



UNIwersytet Młodych Odkrywców

ŚWIADOME KREOWANIE SIEBIE I OTOCZENIA

KLASY 7-8

LoKOMoTYWA to Lider – KOMunikacja – inicjaTYWA, to nazwa innowacyjnego programu rozwoju kompetencji komunikacyjnych i społecznych uczniów szkół podstawowych, którego twórcami są pracownicy Instytutu Socjologii Uniwersytetu Jagiellońskiego we współpracy z pedagogami pracującymi w szkołach podstawowych.

Kompetencje miękkie odgrywają coraz większą rolę w naszym życiu. Nie wystarczy już posługiwać się biegle kilkoma językami, znać tajniki obsługi komputera czy specjalistycznego oprogramowania.

W świecie zdominowanym przez technologię umiejętności miękkie staną się szczególnie istotne. Empatia, umiejętności dobrej współpracy w zespole, inspirowanie i motywowanie siebie i innych oraz zarządzanie konfliktami mogą zdecydować o satysfakcjonującej pracy, dobrych relacjach z innymi ludźmi czy poczuciu spełnienia.

Autorki scenariuszy:

Maria Świątkiewicz-Mośny, Aleksandra Wagner, Marcjanna Nóżka

Konsultacje scenariuszy:

Nauczycielki:

Justyna Krzywacka, Teresa Sediwy, Inez Surma ze Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzesku

Barbara Kuropatwa, Magdalena Marmol, Dorota Wesołowska ze Szkoły Podstawowej nr 6 w Mikołowie

Justyna Dębska, Agnieszka Kazimierak, Ewa Tworzydło ze Szkoły Podstawowej nr 4 w Krakowie

Trenerzy i trenerki:

Adam Dąbrowski

Wit Hubert

Daria Michoń-Zgolik

Marta Warat

Natalia Ożegalska-Lukasik

Paulina Polak

Angelika Psiuk

Katarzyna Rabiej-Sienicka

Marta Smagacz-Poziemska

Szanowni Państwo,

Celem programu LoKOMoTYWA – Lider/Komunikacja/Inicjatywa – było rozwijanie kompetencji komunikacyjnych uczniów i uczennic szkół podstawowych. Realizowane w ramach programu zajęcia, których konspekty udostępniamy, służyły kreowaniu postaw liderkich, umiejętności pracy w grupie oraz wzmacnianiu inicjatywy i kreatywności młodych ludzi. Scenariusze zajęć mogą być zrealizowane w cyklu lub w ramach spotkań tematycznych – wówczas można skorzystać z wybranego scenariusza dostosowując go do potrzeb grupy.

Scenariusze zostały zaprojektowane dla konkretnych klas i w tych klasach przetestowane. z każdą klasą pracowało co najmniej 2 trenerów (trener i pomocnik). Większe klasy dzielone były na pół (tak, żeby grupy były maksymalnie 12-16 osobowe) i wtedy z poszczególną połową klasy pracowało 2 trenerów. Ten zabieg służył podniesieniu efektywności działań oraz wzmacnianiu potencjałów uczestników i uczestniczek zajęć, które realizowane były w formie warsztatów, przewidywały pracę indywidualną i zespołową.

Projekt nie mógłby zostać zrealizowany bez zaangażowania trenerów i pomocników, dyrektorów szkół, nauczycielek, uczniów i uczennic, którym dziękujemy za udział, pozytywną energię i wsparcie.

Temat 1: Zasady tworzenia udanej grupy. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Podnoszenie kompetencji pracy w grupie, refleksja i zdobycie podstawowej wiedzy na temat zasad pracy grupowej.

Cel szczegółowy: Integracja i aktywizacja grupy, ustalenie przyczyn nieudanej pracy w grupie, ustalenie i utrwalenie zasad pracy grupowej, kształcenie umiejętności grupowego podejmowania decyzji.

Przed pierwszymi zajęciami: Wspólne spotkanie lub indywidualny kontakt z rodzicami, przedstawienie im celów zajęć (tematyki, formy pracy), omówienie potrzeb i oczekiwań uczniów z perspektywy ich opiekunów, prośba o współpracę w trakcie realizacji zajęć (ewentualnie ustalenie zasad współpracy).

Poznajemy grupę, z którą będziemy pracować. Źródła wiedzy na temat klasy np.: pedagog szkolny, wychowawca, inni pracownicy szkoły, rodzice; dokumenty: dziennik, opinie indywidualne na temat ucznia itp. Diagnozujemy potrzeby klasy.

Pomoce i materiały: Tablica, flipchart, kolorowe flamastry, karteczki (połowa A5) dla każdego ucznia, karty pracy (wg załączników). Flipchart/duży arkusz papieru jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane. z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Definicja grupy, czynniki utrudniające skuteczną pracę w grupie, cechy skutecznej grupy i reguły pracy grupowej, zasady podejmowania decyzji na drodze ogólnego porozumienia.

Po zajęciach: Wspólnie z zespołem klasowym wybranie miejsca w „swojej sali” i zawieszenie opracowanych reguł grupowych. Te reguły należy/można przy różnych okazjach przypominać, w razie potrzeby raz jeszcze omawiać i uzupełniać.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Po zadaniu polegającym na wspólnej pracy uczniów można odwołać się do wypracowanych reguł. Poprosić o refleksję nad tym, co pomagało we wspólnej pracy, a co przeszkadzało. Co można zmienić/jak pracować, żeby wspólne działania były bardziej efektywne i przyjemne?

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Należy poinformować o celach zajęć i przedstawić ustalone przez zespół klasowy reguły pracy grupowej a także sposoby ich przestrzegania. Należy poprosić rodziców, żeby o wypracowanych w klasie zasadach przypominali dziecku, w trakcie rozmowy, gdy np. w ich przekonaniu dziecko będzie te zasady łamało.

Poprosić rodziców o rozmowę z dzieckiem o tym, czego się dowiedziało na zajęciach o zasadach pracy grupowej, czy jego zdaniem takie same zasady mogą obowiązywać w ich rodzinie? Od czego zależą zasady pracy grupowej, jak je ustalać? (rodzice mogą zapytać, czy jako rodzina, mają takie same cele, zadania, jak zespół klasowy – jak to się ma do zasad pracy grupowej?). Mogą też spróbować wspólnie z dzieckiem ustalić takie zasady dla siebie jako rodziny. Mogą ustalić, w jaki sposób będą dbali o ich przestrzeganie.

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie	Forma realizacji: pogadanka i mapa myśli Przedstawiamy się i tematykę zajęć: Czym jest grupa i od czego zależy skuteczna praca w grupie. Wspólnie z uczestnikami zajęć ustalamy definicję grupy. Na środku tablicy (lub na	10 minut	Materiały: tablica (lub flipchart), kreda (i/lub), flamastry.	Porządkujemy informacje, zachęcamy do wypowiedziania się.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	flipcharcie) zapisujemy słowo: GRUPA, a następnie uczniowie dopisują wokół „cechy definicyjne grupy” (np. ludzie, cele, zadania, wspólne reguły).			
Dlaczego grupy bywają nieudane? Forma realizacji: mapa myśli, elementy burzy mózgów, praca w podgrupach	Doświadczenie pracy grupowej Dzielimy klasę na zespoły 4-5 osobowe. Rozdajemy papier (kartki A5, gazety itp.). Prosimy o zbudowanie z nich ja najwyższej wieży (czas na realizację zadania 5 minut). Analiza doświadczenia Rozdajemy kartę pracy (załącznik nr 1) poszczególnym zespołom, a po wypełnieniu każdy zespół prezentuje swoje ustalenia na forum.	35 minut	Do zadania proponowany jest dobór losowy uczestników Materiały: tablica (lub flipchart), kartki/gazety, kreda (i/lub) flamastry, długopisy, karty pracy nr 1.	Zespoły przedstawiają wyniki swojej pracy na zmianę (raz jeden przykład jedna grupa, potem następna, żeby każdy mógł coś dodać). Pozostałe osoby są zachęcane do uzupełniania wypowiedzi, czy mają tak samo, czy mają inne propozycje. Trener zapisuje odpowiedzi – porządkując je wg 3 kategorii, jak na karcie pracy – na tablicy (lub flipcharcie).

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Co jest warunkiem sukcesu pracy grupowej? Ustalamy reguły pracy w grupie Forma realizacji: praca w podgrupach	Wnioski dla praktyki: uczniowie kontynuują pracę w tych samych podgrupach. Biorąc pod uwagę wypisane przez uczestników cechy nieudanej grupy, przyczyny i propozycje ich zwalczania, a także to, że udana grupa to taka, która m.in. zapewnia atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji, sprzyja uczeniu się, współdziałaniu, swobodnemu wyrażaniu uczuć i opinii (załącznik nr 2), zastanawiamy się nad tym, jakie powinny być reguły grupowe. Każdy zespół zapisuje na kartkach przykłady min. 4 reguł grupowych Następnie prosimy – każdego po kolei lub w przypadkowej kolejności, ale wszystkich uczniów – o podanie	30 minut	Materiały: flipchart, karty, flamastry, długopisy.	Możemy podać przykłady w odniesieniu do jednej/dwóch cech, np.: – Ważne jest to żeby każdy mówił prawdę – reguła: Mówienie prawdy. – Normą powinno być to, żeby każdy się angażował w to co się dzieje w zespole – reguła: Bycie aktywnym, włączanie się w prace (zadania) realizowane przez grupę.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	przynajmniej jednej korzyści ze stosowania poszczególnych reguł (uczeń wybiera regułę z listy i mówi o korzyściach).			
Podsumowanie	W oparciu o pracę poszczególnych zespołów klasa tworzy wspólny – akceptowany przez wszystkich – zestaw reguł grupowych – zapisuje to na dużym kartonie. Raz jeszcze trener przypomina ustalone przez grupę reguły grupowe. Zaznacza, że kolejne spotkania będą się opierały na tych wspólnie wypracowanych zasadach.	15 minut	Trener może zaproponować reguły, które nie zostały wskazane, a są ważne dla pracy zespołowej. (Przykładowe reguły grupowe: załącznik nr 3) Materiały: flipchart (duży karton), kolorowe flamastry.	Można przyjąć, że zaakceptowane zasady to umowa między wszystkimi uczestnikami zajęć. Pod uzgodnioną listą reguł grupowych każdy uczeń może złożyć swój podpis.

Polecana literatura i notatki:

1. Skrypt, pn. „Skuteczna współpraca w zespole”, <https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/14.pdf>
2. Notatka: Cechy udanej grupy (załącznik nr 2)
3. Notatka: Przykłady reguł grupowych (załącznik nr 3)
4. Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:
5. „Jak żyć z ludźmi (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe.” Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 1997.
6. Kania Iwona, „Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym? Gry szkoleniowe i scenariusze zajęć do pracy z młodzieżą”, Difin, Warszawa 2010.

Załącznik nr 1

1 JAKIE ZACHOWANIA PRZESZKADZAJĄ PODCZAS PRACY/ZABAWY W GRUPIE	2 CO MOŻE BYĆ PRZYCZYNĄ? DLACZEGO TAK SIĘ DZIEJE? (dlaczego ludzie się tak zachowują?)	3 JAK MOŻEMY TO POPRAWIĆ? (co można zrobić, żeby ludzie się tak nie zachowywali?)
--	--	--

Załącznik nr 2

Cechy udanej grupy:

1. Rozumie swoje cele i zadania.
2. Elastycznie dostosowuje sposób działania do przyjętych celów.
3. Charakteryzuje się wysokim stopniem komunikacji i zrozumienia między swoimi członkami. Indywidualne odczucia, stanowiska i poglądy wszystkich jej członków są przekazywane w sposób bezpośredni i otwarty.
4. Potrafi podjąć i doprowadzić do końca proces podejmowania decyzji. Rozpatruje przy tym wnikliwie punkt widzenia mniejszości i zapewnia wszystkim członkom udział w podejmowaniu wszelkich ważnych decyzji.
5. Osiąga równowagę pomiędzy skutecznością działań zespołowych, a realizacją potrzeb indywidualnych.
6. Zapewnia dzielenie odpowiedzialności przez wszystkich swoich członków. Wszyscy mogą przedstawiać własne pomysły, rozwijać i opracowywać projekty innych, opiniować, sprawdzać wykonalność potencjalnych decyzji, a także w inny sposób przyczyniać się do osiągnięcia celów przyjętych przez grupę i właściwego jej funkcjonowania.
7. Jest zwarta, ale nie ogranicza niezależności swoich członków.
8. Właściwie wykorzystuje umiejętności członków.
9. Nie jest zdominowana przez lidera ani żadnego z członków.
10. Jest obiektywna w ocenianiu samej siebie. Nie ucieka od własnych problemów i jest zdolna do modyfikacji swoich działań.
11. Utrzymuje równowagę między emocjami i rozsądkiem oraz twórczo wykorzystuje emocje, które przeżywają jej członkowie.

W grupie:

NALEŻY, słuchać tego, co mają do powiedzenia inni i nie przerywać im wypowiedzi.

NALEŻY zachęcać innych, szczególnie małomównych członków grupy, do przedstawienia własnych opinii.

NALEŻY swoje propozycje uzasadniać, a decyzje podejmować w oparciu o argumenty.

NIE WOLNO wyśmiewać cudzych pomysłów i krytykować ich bez uzasadnienia – to rani ludzi i zniechęca ich do pracy w zespole. Grupa traci przez to zasoby wiedzy i wsparcie tej osoby – w grupie KAŻDY JEST WAŻNY, KAŻDY SIĘ LICZY.

W GRUPIE JEST MIEJSCE NA KRYTYKĘ, ALE ATAKUJEMY PROBLEM a NIE LUDZI! – uwagi krytyczne powinny dotyczyć proponowanych rozwiązań i opinii, a nie cech osobowych ani tego, kim jest ten, kto te rozwiązania proponuje lub kto te opinie wypowiada.

Źródło, por.: „Jak żyć z ludźmi (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe.”, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 1997, s. 1-19

Załącznik nr 3

Przykłady reguł grupowych:

- Słuchamy siebie nawzajem (w danym momencie mówi tylko jedna osoba)
- Dajemy się innym zastanowić
- Dajemy się innym wypowiedzieć – nie przerywamy cudzych wypowiedzi
- Mamy prawo pytać, jeżeli czegoś nie rozumiemy
- Wysłuchaj, nie komentuj
- Krytykujemy w sposób konstruktywny
- Mamy prawo do odmowy, jeżeli jakieś działanie jest dla nas krępujące
- Na zajęcia przychodzimy punktualnie
- Mamy prawo wypowiadać swoje opinie nawet, jeżeli są one odmienne od opinii pozostałych osób
- Uzasadniamy swoje wypowiedzi
- Atakujemy problem, a nie siebie nawzajem (można podać przykład: „przeszkadza mi jak mówisz w trakcie lekcji bo nie mogę się skupić”, a nie: „ale z ciebie niewychowany bałwan”)
- Na zajęciach szanujemy się wzajemnie (co to znaczy – można zapytać uczniów, np. „po czym poznajesz, że ktoś cię szanuje?”)
- Nie wymyślamy pomysłów krzywdzących innych
- Mówimy za siebie – w 1 osobie l.p. (można podać przykłady: „według wiedzy jaką posiadam to...”, „wolę gdy..” a nie: „wszyscy wiedzą”, czy „ludzie wolą”)
- Wszyscy jesteśmy tak samo ważni w grupie

Temat 2: Co nas łączy, co nas dzieli... (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Rozwijanie świadomości własnej indywidualności i przynależności grupowej oraz zrozumienie, na czym polega komplementarność ról grupowych.

Cel szczegółowy: Integracja grupy, refleksja nad rolą lidera w grupie oraz identyfikacja różnych ról grupowych i własnego miejsca w grupie.

Przed zajęciami: Wyjaśniamy, czym są role grupowe, zapoznajemy uczniów z różnymi rolami grupowymi, staramy się ustalić wspólnie, jakie jest znaczenie każdej roli dla efektywnej pracy zespołu.

Pomoce i materiały: Tablica, flipchart, duże kartony min. A3 (lub A2), kolorowe flamastry, pisaki, karty pracy (załącznik nr 1 i załącznik nr 2).

Tekst: wskazówki dla lidera grup zadaniowych (w: M. McKay, M. Davis, P. Fanning, Sztuka skutecznego porozumiewania się, Sopot 2013, s. 288-294)

UWAGA: Format flipchart /duże arkusze papieru/ jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane, z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Znajomość różnych ról grupowych i rozumienie ich znaczenia dla sprawnego funkcjonowania grupy. Zadania lidera w grupie.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Należy poszerzyć zagadnienie ról grupowych o role społeczne, omówić z uczniami to, czym są role społeczne, to, że ról się uczymy, że możemy je wykonywać lepiej lub gorzej, zadać pytanie o to, jakie role społeczne uczniowie pełnili do tej pory w swoim życiu, a jakie mogą pełnić w przyszłości (np. role zawodowe, rodzicielskie, seniora), czy i jak można się przygotować do pełnienia poszczególnych ról.

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Rodzice mogą zachęcić dziecko do opowiedzenia o tym, czym są role społeczne i jakie one pełni role w szkole i poza szkołą. Wspólnie można przeanalizować role pełnione w rodzinie, jakie są oczekiwania poszczególnych członków rodziny od osób, które pełnią te role, jakie przywileje i obowiązki wiążą się z pełnieniem określonej roli w rodzinie.

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie	Prezentacja się i tematu zajęć: „O tym, że ludzie są równocześnie do siebie podobni i różnorodni”. Pytanie o to, co z tego wynika dla poszczególnych osób w klasie i dla całego zespołu.	5 minut		
Znajdź kogoś kto...	DOŚWIADCZENIE Forma realizacji: praca w podgrupach. Zacznijmy od lepszego poznania siebie wzajemnie: Rozdajemy karty pracy każdemu uczniowi, zadaniem jest znaleźć osoby według instrukcji.	10 minut	Materiały: karta pracy nr 1, długopisy	Czy dowiedzieliście się o kolegach i koleżankach czegoś, czego wcześniej nie wiedzieliście? Czym się od was różnią, a w czym są do was podobni?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Ustalamy podobieństwa i różnice	Dzielimy grupę na 5 – 6 osobowe zespoły (odliczając do 5-ciu, 6-ciu). Zapraszamy zespoły do narysowania drzew, z wyraźnym podziałem na pień i gałęzie. Nawiązując do pierwszego ćwiczenia, zadaniem każdego zespołu jest ustalenie podobieństw, występujących między uczestnikami w zespole (np. wszyscy mamy rodzeństwo), i różnic – tego, co współdzielą z innymi, ale nie ze wszystkimi (np. jedni mają jednego brata lub siostrę, inna osoba pięć siostr), a także tego, co wyróżnia ich na tle grupy (np. tylko moja siostra jest pielęgniarką). Prosimy uczestników by na pniu (części wspólnej) zapisali wszystko to, w czym są podobni, na gałęziach zapisują to co dzielą z inną osobą z grupy, ale nie ze wszystkimi, a na listkach to, co różni ich od pozostałych członków grupy, tylko oni tak mają.	30 minut	Materiały: duże kartony min. A3, długopisy/pisaki.	Czego na podstawie wykonanych rysunków dowiadujemy się o grupie?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Ustalamy jakie pełniemy role w zespole Forma realizacji: praca indywidualna i w podgrupach	Patrząc na wykonane prace możemy powiedzieć, że nie ma ludzi, którzy są dokładnie tacy sami. Różnimy się między sobą, ale równocześnie dzielimy ze sobą pewne cechy. Także ze względu na pełnione przez siebie role w grupie. Waszym zadaniem jest na podstawie krótkiego opisu roli (karta pracy: Role grupowe, załącznik nr 2) jest przyporządkowanie każdej osobie z zespołu rolę. Na razie pracujecie indywidualnie. Macie 10 minut. Analiza Porównujemy odpowiedzi z innymi osobami w zespole. Myślicie podobnie czy różnicie się swoimi odpowiedziami? Wspólnie ustalamy, kto jaką rolę pełni w zespole. Zawsze należy uzasadnić swoje propozycje. Można wykorzystać piłkę i rzucamy ją do osoby X. Pytamy klasę jaką rolę pełni osoba X – sprawdzamy, czy wszyscy przypisują jej taką samą/podobną rolę.	25 minut	Warto dodać: pamiętajcie, że nie wszystkie role muszą zostać przypisane, niektóre role mogą się nie pojawić. Opcjonalnie: można wykorzystać kartę nr 3. Obok postaci zapisujemy imię kolegi/koleżanki, uczniowie próbują nazwać daną rolę. Materiały: karta pracy nr 2, długopisy.	Otwieramy dyskusję. Prezentacja na forum, kto pełnił jaką rolę? Można dopytać każdego, czy zgadza się z opinią poszczególnych osób z grupy, czy uważa, że pełni inną rolę, jaką?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Prosimy o uzasadnienia. Następnie rzucamy piłkę do kolejnej osoby...			
Podsumowanie	Czy to, że pełni się różne role to pomaga czy przeszkadza w pracy? Co by było gdyby każdy pełnił taką samą rolę? Jakie znaczenie ma obecność lub brak lidera w grupie? Czy łatwo być liderem? Dlaczego tak? Dlaczego nie? Co wyróżnia lidera? (jakie cechy, zachowania) Można dodać, że w różnych grupach możemy pełnić różne role. Na przykład: w różnych grupach liderem staje się osoba, która ma umiejętności najbardziej potrzebne do wykonania danego zadania i osiągnięcia pożądanego celu, ale też osoba, która potrafi motywować grupę, lub którą grupa uznana za lidera.	20 minut		

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Wówczas inne osoby w grupie poddają się jej wpływom. Lider w grupie może się zatem zmieniać. Rolę lidera zwykle spełnia ten, kto daje grupie poczucie bezpieczeństwa.			

Polecana literatura:

1. Krzysztof Jedliński, „Trening interpersonalny”, Warszawa 1997 (rozdział 3: role grupowe).
2. Henri Mendras, „Elementy socjologii”, Wrocław 1997 (rozdział 4: Pozycja, rola, status).
3. Aneta Paszkiewicz, „Pozycja ucznia w grupie rówieśniczej”, Scientific Bulletin of Chełm, Section of Pedagogy, nr 1/2013 tekst dostępny on-line: <http://oaji.net/articles/2016/3527-1469694561.pdf> (data odczytu: 20.08.2018).
4. Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:
5. „Jak żyć z ludźmi (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe.”, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 1997.
6. Kania Iwona, „Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym? Gry szkoleniowe i scenariusze zajęć do pracy z młodzieżą”, Difin.

Załącznik nr 1 – Znajdź kogoś kto...

Opis zadania	Miejsce na wpisanie imienia znalezionych osób: kolegi/koleżanki
Znajdź kogoś, kto ma w domu psa lub kota.	
Znajdź kogoś, kto lubi się uczyć.	
Znajdź kogoś, kto słucha innej muzyki niż Ty – dowiedz się, jakiej.	
Znajdź kogoś, kto lubi spędzać czas poza miastem – gdzie najchętniej?	
Znajdź kogoś, kto umie grać na jakimś instrumencie – zapytaj, jaki to instrument.	
Znajdź kogoś, kto lubi filmy przygodowe – zapytaj, jaki film ostatnio oglądał.	
Znajdź kogoś, kto ma tyle samo rodzeństwa, co Ty.	
Znajdź kogoś, kto był kiedyś za granicą, ale poza Europą – ustal, w jakim kraju.	
Znajdź kogoś, kto ma dzisiaj dobry nastrój.	

Opis zadania	Miejsce na wpisanie imienia znalezionych osób: kolegi/koleżanki
Znajdź kogoś, kto miał kiedyś złamaną kończynę.	
Znajdź kogoś, kto lubi śpiewać.	
Znajdź kogoś, kogo dziadkowie mieszkają w innej miejscowości.	
Znajdź kogoś, kto lubi taką samą potrawę, co Ty – co lubicie?	
Znajdź kogoś, kto ma takie same zainteresowania co Ty – napisz jakie to zainteresowania?	
Znajdź kogoś, kto jeździ na nartach lub snowboardzie.	
Znajdź kogoś, kto umie żeglować lub żeglował kiedyś z kimś.	

Załącznik nr 2 – Role grupowe

Role związane z wykonywaniem zadania		
Rola	Imię kolegi/koleżanki	Uzasadnienie
Lider – osoba, która organizuje aktywność, wyznacza kierunek pracy, najlepiej orientuje się w tym, na czym polega zadanie (porządkuje i organizuje ustalone informacje).		
Odkrywca – ktoś kto podpowiada nowe pomysły/rozwiązania.		
Poszukiwacz informacji -dopytuje i ustala informacje, które są potrzebne do realizacji zadania.		
Ekspert – osoba posiadająca wiedzę na dany temat.		

Role związane z kontaktami między ludźmi		
Rola	Imię kolegi/koleżanki	Uzasadnienie
Aktywizator – zachęca do wypowiedzania się, zwiększa udział w realizacji zadania.		
Sumienie grupy – pilnuje, żeby komuś nie działa się krzywda, upomina, żeby się wzajemnie szanować, nie przerywać sobie itd. Pilnuje przestrzegania reguł grupowych.		
Lodołamacz – przełamuje wzajemny dystans między ludźmi, próbuje poprawiać stosunki w grupie.		

Role utrudniające dobre funkcjonowanie grupy		
Rola	Imię kolegi/koleżanki	Uzasadnienie
Agresor – atakuje innych, przeciwstawia się bez podania racji, narzuca swój punkt widzenia.		
Krytykant -nie bierze aktywnego udziału w realizacji zadania, uznaje jego cele, ale wszystko, co robią inni, krytykuje bez uzasadnienia, uważa, że wie lepiej.		
Prześmiewca – osoba, która wszystko obraca w żart, wygłupia się, komentuje/wyśmiewa pracę innych, utrudnia skupienie się.		
Buntownik – aktywnie atakuje normy grupowe, poddaje w wątpliwość wysiłki grupy, przeciwstawia się celom grupy.		
Wycofany – osoba mało aktywna, nie wypowiada się nawet zachęcana.		

Lista nie jest zamknięta można ją uzupełniać, ale wskazane jest żeby nie wpisywać zbyt wielu ról, można ewentualnie zostawić jeden pusty wiersz przy każdej z trzech kategorii i zachęcić uczniów, żeby dopisali rolę, której nie ma w tabeli, a która ich zdaniem pojawiła się, mogą ją opisać własnymi słowami, albo dać przykład działania – potem wspólnie można nadać nazwę tym działaniom.

Załącznik nr 3 – Pozycja ucznia w grupie rówieśniczej



Źródło: Jak uatrakcyjnić tradycyjną wywiadówkę, Poznań 2000, „G & P”, s. 41-43.

Temat 3: Sposoby komunikacji (1). Współdziałanie: aktywne słuchanie i konstruktywna krytyka. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Rozwój umiejętności współpracy.

Cel szczegółowy: Celem zajęć jest ustalenie podstawowych zasad warunkujących współpracę, zrozumienie na czym polega aktywne słuchanie, rozwijanie umiejętności aktywnego słuchania, zrozumienie korzyści z zadawania pytań i parafrazowania oraz poznanie zasad konstruktywnej krytyki.

Przed zajęciami: Pogadanka na temat współpracy (notatka: warunki współpracy, załącznik nr 1). Zaczynamy od pytań: Czy uczniowie wolą pracować indywidualnie czy w grupie? Dlaczego indywidualnie? Dlaczego w grupie? Jakie są korzyści z pracy indywidualnej? a jakie z grupowej? Można wyjaśnić, że każda forma pracy wymaga odpowiednich kompetencji i jeżeli je posiadamy, to przynosi korzyści, jeżeli ich nie mamy to może dostarczać problemów. Zaznaczamy, że współpracy można się uczyć i temu będą poświęcone warsztaty.

Pomoce: Tablica/flipchart, kreda/kolorowe flamastry, pisaki, karty pracy: rysunek (załącznik nr 2). Format flipchart, duży arkusze papieru jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane, z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Zasady współpracy. Aktywne słuchanie. Wyrażanie konstruktywnej krytyki. Sposoby moderowania dyskusji.

Zadanie do wykorzystania po zajęciach, przy okazji różnych aktywności uczniów: Przed wspólną pracą zespołu klasowego, można poszerzyć wiedzę na temat współpracy o: wspólne ustalanie kierunku pracy, podział zadań i zwiększanie poczucia odpowiedzialności. Następnie przystępują do zadania (do wspólnej pracy). Po wykonaniu zadania omawiamy jego dwa aspekty: interpersonalny (jak przebiegała komunikacja, wzajemne relacje) i organizacyjny (czy ustalili cele, czy podzielili się zadaniami).

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Opierając się na wiedzy z zajęć, rodzice i dzieci mogą zaplanować realizację prac domowych, wspólny wyjazd, organizację domowej uroczystości itd.

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie	Forma realizacji: dyskusja, pytania aktywizujące, mapa myśli. Przedstawiamy siebie i temat zajęć: Rozwijanie umiejętności współpracy. Pytamy: Co rozumiecie przez współpracę? Co jest niezbędne do tego, żeby efektywnie współpracować? (Materiał dla prowadzącego: warunki współpracy – załącznik nr 1). Zapisujemy na flipcharcie: WARUNKI WSPÓŁPRACY, i wokół notujemy propozycje uczniów. Ważne jest zapisanie warunków współpracy na flipcharcie. Praca ta zostanie wykorzystana w ostatnim ćwiczeniu.	5 minut	Po podsumowaniu można wyjaśnić, że, na dzisiejszych zajęciach omówione zostaną dwie umiejętności, które ułatwiają współpracę: aktywne słuchanie, konstruktywna krytyka. Materiały: tablica/flipchar, kreda/pisaki	Można usystematyzować wszystkie pomysły, na co uczniowie zwrócili uwagę, czy na cechy charakteru, czy na warunki materialne (np. miejsce pracy). Zapytać, dlaczego wypisane na tablicy propozycje (cechy/zachowania/warunki materialne) są ważne dla współpracy? w czym pomagają?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Korzyści z aktywnego słuchania – zadawanie pytań i parafraza	Forma realizacji: mini wykład, praca z całą klasą, dyskusja. Współpracy służy aktywne słuchanie, żeby z kimś działać należy go rozumieć, otworzyć się na to co mówi. Na czym polega aktywne słuchanie – co to znaczy słuchać aktywnie? Co służy aktywnemu słuchaniu? Zadawanie pytań i parafraza to najczęstsze sposoby na aktywne słuchanie. Wyjaśniamy, co to jest parafraza? Trener na podstawie poprawnych odpowiedzi lub własnej wiedzy podaje definicję. Do ćwiczenia wprowadzamy uczestników zadając pytanie: Co nam daje zadawanie pytań i parafrazowanie? Zanim odpowiemy na to pytanie zróbmy ćwiczenie: Rozdajemy wszystkim uczestnikom po dwie kartki formatu A4. 1-sza tura. Trener wyjaśnia, że na kartce ma rysunek (nie pokazujemy go). Zadaniem uczestników będzie narysować ten rysunek tylko na podstawie jego opisu. Prosimy żeby wzięli pierwszą kartkę, długopisy i zaczynamy. Opisująca osoba nie może posługiwać	20 minut	Materiały: kartki formatu A4 – 2 na jedną osobę, długopisy, karta pracy: Rysunek (załącznik nr 2).	Trener wyjaśnia, że pierwsza część ćwiczenia była przykładem komunikacji jednokierunkowej, a druga – dwukierunkowej, która osiągnięta jest m.in. przez zadawanie pytań i parafrazowanie. w ramach podsumowania pytamy: Która wersja bardziej przypomina oryginał? Który typ komunikacji przyniósł lepsze rezultaty i dlaczego? Jakie płyną wnioski z tego ćwiczenia – dla przebiegu współpracy, czy też codziennej komunikacji?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	się żadnymi środkami niewerbalnymi (np. rysować w powietrzu). Uczestnicy nie mogą zadawać żadnego pytania, nie mogą prosić o wyjaśnienia. Tylko rysują na podstawie opisu. 2-ga tura. Po skończeniu opisywania, prosimy uczestników o odłożenie rysunków i przygotowanie drugiej kartki. Zadanie się powtarza, rysunek (ten sam) jest jeszcze raz opisywany, ale tym razem informujemy, że mogą zadawać pytania i prosić o wyjaśnienia. Osoba opisująca odpowiada na pytania i wyjaśnia. Dopiero po skończeniu 2-giej tury pokazujemy oryginał rysunku i prosimy o porównanie dwóch wersji ich rysunków z oryginałem.			

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Konstruktywna krytyka	Forma realizacji: mini wykład, praca w parach i z całą grupą, dyskusja. Ćwiczenie dotyczące konstruktywnej krytyki, aktywnego słuchania i współpracy. Doświadczenie: Zaczynamy od zadania w podgrupach (4 – 5 osobowych). Zadaniem zespołu jest zrobić instrument z różnych rzeczy, które mają przygotowane w woreczkach (w worku można umieścić, pudełko po zapałkach, rurkę, sznurek, groch, kartkę papieru – pełna dowolność) – coś na czym będzie można zagrać/coś co będzie wydawało dźwięki (można zadanie i powiedzieć, że muszą wykorzystać wszystkie rzeczy, które otrzymali, lub minimum 4, wówczas będą bardziej twórczy, unikniemy sytuacji, że włożą groch do pudełka po zapałkach). Mają na to 10-15 minut. Po upływie czasu prezentują wyniki swojej pracy – sprawdzamy czy instrument gra... Instrumenty odkładamy i informujemy, że ciekawi nas co wzajemnie myślą o swoich pomysłach. Ale zanim się o tym dowiemy, to... Dowiedzmy się czym jest krytyka? Czy krytykowanie	40 minut	Odpowiedzi można uzupełnić, ewentualnie korygować, wyjaśniając np.: że myślenie krytyczne jest niezbędne w twórczości, ale chodzi o to, żeby pomagało, a nie przeszkadzało czy zniechęcało do działania. Można wyjaśnić lub ustalić z dziećmi dlaczego ważny jest na początku komplement, powiedzenie czegoś miłego na temat rozwiązania (że wtedy łatwiej jest wysłuchać uwag krytycznych), a dlaczego ważne jest to, żeby zaproponować rozwiązanie, jakieś	Na podstawie tego ćwiczenia, pytamy, jakie zalety ma krytyka, która jest konstruktywna, np. z punktu widzenia zespołu, który przygotował instrument.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	i bycie krytykowanym jest czymś fajnym, czymś, co lubią? Dlaczego tak? Dlaczego nie? (w zależności od odpowiedzi już można zwracać uwagę na to, z jakich powodów lubią/nie lubią krytyki, żeby do tego nawiązać mówiąc o konstruktywnej krytyce). Czy spotkali się z takim pojęciem jak konstruktywna krytyka? Uzupełniamy ich propozycje i wyjaśniamy, co to jest. Konstruktywna krytyka ma służyć przemyśleniu, skłonić do refleksji jak usunąć problem czy ulepszyć jakieś rozwiązanie/ pomysł. Jak można to zrobić skutecznie(te 3 kroki warto zapisać na tablicy): Mówimy, co nam się podoba i dlaczego wydaje nam się, że dany pomysł jest fajny. np. „Podoba mi się to rozwiązanie ponieważ...” Mówimy, co nam się w tym pomysle nie podoba, co nie działa w tym rozwiązaniu dobrze. np. „Nie podoba mi się, że.... „ Mówimy, co naszym zdaniem można byłoby w tym rozwiązaniu zmienić, żeby lepiej działało. np. „A czy myśleliście o tym, żeby zmienić...?” Teraz zadanie dotyczące instrumentów. Sprawdzamy, czy uczniowie zrozumieli, na czym polega		ulepszenie (że wtedy pokazujemy, że nasza krytyka jest uzasadniona, że mamy pomysł na ulepszenie, że widzimy taką możliwość). Zawsze też można zapytać kogoś kto krytykuje, jak on by to zrobił. Materiał: tablica/flipchart, kreda/pisaki, kartki, długopisy	

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	konstruktywna krytyka prosząc ich, żeby stosując te trzy kroki przekazali uwagi krytyczne swoim kolegom i koleżankom na temat zrobionych przez nich instrumentów.			
Wspólne dzieło	Forma realizacji: praca indywidualna i z grupą. Rozdajemy każdemu uczestnikowi zajęć po jednej kartce i prosimy o narysowanie – każda osoba indywidualnie – na niej czegoś, co odpowiada jego aktualnemu nastrojowi – chodzi o pierwsze skojarzenie, pierwszą myśl (może to być symbol, rysunek obiektu, postaci, cokolwiek). Mają na to 2 minuty. Po skończeniu rysunków prosimy o ich położenie obok siebie na stole (podłodze). Zadaniem grupy jest wspólne ułożenie ich	20 minut	Materiały: flipchart: WARUNKI WSPÓŁPRACY (z początku zajęć), kartki, długopisy, duży stół (ew. podłoga).	
	w taki sposób, aby powstała z tego jakaś historyjka obrazkowa, dowcip, przesłanie. Mają na to max. 10 minut. Na końcu jedna osoba prezentuje wyniki pracy. Alternatywnie: jeżeli jest dużo czasu to można uczestników podzielić na dwa, trzy zespoły.			

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Podsumowanie	Popatrzcie na „Warunki współpracy”, które zostały ustalone na początku zajęć – które z tych zasad udało/nie udało się wam spełnić w trakcie wspólnej pracy? Możemy przypomnieć wspólnie wykonane instrumenty i wspólnie przygotowaną historyjkę i zapytać: Jakie są korzyści ze współpracy z innymi ludźmi?	5 minut		

Polecana literatura:

1. Matthew McKay, Martha Davis, Patrick Fanning, „Sztuka skutecznego porozumiewania się”, Sopot 2013 (rozdział: Sztuka słuchania)
2. Notatka: warunki współpracy (załącznik nr 1).
3. Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:
4. „Jak żyć z ludźmi (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe.”, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 1997.
5. Edward Nęcka, Jarosław Orzechowski, Aleksandra Słabosz, Błażej Szymura, „Trening twórczości”, Sopot 2013.

Załącznik nr 1 – Warunki współpracy (materiał dla trenera)

Współpraca to wspólne osiąganie celów i poczucie odpowiedzialności za ich realizację. Jej warunkiem jest zdolność do efektywnej komunikacji pomiędzy uczestnikami działania.

Dobrą współpracę (warunkuje) wyróżnia m.in.:

- zaufanie i otwartość
- poczucie przynależności
- efektywna komunikacja np.: umiejętność słuchania i dialogu
- zaangażowanie
- chęć dzielenia się wiedzą
- twórczy stosunek do pracy
- kreatywność umiejętność rozwiązywania spornych kwestii

Kilka zasad współpracy (zwłaszcza mających związek z konfliktem)

- 1) spójrz na problem z pewnej perspektywy, poszukaj wspólnych interesów
- 2) skoncentruj się na problemie i powstrzymaj od ataków personalnych
- 3) staraj się zrozumieć cudze poglądy, popatrz na nie z perspektywy drugiej strony, wyobraź sobie, co być czuł, gdybyś to ty był po przeciwnej stronie
- 4) buduj porozumienie na pomysłach innych osób, doceniaj ich wartość
- 5) podkreślaj pozytywne aspekty drugiej strony i możliwości konstruktywnego rozwiązania problemu/konfliktu. Kontroluj i ograniczaj wyrażanie swoich negatywnych odczuć
- 6) przyjmij odpowiedzialność za negatywne konsekwencje – umyślne i nieumyślne – swoich czynów i słów; wynagradzaj szkodę, szczerze za to przeprasza

- 7) szukaj pojednania zamiast pielęgnować urazę – bądź gotowy wybaczyć krzywdę, pod warunkiem, że druga strona weźmie na siebie odpowiedzialność za wyrządzoną krzywdę, szczerze przeprosi i wyrazi gotowość odwrócenia szkody
- 8) bądź wyczulony na potrzeby innych
- 9) daj innym możliwość przyczyniania się do osiągnięcia wspólnego celu, staraj się zasięgać opinii u innych, słuchać uważnie, dziel się informacją, pomagaj innym – jeżeli to konieczne – bądź aktywnym uczestnikiem procesu rozwiązywania problemów
- 10) bądź uczciwy, uwzględniając konsekwencje tego co mówisz (słowa mogą ranić innych)
- 11) bądź osobą moralną – troskliwą i sprawiedliwą; uważaj innych za osoby, które zasługują na troskę i sprawiedliwość

Źródło: por. Morton Deutsch, „Współpraca i rywalizacja”, w: Morton Deutsch, Peter T. Coleman (red.), Rozwiązywanie konfliktów, Kraków 2005, s. 32-33.

Temat 4: Sposoby komunikowania (2). Odmawianie oraz reagowanie na krytykę i pochwały. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Uczeń nabiera umiejętności precyzyjnego wyrażania myśli, podnosi kompetencje w zakresie zachowań asertywnych.

Cel szczegółowy: Uczeń poznaje zasady odmawiania w sposób asertywny, różne sposoby reagowania na krytykę, a także kształci umiejętności asertywnej odmowy oraz reagowania na krytykę i pochwałę.

Przed zajęciami: Wyjaśnienie czym są zachowania asertywne, czym różnią się od zachowań biernych i agresywnych. Prosimy uczniów o podanie przykładów tych zachowań. Pytamy, czy zawsze musimy być asertywni. Kiedy tak? Kiedy nie warto/nie należy? Można skorzystać z polecanej literatury.

Pomoce: Tablica, flipchart, kolorowe flamastry, pisaki, opis ćwiczenia: Bądź, choć raz asertywny (załącznik nr 3). Format flipchart /duży arkusz papieru jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane, z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Co to są zachowania asertywne, czym różnią się od zachowań biernych i agresywnych. Na czym polega asertywna odmowa i jak w sposób asertywny reagować na krytykę.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Adekwatnie do sytuacji rozmowy, krytyki, pochwały, odmowy itd. można raz jeszcze z młodzieżą omówić różne techniki zachowań asertywnych – warto poszerzyć techniki o te, które nie były omawiane na zajęciach. Polecana literatura: Stanisław Mika, Modyfikacja własnych zachowań, Warszawa 1987 (rozdział VI Uczenie się zachowań asertywnych).

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Należy przekazać, że młodzież poznawała różne techniki zachowań asertywnych i poprosić o przećwiczenia w domu zadania domowego, którym mogłaby być asertywna prośba. Pomocne może być ćwiczenie: Bądź choć raz asertywny (załącznik nr 3).

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie	Przedstawienie się i podanie tematu zajęć, będziemy mówili dzisiaj o asertywności, o tym jakie mamy prawa. DOŚWIADCZENIE Zanim ustalimy, czym jest asertywność, zrobmy ćwiczenie: Wszyscy stają w zwartym kręgu. Jedna osoba pozostaje na zewnątrz. Usiłuje wejść do środka w dowolny sposób. Krąg stawia bierny opór. Zabawę powtarzamy tak długo dopóki wszyscy nie spróbują dostać się do środka.	15 minut	Pytamy: co czuli jak nie mogli dostać się do środka? Kto zachowywał się biernie? Kto agresywnie? Jakie jeszcze zachowania zaobserwowali? Trener akcentuje te, które są asertywne. Kto w takim razie zachowywał się wg was asertywnie? Czy na podstawie zachowań własnych, kolegów i koleżanek mogą ustalić czym te zachowania różnią się od siebie? Materiały: tablica/ flipchart, kreda/pisaki	Rekomendowane zajęcia przed warsztatami ułatwią uczestnikom zrozumienie na czym polegają zachowania asertywne i usprawnią ich przebieg. Pytamy: dlaczego ludzie zachowują się agresywnie, uległe, lub asertywnie, co ma na to wpływ. Wnioski zapisujemy na tablicy. Zapisujemy to innym kolorem pod opisami poszczególnych zachowań.

Rozwinięcie i utrwalenie wiedzy	Analiza i wnioski Zapisujemy na tablicy wyrazy „Bierny”, „Asertywny” i „Agresywny”, wyjaśniamy, że to etykiety, prezentujące style reagowania na ludzi i zdarzenia. Tylko jeden z nich jest skuteczny, dwa inne powodują problemy. Spróbujmy sobie je pokrótce opisać. Zapisujemy najważniejsze ustalenia co wyróżnia zachowania bierne, agresywne i asertywne. ----- Prosimy uczniów o zwrócenie uwagi na zachowanie bohaterów, czytamy opisy trzech sytuacji. Sytuacja 1 Młodsza siostra prosi cię, byś pomógł jej odrobić zadanie z matematyki. Ty akurat uczysz się do ważnego sprawdzianu. Odpowiadasz jej: – No dobrze, właśnie uczę się do sprawdzianu, ale...	30 minut	Sytuacja 1 – Zachowania uległe polegają na wyrażeniu zgody, by inni naruszali moje prawa, lekceważyli je. Przyjmując postawę uległą, zachowujemy się nieuczciwie – nasze działania nie pokrywają się z tym, co czujemy. Zachowanie takie może spowodować niską samoocenę lub nagromadzenie się złości, której wybuch może być kiedyś nieadekwatny do bodźca. Sytuacja 2 – pokazuje zachowanie agresywne; osoba proszona o pomoc zachowała się niegrzecznie, zlekceważyła prośbę kolegi. Przyjmując postawę agresywną nie respektujemy granic psychicznych innych ludzi. Chcemy nad nimi dominować a czasem ich upokarzamy. Sytuacja 3 – pokazuje zachowanie asertywne; osoba, która pożyczyła kasetę z filmem, wyjaśniła, co czuje,	Prosimy uczniów, aby określili konsekwencje określonych zachowań; pojawiające się odpowiedzi zapisuje na tablicy. Zapisujemy to innym kolorem pod opisami dlaczego ludzie tak się zachowują (agresywnie, biernie, asertywnie).
--	--	-----------------	---	--

	Sytuacja 2 Kolega z klasy ma pewien problem i prosi cię o radę. Odpowiadasz: – Skąd mam wiedzieć, jak ci pomóc? To jest twoja sprawa! Sytuacja 3 Trzy tygodnie temu pożyczyłeś koledze kasetę z twoim ulubionym filmem i do tej pory ci jej nie oddał, chociaż obiecał zwrócić po tygodniu. Dzwonisz do niego i mówisz: – Przykro mi, że do tej pory nie oddałeś mi kasety. Czy możesz mi ją zwrócić jutro? Prosimy uczniów o skomentowanie tych sytuacji oraz staramy się nazwać zaprezentowane w nich zachowania. Pytamy, która sytuacja opisuje zachowania bierne, agresywne i asertywne?		oraz stanowczo poprosiła o zwrot pożyczonej rzeczy, nie będąc przy tym niegrzeczna.	
--	--	--	--	--

W jaki sposób asertywnie odmawiać?	Zacznijmy od nauki asertywnego odmawiania. Trener inicjuje dyskusję, pyta: Czy zdarzyło wam się odmówić? Jeżeli tak, to w jakich sprawach? Jak się czuliście odmawiając? a czy zdarza się wam na coś zgodzić mimo, że nie macie na to ochoty? Mini wykład: Asertywna odmowa realizowana jest z uwzględnieniem pewnych stałych elementów – trener omawia te elementy (załącznik nr 1) -zapisuje na tablicy. Prosimy, żeby uczestnicy dobrali się w pary (lub odliczają do dwóch). Każda osoba zapisuje na kartce prośbę. Następnie osoby w parach wymieniają się kartkami i ćwiczą asertywną odmowę na prośbę stosując zaprezentowany przez prowadzącego schemat. Trener wspólnie z chętnym lub wyznaczonym uczniem może odegrać przykładową scenkę z odmową. Następnie zapraszamy	20 minut	Zaznaczamy, że mamy prawo do odmawiania, podobnie inni ludzie mają prawo nam odmawiać. Najważniejsze jest to, żeby nie ranić innych, pozwolić im lepiej zrozumieć, dlaczego nie chcemy czegoś robić, albo nie możemy zrobić pewnych rzeczy w ogóle lub w danym momencie: możemy nie mieć czasu, mieć inne plany, możemy się źle czuć, możemy oczekiwać, że ktoś najpierw wywiąże się z innych zobowiązań zanim po raz kolejny spełnimy jego prośbę. Asertywność to stanowczość, która nie rani. Odmawiamy asertywnie, gdy robimy to w sposób otwarty, nie mamy z tego powodu poczucia winy, a nasze zachowania są akceptowane społecznie. Materiały: kartki, długopisy.	
---	---	-----------------	--	--

	do odegrania scenek uczniów, prosimy, aby chętne osoby na forum zaprezentowały swoje propozycje jak odmawiać. Pytamy, czy w ten sposób odmawiać jest łatwiej? a może sprawia pewną trudność? Na czym ta trudność polega? Forma realizacji: mini wykład, dyskusja, praca w parach, inscenizacje.			
--	--	--	--	--

Asertywne reagowanie na krytykę i pochwały	Forma realizacji: schemat ćwiczenia jest podobny jak ćwiczenia dot. odmowy – przy czym cały czas pracujemy z całą grupą. Możemy przypomnieć (ustalić wspólnie z uczniami/uczennicami) czym jest konstruktywna krytyka – gdy my kogoś krytykujemy Pytamy: Czy zdarzyło wam się, że ktoś was krytkował? Jak się wtedy czuliście? Jak zwykle reagujecie na krytykę? a jak reagujecie na pochwałę? Czy lubicie jak was chwala? a może czujecie się skrępowani? Na zajęciach poznacie model podstawowy reagowania na krytykę i pochwały, który odnosi się do szczególnej sytuacji, gdy ktoś ocenia nas (krytykuje lub chwali) w sposób otwarty. Mini wykład – trener przedstawia propozycję zachowania asertywnego, które opiera się na potraktowaniu oceny (krytyki lub	20 minut	Warto wyjaśnić, że celem ćwiczenia nie jest sugerowanie, że tylko te odpowiedzi są właściwe. To jedynie zaproszenie do eksperymentu. Ćwiczony schemat ma charakter modelu podstawowego – o czym była mowa na początku. Sytuacje życiowe, w których mają miejsce krytyczne oceny wyrażane są zwykle w bardziej zawiły sposób, mają też często niejednoznaczny charakter – można podać przykłady posiłkując się materiałem pomocniczym (załącznik nr 2). Należy wyjaśnić, że to każdy sam decyduje, czy pochwała lub krytyka są słuszne, czy też nie słuszne (tj. czy się z nimi zgadzają, czy się z nimi nie zgadzają). Trenerzy mogą zacząć i zademonstrować na czym polega ćwiczenie. Materiały: kartki, długopisy.	Pytamy: która z czterech sytuacji i reakcji była według was najtrudniejsza? Która była najłatwiejsza? Czy widzicie jakąś osobistą korzyść z tego ćwiczenia?
---	--	-----------------	--	--

	pochwały) na własny temat jako opinii, z którą można się zgadzać albo nie. Trener rozdaje po dwie karteczki uczniom: – z pochwałą (np. masz ładny głos; jesteś świetny z matematyki) – z krytyką (np. mówisz zbyt głośno, zawsze przeszkadzasz na lekcji) Treść napisów na kartkach ustala trener kierując się znajomością grupy, należy unikać kontrowersji, opinii, które mogą być urażające. Główna część ćwiczenia: Do każdego z uczestników kolejno kierowane są krytyczne zdania lub pochwały z rozdanych przez niego kartek. Zadaniem każdego z uczestników jest odpowiedzieć asertywnie na słuszną i niesłuszną (jego zdaniem) krytykę: Na krytykę słuszną: „Myślę o sobie			
--	---	--	--	--

	podobnie” lub „Mam takie samo zdanie na ten temat” lub „Ja też tak sądzę”. Na krytykę niesłuszną: „Myślę o sobie inaczej” lub „Mam inne zdanie na ten temat” lub „Ja tak nie uważam”. Po zakończeniu sekwencji krytyki” w podobny sposób przebiega „sekwencja pochwał” – odpowiedzi na słuszne lub niesłuszne pochwały są takie same jak odpowiedzi na krytykę.			
Podsumowanie	Forma realizacji: pogadanka, mapa myśli. Wspólnie z uczniami podsumowujemy czym jest zachowanie asertywne – co je różni od zachowań biernych i agresywnych.	10 minut	Można przygotować listę praw, które mamy i poprosić uczniów o jej uzupełnienie. Przykładowa lista: Masz prawo: 1. Sam ustalać swoje cele.	

			2. Posiadać i wyrażać własne poglądy i odczucia. 3. Odpowiadać „nie” na prośby. 4. Prosić o różne rzeczy. 5. Popętniać błędy. 6. Zachowywać się asertywnie. 7. NIE zachowywać się asertywnie. 8. Zmieniać zdanie. 9. Zastanawiać się. 10. Odczuwać i wyrażać ból. 11. Prosić o informację osoby, które posiadają większą wiedzę. 12. Mówić „nie wiem” i „nie rozumiem”. 13. Protestować przeciwko nieuczciwości i niesprawiedliwości. 14. Nie brać odpowiedzialności za problemy innych ludzi. 15. Być „innym” i akceptować siebie. Materiały: tablica/ flipchart, kreda/pisaki.	
--	--	--	---	--

Polecana literatura:

1. Matthew McKay, Martha Davis, Patrick Fanning, Sztuka skutecznego porozumiewania się, Sopot 2013 (rozdział 10: Trening asertywności)
2. Stanisław Mika, Modyfikacja własnych zachowań, Warszawa 1987 (rozdział VI Uczenie się zachowań asertywnych).
3. Notatka: Elementy asertywnej odmowy (załącznik nr 1)
4. Notatka: Reagowanie na krytykę i pochwałę (załącznik nr 2)
- a. Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:
5. Gry szkoleniowe. Materiał dla trenerów. Zestaw 1. Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2011.
6. Maria Król-Fijewska, Trening asertywności, Warszawa 1993.

Załącznik nr 1

Elementy asertywnej odmowy:

- Stwierdzenie czytelne, bezpośrednie, uczciwe i stanowcze
- Powinna zawierać słowo „NIE”
- Jasna informacja o tym, jak zamierzamy postąpić
- Może obejmować też wyjaśnienie
- Nie zawiera pretensji, ani usprawiedliwień np. „Nie, nie pożyczę ci tej książki, ponieważ nie zwróciłeś mi jeszcze dwóch poprzednich.”

Załącznik nr 2

Reagowanie na krytykę i pochwałę (fragmenty książki: M. Król-Fijewska, Trening asertywności, Warszawa 1993).

Asertywne rozwiązanie problemu z przyjmowaniem ocen wiąże się z przyjęciem postawy „jestem w porządku” i potraktowaniem oceny nie jako odzwierciedlenia „prawdy obiektywnej” lub słusznego czy niesłusznego wyroku, ale jako jednej z możliwych opinii. Sytuacje modelowe:

Sytuacja I – osoba A komunikuje osobie B ocenę krytyczną, której treść jest w sprzeczności z tym, co osoba B sądzi o sobie. Odpowiedź osoby A: Jesteś strasznie leniwa! Odpowiedź osoby B:

- „Myślę o sobie inaczej”, albo „Mam inne zdanie na swój temat”, albo „Ja tak nie uważam” itd.
- Sytuacja II – osoba A komunikuje osobie B ocenę krytyczną, której treść jest zgodna z tym, co osoba B sądzi o sobie. Osoba A: „Zauważyłam, że jesteś ostatnio nadmiernie wybuchowy. Wystarczy drobiazg i od razu robisz awanturę”. Odpowiedź osoby B:
 - „Też tak myślę o sobie”, albo „Mam podobne zdanie na swój temat”, albo „Też tak uważam” itd.
- Sytuacja III – osoba A komunikuje osobie B pochwałę, której treść jest w sprzeczności z tym, co osoba B sądzi o sobie. Osoba A: „Masz wspaniałe zdolności do majsterkowania. Prawdziwa „złota rączka”. Odpowiedź osoby B:
 - „Myślę o sobie inaczej”, albo „Mam inne zdanie na swój temat”, albo „Ja tak nie uważam” itd.
- Sytuacja IV – osoba A komunikuje osobie B pochwałę, której treść jest zgodna z tym, co osoba B sądzi o sobie. Osoba A: „Jesteś bardzo punktualny”. Odpowiedź osoby B:
 - „Też tak myślę o sobie”, albo „Mam podobne zdanie na swój temat”, albo „Też tak uważam” itd.

Reagowanie na krytykę i atak (krytyka o wymowie niejednoznacznej).

Sytuacja I – krytyka częściowo słuszna, ale zbyt szeroko zakrojona. Gdy ktoś używa wobec nas sformułowań zaczynających się od „Ty zawsze...”, albo „Ty nigdy”, np. Osoba A: „Ty nigdy nie przychodzisz na czas!”. Asertywna odpowiedź powinna zmierzać do weryfikacji faktów i ustalenia tego, co istotnie może podlegać słusznej krytyce. Odpowiedź osoby B: „Istotnie już drugi raz w tym tygodniu spóźniłam się, ale to nieprawda, że nigdy nie przychodzę na czas. Pozostałe dni przychodziłam punktualnie na nasze spotkania”.

Sytuacja II – krytyka oparta na nieuprawnionym uogólnieniu pojedynczych faktów. np. osoba A: „Ty nie znosisz jak zapraszam do nas swoich znajomych. Jeżeli człowiek u siebie w domu nie może przyjąć kogoś, kogo lubi, to jest to po prostu dyskryminacja. Jestem dyskryminowany przez ciebie we własnym domu!”. Konstruktywna odpowiedź musi odwoływać się do realnej rzeczywistości. Należy oddzielić uogólnioną ocenę od faktów, skupić się na faktach, poddać je weryfikacji i postąpić zgodnie z wymogami ustalonej rzeczywistości. Dążąc do ustalenia faktów, osoba B może zapytać: „Dlaczego uważasz, że nie lubię jak zapraszasz do nas swoich znajomych?” lub gdy wie do jakich faktów odwołuje się osoba A, może od razu skupić się na nich, np. mówić: „Prawdopodobnie chodzi ci o wizytę Basi i Mateusza. Istotnie, trudno mi było znaleźć z nimi wspólny język i dlatego nie brałem niewielki udział w rozmowie. Nie jest natomiast prawdą, że nie lubię, jak zapraszasz swoich znajomych do nas. Jestem zaprzyjaźniony z Grażyną i Robertem, lubię też twoich kolegów ze studiów”.

Sytuacja III – krytyka oceniająca osobę, a nie działanie. np. osoba A: „Jesteś kompletnie nieodpowiedzialny. Dwa razy prosiłam cię, żebyś odebrał list z poczty, a ty po prostu zapomniałeś”. Asertywna odpowiedź polega na oddzieleniu treści dotyczących działania, od treści oceniających osobę. Można przyznać rację osobie krytykującej dotyczącej działania, a jednocześnie przeciwstawić się uogólnionej, negatywnej ocenie jego osoby, np. „Powiedziałeś, że jestem kompletnie nieodpowiedzialny. Mam inne zdanie na ten temat. Natomiast istotnie zapomniałem dziś podjąć listu z poczty. Ponieważ obiecałem ci, że to zrobię, pójdę na pocztę po obiedzie”.

Sytuacja IV – krytyk wyrażona w agresywnej, raniącej formie (naruszające godność osobistą: obraża, krzyczy itd.). np. Osoba A: „Jak mogłeś tak ubrać dziecko! Na dworze upał, o on chodzi w swetrze! Ty chyba kompletnie zgłupiałaś! Musisz być całkowicie pozbawiona rozumu!”. Na treść należy zareagować zgodnie z zasadami asertywnego przyjmowania słusznej lub niesłusznej krytyki, natomiast zdecydowanie należy przeciwstawić się formie, jako niedopuszczalnemu sposobowi traktowania. np. „Zgadzam się z tobą, że ubrałam dziś Mariusza zbyt ciepło. Dobrze, że zwróciłeś na to uwagę – zaraz go przebiorę. Natomiast nie podoba mi się forma, w jakiej się do mnie zwracasz. Nie chcę, abyś do mnie mówił w ten sposób”.

Inna sytuacja – gdy krytyka działania wiąże się z nagłym, agresywnym wybuchem osoby krytykującej. np. Osoba B wychodząc z windy, niechcący wpada na nieznaną sobie osobę A i potrąca ją. Osoba A reaguje gwałtownym wybuchem krzycząc: „Do jasnej cholery! Dlaczego pan nie patrzy, gdzie idzie! Cholerny idiota! Alberti i Emmons proponują najpierw pozwolić tej osobie wypuścić nieco złości, dopóki on czy ona nie uspokoi się. Gdy przejdzie jej wybuch możesz powiedzieć: „Przepraszam, że Pana potrąciłem. Zrobiłem to

niechący. Jest Pan wyraźnie zdenerwowany, nie mniej ja nie lubię, gdy ktoś mnie wyzywa lub na mnie krzyczy. i bez tego jestem w stanie zrozumieć, o co Panu chodzi”. Ważne jest to, aby nie rewanżować się agresją.

Sytuacja V – krytyka podana w formie aluzji. Może być bardziej lub mniej wyszukana. Osoba A: „Wyglądasz rzeczywiście prześlicznie. Przecudownie. Włóż jeszcze ten bordowy żakiet, który sobie sama uszyłaś w zeszłym tygodniu. Będziesz się podobać... sama sobie”, albo Osoba A: „Czytałam ciekawe badania – podobno osoby, które chodzą po górach, mają często zaburzone życie seksualne”. Asertywna reakcja na aluzyjną krytykę polega na ujawnieniu jej treści. Można prosić rozmówcę, aby rozszyfrował aluzję, albo zrobić to samodzielnie, prosząc o potwierdzenie interpretacji, np. Osoba B: „Mówisz, że wyglądam prześlicznie, ale używasz tonu, który sugeruje coś innego. Nie wiem czy ci się właściwie podobam w tym ubraniu, czy nie. Chciałbym, abyś powiedział to otwarcie”, albo osoba B: „Jak wiesz, ja właśnie chodzę po górach. Czy mam rozumieć, że sugerujesz, iż moje życie seksualne jest zaburzone?”

Sytuacja VI – krytyka zaskakująca. Osoba krytykowana jest zaskoczona i nie ma gotowej odpowiedzi. Konstruktynne zachowanie, zgodne z koncepcją zachowań asertywnych polega na dokładnej realizacji definicji asertywnego zachowania: skoro osoba krytykowana nie wie, co powiedzieć, najbardziej prawdziwie stan jej może oddać np. takie zdanie: „Nie wiem, co odpowiedzieć. Jestem zaskoczona. Chciałabym się chwilę zastanowić nad tym, co powiedziałaś, zanim odpowiem”.

Załącznik nr 3

Źródło: „Gry szkoleniowe. Materiał dla trenerów. Zestaw 1.”, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2011.

Temat 5: Autoprezentacja. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Uczeń rozwija umiejętności autoprezentacji i przemówień publicznych.

Cel szczegółowy: Uczeń identyfikuje swoje i słabe i mocne strony, poznaje sposoby redukowania stresu i podstawowych zasad publicznych prezentacji.

Przed zajęciami: Omówienie indywidualnych strategii radzenia sobie ze stresem. Czym jest stres? Co nas stresuje i dlaczego? Jak radzimy sobie ze stresem? Uczniowie minimum tydzień przed warsztatami próbują zastosować minimum jedną, wybraną przez siebie technikę radzenia sobie ze stresem (omówioną na zajęciach przez prowadzącego lub zaproponowaną przez jednego z uczniów).

Tekst do wykorzystania: Adrianna Potocka, „Krok po kroku, czyli mój sposób na stres...” (Polecana literatura)

Pomoce: Tablica, flipchart, kreda/ pisaki, kartki, długopisy, notatka nt. form/strategii autoprezentacji (do samodzielnego opracowania przez prowadzącego), karteczki z wypisanymi formami/strategiami autoprezentacji (jedna forma/strategia na jednej kartce). Format flipchart/duży arkusz papieru jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane, z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Definicja stresu, jego źródła i manifestacje. Sposoby radzenia sobie ze stresem. Autoprezentacja czym jest i jej przykładowe formy. Zasady przemówień publicznych.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Przed publicznymi wystąpieniami – w ramach przygotowania klasy lub poszczególnych uczniów – można omówić i przećwiczyć różne formy autoprezentacji, ewentualnie jak radzić sobie ze stresem – można przećwiczyć różne sposoby redukcji stresu (przykłady: Adrianna Potocka, Krok po kroku, czyli mój sposób na stres...).

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Zachęcamy do rozmowy z dziećmi o sytuacjach stresujących, co je powoduje, jak można sobie z nimi radzić, jakie zasoby ma rodzina, które można wykorzystać w radzeniu sobie ze stresem (wspólne spędzanie czasu, słuchanie siebie i empatyczna rozmowa, wypoczynek, relaks itd.).

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie	Forma realizacji: praca indywidualna i z całą grupą, dyskusja. Czym jest autoprezentacja, jak można ją zdefiniować? Prosimy wszystkich uczestników zajęć o dokończenie zdania: Autoprezentacja moim zdaniem jest/polega na..... Można też wyjaśnić, że nie każda autoprezentacja to autopromocja i nie każda jest zgodnością. Autoprezentacja – to jak chcemy być postrzegani przez innych.	10 minut	Zapisujemy propozycje czym jest autoprezentacja i wspólnie tworzymy definicję. „Autoprezentacja to celowe działanie zmierzające do wytworzenia w otoczeniu społecznym (audytorium) pożądanego przez jednostkę wizerunku własnej osoby. Realizowane jest przez kontrolowanie informacji o sobie, innych ludziach, poglądach, rezultatach i motywach	

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
			aktywności (itd.) (...). Środkiem autoprezentacji może być właściwie każde zachowanie: werbalne i niewerbalne. Materiały: kartki papieru, długopisy.	
Mapa myśli	Dzielimy klasę na 3 zespoły i rozdajemy duże kartki papieru. Na środku zapisują słowo AUTOPREZENTACJA a dookoła każda osoba z zespołu dopisuje jakie są korzyści z umiejętności autoprezentacji. Można dodać, że chodzi o to czy warto pracować nad autoprezentacją? Co nam to daje?	10 minut	Można wyjaśnić, że w różnych sytuacjach możemy prezentować inne zalety – wiedzę, umiejętności (np. starając się o przyjęcie do zespołu sportowego, chcąc dołączyć do koła naukowego, czy szukając pracy na określonym stanowisku). Materiały: kartki, długopisy lub kolorowe pisaki.	Można podkreślić, że nie tylko to co mówimy, ale w jaki sposób mówimy jest elementem autoprezentacji?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Kierowanie wrażeniem	Doświadczenie: Autoprezentacja to kierowanie wrażeniem – w różnych sytuacjach może się zmieniać Każdy otrzymuje ten sam krótki tekst: Był klucz i nagle nie ma klucza. Jak dostaniemy się do domu? Należy przeczytać, przedstawić go w określony sposób (gniewnie, radośnie, z przestraszaniem, w sposób pewny siebie, w sposób wzbudzający trwogę, w sposób skromny)	15 minut	Może zacząć trener – żeby ułatwić zadanie. Materiały: karteczki z wypisanymi emocjami: gniew, radość, pewność siebie, trwoga, skromnie.	Zadaniem grupy jest odgadnąć, jakie emocje były prezentowane przez osobę mówiącą. Na końcu pytamy prezentujących: Czy zadanie było proste? Dlaczego tak? Dlaczego nie?
	Co utrudnia publiczną autoprezentację? Ewentualnie prosimy o wyjaśnienie, dlaczego?	5 minut	Można wyjaśnić, że każda publiczna wypowiedź jest elementem (wiąże się z) autoprezentacji.	
Wady i zalety Praca indywidualna i w grupie	Utrudnienie to niedostrzeganie swoich wad i zalet. Rozdajemy każdemu uczestnikowi zajęć po dwie kartki. Na jednej mają wypisać 2 swoje wady, na drugiej 2 swoje zalety. Kartek nie należy podpisywać – mają być anonimowe.	15 minut	Materiały: kartki, długopisy.	Pytamy jak sobie poradzili z zadaniem? Prosimy o podanie przykładów, czy udało im się dostrzec uznanej przez kogoś wadzie zaletę i odwrotnie?

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Kartki zbiera trener zajęcia. Następnie każdy uczestnik losuje jedną z wadami i jedną z zaletami (ważne jest to, żeby nie były to własne kartki). Zadaniem każdej osoby jest przekształcić wadę w zaletę, a zaletę w wadę, wskazując sytuacje/warunki, kiedy wady zaczynają działać na korzyść, a zalety na niekorzyść.			
Stres i jak sobie z nim radzić	Forma realizacji: dyskusja, mapa myśli. Utrudnienie to stres. Można zapytać, czy publiczne przemawianie powoduje, że czują się zestresowani? Dlaczego? Pytamy uczniów: Co powoduje stres w trakcie publicznych przemówień? Zapisujemy pomysły na tablicy/flipcharcie. Pytamy uczniów: jak można sobie z tym poradzić? Następnie dopytujemy: a jak wy radzicie sobie w takich sytuacjach? – tutaj odwołujemy się do doświadczeń uczniów, którzy na forum mogą się podzielić swoimi „pomysłami – reduktorami stresu”.	20 minut	Przykładowe ćwiczenie do radzenia sobie ze stresem: Myśl o sobie dobrze. Prosimy o zapisanie na kartce niedokończonych zdań, i ich uzupełnienie – może być w myślach: Szanuję siebie za Mogę być dumny z Lubię siebie, ponieważ Daję sobie świetnie radę z	

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Można też podać przykład radzenia sobie ze stresem – „Myśl o sobie dobrze”.		Jestem w stanie..... Moim atutem jest Doskonale potrafię Cieszę się z Prosimy o publiczne uzupełnienie przynajmniej jednego zdania. Materiały: tablica/flipchart, kreda/pisaki.	
Jak się widzę Jak mnie widzą	Każda osoba proszona jest o przygotowanie na kartce krótkiej informacji na swój temat, jakie są moje mocne strony i zachowanie jej dla siebie (kartki nie podpisują i nikomu nie dają). Każdej osobie przypinamy na plecach kartkę A4. Zadaniem każdej osoby z grupy jest podejść do kolegi/koleżanki i zapisać jej jedną mocną stronę (w swoim przekonaniu). Prosimy o zastanowienie się i wpisanie postrzeganej cechy kolegi/koleżanki, którą uważa za pozytywną. Jeżeli zostanie trochę czasu – można zapytać,	15 minut	Prosimy uczniów o odczytanie kartki, zaczynając od słów: Jestem postrzegany jako osoba... (i tutaj zapisane cechy). Można zapytać, czy sami także postrzegają siebie w ten sposób. Osoby chętne można też poprosić o odczytanie	

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	czego dowiedzieli się na zajęciach – co zapamiętali.		swoich wcześniej przygotowanych kartek – jakie wg siebie mają mocne strony.	

Polecana literatura:

- 1) Adrianna Potocka, Krok po kroku, czyli mój sposób na stres, w: M. Waszkowska i in. Miejsce pracy na miarę oczekiwań. Poradnik dla pracowników socjalnych, Łódź 2010, tekst dostępny on-line: www.imp.lodz.pl/upload/oficyna/ksiazki/pliki_do_pobrania/Waszkowska_Miejsce%20pracy_2010.pdf (data odczytu: 20.08.2018)
- 2) Andrzej Szmańke, Autoprezentacja: formy, style i skuteczność interpersonalna, w: K. Lachowicz-Tabaczek (red.), Psychologia społeczna w zastosowaniach. Od teorii do praktyki, Wrocław 2001.
- 3) Bogdan Wojciszke, Człowiek wśród ludzi, Warszawa 2006 (rozdział 4: pkt. 4.3.3.)

Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:

- 1) Jak żyć z ludźmi (umiejętności interpersonalne). Program profilaktyczny dla młodzieży. Ćwiczenia grupowe. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 1997.
- 2) Kompetentny technik na rynku pracy. Cz. I: Autoprezentacja. Materiały dla prowadzących warsztaty w ramach projektu Wiedza, kompetencje i praktyka to pewna przyszłość zawodowa technika. Kompleksowy program rozwojowy dla Technikum nr 1 w Zespole Szkół Technicznych im. Stanisława Staszica w Rybniku, Łódź 2013.
- 3) Nęcka Edward, Jarosław Orzechowski, Aleksandra Słabosz, Błażej Szymura, Trening twórczości, GWP, Sopot 2013.

Temat 6: Samorozwój i planowanie przyszłości. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Stymulowanie samorozwoju i motywacji do planowania.

Cel szczegółowy: Uczeń podnosi świadomość swoich dotychczasowych osiągnięć, podejmuje refleksję nad korzyściami jakie daje planowanie, przygotowuje się do planowania przyszłych działań, nabywa umiejętności wytyczania celów działania.

Przed zajęciami: Omówienie zagadnień związanych z motywacją: co zachęca, a co zniechęca do działania? w jaki sposób ludzie mogą się sami motywować. Można też polecić do przeczytania fragment polecanej książki (lub zaproponować inny tekst o podobnej treści).

Pomoce: Tablica i flipchart (ewentualnie duże kartki papieru), kreda/kolorowe flamastry, projektor multimedialny, komputer z dostępem do Internetu, głośniki, długopisy, karta pracy: „Moje cele” (załącznik nr 1).

Wiedza: Samorozwój, automotywacja, planowanie i działanie celowe.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Zainicjowanie pracy nad krótkoterminowymi (tygodniowymi) planami – mogą dotyczyć obowiązków i spraw związanych ze szkołą, z domem, aktywnościami pozaszkolnymi i pozadomowymi (np. trening sportowy, spotkania ze znajomymi). Opracowanie planu wg schematu omówionego na zajęciach. Następnie omówienie realizacji planów, tego czy przestrzegali ustaleń, co ich motywowało do realizacji planu, a co demotywowało.

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Rodzice mogą zostać poinformowani o pracy ich dziecka nad krótkoterminowym planem. Rekomendowany może być wspólny plan rodziny – np. opracowanie planu dnia – ze wspólnie wyznaczonym celem, podziałem na zadania i w zależności od posiadanych zasobów (można zaplanować pieczenie ciasta, sprzątanie mieszkania, wyjazd na wycieczkę rowerową itd.).

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wprowadzenie Forma realizacji: film, pogadanka na temat tego jak osiągać sukces, dyskusja	Prezentujemy temat: samorozwój i planowanie przyszłości. Czy sukces jest tylko dla wybranych, skąd biorą się ludzie sukcesu? Zobaczmy film z udziałem osób, które własną ciężką pracą i zaangażowaniem osiągnęły w życiu sukces.	20 minut	Przykładowe filmy: Leo Messi – Ciężka Praca Droga do Sukcesu: https://www.youtube.com/watch?v=bCnBXvWftog (odczyt z dnia: 20.08.2018) Droga do sukcesu – film motywacyjny https://www.youtube.com/watch?v=l7FU_jo4PrI (odczyt z dnia: 20.08.2018) Materiały: projektor, komputer, głośniki, kartki (tyle ilu jest uczniów), długopisy.	Nawiązując do filmów pytamy: Czym ich zdaniem jest sukces? Skąd bierze się sukces? Jak go osiągnąć? Czy jest coś, co chcieliby osiągnąć? Czy coś robią w tym kierunku? Dlaczego tak? Dlaczego nie? Co motywuje? Co zniechęca do działania – do tego żeby osiągać cele Odpowiedzi dotyczące motywacji zapisujemy na tablicy.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Wyznaczanie celów	Forma realizacji: mini wykład, praca indywidualna, prezentacja. Co rozumieją przez cele? Co to znaczy mieć cel? Doświadczenie: Rozdajemy uczestnikom karty pracy (załącznik nr 1). Pytamy uczniów jakie są ich cele? Co chcieliby osiągnąć i kiedy (pytamy o bliskie i odległe cele)? Następnie prosimy o wpisanie do tabeli tych celów i o odłożenie na chwilę kart pracy i zadajemy pytanie: Co to znaczy, że cel jest dobrze lub źle sformułowany? Pomysły uczestników zapisujemy na tablicy/flipcharcie. Następnie przedstawiamy koncepcję celu	15 minut	Trener przedstawia koncepcję celu SMART: S – simple – cel musi być jasno sformułowany. M – measurable – musi być mierzalny. A – achievable – powinien być osiągalny. R – relevant – cel powinien być adekwatne, ważne dla nas T – timely defined – powinien być określony w czasie – to zwiększa motywację. Materiały: tablica/flipchart, kreda/pisaki, długopisy, karta pracy: „Moje cele” (załącznik nr 1).	Trener przyporządkowuje wspólnie z uczestnikami podane przez nich cechy dobrego celu do kategorii SMART. Pytamy: jakie jest znaczenie poszczególnych cech dobrego celu? Następnie prosimy, żeby uczestnicy zaznaczyli, czy zaproponowane przez nich i wpisane do tabeli cele spełniają poszczególne kategorie. Prosimy, żeby spróbowali zmienić/przeformułować cele tak, by spełniały wymogi kategorii SMART.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	SMART i analizujemy ich cele uwzględniając jej poszczególne punkty (czy cele są jasno sformułowane, czy są osiągalne itd.).			
Planujemy działania	Forma realizacji: praca indywidualna, dyskusja. Cel to punkt wyjścia. Trener akcentuje, że: plan działania składa się z 5 podstawowych elementów: 1) cel jest jednym z nich, 2) zadania (niezbędne kroki do tego, żeby cel osiągnąć), 3) środki/zasoby niezbędne do jego realizacji i sposoby ich pozyskania, 4) kryteria sukcesu – po czym poznamy, że cele zostały osiągnięte,	20 minut	Trener zapisuje elementy planu na tablicy.	Prosimy chętne osoby o prezentację szkicu swojego planu.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	5) czas – kiedy planujemy osiągnąć cel. Doświadczenie: Prosimy, żeby uczestnicy wybrali jeden ze sformułowanych przez siebie celów i postarali się opracować plan działania, który służyłby jego osiągnięciu. Zaznaczamy, że to ma być tylko szkic. Czas przygotowania planu: 10 minut.			
Planujemy wspólne działania	Forma realizacji: praca grupowa. Wspólne planowanie. Trener losowo dzieli klasę na 4 – 5 osobowe zespoły. Zadaniem każdej z grup jest zaplanowanie miłego	20 minut	Trener kontroluje czy grupy uwzględniają plan działania.	Grupy na forum przedstawiają swoje pomysły (w zależności od czasu każda z grup lub wybrane).

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	spędzenia czasu po zajęciach z uwzględnieniem planu działania. Pomysł i plan grupa opracowuje na rozdanych kartkach (jeżeli klasa dobrze pracuje i jest skoncentrowana można zrezygnować z zapisu planu na kartkach i przedstawianie pomysłów na forum z pamięci).			
Podsumowanie	Pogadanka: Czy łatwo jest opracować plan działania? Jakie są korzyści z tego, że zaplanuje się działania? Czy można wykorzystać wiedzę z zajęć w codziennym życiu?	5 minut	Alternatywnie lub jeżeli wystarczy czasu: Można zmazać elementy planu z tablicy i zapytać czy uczniowie je pamiętają. Poprosić o ich wymienienie.	

Polecana literatura:

- Marzena Jankowska, Beata Wolfgiel, Automotywacja: odkryj w sobie siłę do działania, Warszawa 2015.

Scenariusz powstał w oparciu o pomysły własne i zadania zaproponowane w książkach:

- Jagielska Joanna (red.), Działam aktywnie i kreatywnie. Materiały dla prowadzących warsztaty, Łódź 2013.
- Kania Iwona, Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym? Gry szkoleniowe i scenariusze zajęć do pracy z młodzieżą, Difin, Warszawa 2010.

Załącznik nr 1 – Moje cele

Lp.	Cel	S	M	A	R	T
1.						
2.						
3.						
4.						

Temat 7: Media i media społecznościowe – myśleć krytycznie, nie dać sobą manipulować i czuć się bezpiecznie w sieci. (Czas trwania: 90 minut)

Cel ogólny: Uczeń zwiększa kompetencje w zakresie krytycznego myślenia, uczy się bezpiecznie korzystać z Internetu (w tym z mediów społecznościowych).

Cel szczegółowy: Podejmuje się identyfikacji korzyści i zagrożeń jakie wiążą się z Internetem, poznania sposobów weryfikowania informacji i form bezpiecznego korzystania z Internetu.

Przed zajęciami: Pogadanka na temat Internetu – jaka jest wiedza uczniów na ten temat, jak często korzystają, co w nim lubią, czego nie lubią i dlaczego? Czy ich zdaniem można wykorzystać Internet w edukacji? Jeżeli tak, to w jaki sposób? Jeżeli nie, to dlaczego?

Pomoce: Tablica, flipchart, kolorowe flamastry, gazety, kolorowe czasopisma, pisaki, pudełko na kartki, karty pracy: tekst do analizy (załącznik nr 1). Format flipchart/duży arkusz papieru jest lepszy, można ponownie sięgać do tego, co zostanie zapisane, z tablicy notatki uczniów i prowadzącego muszą być kiedyś starte.

Wiedza: Korzyści i zagrożenia związane z użytkowaniem Internetu. Myślenie krytyczne: czym jest i jakie są jego zasady. Bezpieczne zachowania w sieci.

Zadanie do wykorzystania przy okazji różnych aktywności uczniów: Za każdym razem, gdy uczniowie mają przygotować prace wymagające skorzystania z Internetu warto przypomnieć zasady doboru źródeł – ich jakości i wiarygodności, zasady związane z przestrzeganiem prawa własności, reguły związane z ochroną dóbr osobistych (wizerunku, własności, danych osobowych itd.).

Informacje dla rodziców i propozycje zadań do wykonania w domu: Zainspirowanie rozmowy z dziećmi na temat tego jak korzystają z Internetu. Rodzice mogą wchodzić w rolę ucznia, pytać jak dbać o bezpieczeństwo w sieci, jakie informacje można, a jakich nie należy upubliczniać w Internecie i dlaczego?

Scenariusz krok po kroku:

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Zadanie na rozgrzewkę	Poszukiwanie słodyczy. Chowamy słodycze w różnych miejscach sali. Przez 5 minut uczniowie szukają słodyczy i zbierają do woreczków.	15 minut	Po upływie 5 minut zapraszamy uczniów do wspólnego stołu. Dajemy zadanie, żeby podzieliły teraz te słodycze, tak żeby było po równo/ ew. sprawiedliwie – jak jest niepodzielnie. Można dopytać, czym się kierowali dzieląc się. Materiały: różne kolorowe i niekolorowe czasopisma, które rozdamy dzieciom, które będą wykorzystane do zrobienia kolaży, klej, kolorowe pisaki.	Pytamy o wartość dzielenia się, jakie są z niej korzyści, dlaczego warto się dzielić.
Media – plusy i minusy Internetu	Forma realizacji: pogadanka, kolaż, prezentacje. Wprowadzamy do nowego tematu.	35 minut	Korzyści można zapisać na tablicy Uczniowie prezentują swoje prace.	Po prezentacji: Uwaga dla trenera: Najlepiej korzyści starać się wiązać z zagrożeniami, np. korzyścią są dostarczane informacje, a z tym

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Trener inicjuje pogadankę: Co mi daje Internet? (Jakie daje korzyści?) -wymieniają swobodnie, można nawiązać do dzielenia się, czym i jak dzielimy się w Internecie. Czy Internet może być źródłem zagrożeń? – prosimy żeby nie odpowiadali, ale pomyśleli o tym przez chwilę, a następnie: Dzielimy klasę na 3-4 zespoły. Każdy zespół dostaje po kilka kolorowych gazet/czasopism/zdjęć. Zadaniem każdego zespołu jest zrobienie kolażu, nt. „Zagrożeń płynących z Internetu”.	15 minut (przygotowanie kolaży) 15 minut (prezentacja kolaży)		wiążą się zagrożenia – tj. informacje mogą być nieprawdziwe; korzyści to możliwość poznania kogoś nowego, a z tym wiążą się zagrożenia, ten ktoś może być oszustem.

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
Plebiscyt	Wieszamy/eksponujemy wszystkie kolaże i przeprowadzamy głosowanie. Każda osoba może zagłosować na jeden kolaż (nie swój), należy uzasadnić dlaczego oddało się głos na kolegów/koleżanki. Głosy oddawane są anonimowo.	15 minut	Zbieramy kartki, grupujemy dla każdego zespołu, liczymy, odczytujemy uzasadnienia – dlaczego ktoś oddał na nich głos. Chcąc oszczędzić czas można też wybrać z każdej grupy po jednej osobie, by przeliczyli głosy, podali wyniki, oraz jeśli wystarczy czasu – podsumowali uzasadnienia dla poszczególnych grup. Trenerzy mogą dodać swoje pozytywne uwagi nt. prezentacji.	To czas na zjedzenie zebranych słodyczy A dla zespołu, który wygrał dodatkowo w nagrodę lizaki.
Jak radzić sobie z zagrożeniami w Internecie?	Trener rozdaje każdemu uczniowi kartkę. Wyjaśnia, że ma na niej zapisać jedno znane mu zagrożenie w Internecie (można bazować na prezentacjach, dopisać coś innego).	15 minut		Jeżeli nie pojawiła się taka propozycja, to można dodać np. krytyczne myślenie i wyjaśnić na czym polega... Co powinno wzbudzać nasze wątpliwości – że sytuacja nie jest bezpieczna, że ktoś chce nas

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	Wkładamy kartki do pudełka i prosimy każdą osobę o wylosowanie kartki i odczytanie tego, co jest zapisane na kartce. Każdy losuje po kolei kartkę, jeśli zostanie wylosowana kartka z taką samą/podobną treścią to odkładamy ją – ważne jest to żeby każdy wylosował kartkę z „innym zagrożeniem”. Prosimy żeby każdy indywidualnie dopisał na kartce w jaki sposób radzić sobie z danym – wylosowanym zagrożeniem.			oszukać, wykorzystać itp. (czy jest ekspertem; co o nim wiemy; czy nie chce zbyt dużo wiedzieć; czy nie wzbudza naszego zakłopotania; czy znam nadawcę wiadomości itp.). Możemy skorzystać z załącznika – „Jak rozpoznać fake newsy”
Podsumowanie	Bazując na poprzednich zadaniach i zdobytych umiejętnościach wspólnie z uczniami tworzymy katalog „dobrych praktyk” – jak	10 minut		Wszystko zapisujemy na tablicy. Trener może uzupełnić ten katalog innymi propozycjami Alternatywnie: katalog dobrych praktyk trener lub wskazany uczeń zapisuje na dużym

Działanie	Przebieg	Czas	Komentarz	Podsumowanie
	bezpiecznie korzystać z Internetu.			arkusza, który można później zawiesić w sali informatycznej.

Polecana literatura:

- 1) Tomasz Kalbarczyk, Nauka krytycznego myślenia, „Analiza i Egzystencja” 25, 2014, tekst dostępny on-line: egzystencja.whus.pl/wp-content/uploads/2014/08/25-Kalbarczyk-Nauka-krytycznego-myślenia.pdf (data odczytu: 20.08.2018)
- 2) Małgorzata Laskowska, Media społecznościowe dla edukacji. Sprzymierzeniec czy wróg?, w: Media w edukacji. Obszary lokalności – różnorodność współczesności, red. A. Roguska, Siedlce 2013, s. 143-160. tekst dostępny on-line: https://bon.edu.pl/media/book/pdf/Media_spoecznościowe_dla_edukacji-ML.pdf (data odczytu: 20.08.2018)
- 3) Szymon Wójcik, Zagrożenia dzieci i młodzieży w Internecie, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Tekst dostępny on-line: http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-720d4e2e-e14b-41e7-836d-7d08c6e34c56/c/Wojcik_S_2017_Zagrożenia_dzieci_i_mlodzięzy_w_internecie.pdf (data odczytu: 20.08.2018)
- 4) Notatka: Jak rozpoznać fake newsy (załącznik nr 2)

Scenariusz stanowi opracowanie własne.

Załącznik – Jak rozpoznać fake newsy

Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń i Instytucji Bibliotekarskich (IFLA) opublikowała planszę, która ma pomagać w rozpoznawaniu fake newsów. Jej autorzy zalecają, aby:

- rozważyć, dokonać analizy źródła informacji,
- zapoznać się z treścią wiadomości (próbując ją zrozumieć całościowo), a nie tylko z samym jej nagłówkiem, który ma na celu przyciągnąć uwagę kontrowersyjnym zestawieniem słów,
- sprawdzić autorów informacji oraz ich wiarygodność,
- sprawdzić, czy inne tzw. źródła pomocnicze podają identyczne treści,
- sprawdzić datę publikacji,
- rozważyć, czy nie jest to żart lub satyra,
- przeanalizować własne przekonania (czy nie wpływają one na nasz osąd),
- zapytać ekspertów.

Źródło: <https://www.legalniewsieci.pl/aktualnosci/cala-prawda-o-fake-news-czyli-jak-rozpoznać-falszywe-wiadomosci> (data pobrania: 20.08.2019)

Miejsce realizacji i organizacji zajęć oraz wytyczne dotyczące korzystania z konspektów.

- sala przestronna, umożliwiająca swobodne poruszanie się i pracę warsztatową (oddzielne stoliki z krzesłami dla 4 – 6 osób),
- projektor z komputerem, dostęp do Internetu,
- tablica i/lub flipchart (kreda, markery),
- najlepiej dwóch prowadzących, którzy powinni posiadać kompetencje społeczne, tak by móc efektywnie moderować zajęcia oraz reagować na pojawiające się trudności,
- konspekty stanowią propozycję tematów i przebiegu spotkania. Rekomenduję się ich elastyczne wykorzystanie i dostosowywanie do potrzeb i możliwości zespołu klasowego.

Warto położyć nacisk na:

- dobrowolność udziału w ćwiczeniach i prezentowaniu swojej pracy na forum zespołu – zachęcamy, ale w żadnym razie nie zmuszamy,
- dostosowanie tempa pracy do potrzeb uczestników,
- metody aktywizujące (zabawa, warsztat itd.),
- elastyczność w doborze zadań i ich modyfikowanie adekwatnie do potrzeb,
- odwoływanie się do wiedzy i doświadczeń uczestników, zachęcanie do myślenia metaforycznego, powtarzanie – to ułatwi zapamiętanie omawianych treści i wzmacnianie kompetencji.