sportowej lub innego budynku umożliwiającego przeprowadzenie imprezy masowej – nie mniej niż 300 terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, na którym liczba udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób wynosi nie mniej niż 1000.

Jak określić liczbę uczestników?

Zgodnie z prawem, dotyczącym organizacji imprez masowych, istotna jest nie tyle liczba planowanych uczestników, ale liczba udostępnionych miejsc.

Liczbę udostępnionych przez organizatora miejsc na stadionie, w innym obiekcie niebędącym budynkiem, hali sportowej albo w innym budynku lub na terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej, ustala się na podstawie przepisów prawa budowlanego i przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej.

Jeśli mowa jest o terenie umożliwiającym przeprowadzenie imprezy masowej – należy przez to rozumieć wydzielony, odpowiednio oznaczony teren na otwartej przestrzeni, spełniający warunki higieniczno-sanitarne odpowiadające wymaganiom

przewidzianym prawem oraz posiadający infrastrukturę zapewniającą bezpieczne przeprowadzenie imprezy masowej, na którym do określenia liczby miejsc przyjmuje się przelicznik 0,5 m2 na osobę.

Jeśli impreza organizowana jest na terenie zamkniętym – należy przez to rozumieć teren zamknięty w rozumieniu przepisów prawa budowlanego lub teren będący w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez: Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości oraz ministrów właściwych: do spraw wewnętrznych, do spraw oświaty i wychowania, do spraw szkolnictwa wyższego oraz do spraw kultury fizycznej.

Czy potrzebne jest zezwolenie?

Zorganizowanie imprezy masowej wymaga uzyskania zezwolenia. Wydaje je wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce przeprowadzenia takiej imprezy.

Organizator imprezy masowej, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, występuje do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta z wnioskiem o wydanie zezwolenia na jej przeprowadzenie.

Wniosek powinien zawierać: dane organizatora imprezy dane osób uprawnionych do występowania w imieniu organizatora dane kierownika ds. bezpieczeństwa informacje o miejscu, terminie, godzinach, charakterze imprezy informację o przewidywanej liczbie widzów informację o zgodzie właściciela/zarządcy terenu/obiektu na organizację imprezy informację o odpłatności za wstęp na imprezę.

Wzór wniosku można znaleźć na stronach internetowych swojego urzędu (BIP) lub pobrać we właściwym wydziale w urzędzie.

Do wniosku należy dołączyć: opinie o niezbędnych środkach potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu (terenu) oraz o przewidywanych zagrożeniach wydane przez właściwego: komendanta policji, komendanta Państwowej Straży Pożarnej, dyrektora pogotowia ratunkowego, opinię państwowego inspektora sanitarnego, graficzny plan obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, zawierający:

- oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych;
- oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych;
- oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu;
- informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych, rozmieszczeniu osób na imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów.

regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej program i regulamin imprezy masowej, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom, informację o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie zorganizowana, mogących wystąpić zagrożeniach porządku publicznego, w tym informację o ewentualnym uznaniu imprezy masowej za imprezę o podwyższonym ryzyku oraz informację o liczbie osób, które mogą być obecne, o stanie liczebnym, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służb porządkowej i informacyjnej zaświadczenie potwierdzające, iż osoba wyznaczona przez organizatora do pełnienia funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa odbyła przeszkolenie w tym zakresie pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczaniu imprezy, szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia polisę potwierdzającą ubezpieczenie się organizatora imprezy od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy masowej – w przypadku imprez, na które wstęp jest odpłatny pisemną zgodę na przeprowadzenie imprezy masowej kierownika jednostki organizacyjnej lasów państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego, w razie przeprowadzania imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki informację o powiadomieniu komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku imprezy masowej na terenach będącym w zarządzie jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk w trakcie imprezy.

Co należy do obowiązków organizatora imprezy masowej?

Organizator imprezy masowej ma obowiązek: zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom imprezy utrzymać porządek podczas jej trwania zabezpieczyć medycznie imprezę zapewnić właściwe warunków, w szczególności przeciwpożarowych i sanitarnych.

Organizator zapewnia m.in.: spełnienie wymogów określonych w przepisach prawa, w szczególności w przepisach prawa budowlanego, w przepisach sanitarnych i przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej służbę porządkową i informacyjną odpowiednio wyszkoloną i wyposażoną, wyróżniającą się elementami ubioru oraz powołuje kierownika do

spraw bezpieczeństwa, kierującego tymi służbami pomoc medyczną oraz zaplecze higieniczno-sanitarne drogi ewakuacyjne oraz drogi umożliwiające dojazd pojazdom służb ratowniczych i policji warunki zorganizowania łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne przy zabezpieczeniu działań ratowniczo-gaśniczych.

Imprezy zwykłe

O kwalifikacji imprezy, czyli stwierdzeniu czy ma charakter masowy czy zwykły decyduje jej charakter oraz liczba udostępnionych miejsc.

Imprezy zwykłe to np. imprezy: sportowe (np. rodzinny turniej sportowy) lub artystyczno-rozrywkowe (np. pokaz mody), w których liczba miejsc dla uczestników nie przekracza liczby określonej w ustawie dla imprezy masowej sportowe – obejmujące wyłącznie współzawodnictwo dzieci i młodzieży (mecz, turniej dla dzieci lub młodzieży) sportowe organizowane wyłącznie dla sportowców niepełnosprawnych rekreacyjne organizowane na terenie nieodpłatnym i ogólnodostępnym (np. imprezy w parku, na placu, w hali, na stadionie, jeżeli nie ma biletów, zaproszeń i uczestnicy mogą swobodnie wchodzić i wychodzić) towarzyskie, rodzinne (np. wesele, zjazd koleżeński) religijne (np. msza polowa) wydarzenia społeczne (np. zjazd członków danego stowarzyszenia, spotkanie organizacji z całego kraju) wydarzenia organizowane w teatrach, operach, filharmoniach, kinach, muzeach, bibliotekach, domach kultury i galeriach sztuki lub w innych podobnych obiektach, a także organizowane w szkołach i placówkach oświatowych (np. rozpoczęcie roku szkolnego na terenie szkoły) wystawy, koncerty, przedstawienia plenerowe oraz imprezy na terenie gminnym (jeżeli teren, na którym ma odbyć się impreza należy do gminy lub innej jednostki samorządu terytorialnego, trzeba uzyskać zgodę tego urzędu) odbywające się na drogach publicznych oraz zgromadzenia publiczne.

Jeśli impreza odbywa się na terenie prywatnym, czyli zamkniętym, nie ogólnodostępnym (np. w siedzibie organizacji, w domu prywatnym, ogrodzie, klubie, restauracji) i nie wiąże się z wykorzystaniem ulicy lub drogi (zajęciem pasa drogowego np. ulicy, chodnika, pobocza) lub jest skierowana do liczby osób mniejszej niż wskazana w ustawie o imprezach masowych, to

nie wymaga uzyskania żadnych szczególnych zezwoleń urzędowych. Odbywa się ona na podstawie umowy/ustaleń pomiędzy właścicielem terenu a organizatorem.

Organizowanie imprez na drogach publicznych

Imprezy odbywające się na drogach publicznych, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny organizuje się zgodnie z Prawem o ruchu drogowym. Zasady dotyczące imprez masowych stosuje się do nich tylko w zakresie organizacji i uprawnień służb porządkowych.

Impreza na drodze publicznej wymaga zezwolenia. Zezwolenie takie wydaje urząd zarządzający ruchem na drodze, właściwy ze względu na miejsce rozpoczęcia imprezy.

W przypadku, gdy np. trasa biegu została wytyczona na drogach zarządzanych przez różne urzędy (np. droga wojewódzka i droga powiatowa) nie ma konieczności zwracania się o wydanie zezwolenia do każdego z zarządców.

Urzędy zarządzające: Dyrektor Generalny Dróg Krajowych i Autostrad dla dróg krajowych marszałek województwa dla dróg wojewódzkich starosta dla dróg powiatowych i gminnych prezydent miasta w granicach miast na prawach powiatu (na drogach publicznych z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych).

Zezwolenie wydaje się na wniosek, który musi być złożony co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

Wniosek powinien zawierać: imię, nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedzibę organizatora imprezy rodzaj i nazwę imprezy informację o miejscu i dacie rozpoczęcia, przebiegu oraz zakończenia imprezy informację o przewidywanej liczbie uczestników wykaz osób reprezentujących organizatora w sprawach zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy na terenie poszczególnych województw, podpis organizatora lub jego przedstawiciela.

Do wniosku należy dołączyć: szczegółowy regulamin imprezy – określający zasady zachowania uczestników imprezy istotne dla bezpieczeństwa ruchu drogowego wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowy przebieg i zabezpieczenie imprezy program imprezy – ze szczegółowym opisem trasy i podaniem odległości między poszczególnymi jej odcinkami oraz

określony w minutach i kilometrach program przejazdu lub przejścia uczestników przez poszczególne miejscowości i granice województw plan zabezpieczenia trasy lub miejsca imprezy – określający sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas trwania imprezy pisemne zobowiązanie organizatora do przywrócenia do poprzedniego stanu pasa drogowego na trasie przejazdu, przejścia lub miejsca pobytu uczestników imprezy, a w przypadku uszkodzenia pasa drogowego lub urządzeń drogowych będącego następstwem imprezy – do ich bezzwłocznego naprawienia lub pokrycia kosztów tych napraw pisemną zgodę właściciela lasu na przeprowadzenie imprezy w razie przeprowadzenia jej na terenach leśnych dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej (zwolnione od opłaty skarbowej są m.in. organizacje mające status pożytku publicznego, jeżeli organizacje te składają wniosek o wydanie zezwolenia wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Kopię wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, co najmniej na 30 dni przed planowym terminem rozpoczęcia imprezy organizator przesyła do: właściwego ze względu na miejsce rozpoczęcia imprezy komendanta wojewódzkiego policji, komendanta jednostki Żandarmerii Wojskowej (jeżeli impreza jest przeprowadzana na drogach przebiegających lub przyległych do terenów będących w zarządzie jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej).

Urząd właściwy do wydania zezwolenia może odmówić wydania zezwolenia w razie uzyskania negatywnej opinii policji lub odmowy uzgodnienia decyzji przez pozostałych zarządzających, a także w przypadku, gdy impreza zagraża bezpieczeństwu ruchu albo utrudni ruch drogowy na znacznym obszarze. Decyzję o odmowie lub cofnięciu wydania zezwolenia urząd zarządzający ruchem na drodze przesyła niezwłocznie do gminy.

Organizator imprezy jest zobowiązany zapewnić: bezpieczeństwo osobom obecnym na imprezie oraz porządek podczas jej trwania spełnienie wymagań określonych w szczególności w przepisach prawa budowlanego, przepisach sanitarnych, przepisach dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska wyróżniającą się elementami ubioru służbę porządkową i informacyjną pomoc medyczną i przedmedyczną, dostosowaną do liczby uczestników imprezy, a także odpowiednie zaplecze higieniczno-sanitarne drogi

ewakuacyjne oraz drogi umożliwiające dojazd służb ratowniczych i policji, Straży Granicznej oraz Żandarmerii Wojskowej warunki zorganizowania łączności między podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy sprzęt ratowniczy i gaśniczy oraz środki gaśnicze niezbędne do zabezpieczenia działań ratowniczo-gaśniczych w razie potrzeby pomieszczenie dla służb kierujących zabezpieczeniem imprezy środki techniczne niezbędne do zabezpieczenia imprezy.

Powyższe zasady uzyskiwania zezwoleń nie dotyczą konduktów pogrzebowych, procesji, pielgrzymek i innych spotkań religijnych, które odbywają się na drogach na zasadach określonych w ustawach o stosunku Państwa do odpowiednich kościołów i/lub prawo zwyczajowe (kondukty).

Imprezy artystyczne i rozrywkowe organizowane w ramach działalności kulturalnej

Imprezy artystyczne i rozrywkowe organizowane w ramach działalności kulturalnej (np. wystawy, koncerty, przedstawienia plenerowe), które odbywają się poza stałą siedzibą (czyli nie odbywają się w budynku) albo w sposób objazdowy i nie mają charakteru imprezy masowej (czyli liczba uczestników jest mniejsza niż określona w ustawie o imprezach masowych) wymagają zawiadomienia organu gminy właściwej ze względu na miejsce imprezy.

Zawiadomienie powinno zawierać: imię, nazwisko i nazwę organizatora tej imprezy, siedzibę oraz adres do korespondencji rodzaj i charakter imprezy; miejsce, datę, godzinę rozpoczęcia, czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników; określenie planowanych środków służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczestników.

Zawiadomienie musi być złożone nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy. Organ gminy może zakazać imprezy artystycznej lub rozrywkowej, jeżeli zagraża ona życiu lub zdrowiu ludzi, moralności publicznej albo mieniu w znacznych rozmiarach.

Impreza na terenie publicznym

Jeżeli organizacja chce zorganizować imprezę (masową lub zwykłą) na terenie należącym do gminy (lub innej jednostki samorządu terytorialnego albo do Skarbu Państwa) powinna w tym celu ustalić z urzędem warunki jej zorganizowania – uzyskać zgodę zarządcy terenu. Zasady jej zorganizowania zależeć będą od zasad przyjętych przez miejscowy urząd.

Szczegółowe Informacje o procedurach i zasadach udostępniania terenów należących do gminy na imprezy są udostępniane na stronach BIP i/lub w urzędach.

Handel na imprezach

Zarówno organizator, jak też podmioty które uzyskają zgodę organizatora mogą na imprezie prowadzić działalność handlową czy usługową zgodnie z obowiązującym prawem. W wielu wypadkach wiąże się to z koniecznością odpowiedniej rejestracji działalności, a także rejestrowania transakcji, czyli w praktyce np. posiadania kasy fiskalnej.

Kiedy konieczna jest kasa fiskalna?

Obowiązek stosowania kasy fiskalnej, jak i przewidziane od niego zwolnienia, wchodzą w grę jedynie wtedy, gdy sprzedaż jest dokonywana przez kogoś, kto występuje w charakterze podatnika VAT w odniesieniu do danej sprzedaży. Jeżeli natomiast sprzedaż jest dokonywana przez podmiot, którego nie można w odniesieniu do tej transakcji potraktować jako podatnika VAT, wówczas jest ona całkowicie wyłączona nie tylko z opodatkowania VAT, ale również z wszelkich innych obowiązków w zakresie podatku od towarów i usług (np. obowiązku stosowania kasy fiskalnej).

Opłata „handlowa“, czy tzw. „placowe“ nie zwalniają z opłat należnych fiskusowi oraz posiadania stosownych uprawnień, jeśli są wymagane prawem.

Czy można sprzedawać alkohol na imprezach? Sprzedaż alkoholu jest zabroniona m.in. na terenie szkół oraz innych zakładów i placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych i domów studenckich, na terenie zakładów pracy oraz miejsc zbiorowego żywienia pracowników. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów zawierających więcej niż 4.5 % alkoholu może się odbywać na imprezach na otwartym powietrzu tylko za zezwoleniem

i tylko w miejscach do tego wyznaczonych. Sprzedaż i podawanie niskoprocentowych napojów alkoholowych na imprezach masowych mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie wydane na podstawie przepisów ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Osoby uczestniczące w imprezie masowej mogą kupić jedynie napoje o niskiej zawartości alkoholu (nie więcej niż 3,5% zawartości).

Niskoprocentowe napoje alkoholowe można podawać tylko w opakowaniach, które nie stwarzają zagrożenia. Niedozwolone, więc są opakowania wykonane m.in. ze szkła i metalu. Uczestnicy imprezy masowej nie mogą wnosić własnych napojów alkoholowych.

Jak zgodnie z prawem sprzedawać rękodzieło?

Jeśli twórca wykonuje działalność artystyczną osobiście i dokonuje osobiście sprzedaży swoich prac, to stanowi to odrębne źródło przychodu w podatku dochodowym PIT. Nie oznacza to konieczności zakładania działalności gospodarczej pod warunkiem, że sprzedaż wyrobów własnej działalności ma charakter okazjonalny. Każda zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły jest już działalnością gospodarczą.

Obostrzenia te wynikają z ustawy o podatku dochodowym i przepisów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej.

Podstawowym problemem jest tu jednak określenie, kiedy działalność zarobkowa przestaje być okazjonalna, a staje się ciągła i zorganizowana. Praktyka dowodzi, że już dwukrotne wystawienie swoich produktów może zostać uznane przez służby skarbowe za działalność zarobkowa ciągłą i zorganizowaną. Warto zauważyć także, że to na podatniku ciąży obowiązek wykazania, że sprzedaż odbywa się okazjonalnie i ma charakter prywatnego zbycia, a cena nie odbiega od ceny rynkowej. Dowodem są wszelkie okoliczności wskazujące, że podatnik nie miał zamiaru prowadzić działalności.

Czy sprzedających obowiązują szczególne przepisy sanitarne?

Każdy podmiot produkujący żywność i wprowadzający do obrotu środki spożywcze zobowiązany jest do spełnienia wszystkich wymagań koniecznych do zapewnienia ich

właściwej jakości zdrowotnej, w tym właściwego stanu sanitarno-technicznego pomieszczeń zakładu i ich wyposażenia oraz stanu zdrowia osób biorących udział w obrocie. Operatorzy rynku żywnościowego odpowiadają za bezpieczeństwo produkowanej i wprowadzanej do obrotu żywności. Dotyczy to także osób prowadzących sprzedaż na festynach, jarmarkach etc.

Wymagania dotyczące ruchomych i/lub tymczasowych pomieszczeń (dużych namiotów, straganów, ruchomych punktów sprzedaży określone zostały w rozdziale III do załącznika nr II rozporządzenia (WE) nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie higieny środków spożywczych.

Obejmują one m. in. niżej wymienione zagadnienia:

- pomieszczenia i automaty uliczne, na tyle, na ile jest to rozsądnie praktykowane, powinny być tak usytuowane, zaprojektowane i skonstruowane oraz utrzymywane w czystości i dobrym stanie i kondycji technicznej, aby uniknąć ryzyka zanieczyszczenia, w szczególności przez zwierzęta i szkodniki
- muszą być dostępne odpowiednie urządzenia, aby utrzymać właściwą higienę personelu (włącznie ze sprzętem do higienicznego mycia i suszenia rąk, higienicznymi urządzeniami sanitarnymi
- powierzchnie, narzędzia do pracy i sprzęt w kontakcie z żywnością muszą być w dobrym stanie, łatwe do czyszczenia i, w miarę potrzeby, dezynfekcji
- należy zapewnić odpowiednią ilość gorącej i/lub zimnej wody pitnej
- należy zapewnić odpowiednie warunki i/lub udogodnienia dla higienicznego składowania i usuwania odpadów płynnych i stałych
- należy zapewnić odpowiednie warunki dla utrzymywania i monitorowania właściwych warunków termicznych żywności
- środki spożywcze muszą być tak umieszczone, aby unikać, na tyle, na ile jest to rozsądnie praktykowane, ryzyka zanieczyszczenia.

W zakresie bezpieczeństwa żywności wszystkich producentów i dystrybutorów żywności w Polsce oraz w pozostałych krajach członkowskich UE obowiązują wprost rozporządzenia organów ustawodawczych UE, które dostępne są m.in. na stronie internetowej Głównego

Inspektoratu Sanitarnego (www.gis.gov.pl). Na stronie tej znajdują się również adresy siedzib Powiatowych Stacji Sanitarno- Epidemiologicznych, z którymi należy się kontaktować w sprawie organizowania imprez masowych oraz telefony kontaktowe.

Inną formą działalności jest **działalność okazjonalna**, obejmująca przygotowywanie, przechowywanie i serwowanie żywności przez osoby fizyczne w trakcie imprez (jarmarki, święta kościelne, szkolne, miejskie, wiejskie, zorganizowane akcje dobroczynne obejmujące wolontariuszy), gdzie żywność jest przygotowywana czasami, sporadycznie i na małą skalę. Taka działalność nie jest uznawana za działalność przedsiębiorstwa podlegającą wymaganiom prawodawstwa higienicznego Wspólnoty. Oznacza to, że powyższe działania nie są objęte wymaganiami załącznika II do rozporządzenia 852/2004, jednakże bez względu na rodzaj wprowadzanej do obrotu żywności podczas imprez, organizator jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do jej higienicznej promocji lub sprzedaży.

Czy w trakcie imprezy można przeprowadzić loterię lub zbiórkę publiczną?

Tak, w trakcie imprezy można przeprowadzić loterię lub zbiórkę publiczną. Wymaga to, w większości wypadków, zgłoszenia lub uzyskania odpowiedniej zgody, niezależnie np. od zgody na imprezę masową.

Szczegóły dotyczące organizacji loterii dostępne na stronach Izb Celnych (np. http://izbacelnatorun.pl/informator-dla-klientow/56-gry-hazardowe/184-urzdzanie-loterii-fantowej.html).

Szczegóły dotyczące organizacji zbiórek publicznych dostępne na stronie: http://www.witrynawiejska.org.pl/strona.php?p=1859.

Bezpieczeństwo pożarowe w trakcie imprezy

Organizator imprezy z udziałem 50 osób, każdorazowo przed jej rozpoczęciem powinien sprawdzić i zapewnić bezpieczeństwo pożarowe w obiekcie. Poniżej podstawowe zasady.

Warunki ewakuacji ludzi

Obowiązuje w szczególności zapewnienie: co najmniej dwu wyjść ewakuacyjnych z pomieszczeń, w których przebywać może więcej niż 50 osób, lub których powierzchnia

przekracza 300 m2, z drzwiami o szerokości dostosowanej do liczby osób mogących jednocześnie przebywać w pomieszczeniu, licząc 0,6m na 100 osób, lecz nie mniej niż 0,9 m na każde drzwi oraz kierunku otwierania się zgodnie z kierunkiem ewakuacji odległości od najdalszego miejsca, w którym może przebywać człowiek do wyjścia z pomieszczenia, nie przekraczającej 40 m odległości od wyjścia z pomieszczenia do drzwi klatki schodowej lub drzwi prowadzących na zewnątrz budynku - 20 m drożności dróg ewakuacyjnych - nie zastawiania ich, nie składowania na nich materiałów palnych itp.

Wystrój wnętrz – zaleca się w szczególności stosowanie elementów wyposażenia i wystroju wnętrz z materiałów, co najmniej trudno zapalnych (warto zwrócić uwagę na atestację materiałów).

Sprawność działania urządzeń przeciwpożarowych: systemów sygnalizacji pożarowej, stałych urządzeń gaśniczych, telefonów umożliwiających łączność z najbliższą jednostką Państwowej Straży Pożarnej, gaśnic i innych urządzeń, znajdujących się w obiekcie.

Zapewnienie dostępu do: gaśnic, miejsc uruchamiania urządzeń przeciwpożarowych, przeciwpożarowych wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków instalacji gazowej, wyjść ewakuacyjnych.

Oznakowanie zgodnie z Polskimi Normami: dróg ewakuacyjnych, miejsc usytuowania i uruchamiania urządzeń przeciwpożarowych, telefonów, wyłączników prądu i kurków głównych instalacji gazowej oraz gaśnic.

Umieszczenie w miejscach widocznych wykazów telefonów alarmowych oraz instrukcji postępowania na wypadek pożaru.

Znajomość przez pracowników obsługi i służbę ochrony obiektu zasad postępowania na wypadek powstania pożaru, a w szczególności: zasad organizacji i prowadzenia ewakuacji, sposobu alarmowania Państwowej Straży Pożarnej oraz służb ratowniczych działających w obiekcie, zasad użycia gaśnic oraz uruchamiania urządzeń przeciwpożarowych znajdujących się w obiekcie.

Przejezdność dróg pożarowych i dostęp do obiektu dla jednostek ratowniczych.

Właściwy dobór i wykonanie ogrzewania oraz instalacji elektroenergetycznych.

Aktualne badania instalacji elektrycznych i odgromowych.

W trakcie trwania imprezy należy zwrócić uwagę na: zapewnienie stałego nadzoru nad przebiegiem imprezy przez wyznaczone służby lub osoby, zapoznane z zasadami postępowania na wypadek powstania pożaru przestrzeganie zakazu używania ognia otwartego i palenia tytoniu w miejscach do tego celu nie przeznaczonych utrzymanie drożności dróg ewakuacyjnych i możliwości natychmiastowego otwarcia drzwi ewakuacyjnych zapewnienie przejezdności dróg pożarowych i zachowanie dostępu do obiektu dla jednostek ratowniczych sprawność urządzeń nagłaśniających i oświetleniowych zachowanie bezpieczeństwa podczas stosowania efektów specjalnych przestrzeganie zakazu używania wyrobów pirotechnicznych wewnątrz pomieszczeń stosowanie się do postanowień instrukcji obsługi wyrobów pirotechnicznych przestrzeganie wymagań prawa lokalnego w zakresie używania wyrobów pirotechnicznych przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez uczestników imprezy.

Przy organizacji pokazów z użyciem wyrobów pirotechnicznych należy uwzględnić dodatkowo poniższe wskazania: pokazy powinny być organizowane na otwartym terenie, przy czym minimalna odległość stanowisk odpalania materiałów z ukierunkowaniem na otwartą przestrzeń nie powinna być mniejsza niż 25 m od budynków i 50 m od miejsc dla publiczności.

Lokalizacja miejsca pokazów powinna uwzględniać spełnienie wymogów, co do odległości od terenów leśnych, stogów itp., wynikających z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.06.2003r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów,

Opracowała: Iwona Raszeja-Ossowska

Niniejszy poradnik ma charakter informacyjno-edukacyjny.

Nie jest opinią prawną.

Opracowano na podstawie:

Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
Ustawa z dn. 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62, poz. 504 z późn. zm.)
Ustawa z dn. 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz.1635 z późn. zm.)
z dn. 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)
Ustawa z dn. 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
Ustawa z dn. 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz.1635 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2009 r., Nr 201, poz. 1540 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 15 marca 1933 r. o zbiórkach publicznych (Dz. U. z 1933 r., nr 22, poz. 162)
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 listopada 2003 r. w sprawie sposobów przeprowadzania zbiórek publicznych oraz zakresu kontroli nad tymi zbiórkami (Dz. U. z 2003 r., nr 199, poz.1947)
http://www.straz.gov.pl/page/index.php?str=1034
http://samorzad.infor.pl/temat_dnia/artykuly/387354,imprezy_masowe_organizacja_i_wydawanie_zezwolen.html
http://www.wsse.szczecin.pl/artykul/pokaz/121/ogolne-wymagania-panstwowej-inspekcji-sanitarnej-dotyczace-bezpieczenstwa-imprez-masowych.

2. JAKIE AKTYWNOŚCI MOŻNA ZAPROPONOWAĆ LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA? REALIZACJA GRY SPORTOWEJ I FLASH MOBA

Cele:

- nauczenie się projektowania małego eventu w ramach większego projektu,
- generowanie pomysłów na zajęcia aktywizacyjne dla społeczności lokalnej,
- nauczenie się projektowania gry sportowej integrującej wielopokoleniowe społeczności,
- zapoznanie się z tematyką i rodzajami flash mobów oraz kolejnymi etapami ich tworzenia,
- realizacja flash moba w ramach zdobywania praktyki organizacyjnej.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, kredki, flipchart, taśma dwustronna, taśma klejąca zwykła, nożyczki, kartony i plandeki do gry, farby, kartoniki do pionków, materiały recyklingowe, filmiki z przykładowymi flash mobami:

- "Say a Little Prayer" Dworzec Centralny flash mob,
https://www.youtube.com/watch?v=h0kcxNWDnX8

- Flash Mob Les Miserables w Złotych Tarasach 15.04.2011,
https://www.youtube.com/watch?v=LcHZF32PysQ

- Czytam, więc jestem - Czytelniczy Flash Mob w Przeworsku,
https://www.youtube.com/watch?v=_kt23B2fOng

Inspiracje do stworzenia gry:

Frontle - Jak samemu zrobić grę z dzieckiem? - Gry Matiego,
https://www.youtube.com/watch?v=TxR-aAq_I6U

Jak zrobić grę w piłkę nożną?, https://www.youtube.com/watch?v=2OesyrPyTQo

Gra „WF z klasą", http://www.ceo.org.pl/pl/wf/gra-z-klasa, https://www.szkolazklasa.org.pl/wp-content/uploads/2016/12/instrukcja_gry_wf_z_klasa_0.pdf

Przebieg spotkania:

1. **Giełda pomysłów** – jak można aktywizować społeczność lokalną? Podział grupy na 4 zespoły: Dzieci, Młodzież, Rodziny, Seniorzy i burza mózgów dotycząca aktywności dla poszczególnych grup. Na koniec zespoły prezentują swoje pomysły, a reszta uzupełnia je o te, których zabrakło na listach [20 min.]

2. **Prezentacja idei i rozwoju flash mobów** oraz ich rodzajów – wyświetlanie filmików z przykładami. Rozdanie artykułu z Wikipedii pod hasłem „Flash mob" dostępnego pod adresem: https://pl.wikipedia.org/wiki/Flash_mob (załącznik „Co to jest flash mob?")[20 min].

3. **„Planujemy flash moba!" -** określenie tematyki flash moba i celu jego przygotowania – na przykład nietuzinkowa promocja jakiegoś ważnego historycznie dla danej miejscowości bohatera czy też określonego rodzaju sportu, idei zdrowego odżywiania, czytania [25 min.].

4. **Napisanie scenariusza flash moba** – [20 min].

5. **Dopracowanie logistyki przedsięwzięcia** - podział na grupy zadaniowe, wybór miejsca wydarzenia, zaproszenie mediów w celu nagrania i nagłośnienia tej akcji, utworzenie wydarzenia na facebooku i w innych mediach społecznościowych [20 min.] + praca w domu w razie potrzeby w zakresie promocji wydarzenia. Planowany termin realizacji flashmoba: ostatnie spotkanie w ramach AL.

6. **Przygotowanie projektu gry sportowej dla społeczności lokalnej** – odbędzie się to z wykorzystaniem materiałów recyklingowych i tych wymienionych wyżej w „pomocach". Inspiracje popłyną z następujących materiałów:

Frontle - Jak samemu zrobić grę z dzieckiem? - Gry Matiego, https://www.youtube.com/watch?v=TxR-aAq_I6U

Jak zrobić grę w piłkę nożną?, https://www.youtube.com/watch?v=2OesyrPyTQo

Gra „WF z klasą", http://www.ceo.org.pl/pl/wf/gra-z-klasa, https://www.szkolazklasa.org.pl/wp-content/uploads/2016/12/instrukcja_gry_wf_z_klasa_0.pdf

Na bazie tych inspiracji grupa obmyśla i realizuje swoja grę. [65 min].

7. **Podsumowanie** i przypomnienie odpowiedzialności zespołów za poszczególne punkty realizacji flashmoba [10 min.]

Załącznik „Co to jest flash mob?"

Flash mob - sztuczny tłum ludzi gromadzących się niespodziewanie w miejscu publicznym w celu przeprowadzenia krótkotrwałego zdarzenia, zazwyczaj zaskakującego dla przypadkowych świadków.

W akcji uczestniczą nieznani sobie ludzie znający jedynie jej termin i planowane działanie. Zazwyczaj akcje takie organizowane są za pośrednictwem Internetu lub SMS-ów.

Wyróżniamy kilka rodzajów flash mobów. W każdym z nich najważniejszą ideą jest zabawa. Teoretycznie, drugim pod względem ważności elementem jest spontaniczność działania. Jednak flash moby taneczne nie podlegają tej zasadzie. Spowodowane jest to tym, iż nie jest możliwe zatańczenie jednakowego układu przez wszystkich uczestników i zachowanie spontaniczności. Ten typ flash mobów nie ma sensu bez wcześniejszego przygotowania i nauczenia uczestników kroków z układu.

[Hasło „Flash mob" w Wikipedii: https://pl.wikipedia.org/wiki/Flash_mob].

3. PODSUMOWANIE UDZIAŁU W AKADEMII INSPIRUJĄCEGO LIDERA I SNUCIE PLANÓW NA KOLEJNE AKTYWNOŚCI LIDERSKIE

Cele:

- realizacja i ewaluacja zaplanowanego flash moba,
- dążenie do podsumowania, integrowania zdobytych informacji, umiejętności i kompetencji,
- snucie planów na przyszłość przez uczestników dotyczących swojego rozwoju.

Pomoce: arkusze papieru, flamastry, flipchart, taśma dwustronna, nożyczki,

Przebieg spotkania:

1. **Realizacja flash moba** [wraz z dotarciem w miejsce realizacji i powrotem: ok. 60 min.]

2. Ewaluacja flash moba - Co się udało, a co nie?, Czy występowały jakieś problemy i konflikty w trakcie realizacji flash moba?, Co można w przyszłości zrobić lepiej? – dyskusja [10 min.]

3. Jak zdobyć wsparcie i środki na realizację projektu? – burza mózgów na temat pozyskiwania środków i wsparcia niematerialnego na realizację projektów społecznych. Rozdanie spisu polecanych materiałów dotyczących crowdfundingu, pozyskiwania dotacji, sponsorów i wolontariuszy, zakładania organizacji przez młodzież. Analiza wybranych elementów z tych materiałów:

- 4 sposoby, by zebrać środki na inicjatywę społeczną, http://www.spolecznik20.pl/posts/4-sposoby-by-zebrac-srodki-na-inicjatywe-spoleczna
- Crowdfunding – czyli jak można sfinansować projekt społeczny?, http://witrynawiejska.org.pl/strona-glowna/poradniki/item/44260-crowdfunding-czyli-jak-mozna-sfinansowac-projekt-spoleczny
- Przegląd polskich platform finansowania społecznościowego, http://www.pi.gov.pl/parp/chapter_86197.asp?soid=D043BA55E9544013956CCD0AA8635390

- Mała loteria fantowa – jak ją zgłosić i przeprowadzić?, http://witrynawiejska.org.pl/strona-glowna/poradniki/item/47342-mala-loteria-fantowa-jak-ja-zglosic-i-przeprowadzic
- Wolontariat w pięciu krokach. Poradnik dla liderów organizacji wiejskich, http://witrynawiejska.org.pl/data/Wolontariat%20w%20pieciu%20krokach_korekta_marzec%202012.pdf
- PolakPotrafi.pl - kilka słów o naszym serwisie, https://polakpotrafi.pl/czym-jest-polak-potrafi
- Dotacje dla ngo, http://poradnik.ngo.pl/dotacje
- Koźmin: Młodzież zakłada stowarzyszenie, http://www.krotoszynska.pl/artykuly/kozmin-mlodziez-zaklada-stowarzyszenie,30361.htm

4. **Ostatnie 15 minut świata** – refleksja uczestników nad pozytywnym sposobem życia. Prowadzący czyta i rozdaje kartki z następującym tekstem:

Wyobraź sobie, że masz dwie niezwykłe umiejętności – po pierwsze posiadasz bardzo szczególną wiedzę, a po drugie umiesz ją opisać. Do tej pory nie zdawałeś sobie sprawy, że posiadasz takie umiejętności, ale właśnie dowiedziałeś się, że ziemi grozi wielkie niebezpieczeństwo. Tajemnicza siła z kosmosu chce zniszczyć wszystkie biblioteki, księgarnie i dane komputerowe. Naukowcy stworzyli jednak specjalną kapsułę, która ma przechować cenną wiedzę. To właśnie ty zostałeś poproszony o napisanie specjalnego przekazu dla ludzkości, który ocaleje w kapsule. Masz 15 minut, aby stworzyć przekaz swoich osobistych wartości, które będą mogły pomóc „piękniej żyć" przyszłym pokoleniom. Uczestnicy na koniec prezentują swoje przekazy. [20 min.].

5. Ćwiczenie „Oczekiwania" – rozdajemy uczestnikom koperty, w których zapisali na pierwszym spotkaniu w ramach AL swoje oczekiwania i obawy związane z uczestnictwem w projekcie. Zachęcenie ich przez prowadzącego do podzielenia się refleksji czy obawy te były uzasadnione i czy postawione sobie cele uczestnicy zrealizowali, a jeśli tak, to w jakim stopniu. [25 min.].

6. Mapa moich celów i marzeń – uczestnicy mają za zadanie narysować indywidualnie mapę, na której wypisują poszczególne cele i plany na najbliższą, a może też późniejszą przyszłość – dostają 4 kolorowe flamastry i zapisują drogę rozwoju i swoich planów. Na koniec prowadzący pyta czy gdyby nie doświadczenia zdobyte w ramach AL, ich mapy wyglądałyby tak samo. [15 min.].

7. Twoje najlepsze wspomnienie z uczestnictwa w Akademii Inspirującego Lidera – uczestnicy oglądają prezentacje przygotowaną „z przymrużeniem oka" przez prowadzącego i animatorów projektu i wspominają, które doświadczenie i dlaczego wywarły na nich duże wrażenie. [20 min.].

8. Plakat pożegnalny – odciskamy dłonie na wielkim arkuszu papieru, przyklejamy go do ściany i zapisujemy refleksje poprojektowe – [20 min.].

9. Rundka końcowa – dokończ zdanie: Dzięki uczestnictwu w warsztatach…[10 minut].