



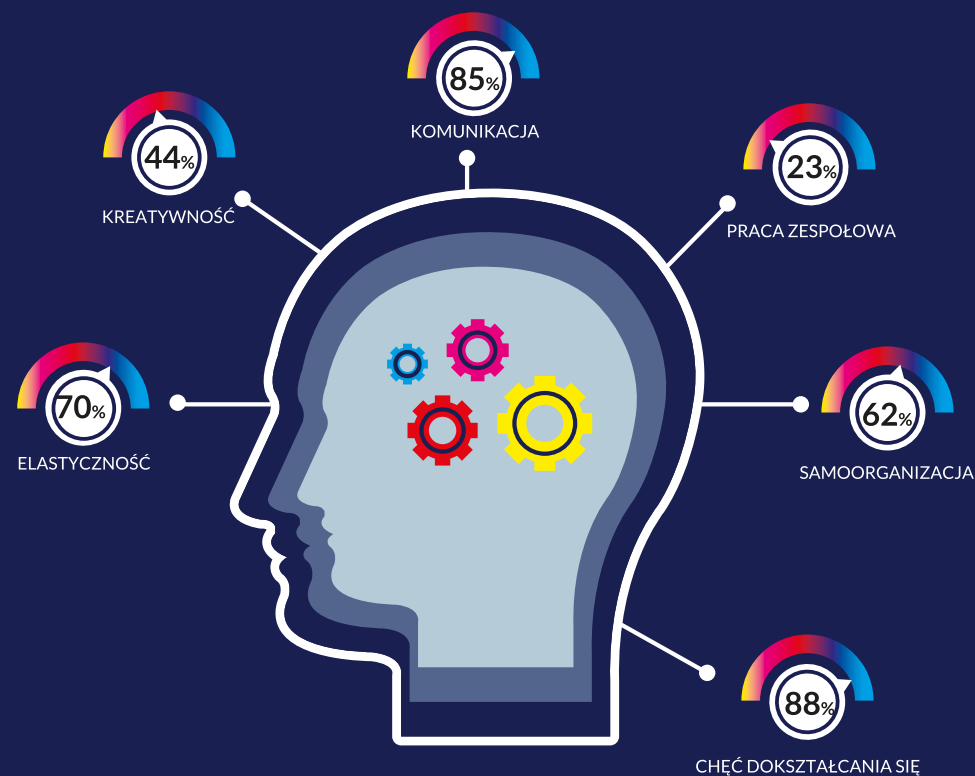
Powiatowy  
Urząd Pracy  
w Jaworznie



ISBN: 978-83-968626-1-7

Publikacja w ramach projektu  
pilotażowego  
"Certyfikacja kompetencji  
bazą stabilnego zatrudnienia"  
realizowanego przez  
Powiatowy Urząd Pracy  
w Jaworznie

# MODELOWY PROGRAM BADANIA KOMPETENCJI



# **Modelowy program badania kompetencji**

Praktyczny przewodnik dotyczący organizacji  
„Akademii Kompetencji” w Urzędach Pracy

Opracowanie:  
Zespół projektowy  
Niniejsza publikacja powstała w ramach projektu pilotażowego „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, finansowanego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w ramach naboru pn. „Stabilna praca - silna rodzina”. Dofinansowano ze środków rezerwy Funduszu Pracy. Dofinansowanie: 578 600 zł.  
Całkowita wartość: 578 600 zł.

Jaworzno, 2023



Powiatowy  
Urząd Pracy  
w Jaworznie



Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Północna 9b  
43-600 Jaworzno

Publikacja jest bezpłatna.  
ISBN: 978-83-968626-1-7

## Spis treści

### Wstęp

### Część I

Projekt pilotażowy pod nazwą: „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia”

#### Rozdział 1

Idea projektu, uzasadnienie realizacji, kluczowe cele

#### Rozdział 2

Założenia projektu wraz z etapami realizacji

#### Rozdział 3

Znaczenie ewaluacji w ocenie wartości rezultatów projektu

### Część II

Innowacyjne narzędzie badania kompetencji

#### Rozdział 1

Opis stworzonego narzędzia

#### Rozdział 2

Opis celu badania

#### Rozdział 3

Charakterystyka zastosowanej metody opracowania narzędzia

#### Rozdział 4

Katalog kompetencji miękkich wraz z definicjami

#### Rozdział 5

Opis metodyki pracy

#### Rozdział 6

Konstrukcja narzędzia

#### Rozdział 7

Zasady stosowania narzędzia – procedura, etapy, zasady udzielania informacji o wynikach

#### Rozdział 8

Lista pytań testowych

### Część III

„Akademia kompetencji” - modelowy program badania kompetencji

#### Rozdział 1

Organizacja „Akademii Kompetencji”

1.1. Cele

1.2. Charakterystyka i liczba uczestników

1.3. Program zajęć

1.4. Czas trwania

1.5. Warunki techniczne: miejsce, materiały dydaktyczne i biurowe, sprzęt multimedialny

#### Rozdział 2

Scenariusze zajęć „Akademii kompetencji”

6, 4

5

7

9

10

11

13

15

15

15

16

17

18

18

19

23

25

26

<b>Blok I</b> Integracja uczestników	26
• autoprezentacja • mapa wspólnych cech • określenie oczekiwań	
<b>Blok II</b> Innowacyjne narzędzie	30
• instrukcja wykonania kwestionariusza badania kompetencji miękkich • wypełnienie kwestionariusza badania kompetencji miękkich • obliczenie i omówienie wyników kwestionariusza badania kompetencji miękkich	
<b>Blok III</b> Kompetencje	31
• definicje kompetencji • typologia kompetencji • kompetencje potrzebne na rynku pracy • kompetencje a kwalifikacje	
<b>Blok IV</b> Kompetencje osobiste	36
• elastyczność • chęć dokształcania się • kreatywność • rozwiązywanie problemów • zarządzanie sobą w czasie	
<b>Blok V</b> Kompetencje społeczne	50
• komunikacja • praca zespołowa • empatia	
<b>Blok VI</b> Podsumowanie zajęć „Akademii kompetencji”	61
<b>Część IV</b> Rezultaty projektu pilotażowego	63
<b>Rozdział 1</b> Rezultaty bezpośrednie	65
<b>Rozdział 2</b> Rezultaty długofalowe	65
<b>Rozdział 3</b> Rekomendacje	65
<b>Zakończenie</b>	66
<b>Bibliografia, netografia</b>	67
<b>Załączniki</b>	69

## Wstęp

Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie w okresie kwiecień 2022 - grudzień 2023 realizował projekt pilotażowy pod nazwą “Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia”. Projekt został sfinansowany w ramach środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w ramach naboru pn. „Stabilna praca - silna rodzina”.

Problematyka kompetencji stanowi istotny element działań podejmowanych na gruncie rozwoju społecznego i gospodarczego. To jedno z ważniejszych wyzwań stojących przed rynkiem pracy. Konieczność upowszechniania wiedzy o wartości kompetencji w procesie budowania określonego poziomu kapitału ludzkiego staje się priorytetowa w sytuacji projektowania procesów rekrutacji oraz onboardingu. Tematyka projektu ściśle dotyczy zagadnień związanych z kompetencjami – ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji miękkich.

Projekt obejmował stworzenie innowacyjnego narzędzia do badania kompetencji miękkich oraz prowadzenie “Akademii kompetencji”, czyli warsztatów, po których finalnie każdy uczestnik otrzymał certyfikat potwierdzający posiadane kompetencje. Efektem końcowym projektu jest niniejsza publikacja, które składa się z czterech części.

W pierwszej części zawarte zostały informacje o realizowanym projekcie: idea, cele, założenia i ewaluacja. W drugiej części opisano innowacyjne narzędzie do badania kompetencji miękkich. W trzeciej części znalazły się zagadnienia dotyczące organizacji “Akademii kompetencji”. W tej części zamieszczono także przykładowe scenariusze zajęć do zrealizowania w ramach akademii. Ostatnia, czwarta część to omówienie rezultatów projektu.

Problematyka kompetencji miękkich jest związana z pracą doradcy zawodowego, który pomaga je określić oraz znaleźć dostosowaną do nich ścieżkę kariery. W publikacji znajdują się materiały, które pochodzą z różnych źródeł i zostały dostosowane do potrzeb programu „Akademii Kompetencji”. W spisie bibliografii i netografii wskazane są informacje o autorach ćwiczeń, testów i innych narzędzi wykorzystanych w programie. Doradcy zawodowi jaworznickiego Urzędu Pracy są autorami koncepcji i programu „Akademii Kompetencji”.

Zespół projektowy

## Część I

Projekt pilotażowy pod nazwą: „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia”

## Rozdział 1

Idea projektu, uzasadnienie realizacji, kluczowe cele

W obliczu wielu globalnych wyzwań sytuacja na rynku pracy jest dynamiczna. Pozycja firm, rola pracodawców, funkcja pracowników i znaczenie kompetencji to elementy, które podlegają ciągłym zmianom. Tych zmian nie sposób ograniczyć lub zatrzymać – jedyna możliwa droga to akceptacja sytuacji i podjęcie próby dostosowania do panujących warunków. Projekt „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” jest odpowiedzią na potrzeby płynące ze współczesnego rynku pracy. Obecne trendy sugerują, a wręcz wymagają, aby na pierwszym miejscu wśród wielu czynników kształtujących zasoby personalne na rynku pracy postawić kompetencje miękkie. Te kompetencje są uniwersalne, przydają się w każdej sytuacji, ułatwiają funkcjonowanie w społeczeństwie, mają wpływ na jakość relacji międzyludzkich. Równocześnie proces ich rozwijania jest trudny i czasochłonny. Kompetencje twarde są związane z profilem zawodowym i potwierdzone dyplomami lub świadectwami. Stanowią umiejętności zawodowe mierzalne. Jednak nie gwarantują sukcesu zawodowego. Główna idea projektu pilotażowego to zwrócenie uwagi na wartość kompetencji miękkich w procesach edukacji osób dorosłych, rekrutacji, selekcji i onboardingu.

Pracodawcy na starcie procesu rekrutacji wymagają od kandydatów określonych kompetencji, które powinny przejawiać się w wynikach rozmów kwalifikacyjnych, testów wiedzy, kwestionariuszy samooceny, próbek pracy itp. Wymagają także eksponowania konkretnych postaw i zachowań. Jednak trudno jest jednoznacznie określić w czasie trwania procesu rekrutacji, jak mocno utrwalone są kompetencje miękkie danego kandydata i czy będzie je prezentował w oczekiwanym stopniu po zatrudnieniu. Oczywiście pracodawca mógłby weryfikować poziom kompetencji miękkich tuż po zatrudnieniu – podczas okresu próbnego. Taka opcja nie gwarantuje sukcesu, a rodzi koszty i pochłania czas w przypadku nowozatrudnionych pracowników, którzy albo ich nie znali lub deklarowali wysoki poziom kompetencji miękkich tylko w teorii.

Projekt pilotażowy „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” to modelowy program badania kompetencji miękkich. Osoba uczestnicząca w projekcie dokonuje diagnozy własnych kompetencji, trenuje te kompetencje i wreszcie uzyskuje stosowny certyfikat. Dokument ten obok tradycyjnego CV, listu motywacyjnego czy portfolio będzie stanowił innowacyjną formę przedstawienia sylwetki kandydata do pracy. Uzasadnieniem dla realizacji projektu pilotażowego stał się fakt, że umocnienie wartości kandydata do pracy w kontekście posiadanych przez niego kompetencji miękkich, przyczynia się do jego lepszego funkcjonowania w nowym miejscu pracy, w nowych warunkach społecznych, w nowych relacjach zawodowych.

Kluczowymi założeniami projektu pilotażowego było opracowanie innowacyjnego narzędzia badania kompetencji na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie oraz organizacja i prowadzenie „Akademii kompetencji”, której finałem jest wydanie certyfikatu kompetencji miękkich dla każdego uczestnika kończącego projekt. Certyfikat ma stanowić dokument jakościowy w procesie rekrutacji do pracy – załącznik do CV. W ramach projektu zostało stworzone innowacyjne narzędzie do badania kompetencji miękkich, które stanowi bazę dla dalszego rozwoju kompetencji. Celem projektu jest także wsparcie uczestników rynku pracy w podjęciu i utrzymaniu stabilnej pracy.

## Rozdział 2

### Założenia projektu wraz z etapami realizacji

Zgodnie z koncepcją projektu pilotażowego zaplanowano realizację działań zmierzających do upowszechniania innowacyjnych rozwiązań w zakresie szeroko pojętego diagnozowania kompetencji miękkich. Docelowo proponowane rozwiązania mogą znaleźć swoje miejsce w zapisach przepisów dedykowanych publicznym służbom zatrudnienia. Ma to istotne znaczenie z punktu widzenia wdrażania rozwiązań systemowych wspierających osoby bezrobotne, poszukujące pracy, planujące swoją karierę –uczestniczące w procesach rekrutacji, pracujące. Etapy poszczególnych działań następowały po sobie zgodnie z ustalonymi priorytetami i realizowano je w następującej kolejności:

1. Opracowanie narzędzia i programu badania kompetencji, którego finalnym produktem jest certyfikat kompetencji. Doradcy zawodowi opracowali modelowy program badania kompetencji z wykorzystaniem rozwiązań i metod dotychczas stosowanych w praktyce świadczenia doradztwa zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie. Ponadto zlecono stworzenie innowacyjnego narzędzia diagnozowania kompetencji miękkich doświadczonej grupie ekspertów. Program obejmuje diagnozę, trening i opis kompetencji u każdego uczestnika projektu pilotażowego. Powyższe działania zostały ujęte w ramy tzw. „Akademii kompetencji”. Finalnie każdy uczestnik projektu pilotażowego otrzymuje certyfikat powstały w wyniku opisu zdiagnozowanych i wytrenowanych kompetencji miękkich. Celem doposażenia warsztatu pracy doradców zawodowych stworzono bank narzędzi i metod dydaktycznych pozwalających na budowanie profilu kompetencji miękkich.

#### 2. Testowanie

Celem tego etapu było przetestowanie opracowanego rozwiązania wśród 40 osób bezrobotnych w wieku do 30 roku życia (grupa NEET). Do udziału w testowaniu zaproszono osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie. Uczestnicy podzieleni zostali na 4 grupy 10 osobowe. Każda grupa została objęta 2 tygodniowym procesem testowania, poprzez udział w poradach indywidualnych i grupowych oraz warsztatach i konsultacjach. Każdorazowo po zakończonej Akademii Kompetencji uczestnicy brali udział w ewaluacji, która miała na celu modyfikację przyjętych w programie założeń.

#### 3. Wdrożenie Akademii Kompetencji

Po fazie testowania i po zebraniu opinii wynikających z ewaluacji podjęte zostały działania promujące i upowszechniające rezultaty projektu. Zorganizowano spotkania, szkolenia i webinary informacyjne dla środowiska pracodawców, nauczycieli, doradców zawodowych. Przygotowano promocję w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie. Niniejsza publikacja jest także źródłem informacji o projekcie pilotażowym i promuje innowacyjne narzędzia badania kompetencji miękkich.

## Rozdział 3

### Znaczenie ewaluacji w ocenie wartości rezultatów projektu

Przedstawienie doświadczeń, analizy i wniosków ewaluacji ma istotne znaczenie z punktu widzenia realizacji projektu pilotażowego oraz podejmowania kolejnych prób wprowadzania nowych innowacyjnych rozwiązań wspierających rynek pracy. Otrzymana w procesie ewaluacji informacja zwrotna to nie tylko zasób danych o uczestnikach projektu, opiniach o zastosowanych rozwiązaniach diagnostycznych, ilości udzielonych odpowiedzi pozytywnych czy negatywnych na pytania zawarte w różnego rodzaju ankietach. Prawdziwą wartość ewaluacji przyniosły jakościowe efekty w postaci zmian społecznych, postaw uczestników projektu, większego otwarcia się na innowacje zarówno te związane bezpośrednio z procesem rekrutacji, jak i te które stanowią wyzwanie globalne.

Proces ewaluacji został tak zaplanowany, aby obejmował czas na refleksję nad pojawiającymi się wnioskami i rekomendacjami. Czas jest niezbędny do opracowania kolejnych strategii rozwoju instytucji rynku pracy wspierającej człowieka i jego plany edukacyjno-zawodowe.

## Część II

### Innowacyjne narzędzie do badania kompetencji

Autorzy: Janusz Gorol, headhunter; Monika Kwaśniewicz, doradca zawodowy; Maciej Malik, prezes Fundacji Ius et Civis; Beata Malik-Kozłowska, wykładowca akademicki; Katarzyna Pypno, psycholog; Dominika Ratajczyk, pedagog; Karolina Rzepecka-Jarosz, pracownik HR.



## Rozdział 1

### Opis stworzonego narzędzia

Stworzone narzędzie ma na celu wesprzeć pracodawców w lepszym dopasowaniu osób na konkretne stanowiska i pomóc osobom poszukującym pracy. Dzięki jego zastosowaniu, w prosty sposób będzie można zdefiniować mocne strony i posiadane przez kandydata/kę kompetencje miękkie, które pracodawcy uznają za kluczowe w swoich organizacjach.

Czas wypełnienia kwestionariusza to maksymalnie 30 minut. Dzięki niemu można zdiagnozować, w jakim stopniu kandydat/ka posiada kompetencje, które są niezbędne lub kluczowe dla pracodawcy i w jakich obszarach należy je rozwijać. Narzędzie może w znaczący sposób przyspieszyć procesy rekrutacyjne, a także zapobiec nieudanym rekrutacjom, które generują znaczne koszty dla organizacji (koszt wdrożenia pracownika, badań, narzędzi etc.).

## Rozdział 2

### Opis celu badania

Celem realizacji badania jest diagnoza natężenia wybranych kompetencji miękkich, pożądanych przez pracodawców na rynku pracy. Opracowane narzędzie umożliwi dokonanie oceny, dotyczącej adekwatnego zachowania się w sytuacjach, wymagających wykorzystania zdefiniowanej kompetencji miękkiej. Dzięki zastosowaniu narzędzia, uzyskiwana jest informacja, dotycząca:

- przekonania osoby badanej, jak należy zachować się w określonej sytuacji;
- przekonania osoby badanej, jak ludzie zachowują się w konkretnej sytuacji;
- potencjalnego zachowania osoby badanej w opisanej sytuacji, w której wymagane jest wykorzystanie konkretnej kompetencji miękkiej.

## Rozdział 3

### Charakterystyka zastosowanej metody opracowania narzędzia

Narzędzie zostało opracowane przez zespół interdyscyplinarny, na podstawie analizy polskiej i zagranicznej literatury oraz badań ankietowych polskich pracodawców mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw z sektora prywatnego oraz publicznego, reprezentujących szerokie spektrum branż, o zasięgu od lokalnego do międzynarodowego. Aby stworzyć rzetelne i dopasowane do potrzeb odbiorcy narzędzie, przy pracy nad nim postępowano zgodnie z metodą Design Thinking, czyli rozpoczęto od etapu empatii, czyli odkrywania potrzeb użytkownika narzędzia, przez kolejne etapy definiowania i generowania pomysłów, do etapu tworzenia prototypu i na końcu testowania. Zgodnie z ideą metody Design Thinking część z wymienionych etapów była powtarzana, w tym odkrywanie potrzeb było analizowane na każdym etapie, natomiast proces testowania został przeprowadzony dwukrotnie.

## Rozdział 4

Katalog kompetencji miękkich wraz z definicjami

W ramach stworzonego kwestionariusza badania kompetencji miękkich zdefiniowano 6 kompetencji:

- zarządzanie sobą w czasie/samoorganizacja,
- chęć dokształcania się,
- praca zespołowa,
- elastyczność/zdolność adaptacji,
- komunikacja,
- kreatywność.

Poniższe kompetencje zawierają:

- zdefiniowaną nazwę i opis,
- zdefiniowane wskaźniki behawioralne,
- zdefiniowaną skalę obserwacyjną, zawierającą wszystkie zdefiniowane dla kompetencji miękkiej wskaźniki behawioralne i pozwalającą ocenić każdy z nich z osobna.

Każdy z poziomów ocen wskaźnika opisuje postawę i/lub zachowanie, dotyczące danej kompetencji miękkiej, a jednocześnie jest obserwowalny i mierzalny.

Opisy poszczególnych definicji:

### Zarządzanie sobą w czasie/samoorganizacja

Zarządzanie sobą w czasie/samoorganizacja jest to umiejętna priorytetyzacja i podział zadań, zorientowane na osiągnięcie celu. To także dotrzymywanie umówionych terminów oraz umiejętność odpowiedniego planowania swojej pracy tak, by nie przeciążać się zadaniami i zachować odpowiednią efektywność swojej pracy.

Osoba posiadająca kompetencję zarządzania sobą w czasie/samoorganizacji umiejętnie (1) planuje zadania zorientowane na osiągnięcie celu w taki sposób, by (2) nie przeciążać się zadaniami i zachować odpowiednią efektywność swojej pracy.

### Chęć dokształcania się

Chęć dokształcania się rozumiana jest jako świadoma i realizowana potrzeba zwiększania swojej wiedzy oraz umiejętności, w tym związana z aktualnym lub potencjalnym stanowiskiem pracy. Osoba posiadająca opisywaną cechę (1) wyraża swoją proaktywną postawę, inicjując lub samodzielnie realizując programy szkoleniowe, (2) uczestniczy w warsztatach poza czasem swojej pracy, (3) wykorzystuje możliwości szkoleniowe oferowane przez pracodawcę, a także (4) zdobywa wiedzę we własnym zakresie.

### Praca zespołowa

Praca zespołowa jest rozumiana, jako praca grupy osób współpracujących ze sobą, w celu osiągnięcia wspólnego celu. Osoba posiadająca kompetencję pracy zespołowej potrafi (1) współdziałać i (2) wspierać innych, (3) dzielić się zadaniami i (4) wywiązywać się z nich, (5) dzielić się wiedzą i pomysłami.

### Elastyczność/zdolność adaptacji

Elastyczność/zdolność adaptacji to przede wszystkim umiejętność dostosowania się do zmieniających się warunków i okoliczności, jak również otwartość na zmiany i umiejętność poszukiwania rozwiązań. Osoba elastyczna/posiadająca zdolność adaptacji potrafi (1) łatwo dostosować się do panujących warunków, (2) pracować w stale zmieniających się okolicznościach, jest (3) otwarta i pozytywnie nastawiona na zmiany.

### Komunikacja

Komunikacja to umiejętność przekazywania myśli, wiedzy i informacji w sposób prosty i zrozumiały zarówno dla odbiorcy, jak i nadawcy komunikatu, a także umiejętność aktywnego słuchania. Osoba posiadająca kompetencję komunikacji potrafi (1) słuchać i rozumieć swojego rozmówcę, (2) Umiejętnie formułuje swoje myśli, (3) a informacje przekazuje w sposób prosty i zrozumiały.

### Kreatywność

Kreatywność to tworzenie niestandardowych rozwiązań, proponowanie innowacyjnych pomysłów i metod pracy, nieszablonowe podejście do zadań, a także wyjście poza ustalone i znane schematy. Osoba kreatywna to osoba, która (1) tworzy niestandardowe rozwiązania, (2) proponuje innowacyjne metody pracy, (3) do zadań podchodzi w sposób nieszablonowy, a także (4) wychodzi poza ustalone i znane schematy.

## Rozdział 5

Opis metodyki pracy

Narzędzie zostało zrealizowane przez interdyscyplinarny zespół ekspertów, w skład którego weszli: doradca zawodowy, headhunter, pracownik HR, pedagog, psycholog oraz wykładowca akademicki. W pierwszym etapie pracy, członkowie zespołu wyróżnili kilkanaście kompetencji miękkich, kluczowych na rynku pracy, odwołując się do swojej wiedzy i doświadczeń, a także anglojęzycznej i polskojęzycznej literatury. Na ich podstawie został stworzony formularz ankiety, skierowanej do przedsiębiorców. Uzyskane wyniki pozwoliły na ograniczenie liczby kompetencji w sposób odpowiadający perspektywie potencjalnych pracodawców. Na podstawie uzyskanych wyników, stworzono również opisy wybranych kompetencji, które następnie posłużyły do wyróżnienia kluczowych elementów – wskaźników, składających się na definicję danej kompetencji. Posłużyły one konstrukcji pytań badawczych, które następnie poddano testowaniu oraz walidacji. Finalne narzędzie składa się z elementów, będących wynikiem całości procesu badawczego.

## Rozdział 6

### Konstrukcja narzędzia

Przedstawiane narzędzie stanowi kwestionariusz ankiety, składający się z 36 pytań, których kafeteria odpowiedzi złożona jest z 6-stopniowej skali obserwacyjnej (skali Likerta).

W każdym z pytań możliwymi odpowiedziami są:

- zdecydowanie się nie zgadzam
- nie zgadzam się
- raczej się nie zgadzam
- raczej się zgadzam
- zgadzam się
- zdecydowanie się zgadzam

Pytania zostały skonstruowane w formie krótkich historii, które pozwalają sprawdzić wiedzę, dotyczącą danej kompetencji miękkiej, odpowiednie postawy, wynikające z danej kompetencji miękkiej oraz zachowania osoby badanej, składające się na daną kompetencję miękką. Pytania odpowiadają definicjom, stworzonym na podstawie badania, przeprowadzonego wśród pracodawców i obrazują ich postrzeganie wyróżnionych kompetencji miękkich. Do każdej z badanych przez narzędzie kompetencji miękkich została stworzona instrukcja obliczania wyników dla prowadzącego badanie.

## Rozdział 7

### Zasady stosowania narzędzia – procedura, etapy, zasady udzielania informacji o wynikach

Test składa się z 36 pytań, na które należy udzielić odpowiedzi w 6-punktowej skali od „Zdecydowanie nie zgadzam się” do „Zdecydowanie zgadzam się”. Test zostanie przeprowadzony przez doradcę zawodowego, który, na podstawie wyników, określi poziom występowania danej kompetencji, co pozwoli na wsparcie w procesie dopasowania odpowiednich ofert pracy do posiadanych kompetencji lub na wskazanie, które kompetencje powinny być rozwijane. Aby uzyskać diagnozę swoich kompetencji należy szczerze odpowiedzieć na wszystkie pytania.

## Rozdział 8

### Lista pytań testowych

1. Chętnie uczestniczę w proponowanych przez moją firmę szkoleniach, nawet jeśli nie są bezpośrednio związane z moimi obowiązkami, które wykonuję w pracy.
2. Aby dobrze komunikować się z innymi, należy zarówno uważnie słuchać jak i formułować swoje myśli jasno i zrozumiale.
3. Ktoś w pracy tłumaczy Ci sposób wykonania zadania, ale niestety trudno Ci zrozumieć tok jego rozumowania. Przyznajesz, że nie rozumiesz i zadajesz dodatkowe pytania prosząc o wyjaśnienia.
4. W związku z tym, że musisz się przeprowadzić, czujesz się niekomfortowo. Frustruje Cię konieczność zmian i często myślisz o tym, jak bardzo Ci z tym źle.

5. Uważam, że podczas pracy zespołowej wszyscy członkowie zespołu powinni w równym stopniu angażować się w wykonanie zadania i wzajemnie sobie pomagać.
6. Podczas szukania nowych rozwiązań, żeby zaprezentować swoją kreatywność należy na przykład zaproponować innowacyjne, niestandardowe pomysły.
7. Zaproponowano Ci zmianę stanowiska pracy. Wiąże się to z wyższym wynagrodzeniem, ale też z koniecznością nauczenia się nowych rzeczy i współpracą z nieznanymi Ci do tej pory osobami. Decydujesz się na zmianę stanowiska pracy.
8. Ludzie żądni wiedzy zazwyczaj chętnie uczą się nowych rzeczy, a także inwestują czas i energię w swój rozwój zawodowy.
9. Gdy brakuje mi wiedzy i informacji w jakimś zakresie, szukam ich samodzielnie.
10. Aby dobrze zarządzać sobą w czasie należy odpowiednio planować swoje działania, jednocześnie zachowując równowagę między pracą a życiem prywatnym.
11. Podczas ostatniego spotkania zarządu Twojej firmy zostały wprowadzone nowe narzędzia usprawniające i ułatwiające pracę na Twoim stanowisku. Są one zupełnie inne, niż dotychczas i prawdopodobnie uczenie się ich zajmie Ci dużo czasu i energii. Decydujesz się zatem na zachowanie dotychczasowych nawyków.
12. Rozmawiając z klientem lub z innym pracownikiem, często słyszysz prośbę o doprecyzowanie lub rozwinięcie Twojej myśli, ponieważ nie została dobrze zrozumiana.
13. Negatywnie podchodzę do szkoleń, które organizowane są poza czasem mojej pracy.
14. W Twojej firmie planowane są zmiany w organizacji pracy. Będą one w dużej mierze wymagały od pracowników odejścia od dotychczasowych przyzwyczajeń, ale znacznie przyspieszają i usprawniają pracę. Wdrożenie zmian zostało poddane głosowaniu. Głosujesz za.
15. Samodzielnie szukam szkoleń i kursów, które mogą uzupełniać moją wiedzę i kompetencje związane z zajmowanym stanowiskiem.
16. Przed Tobą nowy tydzień pracy. Masz różne zadania do wykonania zarówno w pracy jak i w życiu osobistym. Rozpisujesz dokładny plan na każdy dzień, zaznaczając rzeczy terminowe, pamiętasz o czasie na odpoczynek i na sprawy nieprzewidziane.
17. Podczas pracy nad trudnym zadaniem okazało się, że musisz szybko wyjaśnić zadania swoim koleżankom i kolegom z pracy. Pomimo presji czasu jesteś w stanie jasno sformułować swoje myśli, więc szybko zabieracie się do pracy.
18. Strategiczny klient zadzwonił do Twojej koleżanki z poważnym problemem, a ona prosi Ciebie, żebyś jej pomógł, bo ma pilne sprawy rodzinne do załatwienia i nie ma czasu się tym zająć. Decydujesz się na pomoc.
19. Osoby nieelastyczne mają trudności z dostosowaniem się do zmieniających się warunków i nie potrafią zaakceptować zmian.
20. Podczas zebrania kierownik poprosił o przedstawienie propozycji dalszego funkcjonowania firmy w czasie kryzysu. Masz dużo dobrych pomysłów i przemyśleń w oparciu o Twoje doświadczenie, ale nie będziesz się odzywał, bo po co się narażać.
21. Podczas pracy zespołowej, zawsze znajdzie się ktoś, kto nie potrafi pracować w grupie, kto nic nie robi, ale będzie się chwalił jak dobrze wykonaliśmy zadanie i pierwszy będzie domagał się nagrody.
22. Jest poniedziałek rano, obudziłeś się bez energii i chęci do działania. Rozważasz wzięcie urlopu na żądanie, ale dzisiaj jest ważny dzień, bo razem w zespole macie przygotować prezentację dla szefa. W związku z tym mobilizujesz się i wychodzisz do pracy.
23. Ludzie, którzy nie potrafią dobrze organizować sobie czasu zazwyczaj działają chaotycznie, nie planują i pracują ponad swoje siły. Powoduje to, że są nieefektywni i często nie dotrzymują terminów.
24. Uważam, że gdy zmieniają się okoliczności danej sytuacji lub warunki mające wpływ na nasze

- funkcjonowanie należy być otwartym na zmiany.
25. Wasz zespół może dostać nagrodę jeśli przekroczy target o 5%. Wiesz, że wszystkim na tym bardzo zależy, więc też się przykładasz do pracy, żeby wspólnie osiągnąć cel.
  26. Rozpoczynasz pracę na nowym stanowisku. Wszystko jest dla Ciebie nowe, ale szybko adaptujesz się do panujących warunków.
  27. W Twojej firmie stosowane są od lat te same metody pracy. Zauważasz, że pewne rzeczy można zrobić inaczej i bardziej efektywnie. Przedstawiasz na zebraniu swoje propozycje.
  28. Jeśli masz problem w pracy, z którym się wcześniej nie spotkałeś, nie zastanawiasz się nad rozwiązaniami, tylko starasz się przeczekać i liczysz, że problem sam się rozwiąże.
  29. Dostałeś zadanie przygotowania wydarzenia promującego firmę, w której pracujesz. Aby to zrobić, musisz współpracować z wybranymi osobami z wszystkich działów. Uważasz, że bez problemu poradzisz sobie z tym zadaniem.
  30. Osoba, która chce się doksztalać powinna uczestniczyć w różnych szkoleniach, zdobywać nową wiedzę i/lub czytać książki rozwojowe.
  31. Gdy ktoś nie zrozumie tego, co chcesz powiedzieć, zamiast przeformułować swoją wypowiedź, mówię wolno i wyraźnie.
  32. W pracy planujecie wyjazd integracyjny, zastanawiacie się gdzie pojechać. Jak zwykle macz mnóstwo pomysłów i propozycji.
  33. Podczas rozmowy w większej grupie osób, ludzie, którzy potrafią się dobrze komunikować, często uważnie się słuchają i zanim wyrażą swoje zdanie, czekają, aż rozmówca skończy swoją wypowiedź.
  34. Lubię spoglądać na sytuację inaczej niż wszyscy, szukać rozwiązań najbardziej optymalnych i wypracowywać nowe, nieszablonowe sposoby działania.
  35. Jesteś osobą zorganizowaną i lubisz korzystać z technologii lub przedmiotów ułatwiających planowanie pracy, nawet jeśli to jest tylko papierowy kalendarz.
  36. Gdy pojawia się niestandardowe zadanie w pracy, ludzie kreatywni tworzą wiele nowych pomysłów, które wychodzą poza ustalone ramy i schematy.

### Część III

„Akademia kompetencji” - modelowy  
program badania kompetencji

## Rozdział 1

Organizacja „Akademii kompetencji”

### 1.1. Cele

Głównym celem „Akademii kompetencji” jest uzyskanie Certyfikatu kompetencji, tj. dokumentu, który będzie zawierał informacje o ocenianych kompetencjach miękkich oraz ich poziomie. Aby otrzymać Certyfikat kompetencji uczestnik musi wziąć udział we wszystkich zajęciach zaplanowanych w ramach modelowego programu.

Do osiągnięcia celu głównego przyczynią się cele szczegółowe:

- uświadomienie uczestnikom znaczenia kompetencji miękkich na rynku pracy,
- diagnoza posiadanych przez uczestników kompetencji miękkich z użyciem innowacyjnego narzędzia do badania kompetencji,
- trening kompetencji miękkich z wykorzystaniem gier szkoleniowych oraz poradnictwa opartego na nadziei Normana E. Amundsona,
- wskazówki rozwojowe oraz motywowanie do samodzielnej pracy nad doskonaleniem posiadanych kompetencji miękkich,
- budowanie własnej marki osobistej,
- podniesienie samooceny uczestników.

### 1.2. Charakterystyka i liczba uczestników

Uczestnikami modelowego programu badania kompetencji będą osoby młode w wieku do 30 roku życia, z grupy NEET (tj. osoby nieuczące się, niepracujące i nieszkolące się), zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie jako osoby bezrobotne. Ponadto będą to osoby, które pomimo posiadania wykształcenia oraz kwalifikacji zawodowych mają problem wejścia na rynek pracy. Powodem tej sytuacji jest brak wiedzy na temat swoich kompetencji miękkich, problem w zidentyfikowaniu swoich talentów oraz określeniu mocnych stron. Liczba uczestników modelowego programu badania kompetencji to 40 osób, którzy zostaną podzieleni na 4 grupy 10 osobowe.

### 1.3. Program zajęć

Program zajęć „Akademii kompetencji” ma charakter kompleksowy, co wpływa na jego strukturę oraz czas trwania. W ramach programu zaplanowano wsparcie uczestników poprzez:

- warsztaty grupowe,
- porady indywidualne.

Warsztaty grupowe będą realizowane w oparciu o scenariusze zajęć. Program zajęć został podzielony na pięć bloków: Integracja uczestników, Innowacyjne narzędzie, Kompetencje, Kompetencje osobiste, Kompetencje społeczne.

Podczas spotkań grupowych uczestnicy zostaną wyposażeni w wiedzę na temat kompetencji miękkich, jak również zdiagnozowani w kierunku posiadanych przez siebie kompetencji oraz wykorzystując gry szkoleniowe będą mieć sposobność aby je doskonalić. Natomiast w trakcie porad

indywidualnych uczestnicy otrzymają możliwość rozmowy bezpośredniej z doradcą zawodowym. W ciągu spotkań osobistych, doradca wspólnie z uczestnikiem przeanalizuje wskazówki rozwojowe a także ustali zalecenia dotyczące pracy z kompetencjami, dalszego poznawania siebie oraz odkrywania własnych mocnych stron. Na metodykę zajęć będą składały się wykłady, dyskusje, ćwiczenia w grupie, gry dydaktyczne, burze mózgów.

#### 1.4. Czas trwania

Program zajęć „Akademii kompetencji” zawiera 40 godzin zegarowych. Czas trwania pojedynczego bloku to maksymalnie 240 minut, w tym łącznie 45 minut przerwy. Czas realizacji poszczególnych bloków powinien uwzględniać pracę warsztatową i konsultacje indywidualne. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku przez okres dwóch tygodni.

#### 1.5. Warunki techniczne: miejsce, materiały dydaktyczne i biurowe, sprzęt multimedialny

Warsztaty powinny być zorganizowane w sali szkoleniowej dostosowanej do prowadzenia zajęć grupowych z odpowiednią liczbą miejsc siedzących, stolikami zapewniającymi pracę w mniejszych podgrupach, możliwość wypełnienia kwestionariuszy samooceny, testów oraz wolną przestrzeń do rozegrania gier szkoleniowych. Sala powinna być wyposażona w profesjonalny sprzęt do prezentacji: nagłośnienie, projektor multimedialny, ekran, monitor interaktywny. Sala powinna być doświetlona naturalnym światłem. Osoba prowadząca warsztat powinna mieć wyodrębnione miejsce np. w postaci biurka, na którym będzie mogła zgromadzić materiały niezbędne do prowadzenia zajęć. W sali powinny być umieszczone meble pozwalające na przechowywanie dokumentacji z zajęć.

Dla uczestników należy przygotować ołówki, długopisy, kolorowe mazaki, notesy, arkusze papieru (białe i kolorowe). Do prowadzenia zajęć przydatne będą prezentacje multimedialne, podręczniki o tematyce szeroko rozumianych kompetencji, karty metaforyczne, gry szkoleniowe. Warto także pomyśleć o przygotowaniu wizytówek dla uczestników, na których umieszczą własne imię lub słowa, symbole, które ich opisują.

## Rozdział 2

Scenariusze zajęć „Akademii kompetencji”

### Blok I Integracja uczestników

Treści zawarte w Bloku I dotyczą treningu umiejętności zaadaptowania się do nowych warunków panujących w sali szkoleniowej, w której spotykają się osoby pochodzące z różnych środowisk, z różnym bagażem doświadczeń życiowych, charakteryzujące się swoistymi dla siebie cechami, zachowaniami i postawami. W przeniesieniu na rynek pracy i podejmowanie nowego zatrudnienia to trening mający istotne znaczenie z perspektywy pokazania własnego „ja”, zrozumienia odrębności innych ludzi i poszukiwania platformy porozumienia. W tym bloku istotne jest podkreślenie, że różnorodność jest dobra dla rozwoju osobistego i zawodowego każdego człowieka, choć stanowi ogromne wyzwanie dla wszystkich wchodzących w nowe zespoły. Blok 1 zawiera następujące tematy zajęć: autoprezentacja, mapa wspólnych cech, określenie oczekiwań.

Cele zajęć:

- bliższe poznanie się uczestników
- budowanie pozytywnego obrazu samego siebie
- rozwijanie zdolności kreowania własnej marki osobistej
- trening radzenia sobie z obiekcjami innych
- tworzenie więzi w zespole
- rozwijanie umiejętności współdziałania
- ustalenie zasad panujących w zespole
- poznanie oczekiwań, potrzeb i obaw uczestników

Czas realizacji: 240 minut (w tym łącznie 45 minut przerwy)

Materiały:

- karteczki samoprzylepne
- arkusze papieru kolorowego w różnych rozmiarach
- pisaki
- długopisy
- arkusze ćwiczeń
- ankietki
- arkusze papieru flipchart

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja, praca w grupach.

Ramowy plan zajęć:

#### 1. Powitanie

Prowadzący przedstawia się i wita uczestników zajęć podkreślając, że intensywna praca zespołowa przez dwa tygodnie wymaga wzajemnego poznania. Każdy członek zespołu powinien poczuć się komfortowo i bezpiecznie, co pozwoli na zbudowanie klimatu grupy, nawiązanie kontaktów interpersonalnych oraz aktywne uczestnictwo w proponowanych ćwiczeniach, testach czy grach szkoleniowych. Poznanie każdego z osobna z jego indywidualnymi cechami, określenie wspólnych cech dla całego zespołu, próba zrozumienia różnorodności zespołu powinna skutkować większym poziomem akceptacji dla sposobu funkcjonowania każdego uczestnika. Uczestnicy uzupełniają ankietę początkową (załącznik 1).

#### 2. Ćwiczenie „Geneza imienia”

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- arkusze papieru kolorowego w różnych rozmiarach,
- pisaki,
- karteczki samoprzylepne,
- identyfikatory

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący prosi uczestników, aby na arkuszu papieru zapisali swoje imię w jednej lub kilku

możliwych wersjach: pełne imię, zdrobnienie, skrót imienia itp. Następnie prosi, aby każdy pomyślał i przypomniał sobie kto nadał to imię, z jakiego powodu, z czym to imię jest kojarzone, czy ma pozytywny/negatywny stosunek do swego imienia, co to imię oznacza, czy występuje w innych językach. Swoje skojarzenia uczestnicy mogą zapisać na własnych arkuszach papieru obok wersji imienia.

2. Po zakończeniu pracy indywidualnej każdy uczestnik prezentuje opis swojego imienia. Pozostali uczestnicy mogą zadawać dodatkowe pytania dotyczące imienia, jeśli ktoś ma informacje o prezentowanym imieniu może się podzielić swoją wiedzą z właścicielem imienia.
3. Prowadzący rozdaje karteczki samoprzylepne lub identyfikatory, na których uczestnicy wpisują swoje imiona w takiej wersji, w jakiej chcieliby, aby inni się do nich zwracali podczas zajęć.
4. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

### **3. Ćwiczenie „20 rzeczy...”**

Czas realizacji: 50 minut

Materiały:

- arkusz ćwiczenia „20 rzeczy” (załącznik 2),
- długopisy

Na zbudowanie relacji w fazie poznawania się i znajdowania „wspólnego gruntu” pozwala m.in. ćwiczenie „20 rzeczy, które lubię robić”, dające osobie radzącej się przestrzeń na swobodny opis siebie w bezpiecznych kontekstach, dodających mocy i poczucia osobistego znaczenia. Zadanie otwiera na samopoznanie, refleksję nad życiem, wartościami, preferencjami i upodobaniami. Pozwala na opowieść o osobistych zainteresowaniach, umiejętnościach czy stylu życia. Uwzględni szerszy kontekst funkcjonowania osoby radzącej się, obszary jej zaangażowania i pasji. Jest dobrym punktem wyjścia podczas rozmów z młodymi osobami, które nie mają wyraźnej struktury zawodowej w życiu.

Opis ćwiczenia

1. Prowadzący prosi uczestników, aby w otrzymanej tabeli wpisali 20 rzeczy, czynności, aktywności, które sprawiają im satysfakcję. Mogą to być elementy zarówno z obszaru zawodowego, jak i osobistego. Do każdej z wymienionych czynności uczestnik powinien zadać sobie następujące pytania: Kiedy ostatnio to robił? Ile to kosztowało? Czy jest to coś, co robi się samemu czy z innymi? Czy wymaga planowania czy też może być spontaniczne? Co wnosi ono w życie – spełnienie umysłowe, emocjonalne, fizyczne, duchowe? (może być więcej niż jedna odpowiedź).
2. Po uzupełnieniu tabeli prowadzący prosi o wypowiedź każdego uczestnika na forum grupy. Uczestnicy mogą opowiedzieć o każdej z 20 aktywności lub o wybranych 5.
3. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

### **4. Ćwiczenie „Rzeczy, jakimi są...”**

Cel ćwiczenia: podkreślenie znaczenia wspólnych cech członków zespołu

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- arkusz ćwiczenia „Rzeczy, jakimi są...” (załącznik 3),
- arkusze papieru flipchart,
- długopisy,
- pisaki

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje uczestnikom arkusz ćwiczenia „Rzeczy, jakimi są...” i informuje, że ćwiczenie należy wykonać w określonym czasie tj. 2 minut.
2. Każdy uczestnik po usłyszeniu sygnału o rozpoczęciu ćwiczenia powinien wpisać swoje własne skojarzenia z podanymi na arkuszu hasłami.
3. Po upływie 2 minut i zakończeniu wpisywania skojarzeń z podanymi na arkuszu elementami uczestnicy otrzymują arkusz papieru flipchart, na którym wypisują te skojarzenia, które powtarzają się na indywidualnych arkuszach.
4. Prowadzący prosi uczestników o połączenie się w pary. Każda para ma za zadanie znalezienie jednego wspólnego skojarzenia i wpisanie go na flipchart z wcześniej wypisanymi skojarzeniami. Po wpisaniu skojarzeń wspólnych dla par każdy uczestnik może dopisać swoje imię do tych skojarzeń, które również go opisują.
5. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

### **5. Ćwiczenie „Kontrakt”**

Czas realizacji: 40 minut

Materiały:

- arkusze papieru kolorowego w różnych rozmiarach,
- pisaki

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący dzieli uczestników na 3 grupy (optymalna grupa powinna liczyć minimum 3 osoby) i rozdaje każdej grupie arkusze papieru flipchart oraz pisaki.
2. Na początku ćwiczenia każda grupa powinna wyłonić lidera, który będzie prezentował efekty pracy grupy na forum całego zespołu.
3. Prowadzący przydziela zadania dla każdej grupy: pierwsza grupa powinna wypisać wszystkie oczekiwania związane z zajęciami, druga grupa powinna wypisać wszystkie obawy związane z nową sytuacją, trzecia grupa powinna wpisać pomysły na uatrakcyjnienie zajęć.
4. Po wykonaniu zadania przedstawiciele grup prezentują wyniki na forum całego zespołu. Arkusze należy powiesić w widocznych miejscach.
5. Prowadzący prosi każdą z grup o dopisanie dodatkowych informacji na arkuszach, jeśli uważają, że coś jeszcze powinno być zawarte w poszczególnych tematach.
6. Prowadzący podsumowuje wszystkie zapisy i tworzy z nich elementy kontraktu wpisując najważniejsze punkty na flipcharcie. Każdy uczestnik może dopisać do kontaktu własne uwagi. Następnie prowadzący prosi uczestników o podpisanie kontraktu.
7. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.



## **6. Ćwiczenie „Marker współpracy”**

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- arkusz papieru flipchart
- pisak przymocowany do 8 sznurków

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący prosi zespół o propozycje herbu opisującego całą grupę. Po uzgodnieniu ostatecznej propozycji jeden lub kilku z uczestników rysuje wzór tego herbu na arkuszu papieru.
2. Następnie uczestnicy otrzymują zadanie polegające na narysowaniu tego herbu w nietypowy sposób.
3. Uczestnicy ustawiają się w kręgu i biorą do rąk sznurki zamocowane na markerze. Sterując markerem za pośrednictwem sznurków powinni odwzorować wzór herbu swojego zespołu na flipcharcie położonym na stole lub podłodze. Uczestnicy nie mogą dotykać markera.
4. Po narysowaniu herbu należy go wyeksponować w sali szkoleniowej.
5. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

## **7. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący omawia program zajęć na kolejne dwa tygodnie. Każdy uczestnik otrzymuje harmonogram zajęć z poszczególnymi elementami programu.
2. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## **Blok II Innowacyjne narzędzie**

Stworzone narzędzie ma na celu wesprzeć osoby poszukujące pracy, a także pracodawców w lepszym dopasowaniu osób na konkretne stanowiska. Dzięki jego zastosowaniu, w prosty sposób będzie można zdefiniować mocne strony i posiadane przez kandydata/kę kompetencje miękkie, które pracodawcy uznają za kluczowe w swoich organizacjach. Narzędzie może w znaczący sposób przyspieszyć procesy rekrutacyjne, a także zapobiec nieudanym rekrutacjom, które generują znaczne koszty dla organizacji (koszt wdrożenia pracownika, badań, narzędzi etc.).

Cele zajęć:

- diagnoza kompetencji miękkich
- trening umiejętności wypowiedzenia się o własnych kompetencjach
- zdobycie wiedzy na temat poziomu własnych kompetencji miękkich

Czas realizacji: 240 minut (w tym łącznie 45 minut przerwy)

Materiały:

- kwestionariusz ankiety

Metody pracy: praca indywidualna

## **Ramowy plan zajęć:**

### **1. Powitanie**

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki innowacyjnego kwestionariusza. Przekazuje uczestnikom podstawowe informacje o autorach narzędzia, jakości narzędzia i o warunkach przeprowadzenia testu. Informuje także, że dzięki narzędziu można zdiagnozować, w jakim stopniu posiada się kompetencje, które są niezbędne lub kluczowe dla pracodawcy i w jakich obszarach należy je rozwijać.

### **2. Instrukcja i wypełnienie kwestionariusza**

Prowadzący podaje instrukcję wykonania kwestionariusza:

Test składa się z 36 pytań, na które należy udzielić odpowiedzi w 6-punktowej skali od „Zdecydowanie nie zgadzam się” do „Zdecydowanie zgadzam się”. Test zostanie przeprowadzony przez doradcę zawodowego, który, na podstawie wyników, określi poziom występowania danej kompetencji, co pozwoli na wsparcie w procesie dopasowania odpowiednich ofert pracy do posiadanych kompetencji lub na wskazanie, które kompetencje powinny być rozwijane. Aby uzyskać diagnozę swoich kompetencji należy szczerze odpowiedzieć na wszystkie pytania.

Czas na wypełnienia kwestionariusza to maksymalnie 30 minut.

### **3. Obliczenie i omówienie wyników kwestionariusza**

Na podstawie wyników kwestionariusza uzyskanych przez uczestników, doradca zawodowy wstępnie omawia poziom i rozkład kompetencji uczestników.

### **4. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## **Blok III Kompetencje**

Treści zawarte w Bloku III dotyczą zagadnień związanych z kompetencjami stanowiącymi ważny element funkcjonowania człowieka w życiu, a w szczególności funkcjonowania w roli pracownika. Współcześnie pracodawcy zwracają uwagę nie tylko na doświadczenie, praktyczną wiedzę zawodową czy posiadane uprawnienia. Znacznie większą wartość przypisują kompetencjom miękkim, które pozwalają potencjalnym pracownikom wywiązywać się z powierzonych im obowiązków, a także współpracować z innymi ludźmi w miejscu pracy. Blok II omawia następujące tematy: definicje kompetencji, typologię kompetencji, kompetencje potrzebne na rynku pracy, kompetencje a kwalifikacje.

Cele zajęć:

- poznanie definicji kompetencji
- poznanie różnicy między kompetencjami a kwalifikacjami
- poznanie typologii kompetencji
- poznanie kompetencji potrzebnych na rynku pracy
- poszerzenie wiedzy uczestników na temat samych siebie
- określenie mocnych stron
- zwiększenie autorefleksji
- wzmocnienie poczucia własnej wartości

Czas realizacji: 2 dni szkoleniowe po 240 minut (w tym łącznie 45 minut przerwy)

Materiały:

- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=9AKwhBaLIH8>
- karty metaforyczne lub wydrukowane darmowe grafiki, wycinki z gazet
- arkusze papieru w różnym rozmiarze
- kolorowe flamastry
- długopisy lub ołówki
- arkusze papieru flipchart
- komputer z dostępem do Internetu
- ankieta

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja, praca w grupach.

Ramowy plan zajęć dzień 1:

### 1. Wprowadzenie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji oraz kwalifikacji. Prezentuje treści obejmujące definicję kompetencji i kwalifikacji. Uczestnicy poznają różnicę między kompetencjami a kwalifikacjami.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Kwalifikacje zawodowe to zarówno wiedza, jak i umiejętności, które są potrzebne do wykonywania określonego zawodu. Dzięki nim, a także cechom psychofizycznym można wykonywać zadania, które należą do określonej specjalności. Formalnym potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji są z reguły dyplomy, zaświadczenia, świadectwa czy certyfikaty uzyskane po zakończeniu edukacji w formie szkolnej lub pozaszkolnej.
- Kwalifikacja pełna nadawana jest wyłącznie w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego po osiągnięciu efektów uczenia się odpowiadających wymaganiom dla kwalifikacji nadawanych po określonych etapach kształcenia w ramach edukacji formalnej.
- Kwalifikacja częściowa potwierdza znacznie mniejsze jednostki efektów uczenia się, np. pojedyncza kwalifikacja w zawodzie czy kwalifikacje uzyskiwane w ramach studiów podyplomowych, kursów, szkoleń. Kwalifikację częściową można uzyskać tak w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, jak i w ramach systemu oświaty pozaszkolnej dorosłych.
- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=9AKwhBaLIH8>.

- Kwalifikacje często mylone są z kompetencjami. Najważniejszą cechą kompetencji jest to, że można o nich wnioskować dopiero, obserwując człowieka w działaniu
- Kompetencje to termin wieloznaczny, różnie definiowany i rozumiany. Początkowo używano terminu „kompetencje” w węższym zakresie. Poszerzenie zakresu znaczeniowego tego pojęcia jest wyraźnie obecne w specjalistycznych definicjach. Przykłady definicji kompetencji:
- „Ocena na podstawie analizowania kluczowych aspektów zachowania danej osoby, które decydują o tym, że jej działania są bardziej lub mniej skuteczne” według D.C. MacClelland;
- „Istniejący w człowieku potencjał prowadzący do takiego zachowania, które przyczynia się do zaspokojenia wymagań związanych z danym stanowiskiem pracy w ramach parametrów otoczenia organizacji, co z kolei przynosi oczekiwane wyniki” według R. Boyatzis;
- „Zbiór cech danej osoby decydujących o tym, że osiąga ona w swojej pracy dobre lub ponadprzeciętne efekty” według B. Mansfield;
- „Podstawą kompetencji jest wiedza lokowana na trzech poziomach: wiedza deklaratywna (wiem co), umiejętności rozumiane jak wiedza proceduralna (wiem jak i potrafię) i postawy (chcę i jestem gotów wykorzystać swoją wiedzę)” według M. Kossowska i I. Soltysińska;
- „Wewnętrzna motywacja, uzdolnienia i predyspozycje, wykształcenie i wiedza, doświadczenie i praktyczne umiejętności, zdrowie i kondycja, inne cechy psychofizyczne ważne z punktu widzenia procesów pracy, postawy i zachowania oczekiwane w miejscu zatrudnienia, a także formalne uprawnienia do działania” według T. Oleksyn.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

### 2. Ćwiczenie „Język fotografii”

Czas realizacji: 45 minut

Materiały: karty metaforyczne lub wydrukowane darmowe grafiki, wycinki z gazet:

- takiej treści i jakości, aby intensywnie przemawiały do wyobraźni,
- bez podpisów i wskazówek dotyczących treści: ważne są wyobrażenia/skojarzenia wywołane przez zdjęcia, a nie to, co ono rzeczywiście przedstawia,
- w odpowiedniej ilości (około 50 zdjęć dla grupy 10-12 osobowej).

Opis ćwiczenia:

1. Zdjęcia są rozkładane tak, by były wyraźnie widoczne oraz tak, by zapewnić wszystkim uczestnikom dostęp do nich.
2. Prowadzący podaje polecenie: Proszę wybrać 2 zdjęcia, które najbardziej opowiadają lub przedstawiają Wasze mocne strony. Starajcie się kierować pierwszym wrażeniem.
3. Uczestnicy przemieszczają się w milczeniu po sali oglądając zdjęcia.
4. Uczestnicy wybierają 2 zdjęcia, które im najbardziej odpowiadają.
5. Po dokonaniu wyboru, zabierają zdjęcia i udają się na swoje miejsce.
6. Jeśli ktoś wybrał zdjęcie wzięte wcześniej przez inną osobę, to nie zmienia swojego wyboru. Czeka na swoją kolej w trakcie omawiania i prosi o przekazanie zdjęcia.
7. Uczestnicy wypowiadają się kolejno, prezentują grupie wybrane zdjęcia i wyjaśniają przyczyny swojego wyboru.
8. Prowadzący i/lub pozostali uczestnicy mogą ewentualnie zadawać dodatkowe pytania.
9. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi spostrzeżeniami nt. wiedzy jaką uzyskali o sobie.

### **3. Ćwiczenie „Krag zainteresowań zawodowych”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- kartki w formacie A3 lub z flipcharta,
- kolorowe flamastry

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje uczestnikom kartki oraz flamastry. Następnie prosi o wybranie zawodu, którym uczestnik jest zainteresowany, wpisanie jego nazwy w centrum kręgu oraz zastanowienie się nad następującymi elementami:
  - a) umiejętności: Co robią ludzie w tym zawodzie? Jakie są typowe zadania, które wykonują? Jakie umiejętności są potrzebne, aby to zrobić? Jaki poziom umiejętności jest potrzebny do każdego zadania? Które umiejętności są potrzebne, aby zostać zatrudnionym? Których można się nauczyć w pracy?”
  - b) Styl osobisty: Jakie osobiste cechy pozwalają ludziom odnieść sukces w tym zawodzie? Czego szukają pracodawcy?
  - c) Nauka: Czego musisz nauczyć się, by odnieść sukces w tym zawodzie? Jakiej wiedzy oczekują od Ciebie pracodawcy, współpracownicy, klienci i inni? Na ile potrzebna jest formalna edukacja, aby zacząć?
2. Następnie prowadzący prosi uczestników o zapisanie swoich przemyśleń w odniesieniu do wybranych zawodów. Po tym czasie uczestnicy wymieniają się kartkami zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Uczestnicy dopisują kolejne elementy itd. do momentu, aż kartka z zapisanym przez uczestnika zawodem wróci do niego.

### **4. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

Ramowy plan zajęć dzień 2:

#### **1. Wprowadzenie**

W dostępnej literaturze pojawia się wiele typologii kompetencji różnych autorów. Ze względu, iż innowacyjne narzędzie do badania kompetencji skupia się na kompetencjach osobistych i społecznych, doradcy zawodowi w ramach Akademii Kompetencji skupili się na takim właśnie podziale.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Kompetencje twarde są mierzalne. Najczęściej można je potwierdzić odpowiednim dokumentem, takim jak np. prawo jazdy, certyfikat czy świadectwo. Kompetencje twarde obejmują np. wiedzę specjalistyczną, znajomość języków obcych, umiejętność obsługi programów komputerowych czy kasy fiskalnej.

- Kompetencje miękkie pracownika określają jego zachowanie w różnych sytuacjach. Kompetencje miękkie trudno zmierzyć, ale na pewno ułatwiają one wykonywanie zadań w miejscu pracy.
- Kompetencje osobiste rozumiane jako wyraz cech osobowości. Cechy te u poszczególnych osób są rozwinięte na różnym poziomie. Istotne jest to, że umiejętności osobiste można kształtować, to znaczy, że dają się wyćwiczyć lub zmienić. Można je zwiększać pod względem jakościowym i ilościowym w ramach osobistego programu doskonalenia i rozwoju.
- Kompetencje społeczne rozumiane jako umiejętność komunikowania się i pracy z ludźmi oraz umiejętność postrzegania i rozumienia sytuacji społecznych. Rozwijają w ciągu całego życia człowieka w relacjach z innymi oraz w różnego rodzaju sytuacjach.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

### **2. Ćwiczenie „Krag mocnych stron”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- kartki dla każdego uczestnika,
- długopisy lub kolorowe flamastry.

Opis ćwiczenia:

1. Każdy uczestnik otrzymuje duży arkusz papieru (typu flipchart) oraz flamastry.
2. Prowadzący prosi uczestników, aby pomyśleli o działaniu, w którym uczestniczyli w przeszłości, w które byli zaangażowani i dumni ze swojego udziału.
3. Następnie uczestnicy w centralnym punkcie koła wpisują to działanie, a na promieniach wypisują wszystkie mocne strony, które musieli wykorzystać do wykonania tego działania.
4. Jeżeli uczestnik nie potrafi przypomnieć sobie takiego działania ze swojego życia to w środku koła wpisuje swoje imię, a na promieniach mocne strony, które posiada.
5. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi spostrzeżeniami nt. wiedzy jaką uzyskali o sobie.

### **3. Test badający kompetencje**

Czas realizacji: 120 minut

Cel: zbadanie posiadanych przez uczestników kompetencji z pomocą psychometrycznego narzędzia badawczego.

Materiały:

- komputer z dostępem do Internetu,
- kod dostępu dla każdego uczestnika.

Instrukcja do testu - uwagi dodatkowe:

W zależności od rodzaju testu wybranego przez doradcę zawodowego instrukcja będzie różna dla każdego narzędzia. W ramach projektu „Certyfikacja kompetencji...” zastosowano Test Gallupa/ My Personality Skills, który jest testem płatnym. Niemniej doradca zawodowy może wykorzystać dostępne na stronach internetowych darmowe testy np. WOPZ (strona internetowa WUP

Katowice). Po przedstawieniu instrukcji uczestnicy wykonują test, a jego wyniki są omawiane przez prowadzącego.

#### 4. Podsumowanie zajęć

1. Prowadzący zachęca uczestników do refleksji nad zagadnieniami kompetencji miękkich i do utrwalania wiedzy w tym zakresie. Taka wiedza będzie przydatna np. w procesie rekrutacji.
2. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## Blok IV Kompetencje osobiste

### Elastyczność

W tej części zostanie przedstawiona definicja elastyczności jako kompetencji osobistej przydatnej przede wszystkim na rynku pracy. W dzisiejszych czasach rynek pracy nieustannie zmienia się i przeobraża. Zmianie ulegają oczekiwania pracodawców, zakresy obowiązków na stanowiskach pracy, zestaw umiejętności, które powinien posiadać przyszły pracownik. Wśród tych wielu zmian absolwent szkoły, czynny pracownik lub osoba poszukująca pracy powinna znaleźć sposób na osiągnięcie wymarzonego własnego sukcesu. Zapewne elastyczność jest takim talentem, który sprzyja dostosowywaniu działania do zastanych warunków.

#### Cele zajęć:

- poznanie definicji elastyczności
- samoocena poziomu elastyczności
- rozwijanie umiejętności reagowania na zmiany
- trening odwagi - jak nie bać się tego co nowe i obudzić w sobie ciekawość
- zwiększenie poczucia skuteczności

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

#### Materiały:

- arkusze ćwiczeń
- arkusz Testu wg Bergera
- ankieta

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja.

#### Ramowy plan zajęć:

##### 1. Powitanie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej - elastyczności. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Elastyczność polega na ciągłym dostosowywaniu działania do zmieniających się okoliczności, warunków i sytuacji, co pozwala na radzenie sobie z niekorzystnymi sytuacjami

w życiu. To zdolność tworzenia planów działania pomimo braku kompletnych informacji oraz efektywne działanie, nawet w sytuacji nieprzewidzianych trudności. W potocznym rozumieniu elastyczność bywa określana jako „płynięcie z prądem”. Wśród talentów opisanych przez Instytut Gallupa znajduje się talent elastyczności - osoby posiadające ten talent to ambasadorzy zmian, natychmiast reagujący na zmianę i podążający wciąż w nowych kierunkach.

- Elastyczność to cecha wysoko ceniona przez pracodawców. Elastyczny pracownik szybciej zdobywa nowe kompetencje, jest mu łatwiej przebrnąć się, dostosować do nowych warunków pracy. Taki pracownik nie bazuje tylko na wiedzy zdobytej w procesie edukacji, czy w dotychczasowych miejscach pracy - to osoba wciąż „szlifująca” umiejętności. Osoby cechujące się elastycznością są bardziej podatne na sugestie innych ludzi i łatwiej zmieniają sposób lub styl pracy.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

##### 2. Ćwiczenie „Na ile oceniasz swoją elastyczność”

Czas realizacji: 15 minut

#### Materiały:

- arkusz ćwiczenia „Na ile oceniasz swoją elastyczność”(załącznik 5)

#### Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje arkusze ćwiczenia i prosi uczestników o zaznaczenie na podanej skali tj. od 1 do 10 poziomu własnej elastyczności. Po zaznaczeniu poziomu przez uczestników każdy z nich udziela informacji o swojej decyzji. Prowadzący może zadać pytania pomocnicze: co wpływa na poziom Twojej elastyczności, co robisz lub czego nie robisz, skoro jesteś na tej pozycji na skali, co możesz zrobić, aby podnieść poziom swojej elastyczności i czy jest coś, co motywuje Cię do podjęcia takiego kroku.
2. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie odwołując się do wcześniej przedstawionych definicji elastyczności.

##### 3. Jaki związek ma typ temperamentu z elastycznością - Test wg Bergera

Czas realizacji: 60 minut

#### Materiały:

- arkusz testu (załącznik 6)

#### Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje arkusz testu i omawia instrukcję wykonania - uczestnicy uzupełniają test, a następnie sumują wyniki.
2. Prowadzący dokonuje interpretacji wyników i proponuje, aby wybrane osoby zainteresowane podzieliły się swoimi wynikami.
3. Prowadzący podsumowuje test i zaprasza uczestników do dyskusji.

##### 4. Podsumowanie zajęć

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## Blok IV Kompetencje osobiste

### Chęć dokształcania się

W tej części zostanie przedstawiona definicja chęci zdobywania wiedzy jako kompetencji osobistej przydatnej przede wszystkim na rynku pracy. Uniwersalne wymagania pracodawców są tymi, które niezależnie od sytuacji na rynku pracy na trwałe wpisały się w kanon ogłoszeń o pracę. Jednym z nich jest właśnie chęć dokształcania się i otwartość na nowe doświadczenia. W tym wypadku nie zawsze będzie mowa o kompetencjach twardych potwierdzonych zaświadczeniem czy dyplomem. W procesie doskonalenia równie ważne będą te kompetencje, które potencjalny pracownik zdobywa w procesie kształcenia nieformalnego.

#### Cele zajęć:

- poznanie definicji otwartości na wiedzę
- wzbudzenie ciekawości do podejmowania nowych zadań
- ocena preferowanego stylu uczenia się i pracy
- samoocena poziomu motywacji do zdobywania wiedzy
- określenie roli emocji w procesie doskonalenia

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

#### Materiały:

- kwestionariusz samooceny „Ciekawość”
- arkusz ćwiczenia „Krag kariery” (wskazany format A3)
- ankieta
- kolorowe pisaki

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja.

#### Ramowy plan zajęć:

### 1. Powitanie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej - chęć dokształcania się. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Chęć dokształcania się to otwartość na to co nowe, ciekawość otaczającego świata, przejawianie odwagi w podejmowaniu nowego działania. Osoby otwarte na doświadczenia mają zazwyczaj wiele ambitnych planów, które chcą zrealizować między innymi po to, aby czegoś nauczyć się, poszerzyć horyzonty. W odniesieniu do relacji społecznych to chęć do nawiązywania nowych znajomości, wymiany informacji. Otwartość jest ściśle związana z kreatywnością i wyobraźnią. To poszukiwanie nieszablonowych rozwiązań, myślenie pozbawione schematów, sztywnych norm, często intuicyjne. Z procesem zdobywania wiedzy związane są także emocje, które mają wpływ na poziom motywacji do podejmowania nowych wyzwań w zakresie zdobywania doświadczeń.
- W miejscu pracy chęć dokształcania się odgrywa istotną rolę w tych branżach, które są czułe na zmiany gospodarcze, polityczne, społeczne. Wówczas środowisko zawodowe ulega zmianom, a od kompetencji pracowników zależy ich szybkość dostosowania się do zmian. Osoby

posiadające zdolności ciągłego doskonalenia pozostają w grupie tych pracowników, którzy pomimo zmian potrafią nadal tworzyć projekty, wykonywać zlecone zadania, zadbać o własny rozwój wykorzystaniem możliwości oferowanych przez pracodawcę. Kontrola emocji, panowanie nad stresem, dobrostan - to hasła uzupełniające pojęcia z obszaru doskonalenia i otwartości.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

### 2. Ćwiczenie „Ciekawość”

Czas realizacji: 15 minut

#### Materiały:

- kwestionariusz samooceny „Ciekawość” (załącznik 7)

#### Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje kwestionariusz samooceny i prosi uczestników o uzupełnienie. Informuje uczestników, że odpowiedzi pozwolą im ocenić na ile posiadają cechę charakteru ściśle związaną z procesem dokształcania się.
2. Po uzupełnieniu kwestionariusza przez uczestników każdy z nich udziela informacji o efektach swojej pracy. Prowadzący może zadać pytania pomocnicze: pragnienie poznania świata jest motorem do zdobywania wiedzy, a dążenie do ciągłego uczenia jest wynikiem pytań jak? co? gdzie? kiedy? dlaczego? itd.
3. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie odwołując się do wcześniej przedstawionych definicji chęci dokształcania się

### 3. Ćwiczenie „Krag kariery”

Czas realizacji: 60 minut

#### Materiały:

- arkusz ćwiczenia „Krag kariery” (załącznik 8)

#### Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje arkusz ćwiczenia i omawia instrukcję wykonania.
2. U podstaw ćwiczenia „Krag kariery” leży założenie, że każda osoba jest wyjątkowa – stanowi unikatową kombinację wielu różnych aspektów. Krag zachęca do spoglądania na swoje życie z wielu perspektyw, do wyjścia poza utarte szlaki jedynej, słusznej drogi. Zapewnia wizualną strukturę do zbierania i uporządkowywania informacji na temat ośmiu elementów kluczowych dla właściwego zrozumienia siebie i ustalenia celów kariery zawodowej. Pozwala na wybranie celów życiowych/zawodowych, które będą spójne i zrównoważone z innymi elementami kręgu. Krag kariery jest wszechstronnym obrazem danej osoby – to naturalny punkt wyjściowy do badania tego, co mogłaby ona robić i jakie kroki podejmować. Zadaniem uczestników jest wpisanie w każdym z ośmiu elementów widocznych na schemacie własnych informacji, w oparciu o refleksje nad dotychczasowymi doświadczeniami życiowymi.
3. Uczestnicy otrzymują arkusze z nadrukowanymi kręgami i uzupełniają je wpisując informacje o sobie.
4. Prowadzący zaprasza uczestników do zaprezentowania swoich kręgów kariery na forum grupy.
5. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie podkreślając znaczenie chęci dokształcania się w każdym kręgu kariery człowieka.

#### 4. Podsumowanie zajęć

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

### Blok IV Kompetencje osobiste

#### Kreatywność.

Pojęcie kreatywności jest definiowane na wiele różnych sposobów. W tej części zostanie przedstawiona definicja kreatywności jako kompetencji osobistej niezwykle ważnej w życiu zawodowym.

Dla pracodawców kreatywny pracownik jest na wagę złota, ponieważ stara się poszukiwać nieszablonowych rozwiązań, a sytuacje trudne nie stanowią problemu, gdyż zawsze jest możliwość wygenerowania rozwiązania. Kreatywność na rynku pracy nie jest domeną zawodów artystycznych. Nawet w zawodach rutynowych kreatywność ma znaczenie, gdyż pozwala na przełamywanie schematów działania, co z kolei zwiększa efektywność pracowników.

#### Cele zajęć:

- poznanie definicji kreatywności
- kształtowanie pozytywnych postaw kreatywności
- wzmacnianie motywacji do twórczego myślenia i działania
- stymulowanie wyobraźni
- poznanie sposobów rozwijania kreatywności

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

#### Materiały:

- linki do animacji: [https://youtu.be/PDHlyrFMl\\_U](https://youtu.be/PDHlyrFMl_U) (Alike), <https://youtu.be/V-zMylFrojY> (Ciclo)
- arkusze typu flipchart lub brystol
- arkusze ćwiczeń „Pokaż lwi pazur”, „Kwadraty” (załącznik 9), „Alfabet Game” (załącznik 10)
- test „Kreatywna osobowość” (załącznik 11)
- kolorowe pisaki
- ankieta podsumowująca

Metody pracy: praca indywidualna, zespołowa, prezentacja, burza mózgów, mapa myśli.

#### Ramowy plan zajęć:

##### 1. Powitanie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej jaką jest kreatywność. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Kreatywność to umiejętność rozumiana jako zdolność do tworzenia nowych rozwiązań, a także rozwijanie i przedstawianie nowatorskich pomysłów w celu rozwiązania problemów lub zaspokojenia potrzeb.
- Do cech kreatywności zaliczamy między innymi oryginalność, efektywność oraz celowość. Kreatywność w biznesie jest to z kolei sztuka nietypowego oraz efektywnego rozwiązywania zadań i samodzielnego radzenia sobie z przeszkodami. Kreatywność (od łac. creatus czyli twórczy) - proces umysłowy pociągający za sobą powstawanie nowych idei, koncepcji, lub nowych skojarzeń, powiązań z istniejącymi już ideami i koncepcjami. Myślenie kreatywne, to myślenie prowadzące do uzyskania oryginalnych i użytecznych rozwiązań. Alternatywna, bardziej codzienna definicja kreatywności mówi, że jest to po prostu zdolność tworzenia czegoś nowego.
- Osoby kreatywne wyróżnia: otwartość i wewnętrzna elastyczność, ciekawość polegająca na szukaniu nowych dróg i możliwości, spostrzegawczość, czyli zdolność do zauważania problemów i niedociągnięć oraz podchodzenie do nich w sposób obiektywny, zdolność do krytycznej samooceny, motywacja do wykorzystania swojego kreatywnego potencjału. Większość dorosłych osób wzbiera się przed wykorzystywaniem swoich kreatywnych umiejętności, nie wierząc w swój twórczy potencjał. Tymczasem bez motywacji do wykorzystania własnej kreatywności osiągnięcie pozytywnych rezultatów w tym zakresie jest praktycznie niemożliwe.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

##### 2. Ćwiczenie „Pokaż lwi pazur”

Czas realizacji: 45 minut

#### Materiały:

- arkusz typu flipchart lub brystol

#### Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący dzieli uczestników na zespoły nie większe niż 5 osób. Liczba zespołów będzie więc zależna od ilości uczestników w całej grupie. Każdy zespół otrzymuje arkusz papieru flipchart lub brystol.
2. Prowadzący informuje, że każdy zespół będzie przygotowywał mapę myśli. Tematem przewodnim dla mapy myśli będzie następująca sytuacja: Osoby poszukujące pracy często w swoim CV wpisują listę uniwersalnych kompetencji, aby przekonać pracodawcę, że są komunikatywni, zmotywowani, uczciwi i kreatywni. Zadaniem każdej grupy będzie stworzenie mapy myśli argumentów potwierdzających bycie osobą kreatywną. Rozmowa kwalifikacyjna weryfikuje wpisy zawarte w CV – w mapie myśli należy użyć takich przykładów, aby przekonać pracodawcę o tym, że jest się osobą kreatywną. Mogą to być przykłady z dotychczasowego życia, z okresu edukacji lub zatrudnienia. Ilość i jakość wpisów w mapę myśli jest nieograniczona – uczestnicy stają się „królami” kreatywności.
3. Uczestnicy/zespoły prezentują swoje mapy myśli na forum całej grupy.
4. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie podkreślając wartość wyobraźni w rozwoju kreatywności i ograniczenie stereotypowego myślenia.

### **3. Ćwiczenie „Kwadraty”**

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- arkusz ćwiczenia „Kwadraty”

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje uczestnikom arkusz ćwiczenia i prosi o przerobienie kwadratów na jak najwięcej rozmaitych rzeczy. Celem zwiększenia tempa ćwiczenia można zasygnalizować uczestnikom, że na wykonanie zadania jest ograniczony czas do 5 lub 10 minut. Ilość kwadratów na arkuszu to średnio 24 sztuki.
2. Po przerobieniu wszystkich kwadratów lub po upływie zadanego czasu uczestnicy prezentują swoje prace na forum całej grupy.
3. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie podkreślając konieczność nieszablonowego myślenia i poszukiwania innowacyjnych połączeń.

### **4. Ćwiczenie „Alfabet Game”**

Czas realizacji: 15 minut

Materiały:

- arkusz papieru flipchart

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący wpisuje na arkusz papieru typu flipchart litery alfabetu tak, aby były rozmieszczone w czterech rzędach oraz sześciu kolumnach. Litery najlepiej zapisać w formie drukowanej, wielkimi literami (ok. 5 cm wysokości). Litery powinny być rozmieszczone symetrycznie i równo. Następnie pod każdą z Liter należy umieścić po jednej z wybranych liter (L,O,P) – będą to komendy. Litery L, P oraz O tak, aby pod nimi były odmienne litery od nich samych. (Np. P a pod nią O). Kolejną zasadą jest, aby przypisane litery nie powtarzały się w kolumnach. Litera L – oznacza lewą rękę, P – prawą rękę oraz O – oznacza obie ręce.
2. Prowadzący umieszcza arkusz w miejscu widocznym dla każdego i podaje przykład wykonania ćwiczenia. Czytając głośno litery alfabetu unosi jedną, drugą lub obydwie ręce w zależności jakie oznaczenie znajduje się pod literą. Następnie uczestnicy wykonują ćwiczenie – prowadzący może zwiększać tempo czytania liter alfabetu.
3. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie podkreślając znaczenie koncentracji i szybkiego reagowania na zmiany w rozwoju kreatywności.

### **5. Kwestionariusz niedokończonych zdań „Kreatywna osobowość”**

Czas realizacji: 35 minut

Materiały:

- arkusz kwestionariusza „Kreatywna osobowość” (załącznik 11)

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący czyta stwierdzenia z kwestionariusza, a uczestnicy w ciągu 15 sekund powinni dokończyć zdanie – każdy indywidualnie.
2. Uczestnicy prezentują swoje zdania na forum grupy.

3. Prowadzący dokonuje analizy zapisów w odniesieniu do siebie, grupy znajomych, przeszłości, przyszłości.
4. Prowadzący podsumowuje zachęcając równocześnie uczestników do samooceny w zakresie poziomu własnej kreatywności.

### **6. Animacja pt. „Alike” i „Ciclo”**

Czas realizacji: 25 minut

Materiały:

- link do animacji

Opis:

1. Prowadzący prezentuje uczestnikom animację i po obejrzeniu materiału rozpoczyna dyskusję o wymaganiach współczesnego rynku pracy. Tematy do dyskusji: kreatywność, schemat firmowy, co wzbudza procesy nieszablonowego podejścia do pracy, czy zmiana jest przyczynkiem do rozwoju kreatywności.
2. Prowadzący zachęca uczestników do odnalezienia w sobie cech bohaterów występujących w prezentowanych animacjach.

### **7. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## **Blok IV Kompetencje osobiste**

Rozwiązywanie problemów

W tej części będzie kontynuowany wątek związany z kreatywnością, a w szczególności w jaki sposób można wykorzystać kreatywność do rozwiązywania problemów różnego rodzaju.

Cele zajęć:

- wzmacnianie kreatywnego podejścia do problemów
- trening wychodzenia poza schematy
- rozwój umiejętności poszukiwania inspiracji
- poznanie etapów dochodzenia do rozwiązywania problemów
- otwarcie się na opinie i oceny innych

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

Materiały:

- arkusze papieru typu flipchart lub brystol
- arkusz ćwiczenia „Zabójcy pomysłów” (załącznik 12)
- 3 dodatkowe krzesła
- ankieta podsumowująca

Metody pracy: praca indywidualna, praca w zespole, prezentacja, dyskusja.

## Ramowy plan zajęć:

### 1. Powitanie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej - rozwiązywania problemów. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Problem to nowa sytuacja (zadanie), która jest odchyleniem od normy - stanu uważanego za normalny lub pożądany, której nie można rozwiązać za pomocą posiadanej wiedzy i informacji. Aby ją rozwiązać potrzebne są nowe informacje. Każda sytuacja problemowa ma swoje cechy: jest nowa i nigdy nie mieliśmy z nią do czynienia, trudna, której nie potrafimy rozwiązać znanymi metodami, niepewna w zakresie stworzenia skutecznego rozwiązania.
- Rozwiązywanie problemów to proces ukierunkowany na cel, myślenie przechodzące od stanu wyjściowego do stanu docelowego z wykorzystaniem zbioru informacji. Poszukując rozwiązania problemu można stosować dwie strategie: algorytmy (zbiór ściśle określonych reguł czy procedur, które, gdy są przestrzegane gwarantują osiągnięcie sukcesu) i heurystyki (wskazówki do poszukiwania rozwiązań, których nie da się ściśle z logicznego punktu widzenia uzasadnić).

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

### 2. Ćwiczenie „Strategia Walta Disneya”

Czas realizacji: 60 minut

Materiały:

- arkusz typu flipchart lub brystol

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący dzieli uczestników na 3 zespoły. Każdy zespół otrzymuje to samo zadanie.
2. Zadanie dla zespołów: Otrzymaliście w spadku po dalekich krewnych hotel nad morzem. Każda grupa powinna zastanowić się co z tym spadkiem można zrobić. Pierwsza grupa podejmuje decyzje co zrobić ze spadkiem z punktu widzenia marzyciela, druga grupa z punktu widzenia krytyka, trzecia grupa z punktu widzenia realisty. Swoje pomysły każda z grup zapisuje na flipcharcie lub brystolu.
3. Marzyciel: nie zna limitów, ograniczeń, nie zastanawia się czy wystarczy środków na realizację pomysłów. Zadaje pytania: jakbyś to zrobił, jaki pomysł przychodzi ci do głowy, jakbyś na to spojrział, czy możesz sobie to wyobrazić.
4. Realista: porządkuje wszystkie pomysły, proponuje realny plan działania, proponuje rozwiązania, zadaje pytania: po czym poznasz, że osiągnąłeś swój cel, co zrobisz.
5. Krytyk: ocenia stopień ryzyka, weryfikuje plany, wskazuje zagrożenia, problemy, zadaje pytania: czy jest coś co cię niepokoi, czy widzisz zagrożenia.
6. Następnie każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy.
7. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie podkreślając, że twórcze rozwiązywanie problemów wymaga stworzenia dobrego planu działania obejmującego trzy role: marzyciela, krytyka, realisty.

### 3. Ćwiczenie „Zabójcy pomysłów”

Czas realizacji: 25 minut

Materiały:

- ćwiczenie „Zabójcy pomysłów”

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozdaje uczestnikom listę zwrotów językowych stosowanych często w celu autokrytyki.
2. Uczestnicy zaznaczają na swoich arkuszach, które zwroty zauważają w myśleniu na temat rozwiązywania własnych problemów
3. Prowadzący prosi uczestników o odczytanie swoich zaznaczeń i rozpoczyna dyskusję dotyczącą trudności w rozwiązywaniu problemów ze względu na torpedowanie własnych możliwości.
4. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie – warto znać swojego wewnętrznego krytyka i przeciwdziałać dominacji pesymistycznego spojrzenia na problem.

### 4. Ćwiczenie „Metoda dwóch – trzech krzeseł”

Czas realizacji: 20 minut

Materiały:

- trzy krzesła

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozpoczyna dyskusję w jaki sposób poczucie rozdarcia, niepewności, braku decyzji może wpłynąć na zdolność do wyznaczania celów lub planowania. Następnie prosi uczestników, aby pomyśleli o problemie lub decyzji, które niosą dezorientację czy niepewność. Może to być coś ogólnego w życiu lub coś konkretnie związanego z poszukiwaniem pracy i zatrudnieniem.
2. Trzy puste krzesła należy ustawić w pewnej odległości od siebie.
3. Uczestnicy wyobrażają sobie, że dwa krzesła reprezentują inną perspektywę na ten sam problem.
4. Każdy uczestnik siada najpierw na jednym krześle, potem na drugim krześle i myśli o każdym z wariantów wyboru.
5. Kiedy uczestnik zajmuje pierwsze krzesło, powinien opisać ten wariant wyboru, decyzji lub rozwiązania problemu.
6. Następnie uczestnik przechodzi na drugie krzesło i opisuje wybór, decyzję lub rozwiązanie z nowego punktu widzenia.
7. Uczestnik przenosi się na trzecie krzesło. Kiedy już tam będzie, powinien wyjść poza problem i refleksję nad tym, co może zrobić z krzesłami, aby rozwiązać problem – np. przesunąć je bliżej siebie, ułożyć w stos lub w linię, zmniejszyć jedno lub drugie, pozbyć się jednego krzesła itp.
8. Prowadzący prosi każdego uczestnika o wykonanie ćwiczenia, a następnie podsumowuje wykonane zadanie zwracając uwagę na fakt, że należy „ogłądać” problem z wielu różnych perspektyw.



## 5. Ćwiczenie „Kapelusze de Bono”

Czas realizacji: 60 minut

Materiały:

- 6 kapeluszy

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący omawia metodę 6 kapeluszy, która może być zastosowana na wiele sposobów. Jednym z wariantów jest dyskusja polegająca na tym, aby każdy uczestnik przyjął inny kolor kapelusza. W zależności od liczebności grupy, reprezentantów danego koloru może być kilku. Kolor kapelusza może być wylosowany, wybrany lub też wskazany przez prowadzącego. (Przydzielenie koloru kapelusza może być – nie musi - odwrotne do charakterystycznych cech osoby w życiu codziennym, np. osoba, która na co dzień głównie kieruje się faktami, otrzymuje czerwony kapelusz, by w sposób emocjonalny spojrzeć na badany problem).

Wedle propozycji De Bono możemy rozróżnić następujące kolory kapeluszy i ich charakter:

- biały – wyraża się obiektywnie o problemie, prezentuje fakty, liczby, dane;
  - czerwony – prezentuje stronę emocjonalną (obawy, entuzjazm, radość), nie musi i nie powinien uzasadniać swoich emocji;
  - żółty – przedstawia pozytywne strony danego rozwiązania
  - czarny – wyraża krytykę wobec propozycji
  - zielony – kreatywny kapelusz, który szuka i przedstawia własne pomysły na rozwiązania
  - niebieski – uczestnik (może być również prowadzącym, w wariacie bez prowadzącego) ma za zadanie uporządkować wypowiedzi, nadzorować używanie kapeluszy.
2. Uczestnik zapisuje własny problem do rozwiązania lub wyzwanie, przed którym stoi.
  3. Uczestnik podążając za symboliką kapeluszy powinien zastanowić się nad powyższym problemem:

### Biały

Spójrz na problem chłodnym okiem i przeanalizuj fakty z nim związane. Bądź skrupulatny, posługuj się konkretnymi danymi, liczbami, zestawieniami. Pomogą ci w tym następujące pytania: z jakich elementów składa się twoje wyzwanie? Jakie fakty przemawiają za tym, że jest to problem? Jakich rezultatów oczekujesz, by uznać problem za rozwiązany?

### Czerwony

Czerwony kapelusz jest związany z uczuciami, intuicją i wrażeniami. Spójrz na wyzwanie subiektywnie. Skup się na tym, co podpowiada ci intuicja. Daj sobie wolność w wyrażaniu emocji. Pytania pomocnicze: jakie uczucia wywołuje w tobie problem, a jakie – wymyślone rozwiązania? Co podpowiada ci intuicja, gdy myślisz o przyczynach i rozwiązaniu problemu?

### Czarny

Ten punkt widzenia zakłada przyjęcie postawy logicznego pesymisty. Twój cel to krytycznie ocenić problem i pomysły na jego rozwiązanie. Zadajesz pytania, dociekasz prawdy i starasz się przewidzieć przyszłość, przy czym, mimo pesymizmu, starasz się rozwiązać problem.

### Żółty

Teraz skup się na pozytywnych aspektach rozwiązania problemu – włącz ciekawość, przyjemność

poszukiwania i radość z działania. To moment, kiedy zamieniasz się w prawdziwego przedsiębiorcę, który widzi korzyści, jakich inni nie spostrzegają. Możesz się odwoływać nie tylko do logiki, doświadczeń, ale też do marzeń i nadziei.

### Zielony

Ten punkt widzenia zachęca do jeszcze większej kreatywności w opracowywaniu rozwiązań. Masz za zadanie szukać nowych sposobów rozwiązania problemu. Nie ma obowiązku logicznego argumentowania, ważne jest odkrywanie nowych dróg. Pozwól sobie na szalone pomysły – często po oszlifowaniu powstaje z nich coś naprawdę genialnego.

### Niebieski

Ostatni kapelusz zachęca do przyjęcia roli bezstronnego obserwatora, który ocenia problem z metapoziomu – wyższego poziomu, coś w rodzaju stwierdzenia „ponad to co jest problemem”. Teraz twoim zadaniem jest zatrzymać się i zastanowić, co chcesz/powinieneś zrobić. Pod niebieskim kapeluszem powinieneś uporządkować to, co odkryłeś wcześniej, a następnie określić priorytety, które powinny wytyczać ci drogę w dążeniu do celu.

## 6. Podsumowanie zajęć

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4)

## Blok IV Kompetencje osobiste

Zarządzanie sobą w czasie

Umiejętność zarządzania czasem należy do najbardziej przydatnych kompetencji miękkich na rynku pracy, ale także w życiu osobistym. Czas jest najcenniejszym zasobem. Każdy z nas ma równą ilość czasu do dyspozycji, dlatego umiejętność zarządzania czasem jest tak ważne. Zarządzania sobą można się nauczyć. Wiedza o tym, jak to zrobić, jest coraz bardziej pożądana. Dzięki doskonaleniu tej umiejętności stajemy się bardziej zorganizowani i wydajni.

Cele zajęć:

- poznanie definicji zarządzania sobą w czasie
- poznanie metod zarządzania czasem
- poznanie zjawiska prokrastynacji
- rozwijanie umiejętności skutecznego planowania
- trening zarządzania czasem i ustalania priorytetów

Czas realizacji: 240 minut (w tym 45 minut przerwy)

Materiały:

- komputer z dostępem do Internetu
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=QmBLhQrFqVM>
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=RQxnTgCjTaU>
- stoper

- flipchart
- kartki w formacie A3
- kolorowe flamastry
- kolorowe karteczki samoprzylepne
- gra szkoleniowa
- ankieta podsumowująca

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja, praca w grupach

### Ramowy plan zajęć:

#### 1. Powitanie

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej – zarządzania sobą w czasie. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji, jej znaczenie na rynku pracy, metody zarządzania czasem oraz zjawisko prokrastynacji.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Planować należy nie tylko cele, ale także czas. Jest on najcenniejszym zasobem jakim dysponujemy, choć zarazem najbardziej deficytowym. Działania podjęte nie w porę, za wcześnie, za późno, realizowane zbyt długo, mało kiedy przynoszą zakładane efekty.
- „Zarządzanie czasem jest konsekwentnym i zorientowanym na cel, stosowaniem w praktyce sprawdzonych technik pracy, w taki sposób, że kierowanie samym sobą i swoim otoczeniem odbywa się bez trudu, a otrzymany do dyspozycji czas jest wykorzystany sensownie i optymalnie”.

Metody zarządzania czasem:

- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=QmBLhQrFqvM>.
- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=RQxnTgCjTaU>.

Często problemem jest nieumiejętne dysponowanie własnym czasem. Niejednokrotnie bywa tak, że problemy rodziny czy potrzeby przyjaciół sprawiają wrażenie ważniejszych a zaplanowana praca jest przesuwana na coraz to dalsze terminy. W konsekwencji nagromadzone zadania powodują stres. Wykonywane są niechętnie, niedokładnie, często kosztem czasu przeznaczanego na odpoczynek. Prokrastynacja (z łac. procrastinatio — odraczanie, odwlekanie) polega na dobrowolnym opóźnieniu zaplanowanych aktywności, pomimo możliwego do przewidzenia pogorszenia sytuacji po opóźnieniu.

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

#### 2. Ćwiczenie „Uptyw czasu”

Czas realizacji: 15 minut

Materiały:

- stoper

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący upewnia się, że wszystkie zegary są zakryte, zegarki zdjęte a komórki odłożone.

Uczestnicy zajmują miejsca. Prowadzący prosi, aby grupa zamknęła oczy. Zadaniem uczestników jest otwarcie oczu po upływie 30 sekund od słowa start. Prowadzący nie informuje o upływającym czasie. Uczestnik sam decyduje, kiedy według niego mija 30 sekund. W drugiej części zadania prowadzący prosi aby grupa wstała. Zadaniem uczestników jest usiąść na krześle, kiedy ich zdaniem minie 60 sekund od słowa start. Po wykonaniu zadania prowadzący prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami nt. czasu.

#### 3. Ćwiczenie „Złodzieje czasu”

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- flipchart,
- kartki w formacie A3,
- flamastry,
- kolorowe karteczki samoprzylepne.

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący inicjuje burzę mózgow na temat złodziei czasu, czyli wszystkiego, co powoduje, że marnujemy czas, który moglibyśmy przeznaczyć na coś użytecznego. Prowadzący zapisuje na flipchartcie propozycje uczestników.
2. Następnie uczestnicy za pomocą głosowania wybierają 5 największych pożeraczy czasu.
3. Prowadzący dzieli grupę na pięć zespołów. Każdy zespół otrzymuje kartkę papieru w formacie A3, flamastry oraz karteczki samoprzylepne. Na środku kartki każda grupa zapisuje jednego ze wskazanych pożeraczy czasu. Zadaniem każdego zespołu jest zapisanie na kolorowych karteczkach samoprzylepnych propozycji radzenia sobie z danym złodziejem czasu. Na wykonanie zadania zespół ma 2 minuty. Po upływie czasu drużyny przekazują sobie kartki z pomysłami zgodnie z ruchem wskazówek zegara i kolejny raz dopisują swoje rozwiązania aż do momentu, gdy ta, od której zaczęli do nich wróci.
4. Po wykonaniu zadania poszczególne drużyny odczytują przyklejone propozycje.
5. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

**4. Ćwiczenie z wykorzystaniem gry szkoleniowej**, której głównym celem jest rozwój kompetencji związanych z zarządzaniem czasem i ustalaniem priorytetów, kształtowaniem współpracy w ramach i pomiędzy zespołami, zwiększaniem elastyczności, ukierunkowaniem na osiągnięcie celów indywidualnych oraz celów organizacji, ćwiczeniem asertywności.

Czas realizacji: 120 minut

Materiały:

- gra szkoleniowa „Kwestia czasu”

Instrukcja do gry szkoleniowej - uwagi dodatkowe:

W zależności od rodzaju gry szkoleniowej wybranej przez doradcę zawodowego instrukcja będzie różna dla każdego narzędzia. W ramach projektu „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” zastosowano gry szkoleniowe, które są płatne. Niemniej doradca zawodowy może wykorzystać dostępne na stronach internetowych darmowe wersje gier szkoleniowych np. [www.graszskoleniowa.pl](http://www.graszskoleniowa.pl). Po zapoznaniu z instrukcją rozgrywki uczestnicy rozgrywają grę, a następnie

prowadzący omawia efekty gry.

### **5. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## **Blok V Kompetencje społeczne**

### **Wprowadzenie**

Kompetencje społeczne, kompetencje interpersonalne, inteligencja społeczna, emocjonalna, społeczne zdolności, umiejętności. Wyżej wymienione pojęcia odnoszą się do sprawnego i efektywnego funkcjonowania w kontaktach z innymi i bywają używane zamiennie. Wyrażają się m.in. w łatwości nawiązywania i utrzymywania kontaktów, empatii, zdolności do współpracy, w dążeniu do wspólnych celów oraz rozwiązywaniu konfliktów.

Kompetencje społeczne przydają się w życiu codziennym jak i zawodowym. Zależą one w dużej mierze od naszych wrodzonych predyspozycji, cech charakteru i osobowości. Nie można ich nabyć tak, jak kwalifikacji zawodowych. Można jednak je rozwijać, ćwiczyć, doskonalić. Od najmłodszych lat, przebywając z innymi, jesteśmy poddawani treningowi kompetencji społecznych, dlatego można stwierdzić, iż nieustannie uczymy się czegoś nowego w tej dziedzinie.

Prezentowane w tym bloku treści i narzędzia pozwolą poznać definicję wybranych kompetencji społecznych oraz umożliwią ich trening i rozwój. Blok IV zawiera scenariusze zajęć, dla następujących kompetencji społecznych: komunikacja, praca zespołowa, empatia.

Cele zajęć:

- poznanie definicji wybranych kompetencji społecznych,
- trening kompetencji,
- poszerzenie wiedzy uczestników na temat posiadanych kompetencji społecznych,
- doskonalenie i rozwój kompetencji społecznych,
- rozwój umiejętności pracy w grupie,
- wzrost samoświadomości,
- budowanie poczucia własnej wartości.

Czas realizacji: 2 dni szkoleniowe po 4 godziny

Materiały:

- komputer z dostępem do Internetu
- karty metaforyczne
- karteczki samoprzylepne
- arkusze papieru kolorowego i białego w różnych rozmiarach
- pisaki
- długopisy

- arkusze ćwiczeń
- ankieta
- arkusze papieru flipchart

Metody pracy: praca indywidualna, prezentacja, dyskusja, praca w grupach.

## **Blok V Kompetencje społeczne**

Komunikacja

Komunikatywność jest złożoną umiejętnością. Osoba komunikatywna, potrafi dobrze słuchać, rozumie, co chce przekazać rozmówca oraz sama tworzy komunikaty, które są zrozumiałe dla odbiorcy. Umiejętności komunikacyjne są cenione przez pracodawców, ponieważ rozwinięta umiejętność komunikacji to podstawa skutecznej współpracy w zespole.

Cele zajęć:

- poznanie definicji komunikacji
- poznanie rodzajów komunikacji
- bariery w komunikacji
- trening komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- doskonalenie umiejętności uważnego słuchania
- rozwijania umiejętności udzielania informacji zwrotnej
- zwiększenie poczucia własnej wartości

Czas realizacji: 240 minut (w tym łącznie 45 minut przerwy)

Materiały:

- komputer z dostępem do Internetu
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=dUgrZg7JjCc>
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=Ez-mVSDhkW8>
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=SjyWKE4Buww>
- arkusze papieru
- długopisy, ołówki
- narzędzie szkoleniowe do treningu komunikacji
- karty coachingowe
- ankieta podsumowująca

Metody pracy: praca indywidualna, praca w zespole, prezentacja, dyskusja.

### **Ramowy plan zajęć:**

#### **1. Wprowadzenie**

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji społecznej jaką jest komunikacja. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

Przykładowe treści, które można uwzględnić w prezentacji:

- Komunikacja to umiejętność przekazywania myśli, wiedzy i informacji w sposób prosty i zrozumiały zarówno dla odbiorcy jak i nadawcy komunikatu. Komunikat może być dźwiękiem, słowem, obrazem ale także może być pozawerbalny. Komunikowanie się może mieć formę wypowiedzi ustnej, pisemnej, przekazu wizualnego lub odbywać się niewerbalnie poprzez mowę ciała.
- Komunikacja werbalna polega na przekazywaniu informacji za pomocą słów i jest poziomem merytorycznym relacji.
- Komunikacja niewerbalna tzw. mowa ciała, oparta jest na gestach, symbolach, postawie, sposobie zachowania się, która dokonuje się poza słowami i jest poziomem relacji formalnej.
- Narzędzia komunikacji, które pomagają w zrozumieniu intencji i treści komunikatów nadawcy to parafraza, aktywne słuchanie, podsumowanie, komunikat „ja”.
- Osoba posiadająca kompetencję komunikacji potrafi słuchać i rozumieć swojego rozmówcę. Umiejętnie formułuje swoje myśli, a informacje przekazuje w sposób prosty i zrozumiały.
- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=dUgrZg7JjCc>
- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=Ez-mVSDhkW8>
- Link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=SjyWKE4Buww>

Czas oraz zakres materiału przeznaczony na prezentację zależy od decyzji prowadzącego.

## **2. Ćwiczenie „Daty urodzenia”**

Czas realizacji: 10 minut

Materiały:

- brak

Opis ćwiczenia:

1. Uczestnicy mają za zadanie ustawienie się w szeregu według rosnących dat urodzenia (uwaga - dzień i miesiąc). Trudność polega na tym, że ćwiczenie musi odbyć się w całkowitym milczeniu. Uczestnicy muszą wypracować sobie język komunikacji niewerbalnej i posługując się nim ustawić się w odpowiedniej kolejności. W momencie, gdy upłynie czas (2 minuty) lub gdy grupa ustawiła się przed czasem, prowadzący weryfikuje poprawność ustawienia. Uczestnicy po kolei (w kolejności stania w szeregu) mówią na głos swoje daty urodzin i sprawdzamy, czy udało się wykonać zadanie. Następnie prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

## **3. Ćwiczenie „Zrób jak mówię”**

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- rysunek (załącznik nr 13),
- kartki papieru format A4,
- długopisy lub ołówki

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący zaprasza ochotnika, którego zadaniem będzie opisanie rysunku pozostałym uczestnikom, którzy powinni go odtworzyć, bazując jedynie na relacji słownej.

2. Podczas ćwiczenia może mówić jedynie osoba opisująca rysunek. Uczestnicy kończą swoją pracę, gdy ochotnik oznajmi, że zakończył opis i otrzymują kopię rysunku, aby porównać go ze swoim.
3. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami. Może zadać pytania:
  - Jak można wyjaśnić powstałe różnice skoro wszyscy uczestnicy otrzymali taką samą instrukcję jego rysowania?
  - Co pomogłoby wykonać to ćwiczenie lepiej?
  - Jak postępowała osoba, której rysunek jest najbardziej podobny do oryginału?

## **4. Ćwiczenie „Pantomima”**

Czas realizacji: 40 minut

Materiały:

- brak

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący wyjaśnia uczestnikom, że zadaniem każdej osoby jest przedstawienie wcześniej obejrzonej scenki. Tylko pierwsza osoba dowie się, jaki jest temat scenki. W trakcie zadania nie zdradzamy pozostałym uczestnikom tematu scenki. Wszystko odbywa się bez słów, liczą się tylko gesty, mowa ciała.
2. Prowadzący wybiera pierwszą osobę, która zostaje w sali, natomiast reszta uczestników opuszcza na moment salę.
3. Prowadzący przekazuje temat scenki do odegrania. Temat scenki może być dowolny, z życia rodzinnego lub zawodowego, np. dziecko w kąpielni (możemy dodać do tego pewien opis czynności tj. naszykowanie wanny, środków pielęgnujących, czynności związane z zabiegami przy dziecku), gotowanie zupy (naszykowanie garnka, obranie warzyw, mieszanie).
4. Zapraszamy do sali drugiego uczestnika. Pierwsza osoba odgrywa scenkę przed drugą.
5. Następnie prosimy trzeciego uczestnika i ta ogląda tą samą scenkę, ale przedstawioną już przez drugą osobę itd. Osoby, które weszły już do sali i odegrały swoją scenkę pozostają w niej, ale w milczeniu także obserwują kolejne sposoby przedstawiania tematu.
6. Po wystąpieniu ostatniej osoby prowadzący prosi uczestników (oprócz pierwszej osoby) o podanie tematu odegranej scenki. W przypadku nieodgadnięcia prowadzący podaje temat scenki.
7. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i prosi uczestników o podzielenie się własnymi refleksjami.

## **5. Ćwiczenie „Koło komunikacji”**

Czas realizacji: 20 minut

Materiały:

- narzędzie szkoleniowe do treningu komunikacji

Opis ćwiczenia:

1. Uczestnicy dobierają się w pary. Jedna osoba z pary ma zakryte oczy i bierze udział w obsłudze nieskomplikowanego urządzenia składającego się ze sznurków i obręczy, za pomocą którego zespół przenosi piłkę z jednego pacholka na drugi. Druga osoba z pary podpowiada trzymającemu sznurek, ale nie może go dotykać. Osoby, które mają związane oczy nie mogą nic mówić.

2. Uwagi dodatkowe: jeśli zadanie jest za trudne dla uczestników, można wykonać z odsłoniętymi oczami.

Instrukcja do narzędzia – uwagi dodatkowe:

W zależności od rodzaju narzędzia wybranego przez doradcę zawodowego instrukcja będzie różna dla każdego narzędzia. W ramach projektu „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” zastosowano narzędzia, które są płatne. Niemniej doradca zawodowy może wytworzyć sam narzędzie do treningu komunikacji. Po zapoznaniu z instrukcją uczestnicy wykonują zadanie, a następnie prowadzący omawia efekty.

## **6. Ćwiczenie „Metafory”**

Czas realizacji: 50 minut

Materiały:

- karty coachingowe do treningu uważnego słuchania, rozwijania umiejętności udzielania informacji zwrotnej oraz lepszego zrozumienia samego siebie.

Opis ćwiczenia:

1. Pierwszy – dowolnie wybrany z grupy uczestnik – losuje z zestawu pytań jedno, kładzie je na stole i losuje cztery karty z fotografiami (o czterech różnych symbolach). Układa je pod pytaniem i wybiera w myślach jedną, która najbardziej pomaga mu znaleźć odpowiedź na to pytanie. Następnie wybiera kartę do typowania z odpowiednim symbolem. W tym czasie pozostali uczestnicy typują kartami z symbolami kartę, którą wybierze gracz, którego dotyczy ta runda.
2. Gdy już wszyscy są gotowi – w tym samym czasie odkrywają wybraną kartę do typowania, z wyjątkiem osoby, której runda dotyczy. Każdy z uczestników uzasadnia dlaczego jego zdaniem zainteresowany dokonał takiego, a nie innego wyboru. Po wysłuchaniu wszystkich opinii odkrywa on swoją kartę do typowania. Wyjaśnia dlaczego wybrał konkretną fotografię. Jeśli któryś z uczestników wybrał tę samą fotografię – otrzymuje jeden żeton.
3. Po rozdaniu żetonów zgodnie ze wskazówkami zegara, kolejny uczestnik losuje pytanie i cztery karty.

Instrukcja do narzędzia – uwagi dodatkowe:

W zależności od rodzaju narzędzia wybranego przez doradcę zawodowego instrukcja będzie różna dla każdego narzędzia. W ramach projektu „Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” zastosowano narzędzia, które są płatne. Niemniej doradca zawodowy może zastąpić to ćwiczenie innym, związanym z treningiem uważnego słuchania.

## **7. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4)

## **Blok V Kompetencje społeczne**

Praca zespołowa

Praca zespołowa to zadanie realizowane przez grupę członków, których łączy wspólny cel, choć każdy z nich indywidualnie opracowuje swoje zadania, aby go osiągnąć. Zespoły są tworzone po to, aby dostarczać wiedzę, dzielić się informacjami, kryteriami i osiągać wspólny cel dzięki zadaniom wykonywanym przez każdego członka. Celem, który staramy się osiągnąć pracując w zespole, jest zjednoczenie wysiłków i umiejętności, maksymalizacja ich oraz skrócenie czasu realizacji zadań. Na współczesnym rynku pracy praca zespołowa to jedna z wyżej cenionych kompetencji.

Cele zajęć:

- Zrozumienie na czym polega praca zespołowa i jakie korzyści z niej wypływają
- Rozwijanie umiejętności zgodnej współpracy i współdziałania w grupie
- Tworzenie warunków sprzyjających wspólnej pracy stymulowanie wyobraźni
- Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych i wzajemnego zrozumienia
- Rozwijanie umiejętności przywódczych oraz zachowań asertywnych

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

Materiały:

- arkusze papieru formatu A4
- kartki z rolami
- ankieta
- drewniane patyczki do szaszłyków
- plastikowe/papierowe kubeczki
- taśma klejąca
- sznurek
- plastelina
- spinacze
- kartki z bloku technicznego/tekturki
- papierowe talerze

Metody pracy: praca zespołowa, prezentacja, burza mózgów, metoda projektu.

Ramowy plan zajęć:

### **1. Powitanie**

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej jaką jest praca zespołowa. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

## **2. Ćwiczenie „Teamwork”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- kartki z rolami

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący prosi uczestników, by opowiedzieli czym ich zdaniem jest praca zespołowa. Pomysły zapisywane są na tablicy. Następnie prowadzący prosi, by uczestnicy przypomnieli sobie sytuację, kiedy pracowali w grupach i zastanowili się, jakie korzyści wyniknęły z tej współpracy. Wszystkie korzyści zapisywane są na tablicy - w ten sposób ujawniają się zalety pracy w grupie.
2. Następnie prowadzący prosi, aby uczestnicy opowiedzieli jak najbardziej szczegółowo na czym polegała ich praca, jaki wkład mieli w wykonywane zadanie, w jaki sposób grupa osiągnęła korzyści z ich współpracy.
3. Następnie prowadzący rozdaje uczestnikom karty z przykładowymi rolami, są to np.:
  - KOORDYNATOR. Czuwa nad przebiegiem pracy zespołowej, rozdziela pracę pomiędzy uczestników, naprowadza na temat, podsumowuje wynik pracy, zachęca innych, ma jasną wizję celu.
  - ZNAWCA. Wszystko wie najlepiej, udziela informacji, poucza innych, wymądrza się.
  - STRAŻNIK. Zwraca uwagę na zasady współpracy, pilnuje by praca przebiegała w miłej atmosferze, przypomina o upływie czasu, pilnuje by praca rozdzielona była sprawiedliwie.
  - MEDIATOR. Pomaga innym dogadać się ze sobą, zażegna kłótnie, zachęca wszystkich do wyrażenia opinii.
  - PESYMISTA. Krytykuje, zrzedzi, we wszystkim szuka słabych punktów, nie wierzy w powodzenie grupy.
  - BUNTOWNIK. Na wszystko reaguje „na nie”, podważa rolę koordynatora, nie zgadza się z większością przyjętych przez grupę rozwiązań.
  - MOTYWATOR. Ma mnóstwo pomysłów i chętnie dzieli się nimi, słucha innych, zachęca wszystkich do działania, okazuje zainteresowanie.
  - PODWYKONAWCA. Nie jest bardzo kreatywny, nie wymyśla sam zadań, ale odpowiedzialnie i chętnie je wykonuje.
  - BŁAZEN. Wyglupia się, rozśmiesza, obraca w żart poważne problemy, rozładowuje napięcie.
  - SIEROTKA. Martwi się, że sobie nie poradzi, nie bardzo rozumie, czego inni od niej oczekują, ma mnóstwo pytań, lubi się upewniać.
  - ZNUDZONY. Nie ma ochoty włączyć się w dyskusję, ostentacyjnie, choć nieagresywnie, okazuje swój brak zainteresowania.
4. Prowadzący dzieli uczestników na dwie lub trzy grupy.
5. Każdy z uczestników losuje dla siebie rolę, w którą ma się wcielić.
6. Zadanie polega na tym, by przez 15 minut, trzymając się swoich ról uczestnicy spróbowali osiągnąć porozumienie w następującej sytuacji: „Jedziecie na wakacje w góry, w bardzo odległe rejony, z dala od cywilizacji. Najlepiej będzie podróżować lekko i dlatego waszym zadaniem jest zaplanować podróż oraz wybrać maksymalnie 10 przedmiotów, które możecie ze sobą zabrać.
7. Po 15 minutach grupy prezentują rezultaty swojej współpracy. Opowiadają czy zostały one osiągnięte większością głosów, w jakiej atmosferze przebiegała współpraca.
8. Uczestnicy mogą opowiedzieć o swoich odczuciach w stosunku do roli, w którą przyszło im

się wcielić – czy jest ona bliska ich własnemu stylowi zachowania w sytuacjach grupowych, czy budzi ich sympatię, jakie są jej przyjemne, a jakie niemiłe strony itp. Następnie analizują zachowania i postawy, które sprzyjają realizacji wspólnego zadania oraz takie które to utrudniają.

9. Prowadzący zapisuje na tablicy spostrzeżenia uczestników.

## **3. Ćwiczenie „Wieża obserwacyjna”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- kartki A4,
- drewniane patyczki do szaszłyków,
- plastikowe/papierowe kubeczki,
- taśma klejąca,
- sznurek,
- plastelina,
- spinacze,
- kartki z bloku technicznego/tekturki,
- papierowe talerze

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący krótko wprowadza uczestników w to, czego dotyczy przetarg tj. budowy wieży obserwacyjnej i rozdaje zespołom informacje pomocnicze do budowy makiety. Zadaniem zespołów jest dokładne przeczytanie instrukcji i wymyślenie oraz zaplanowanie – jak będzie wyglądała makietą ich budowli.
2. Aby zrealizować swój pomysł, mogą wybrać 4 z 10 dostępnych materiałów, z których będą robić makietę budowli. Należy podkreślić, że materiałów wystarczy dla wszystkich, nawet jeśli każdy zespół wybierze takie same materiały.
3. Uwaga! Podczas wyboru materiałów należy powiedzieć uczestnikom, że nie mogą korzystać z niczego poza wybranymi zasobami (np. ławka do ustawienia makiety, nożyczki do przecięcia sznurka). Dysponują tylko wybranymi przez siebie materiałami.
4. Kiedy wszystkie zespoły otrzymają wybrane przez siebie materiały, osoba prowadząca daje hasło do rozpoczęcia budowy. Czas tej części gry jest ściśle ograniczony i wynosi 20 min. Po upływie tego czasu i wyraźnym hasłem „STOP”, zespoły kończą pracę.
5. Po hasło „STOP” należy zadbać o to, aby żaden z zespołów nie pracował już nad swoją budowlą ani nie dotykał budowli innej grupy.
6. Osoba prowadząca ogląda budowle i wybiera najlepszą z nich (zgodnie z kryteriami, które zostały podane zespołom w instrukcjach), tłumacząc, że jest to budowla, która wygrała przetarg.
7. Prowadzący omawia ćwiczenie podkreślając rolę emocji towarzyszących budowaniu wieży.

### **Informacje pomocnicze do budowy wieży**

Spośród wszystkich polskich parków narodowych, w Kampinoskim Parku Narodowym od wielu lat wybucha najwięcej pożarów. Niskie opady atmosferyczne, mała wilgotność gleb na przeważającej powierzchni parku i szybko przesuszająca się ściółka stwarzają potencjalne zagrożenie pożarowe. Tradycja wypalania traw na wiosnę i duża aktywność turystyczna powodują realne niebezpieczeństwo wywołania pożarów w ekosystemach leśnych i nieleśnych. Dyrekcja Parku

staje przed pytaniem „W jaki sposób chronić rośliny i zwierzęta występujące w Parku?” i stawia sobie za cel usprawnienie systemu ochrony przeciwpożarowej. Podjęta zostaje decyzja o budowie kolejnej, ósmej wieży obserwacyjnej, która umożliwi monitoring obszarów położonych na Wschód od Parku. Jesteście firmą budowlaną, która zgłasza się do przetargu na zaprojektowanie i wybudowanie wieży obserwacyjnej. Waszym zadaniem jest stworzenie jak najwyższej makiety wieży obserwacyjnej. Makiety wszystkich firm staną do konkursu. Zwycięski model zapewni jego twórcom kontrakt na budowę wieży.

Kryteria oceny wieży: wysokość (im wyższa tym lepiej), wytrzymałość (wieża musi stać przez 1 min).

#### **4. Animacja „4 zasady dobrej współpracy”**

Czas realizacji: 10 minut

Materiały:

- link <https://youtu.be/CtN9jCXNvU>

Opis:

1. Prowadzący prezentuje uczestnikom animację i po obejrzeniu materiału rozpoczyna dyskusję o zasadach dobrej współpracy.
2. Uczestnicy po zakończonej dyskusji mogą poszerzyć krąg zasad dobrej współpracy o dodatkowe elementy.

#### **5. Podsumowanie zajęć**

1. Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
2. Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

### **Blok V Kompetencje społeczne**

Empatia

Empatia to zdolność do współodczuwania stanów emocjonalnych drugiego człowieka. Pozwala zrozumieć jego decyzje, postawy i działania. Według psychologów empatia świadczy o wysoko rozwiniętej inteligencji emocjonalnej, a jej posiadanie zależy m.in. od relacji z rodzicami we wczesnym dzieciństwie, od środowiska, w którym wrostamy. Człowiek empatyczny jest w stanie w większym stopniu niż ktoś, kto jest empatii pozbawiony, zrozumieć postawy i działania innych dzięki temu, że umie wczuć się w ich stan wewnętrzny. Potrafi spojrzeć na rzeczywistość czyimiś oczami i wyobrazić sobie, co druga osoba czuje, a często nawet przeżywać pewne wydarzenia razem z nim i wspólnie cieszyć się z sukcesu lub płakać nad porażką.

Cele zajęć:

- rozwijanie empatii
- uwrażliwienie na potrzeby innych
- nawiązywanie więzi międzyludzkich
- rozpoznawanie stanów emocjonalnych
- trening symbolicznego wyrażania uczuć

Czas realizacji: 120 minut (w tym 15 minut przerwy)

Materiały:

- arkusz papieru flipchart,
- arkusze ćwiczeń,
- kartoniki z obrazem twarzy przedstawiającej różne emocje,
- link do filmu <https://www.youtube.com/watch?v=hxiCmfFZmvs>,
- kwestionariusz „Inteligencja emocjonalna” (załącznik 14)

Metody pracy: praca zespołowa, praca indywidualna prezentacja

Ramowy plan zajęć:

#### **1. Powitanie**

Prowadzący wita uczestników i wprowadza do tematyki kompetencji osobistej jaką jest empatia. Prezentuje treści obejmujące definicję w/wym. kompetencji oraz jej znaczenie na rynku pracy.

#### **2. Ćwiczenie „Emocje mają twarz”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- kartoniki z obrazem twarzy przedstawiającej różne emocje

Opis ćwiczenia:

1. Prowadzący rozkłada na stolikach kartoniki z twarzami wyrażającymi różne emocje.
2. Zadaniem uczestników jest wybór jednego lub kilku kartoników i zastanowienie się nad emocją, którą wyraża twarz umieszczona na kartoniku. Następnie każdy uczestnik przedstawia swoje refleksje. Prowadzący pyta pozostałe osoby, czy mają takie same skojarzenia.
3. Po zaprezentowaniu kartoników i emocji każdy uczestnik przywiesza swoje kartoniki na flipchart podpisując nazwą emocji, a prowadzący inicjuje dyskusję na temat emocji, inteligencji emocjonalnej, empatii.

#### **3. Ćwiczenie „Co czuje?”**

Czas realizacji: 45 minut

Materiały:

- link do fragmentu filmu <https://www.youtube.com/watch?v=hxiCmfFZmvs>

Opis ćwiczenia:

1. Nawiązując do poprzedniego ćwiczenia, prowadzący informuje, że kolejnym zadaniem uczestników będzie postawienie się w sytuacji osób przedstawionych na fragmencie filmu i określenie ich uczuć oraz myśli.
2. Prowadzący prosi uczestników o udzielenie odpowiedzi na pytania: Co mógł czuć bohater w danej sytuacji i po czym to rozpoznałeś? Jakie emocje/uczucia w tobie wywołała dana

- sytuacja/zachowanie bohatera i dlaczego?
- Następnie prowadzący dzieli grupę na pary i prosi, aby każda para przeprowadziła ze sobą rozmowę w oparciu o następujące stwierdzenia:
    - Gdy ktoś jest chory, mogę.....
    - Kiedy ktoś się martwi, mogę.....
    - Gdy ktoś źle się czuje, mogę....
    - Kiedy ktoś czuje się samotny, mogę....
    - Gdy ktoś płacze, mogę.....
    - Gdy ktoś jest smutny, mogę...
    - Gdy ktoś ma zmartwienie, mogę....
  - Po zakończonym ćwiczeniu każda para prezentuje wyniki własnych rozmów, a prowadzący podkreśla rolę empatii w relacjach z innymi ludźmi.

#### **4. Kwestionariusz „Inteligencja emocjonalna”**

Czas realizacji: 30 minut

Materiały:

- kwestionariusz „Inteligencja emocjonalna”

Opis ćwiczenia:

- Prowadzący rozdaje uczestnikom arkusze Kwestionariusza „Inteligencja emocjonalna” i prezentuje uczestnikom instrukcję wykonania testu.
- Uczestnicy uzupełniają kwestionariusz, a po obliczeniu wyników prowadzący omawia wyniki testu.

#### **5. Podsumowanie zajęć**

- Prowadzący przedstawia najważniejsze wnioski z zajęć.
- Prosi także uczestników o uzupełnienie ankiety typu feedback (załącznik 4).

## **Blok VI Podsumowanie zajęć „Akademii kompetencji”**

Czas realizacji: 30 minut

Materiały

- ankieta ewaluacyjna końcowa

Opis:

- Prowadzący podsumowuje zajęcia Akademii Kompetencji, przypomina o znaczeniu wiedzy na temat własnych kompetencji oraz umiejętności ich prezentacji.
- Prowadzący zachęca uczestników do podzielenia się swoimi spostrzeżeniami dotyczącymi zajęć. Uczestnicy uzupełniają kwestionariusz, a po obliczeniu wyników prowadzący omawia wyniki testu.

#### **Podsumowanie zajęć**

Prowadzący prosi uczestników o uzupełnienie ankiety ewaluacyjnej końcowej (załącznik 15).



**Część IV**  
Rezultaty projektu pilotażowego

## Rozdział 1

### Rezultaty bezpośrednie

W wyniku realizacji projektu powstały produkty, które przyniosły korzyść dla uczestników projektu i pozwoliły im na zmianę swojej dotychczasowej sytuacji. Do rezultatów projektu zalicza się:

1. Stworzenie innowacyjnego narzędzia badania kompetencji w formie kwestionariusza testu. W ramach tego narzędzia został opracowany także podręcznik narzędzia.
2. Przygotowanie certyfikatu kompetencji jako immamentnej części CV, tj. dokumentu aplikacyjnego niezbędnego w procesie rekrutacji, który stanowi swoiste novum dla Publicznych Służb Zatrudnienia.
3. Organizację i przeprowadzenie zajęć Akademii Kompetencji. W zajęciach wzięło udział 40 uczestników projektu, którym za aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz ukończenie Akademii Kompetencji wypłacono świadczenie kompetencyjne.
4. Sporządzenie spersonalizowanych certyfikatów kompetencji dla 40 uczestników projektu, którzy ukończyli Akademię Kompetencji.
5. Nagranie filmu instruktażowego i przygotowanie artykułów prasowych (opublikowanych m.in. w prasie branżowej).
6. Prowadzenie szkoleń, webinarów i spotkań informacyjnych dla szkół, pracodawców, urzędów pracy (w szczególności doradców zawodowych).
7. Promocja projektu i certyfikatu wśród pracodawców, poprzedzająca wejście uczestników akademii na rynek pracy z nowym, rozszerzonym dokumentem aplikacyjnym.
8. Opracowanie niniejszej publikacji.

## Rozdział 2

### Rezultaty długofalowe

Projekt przyczynił się do upowszechniania wartości i znaczenia kompetencji miękkich, transferowalnych. Wpłynął także na usprawnienie procesów rekrutacyjnych, wzrost wiedzy o kompetencjach i o własnym potencjale, a także na zmianę sytuacji i postaw uczestników projektu tj. zwiększenie motywacji do poszukiwania i podjęcia pracy. Dzięki projektowi uczestnicy w praktyce sprawdzili własne możliwości za pomocą bazy ćwiczeń, testów, gier szkoleniowych. Ponadto przygotowali bardzo dobre jakościowo aplikacje i lepiej zrozumieli oczekiwania oraz potrzeby pracodawców. Jednocześnie zmieniło się postrzeganie urzędu pracy z instytucji zbiurokratyzowanej, działającej schematycznie na instytucję wspierającą rozwój zawodowy osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Przełom w procesach rekrutacyjnych zyskał uznanie pracodawców i organizacji ich zrzeszających.

## Rozdział 3

### Rekomendacje

1. Upowszechnienie roli i wzoru Certyfikatu, jako jednolitego dokumentu potwierdzającego posiadanie określonego poziomu kompetencji miękkich, stanowiącego załącznik do CV.
2. Wprowadzenie innowacyjnego narzędzia badania kompetencji do katalogu narzędzi stosowanych przez doradców zawodowych.
3. Umieszczenie innowacyjnego narzędzia badania kompetencji w SDZ (System Doradcy Zawodowego).
4. Wykorzystanie pełnego programu „Akademii kompetencji” lub wybranych jego elementów do realizacji porad grupowych.

## Zakończenie

Problematyka badania kompetencji stanowi ważny element procesów rekrutacji. Różnorodne metody i narzędzia badania kompetencji wspierają te procesy i pozwalają na dokonanie oceny przydatności danego kandydata do środowiska pracy. Należy jednak wziąć pod uwagę, że zastosowanie wyłącznie jednego narzędzia nie pozwala na zebranie kompleksowych informacji o człowieku. Im więcej źródeł informacji na temat potencjału, zachowania, postawy, sposobu budowania relacji społecznych, tym większe szanse na dopasowanie do środowiska pracy. Powyższe stanowiło impuls do opracowania niniejszego projektu.

„Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia” jako innowacyjny kwestionariusz badania kompetencji jest integralnym elementem dwutygodniowej „Akademii Kompetencji”. Zrealizowanie kompleksowej oceny potencjału uczestników było możliwe dzięki połączeniu kilku metod i narzędzi badania kompetencji. Działania zaplanowane w projekcie okazały się bardzo przydatne, zarówno dla osób biorących udział w projekcie, doradców zawodowych, jak i pracodawców:

- Uczestnicy otrzymali certyfikat potwierdzający ich poziom kompetencji miękkich stanowiący ich mocną stronę, a także sporą dawkę wiedzy na temat procesu rekrutacji, oczekiwań pracodawców i trendów rynku pracy.
- Doradcy zawodowi poznali i przetestowali innowacyjne narzędzie badania kompetencji, pozyskali wiedzę na temat pokolenia ludzi młodych, którzy rozpoczynają swoją karierę zawodową.
- Pracodawcy uzyskali dokument, który przyczynił się do usprawnienia procesów rekrutacyjnych, ograniczenia ich kosztów, a przede wszystkim do efektywnego znalezienia pracownika o odpowiednich kompetencjach miękkich. W efekcie pozwoli to, do ograniczenia rotacji pracowników i do budowania trwałych zespołów pracowniczych.

## Bibliografia, netografia

1. Anna Ewa Górka, Nadzieja i aktywne zaangażowanie w poradnictwie kariery Normana E. Amundsona. Adaptacja podejścia opartego na nadziei na grunt polskiego poradnictwa zawodowego w ramach projektu pt. „Przestrzeń rozwoju! Adaptacja metody zintegrowanego doradztwa rozwoju kariery dla młodzieży”, Fundacja Imago 2018
2. Justyna Matras, Rafał Żak, Trener w rolach głównych. Podręcznik pracy trenera, Wydawnictwo Naukowe PWN SA, Warszawa 2018.
3. Tadeusz Oleksyn, Zarządzanie kompetencjami, teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa 2018
4. Izabela Stańczyk, Nowe trendy w doradztwie personalnym i zawodowy, Difin SA, Warszawa, 2019
5. [www.ckzkk.pl](http://www.ckzkk.pl) (dostęp 02.06.2023r.)
6. [www.youtube.be/V-zMyIFrojY](https://www.youtube.be/V-zMyIFrojY) (dostęp 02.01.2023r.)
7. [www.youtube.be/PDHlyrMI\\_U](https://www.youtube.be/PDHlyrMI_U) (dostęp 02.01.2023r.)
8. [www.youtube.com/watch?v=QmBLhQrFqvM](https://www.youtube.com/watch?v=QmBLhQrFqvM) (dostęp 02.01.2023r.)
9. [www.youtube.com/watch?v=RQxnTgCjTaU](https://www.youtube.com/watch?v=RQxnTgCjTaU) (dostęp 02.01.2023r.)
10. [www.youtube.com/watch?v=9AKwhBaLIH8](https://www.youtube.com/watch?v=9AKwhBaLIH8) (dostęp 02.01.2023r.)
11. [www.umo.byd.pl/](http://www.umo.byd.pl/) (dostęp 02.01.2023r.)
12. [www.kwalifikacje.gov.pl](http://www.kwalifikacje.gov.pl) (dostęp 02.01.2023r.)
13. Szkoła przedsiębiorczości. Rola doradcy zawodowego w podejmowaniu działalności gospodarczej. Szkolenie warsztatowe, Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych, Warszawa 2008
14. [www.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl) (dostęp 02.01.2023r.)
15. [www publikacje.edu.pl](http://www publikacje.edu.pl) (dostęp 02.01.2023r.)
16. [www.ckzkk.pl/](http://www.ckzkk.pl/) (dostęp 02.01.2023r.)
17. [www.pedagogika-specjalna.edu.pl](http://www.pedagogika-specjalna.edu.pl) (dostęp 02.01.2023r.)
18. [www.youtube.be/CtN9jCXNvU](https://www.youtube.be/CtN9jCXNvU) (dostęp 02.01.2023r.)
19. [www.youtube.com/watch?v=dUgrZg7JjCc](https://www.youtube.com/watch?v=dUgrZg7JjCc) (dostęp 02.01.2023r.)
20. [www.youtube.com/watch?v=Ez-mVSDhkW8](https://www.youtube.com/watch?v=Ez-mVSDhkW8) (dostęp 02.01.2023r.)
21. [www.youtube.com/watch?v=SjyWKE4Buwv](https://www.youtube.com/watch?v=SjyWKE4Buwv) (dostęp 02.01.2023r.)
22. <https://pozytywnyrozwoj.org/static/polls/publikacje/Pozytywny%20rozwoj%20-%20zacz%20-%20czasem%20i%20praca%20w%20zespolu.pdf> (dostęp 02.01.2023r.)
23. Daniel Goleman, Inteligencja emocjonalna, Media Rodzina, Poznań 2012
24. [www.nowaera.pl](http://www.nowaera.pl) (dostęp 02.01.2023r.)
25. Elżbieta Liwosz, Małgorzata Nowak, Katarzyna Pankiewicz, Szukam pracy. Program szkolenia w klubie pracy, Warszawa 2009
26. Paweł Jurek, Metody pomiaru kompetencji zawodowych, Zeszyt informacyjno – metodyczny doradcy zawodowego nr 54, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2012
27. Rainer Niermayer, Umiejętności osobiste. Jak je rozwinąć i wykorzystać w Pracy?, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2009
28. Marie Therese Ho-Kim, Jean François Marti, Metody grupowego poradnictwa zawodowego. Metoda Edukacyjna. Zeszyty Informacyjno-Metodyczne Doradcy Zawodowego nr 12, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 1999
29. Lothar .J. Seiwert, Zarządzanie czasem. Bądź Panem własnego czasu, Wydawnictwo Placet, Warszawa 1998
30. „IceBreakres etc.Trener trenerowi trenerem” pod redakcją Krzysztofa Adamskiego
31. Pomysł na ćwiczenie zaczerpnięto po analizie ćwiczenia „Noworodek w kąpielii” dostępnego w e-booku „Mini Trening Komunikacji Interpersonalnej” pod redakcją Katarzyny Płuski
32. <https://blizejprzedszkola.pl/karnawal-figur-geometrycznych-pd,3,3158.html> (dostęp 02.01.2023 r.)

## Załączniki

### Załącznik 1

Ankieta ewaluacyjna początkowa.

#### Część I

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

1. Jak ocenia Pan/i swój poziom wiedzy dotyczący tematyki kompetencji miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Jak ocenia Pan/i swój poziom motywacji do zdobywania wiedzy na temat kompetencji miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Czy zna Pan/i swoje kompetencje miękkie?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Czy potrafi Pan/i zaprezentować swoje kompetencje miękkie np. podczas rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” przyczyni się do wzrostu Pana/i wiedzy dotyczącej kompetencji miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” zwiększy szanse na pozytywne efekty procesów rekrutacji, w których Pan/i będzie uczestniczyć?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” ułatwi Panu/i planowanie i rozwój kariery zawodowej w oparciu o wiedzę o własnych kompetencjach miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Czy uważa Pan/i, że certyfikaty potwierdzające posiadane kompetencje miękkie są istotnym dokumentem dla pracodawcy?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Czy uważa Pan/i, że certyfikaty potwierdzające posiadane kompetencje miękkie są wiarygodnym źródłem informacji o właścicielu certyfikatu?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Czy uważa Pan/i, że certyfikaty potwierdzające posiadane kompetencje miękkie są konkurencyjne i dają przewagę nad tymi kandydatami do pracy, którzy ich nie posiadają?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

#### Część II

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

Jak ocenia Pan/i swoją:

1. Elastyczność

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Chęć doszkalania się

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Kreatywność

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Umiejętność rozwiązywania problemów

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Umiejętność zarządzania sobą w czasie

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Komunikatywność

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Umiejętność pracy w zespole

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Empatię

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Część III

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

1. Czy uczestniczył/a Pan/i w badaniu swoich kompetencji miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Jeśli tak, to czy wykorzystała Pan/i zdobytą wiedzę o swoich kompetencjach miękkich w procesie rekrutacji?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Jeśli nie, to czy jest Pan/i gotowa do aktywnego udziału w badaniu swoich kompetencji miękkich?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Załącznik 2

20 rzeczy.

Wypisz 20 rzeczy (czynności), które sprawiają Ci przyjemność, zarówno z obszaru zawodowego, jak i osobistego. Do każdej z wymienionych rzeczy zadaj sobie pytanie i wpisz odpowiedź do tabeli.

Rzecz Czynność	Kiedy to robiłeś	Ile to kosztowało?	Czy robiłeś to sam czy z innymi?	Działanie planowane czy spontaniczne?	Co Ci to dało?

### Załącznik 3

Rzeczy, jakimi są...

Jakie masz skojarzenia, kiedy myślisz o rzeczach, które są...  
niebieskie, szybkie, relatywne, zabawne, trudne, łatwe, solidne, głupie, fascynujące, wysokie, słodkie, nowe, stare, upragnione

### Załącznik 4

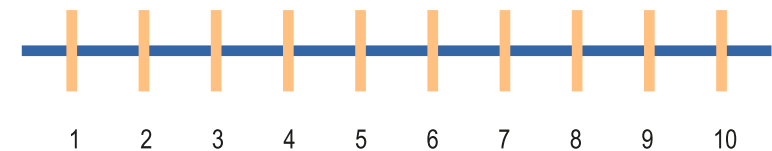
Ankieta (FeedBack)

Czego się nauczyłam/em?	
Co zabieram?	
Co nowego odkryłam/em?	
Co mnie najbardziej zaskoczyło?	
Inne....	

### Załącznik 5

Na ile oceniasz swoją elastyczność?

Na podanej skali zaznacz „X” na ile oceniasz poziom swojej elastyczności.



## Załącznik 6

### Test wg Bergera

Poniższy test pomoże w stopniu podstawowym określić typ charakteru. Przy każdym z pytań należy wybrać jedną odpowiedź: a, b lub c.

1. Czy bierzesz bardzo do serca małe sprawy, o których wiesz, że nie mają żadnego znaczenia? Czy często wytrącają Cię z równowagi takie błahostki? Przykłady: sprzeczka z konduktorem, spóźnienie się kolegi na umówione spotkanie, zgubienie jakiejś drobnej notatki.

A może poruszają Cię tylko ważne zdarzenia? Przykłady: śmierć w rodzinie, spalenie się domu, nie zdanie matury, rozejście się rodziców.

A/ Biorę do serca błahostki.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Poruszają mnie tylko ważne sprawy.

2. Czy łatwo przejmujesz się entuzjazmem albo oburzeniem?

Przykład: przychodzi wiadomość, że zamiast groźniej klasówki z matematyki będzie wycieczka. Czy raczej przyjmujesz zdarzenia spokojnie, takimi jakie są? Jesteś anglikiem: zimnym, zrównoważonym, opanowanym.

A/Jestem entuzjastyczny

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Jestem anglikiem

3. Czy jesteś wrażliwy? Czy żywsza krytyka Twojej osoby, niedbała lub drwiąca uwaga, od razu rani cię głęboko? Przykład: ktoś powiedział o Tobie, że jesteś: „niezdolny, źle wychowany, niekoleżeński, samolubny”. Czy - raczej krytykę znosisz bezboleśnie? Przykład: gdy słyszysz powyższe słowa myślisz sobie: „ten, kto tak mówi, jest głupi i nie ma racji”.

A/Jestem wrażliwy, krytyka mnie rani.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Krytykę znoszę bezboleśnie. Gdy ktoś mnie krytykuje i ma trochę racji, myślę sobie: każdy ma swoje wady.

4. Czy niespodziewane wypadki łatwo wprowadzają cię w zmieszanie? Czy porusza cię ostre zwrócenie się do Ciebie? Czy prędko bledniesz lub czerwienisz się? A może nie jest łatwo wprowadzić cię w zmieszanie?

A/Latwo mnie wprowadzić w zmieszanie.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Trudno mnie wprowadzić w zmieszanie.

5. Czy zapalasz się, gdy mówisz? Czy podnosisz głos podczas rozmowy? Czy odczuwasz potrzebę używania wyrazów gwałtownych i dosadnych? Przykład: Opowiadając treść książki czy fabułę filmu podobny jesteś do sprawozdawcy sportowego, który dzieli się ze słuchaczami swoimi wrażeniami podawanymi „na gorąco” do mikrofonu.

A/Zapalam się, gdy opowiadam film.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Jestem spikerem.

6. Czy niepokoisz się przed rozpoczęciem nowego zadania albo perspektywą jakichś zmian? Przykład: Pierwszy dzień w nowej szkole, w nowym zakładzie pracy, na obozie, pierwsza wizyta u ludzi mało znanych. Pierwsza w życiu podróż samochodem, jazda na motocyklu, na koniu. A może oczekujesz na te zmiany spokojnie?

A/Niepokoję się.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Jestem spokojny.

7. Czy przechodzisz na przemian od samouwielbienia do depresji, od radości do smutku skutkiem jakichś drobiazgów, albo nawet bez żadnych widocznych powodów? Przykład: Nie dostałeś dziś złej oceny w szkole lub na uczelni, nie czujesz się chory, jesteś wyspany, nikt Ci nie zwymyślał ani Cię nie uderzył, a jednak jesteś w fatalnym humorze, sam nie wiesz dlaczego. Po niedługim czasie Twój nastrój bez żadnych powodów zmienia się całkowicie, znowu nie wiesz dlaczego. A może jesteś zwykle w jednakowym usposobieniu? Przykład: Jesteś zawsze w jednakowym usposobieniu chyba, że zdarzy się coś poważnego. Bez powodu nigdy nie zmieniają Ci się nastroje.

A/Moje nastroje same się zmieniają.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Potrzebny jest mi powód.

8. Czy nawiedzają cię wątpliwości, skrupuły z powodu mało ważnych postępków? Czy zatrzymujesz często w swoim wnętrzu jakieś myśli wyraźnie bezużyteczne i dokuczliwe? Przykład: Ugryzł Cię pies i nie ma najmniejszych powodów przypuszczać, że pies był wściekły, ale przez dłuższy czas gnębią Cię wątpliwości i wahania, a może jednak pies był wściekły. A może poza rzadkimi wyjątkami nigdy nie doświadczasz podobnie bolesnych stanów. Przykład: po ugryzieniu przez psa, starasz się zbadać sprawę, a stwierdziwszy, że nie ma podstaw do obaw, pozostajesz spokojny.

A/Doświadczam wątpliwości

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Obawy są mi obce.

9. Czy zdarza ci się niekiedy tak gwałtownie być wzruszonym, że absolutnie nie możesz wykonać tego, czego pragnąłeś (strach, który nie pozwala się poruszać, nieśmiałość, która całkowicie odbiera mowę)? Przykład: Odpowiedź przy tablicy przed gronem profesorów (z ławki umie odpowiadać, przy tablicy wszystko zapomina). Onieśmienie spowodowane ostrym tonem rozmówcy powoduje rezygnację z wypowiedzenia zamierzonej prośby. A może nie zdarza Ci się to nigdy?

A/Często bywam onieśmielony.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Nigdy nie jestem onieśmielony.

10. Czy często czujesz się nieszczęśliwy? A może jesteś zadowolony ze swojego losu?

A/Czuję się nieszczęśliwy.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Jestem zadowolony ze swojego losu.

11. Czy podczas odpoczynku zajmujesz się czymś intensywnie (praca uboczna, działalność społeczna, roboty ręczne i ogólnie prace nie narzucone. Przykład: Dwaj koledzy rozmawiają „Ja najpierw wypoczywam pracując w ogrodzie. Muszę się dobrze namęczyć i wtedy jestem dobrze wypoczęty”. A może pozostajesz przez długie chwile nic nie robiąc, marząc o czymś albo oddając się rozrywkom (telewizja, radio, słuchanie muzyki). Przykład: Drugi kolega na to: „Kto by mi kazał się tak męczyć! Ja odpoczywam wtedy, gdy się położę na kanapie i przeglądam czasopisma, czytam, słucham radia. Lubię też podczas wypoczynku spoglądać w niego lub na spokojną taflę wody”.

A/Czas wolny spędzam aktywnie.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Lubię oglądać spokojną taflę wody.

12. Czy potrzebujesz uciążliwego wysiłku, by przejść od myśli do czynu, od decyzji do jej wykonania? Przykład: Postanawiasz odwiedzić kolegę, ale gry przyjdzie czas odwiedzin, nie chce Ci się zupełnie zamiaru wykonać. A może bezpośrednio i bez trudu wypełniasz to, co postanowiłeś? Przykład: „Postanowione to znaczy wykonane”

A/Bez trudu wypełniam to, co postanowiłem.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Jest mi ciężko przejść od myśli do czynu.

13. Czy łatwo tracisz odwagę wobec trudności lub przed zadaniem, które wydaje się zbyt uciążliwe? Przykład: Spadłeś z konia „Więcej na niego nie wsiądę.” A może przeciwnie – trudności i potrzeba wysiłku pobudzają Cię do działania? Przykład: „Muszę to zadanie robić – choćby mi przyszło siedzieć całą noc”.

A/Trudności pobudzają mnie do działania.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Tracę odwagę przed trudnościami lub przed zadaniem, które wydaje się być uciążliwe.

14. Czy lubisz marzyć o minionej przeszłości, bądź o przyszłości, która może być, lub o czymś będącym w sferze czystej wyobraźni? Przykład: Marzysz o własnym samochodzie. Wyobrażasz sobie, że siedzisz za kierownicą, jedziesz po drodze. Czy wolisz działać albo przynajmniej obmyślać dokładne plany, które przygotowują realną przyszłość? Przykład: Uważasz, że szkoda czasu na marzenia – i Ty również pragniesz mieć samochód. Dlatego myślisz, co zrobić, aby go zdobyć.

A/Marzę, aby tworzyć plany, które urzeczywistniam.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Lubię marzyć i na tym koniec.

15. Czy to, co masz wykonać, spełniasz natychmiast i bez wielkiego wysiłku (napisać list, załatwić jakąś sprawę). A może wolisz opóźniać, odwlekać.

A/Załatwiam sprawy od zaraz – bez wysiłku.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Lubię odwlekać to, co mam do załatwienia.

16. Czy jesteś żywy i ruchliwy (gestykulacja, żywe wstawanie z krzesła, chodzenie po pokoju) nie będąc w stanie uczuciowego wzruszenia? Czy - raczej trwasz w spokoju i pewnym bezruchu, gdy nie jesteś pod wpływem wzruszenia.

A/Jesteś żywy i ruchliwy.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Potrzebuję być pod wpływem emocji, aby nie trwać w spokoju.

17. Czy podejmujesz decyzje natychmiast, nawet w trudnych sprawach? Czy - raczej jesteś niezdecydowany i wahasz się długo?

A/Decyzję podejmuję natychmiast.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Raczej jestem niezdecydowany i waham się.

18. Czy nie ociążasz się nigdy z powzięciem jakiegoś ulepszenia, które byłoby pożyteczne, ale wymaga wielkiego wysiłku? Przykład: w pokoju wieje wiatr, bo burza wybiła kawałek szyby. Aby to naprawić, trzeba wyjąć ramę, zanieść do szklarza i zapłacić. Czy - cofasz się raczej przed powzięciem tej pracy i wolisz zadowolić się takim stanem, jaki jest? Przykład: zatykasz dziurę kawałkiem tektury, okrywasz okno kocem.

A/Takie sprawy załatwiam od razu.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Ociążam się.

19. Czy po zleceniu komuś innemu jakiejś pracy nie interesujesz się jej wykonaniem, mając uczucie, że pozbyłeś się już troski? Czy - czuwasz nad wykonaniem z bliska upewniając się, że wszystko jest wykonane w odpowiednich warunkach i w odpowiednim czasie?

A/Czuwam nad wszystkim.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Zlecam i nie przejmuję się.

20. Wolisz obserwować, czy działać? Masz przyjemność w długim przyglądaniu się grze, w której nie bierzesz udziału? Obserwacja w zupełności Ci wystarcza. A może raczej - wolisz brać udział niż przyglądać się, gdyż przypatrywanie się szybko Cię nudzi.

A/Wolę obserwować.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Wolę brać udział.

21. Czy przyświeca Ci w Twoim działaniu myśl o dalekiej przyszłości (oszczędzać na samochód, na starość), czy zwracasz uwagę na następstwa, jakie kiedyś mogą mieć Twoje czyny? Czy - raczej interesują Cię przede wszystkim bezpośrednie wyniki?

A/Przyświeca mi w działaniu myśl o dalekiej przyszłości.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Nie przyświeca mi w działaniu myśl o dalekiej przyszłości.

22. Czy rozważasz wszystko, co może się stać, i przygotowujesz się do tego starannie (dokładny ekwipunek na drogę, przewodnik, rozkłady jazdy, itd.). Albo może - liczysz na natchnienie chwili?

A/Jestem pełen rozważań.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Liczę na natchnienie chwili.

23. Czy masz ściśle zasady, do których starasz się dostosować? Czy - wolisz raczej elastycznie dopasować się do okoliczności?

A/ Mam zasady, które przestrzegam.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Nie mam zasad, jestem elastyczny.

24. Czy jesteś stały w swoich zamiarach? Czy zawsze kończysz rozpoczęte zadanie? A może - często porzucasz pracę przed jej zakończeniem?

A/ Jestem stały w swoich zamiarach.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Często porzucam i nie kończę pracy.

25. Czy jesteś stały w swoich sympatiach (podtrzymujesz przyjaźnie z lat dzieciennych, odwiedzasz regularnie te same osoby, bywasz w tych samych towarzystwach)? A może - często zmieniasz przyjaciół, np. przestajesz bez ważniejszych powodów odwiedzać osoby, u których często bywałeś?

A/ Jestem stały w swoich sympatiach.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Nie jestem stały w swoich sympatiach.

26. Czy po ataku gniewu (a jeśli nie wpadasz nigdy w gniew, to po doznaniu poważnej obrazy lub przykrości) łatwo ci się pogodzić z winowajcą? Albo - pozostajesz pewien czas w złym humorze, uraza pozostaje?

A/ Trudno przychodzi mi przebaczenie.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Łatwo przebaczam.

27. Czy masz jakieś bardzo utarte, osobiste przyzwyczajenia, których lubisz ściśle przestrzegać? Czy jesteś przywiązany do regularnego trybu życia. A może - masz wstręt do wszystkiego, co jest we zwyczaju i co z góry da się przewidzieć, natomiast niespodzianki są stałym elementem przyjemności?

A/ Mam przyzwyczajenia.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Lubię niespodzianki.

28. Czy lubisz porządek, symetrię, prawidłowość? A może - porządek wydaje się nudny i czujesz potrzebę wymyślenia wszystkiego z fantazji?

A/ Lubię porządek.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Odczuwam potrzebę fantazjowania.

29. Czy przewidujesz z góry, jaki użytek zrobisz ze swego czasu i swoich sił? Czy lubisz robić plany, rozkłady godzin, programy? A może - zaczynasz działać bez dyrektyw podjętych uprzednio?

A/ Działam według planu.

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Działam bez dyrektyw.

30. Czy do opinii raz przyjętych przywiązujesz się nieustępliwie? A może - dajesz się łatwo przekonać i ulegasz nowości jakiejś idei?

A/ Przywiązuję się do raz powziętych opinii

B/ Coś pomiędzy, czasami pierwsze, a czasami drugie.

C/ Można mnie przekonać.

## **OBLICZANIE WYNIKÓW**

1. Za odpowiedź A/ zapisujemy 9 punktów, za odpowiedź B/ 5 punktów, za odpowiedź C/ 1 punkt.
2. Otrzymane wyniki sumujemy w trzech grupach: osobno z pytań od 1 do 10, osobno z pytań od 11 do 20, osobno z pytań od 21 do 30.
3. Jeśli w pierwszej grupie suma wynosi więcej niż 50 to piszemy E, a jeśli mniej to nE.
4. Jeśli w drugiej grupie suma wynosi więcej niż 50 to piszemy A, jeśli mniej to nA.
5. Jeśli w trzeciej grupie suma wynosi więcej niż 50 to piszemy P, jeśli mniej to S.
6. Następnie odszukaj swój kod spośród podanych niżej:

- Typ nE nA P – AMORFIK
- Typ nE nA S – APATYK
- Typ EAP – CHOLERYK
- Typ nE A S – FLEGMATYK
- Typ E nA P – NERWOWIEC
- Typ EAS – PASJONAT
- Typ nE A P – SANGWINIK
- Typ E nA S – SENTYMENTALNY

## **INTERPRETACJA WYNIKÓW**

- Nerwowiec [E nA P] To osoba o zmiennym usposobieniu, która w krótkim czasie przechodzi od łez do śmiechu. Jest spragniona uczuć, ale sama jest niestała w swoich sympatiach. Nie przywiązuje się zbyt mocno ani do ludzi, ani do jakiś wydarzeń. Innych ocenia w zależności od tego czy ich lubi czy nie. Bywa gwałtowna i drażliwa. Dużo mówi. Chętnie zwraca na siebie uwagę. Wciąż szuka nowych wrażeń, upiększa rzeczywistość, stąd przejawia skłonności do fantazjowania, a nawet kłamania. W pracy jest raczej niesystematyczna. Najchętniej poświęca czas zajęciom, które sprawiają jej przyjemność, zaniedbując obowiązki. Mówi się o niej, że jest „słomianym ogniem”, tzn. szybko zapala się do jakiegoś działania i szybko jej się to nudzi. Po doznanych niepowodzeniach daje się łatwo pocieszyć. Snuje wielkie plany, których nie urzeczywistnia. Lubi życie towarzyskie, odznacza się błyskotliwą inteligencją. W szkole często ma kłopoty z przedmiotami ścisłymi. Jest bardzo podatna na wpływy, dlatego powinna siedzieć z uczniem spokojnym i pracowitym (zeszyty będą staranniejsze i lepsze oceny). Najwyższą wartością dla niej jest piękno i rozrywka. Wskazania zawodowe: nie nadaje się do zawodów wymagających siły fizycznej; odpowiada mu ruch: reklama, agencja, handel, ale nie jest podróżnikiem; odpowiada mu dziedzina artystyczna: poezja, muzyka, śpiew, taniec, teatr, malarstwo, może być dziennikarzem; atrakcyjne mogą być wolne zawody



- Sentymentalny [E nA S] To osoba ambitna, mająca wielkie plany, których niestety często nie potrafi wprowadzić w życie. Skupiona na tym, co czuje w środku, długo przeżywa różne doświadczenia dotyczące jej samej. Często bywa niezadowolona z siebie, miewa różne kompleksy. W towarzystwie bywa nieśmiała. Bierze sobie do serca opinię otoczenia i jest na nią bardzo wrażliwa. Kryje swoje prawdziwe uczucia, więc często stwarza wrażenie kogoś chłodnego i obojętnego, gdy w rzeczywistości mocno przeżywa różne zdarzenia. Bywa nieufna i podejrzliwa, lęka się wszelkich nowości, bezpieczniej czuje się myśląc o tym, co już było. Jest wierna w swoich uczuciach. W stosunku do innych potrafi być opiekuńcza i troskliwa. Sama potrzebuje przyjaciela, któremu może powierzyć swoje tajemnice. Ma jednak problem z nawiązywaniem nowych znajomości, gdyż obawia się niezrozumienia i ośmieszenia. Jest urodzonym pesymistą, nie wierzy we własne siły, więc często rezygnuje z wcześniej podjętych działań, nie wierząc w ich sukces. Bardzo przeżywa wszelkie niepowodzenia. Nie lubi publicznych wystąpień. Nawet, gdy zna odpowiedź, nie zgłasza się do odpowiedzi. Potrzebuje dużo serdeczności, częstego powtarzania, że da sobie radę. Jest indywidualistą, ma duszę romantyka i spokoju szuka na łonie przyrody. Bardzo potrzebuje pochwał, które ją wzmacniają. Najwyższą wartością dla niej jest życie wewnętrzne i przyjaźń. Wskazania zawodowe: badania naukowe, nauki ścisłe (np.: matematyka) filozofia, zawody urzędnicze, sądownictwo, zawody techniczne (inżynier) wojskowe
- Dynamiczny (Choleryk) [EAP] Jest to osoba bardzo żywa, energiczna, lubi działać, podejmując się przeróżnych wyzwań. Bardzo dobrze czuje się w pracy społecznej. Jest wszędzie tam, gdzie coś się dzieje. Aktywność jest jej życiowym powołaniem. Jest zdobywcą. Niestety często nie kończy tego, co zaczyna. Często, więc, zmienia pracę i przyjaciół. Gwałtownie wyraża swoje uczucia – gniew, złość. Jest realistą, więc twardo stąpa po ziemi. Myśli konkretnie. Potrafi wybrnąć z trudnych sytuacji. Mając pogodny i optymistyczny usposobienie, łatwo nawiązuje kontakty towarzyskie i przyjacielskie. Dzięki swojej życzliwości i serdeczności, przyciąga do siebie innych ludzi. Sprawdza się, jako przywódca. Lubi rozkazywać i rozdzielać zadania do wykonania. Jest osobą szybką, zręczną i zdecydowaną. Nie obawia się publicznych wystąpień i zwykle jest dobrym mówcą. Powinien pracować nad tym, by się nie rozpraszać, nie działać w zbyt wielu kierunkach, narzucić sobie dyscyplinę i zachować hierarchię celów. Jego powołaniem jest działanie. 3 Wskazania zawodowe: polityka, interesy – przemysł, bankowość, handel, wolne zawody, sztuki, dziennikarstwo polityczne, popularyzacja naukowa, nie nadaje się do urzędu i do zajęć siedzących,
- Pasjonat [E A S] To osoba ambitna, snująca różne plany i potrafiąca je realizować. Motorem jej działania jest pasja i zainteresowania. Dla osiągnięcia celu jest skłonna do wielu wyrzeczeń i poświęceń. Wierzy w to, co robi, a swoje obowiązki traktuje bardzo poważnie. Lubi pochwały. Gdy czuje, że jest doceniana, potrafi działać bardzo ofiarnie i dać z siebie wszystko. Zwykle działa uczciwie, ale czasami postępuje zgodnie z zasadą, że cel uświęca środki. Choć panuje nad swoimi emocjami, zdarza jej się wybuchnąć. Często ma władczy charakter. Jest ona zwykle zarówno dobrym praktykiem, jak i teoretykiem. Cechuje ją uczciwość, punktualność i wytrwałość. Potrafi pracować dla odległej przyszłości. Bardzo rani ją publiczna krytyka lub wyśmiewanie. Wybija się i zajmuje stanowiska kierownicze w różnych zawodach. Najwyższą wartością jest dlań zadanie, które ma wykonać. Wskazania zawodowe: wszechstronne uzdolnienia, wolne zawody, pracownik naukowy, literatura, dyplomacja, administracja, inżynier, praca w przemyśle,
- Systematyczny (Flegmatyk) [nE A S] Jest to osoba zrównoważona, obiektywna, punktualna i szanująca zasady. Pozornie chłodna, jednak potrafiąca pomagać potrzebującym. Jest cierpliwa i wytrwała. W pracy systematyczna i dokładna. Wprawdzie działa bez pośpiechu, lecz przyjęte zlecenia zawsze wykonuje na czas. Ma zamiłowanie do porządku i czystości. Autentyczna w tym, co robi i mówi, nie potrafi udawać. Wypowiada się jasno i konkretnie, choć czasami monotonna. Wykazuje uzdolnienie do nauk ścisłych. Choć często wygląda i zachowuje się bardzo poważnie, ma duże poczucie humoru. Nie jest typem towarzyskim, umie jednak znaleźć się wśród ludzi. Interesuje się raczej rzeczami niż ludźmi, a sprawy ludzkie to dla niego zobiektywizowane prawa lub systemy. Najwyżej ceni prawdę i prawo. Wskazania zawodowe: badania naukowe, nauki ścisłe (np.: matematyka) filozofia, zawody urzędnicze, sądownictwo, zawody techniczne (inżynier) wojskowe
- Zmysłowiec (Sangwinik) [nE A P] Jest osobą chłodną i opanowaną, zainteresowaną, w przeciwieństwie do typu sentymentalnego życie zewnętrznym (ekstrawertyk). Jest doskonałym obserwatorem. Cechuje ją zmysł praktyczny. Mówi się o niej, że jest zręcznym dyplomata. Potrafi kierować ludźmi. Doskonale potrafi "sprzedać" swoje wiadomości. Przystosowując się do różnych sytuacji, potrafi jednocześnie wyciągnąć korzyści dla siebie. Bywa egoistyczna, wyrachowana i wykorzystuje innych. Wykazuje zdolności do nauk ścisłych. Lubi życie towarzyskie, jest osobą grzeczną, dowcipną i uprzejmą, ale bywa również ironiczna i złośliwa. Mówi się o niej, że jest bystra i inteligentna. Potrafi myśleć logicznie i obiektywnie. Nawet w trudnych sytuacjach zachowuje spokój i zrównoważenie. Wymaga żelaznej dyscypliny, ale na wesoło. Ceni powodzenie. Wskazania zawodowe: nauki doświadczalne, techniczne - inżynier, laborant, projektant, handel, dziennikarstwo, prawo, medycyna, zawody związane z pracą fizyczną
- Sceptyk (Apatyk) [nE nA S] To osoba zwykle małomówna i zamknięta w sobie. Trzyma się z dala od tłumy. Lubi spokój, ład i porządek. Jest konserwatystą. Nie ma zbyt wielkich aspiracji ani zainteresowań. Otoczenie postrzega ją, jako kogoś ponurego i milczącego, który rzadko się śmieje. Za to wykazuje takie cechy jak uczciwość, prawdomówność, punktualność i odwagę. Ma zdolności w kierunku matematyki i przedmiotów ścisłych. W życiu kieruje się swoimi zasadami. Lubi porządek i czystość. Jest wytrzymała na ból i niewygodę. Długo nosi urazy w sercu. Największą dla niego wartością jest spokój. Wskazania zawodowe: badania naukowe, nauki ścisłe (matematyka), filozofia, zawody urzędnicze, zawody prawnicze, wojsko, zajęcia praktyczne – inżynier, technik, informatyk, magazynier
- Amorfik [nE nA P] Jest to osoba uczynna, zgodna i tolerancyjna. Daje się ukształtować swemu otoczeniu, dlatego mówi się o niej, że ma dobry charakter. W życiu jest raczej niedbała. Nie przejmuje się niczym. Wykazuje skłonność do lenistwa i odkładania zleconych prac na później. Bywa niepunktualna. Często wykazuje zdolności muzyczne i aktorskie. Ważne jest dla niej przede wszystkim zaspokojenie organicznych potrzeb. Lubi wygodne życie w domu rodzinnym, ale nie umie poświęcić się i być ofiarnym. Dość obiektywnie ocenia rzeczywistość. Bywa pozbawiony inicjatywy i chęci do pracy, zniechęca się przy najmniejszej przeciwności. Pracuje w wolnym tempie. Nie lubi samotności. Ulegając otoczeniu i modzie, żyjąc dniem dzisiejszym, amorfik odczuwa złudzenie pełni życia. Należy wpajać nawyki i przyzwyczajenia. Ceni przyjemność i rozrywkę. Wskazania zawodowe: scena, muzyka, gastronomia, farmacja, zawody gdzie wykorzystuje się odwagę (wojsko, lotnictwo), nauki przyrodnicze, prawo, medycyna, projektowanie strojów, ogrodnik, pracownik fizyczny.

## Załącznik 7

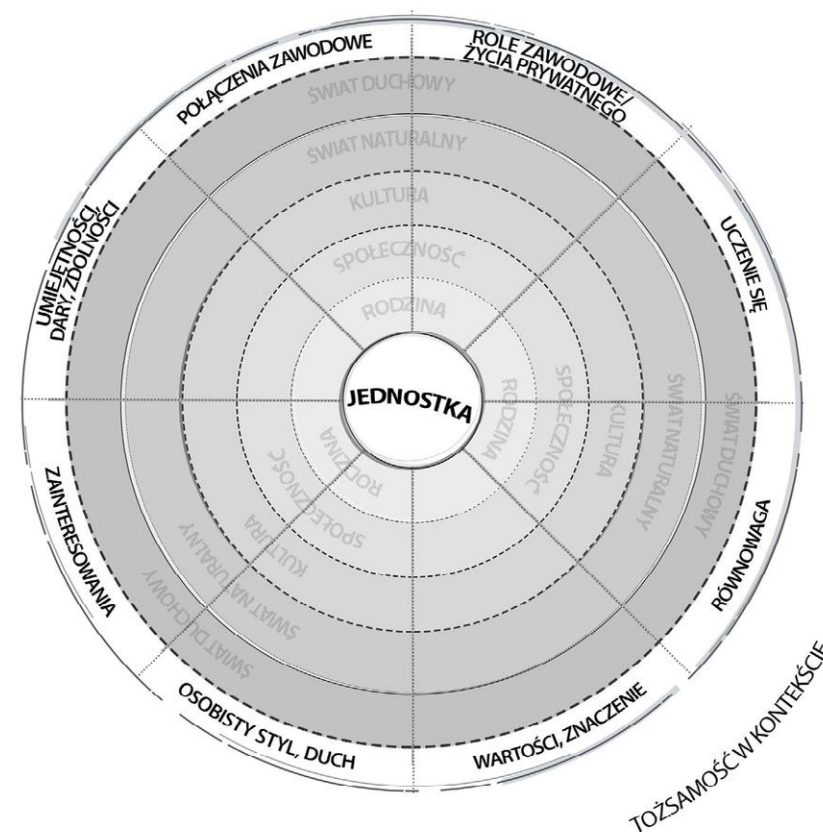
Kwestionariusz samooceny „Ciekawość”

Wypełnij poniższy Kwestionariusz samooceny. Odpowiedzi pozwolą ci ocenić, na ile już korzystasz z tych cech charakteru, jakimi są ciekawość i chęć dokształcania się. A co można by poprawić.

Lp.	Stwierdzenie	Wpisz znak „X”
1.	Prowadzę pamiętnik lub notatnik, w którym zapisuję swoje przemyślenia i pytania.	<input type="checkbox"/>
2.	Poświęcam stosowną ilość czasu na kontemplację i refleksje.	<input type="checkbox"/>
3.	Zawsze uczę się czegoś nowego.	<input type="checkbox"/>
4.	Kiedy mam podjąć ważną decyzję, aktywnie poszukuję różnych punktów widzenia.	<input type="checkbox"/>
5.	Dużo czytam, wręcz „pochłaniam” książki.	<input type="checkbox"/>
6.	Uczę się od małych dzieci.	<input type="checkbox"/>
7.	Umiejętnie rozpoznaję i rozwiązuję problemy.	<input type="checkbox"/>
8.	Przyjaciele nazwaliby mnie człowiekiem z otwartą głową, ciekawym świata.	<input type="checkbox"/>
9.	Kiedy słyszę lub czytam nowe słowo, sprawdzam co oznacza.	<input type="checkbox"/>
10.	Wiem wiele i ciągle uczę się czegoś nowego o innych kulturach.	<input type="checkbox"/>
11.	Znam lub poznaję któryś z języków obcych.	<input type="checkbox"/>
12.	Domagam się informacji zwrotnych od przyjaciół i znajomych.	<input type="checkbox"/>
13.	Uwielbiam się uczyć.	<input type="checkbox"/>

## Załącznik 8

„Krag kariery”



### Załącznik 9

„Kwadraty”

Przerób kwadraty na jak najwięcej rozmaitych rzeczy


### Załącznik 10

„Alfabet Game”

a	b	c	d	e	f
L	P	O	L	O	P
g	h	i	j	k	l
P	O	L	O	L	P
m	n	o	p	r	s
O	L	P	L	O	P
t	u	w	x	y	z
P	O	L	O	P	L

## Załącznik 11

Kwestionariusz niedokończonych zdań „Kreatywna osobowość”

- Przyszłość wydaje mi się ...
- Mój nauczyciel/szef/autorytet ...
- Jeśli byłbym twórcą ...
- Jeśli najpierw pomyślałbym o twórczości ...
- Kiedy ja osiągam sukces, moi znajomi ...
- Jeśli w twórczości i fantazjowaniu mam trudności ...
- Mój osobisty sukces twórczości ...
- Kiedy koniecznie muszę sobie coś wyobrazić ...
- Jeśli ja bardzo się męczę w szkole/na studiach/w pracy ...
- Niewiele osób wie, że działałam intuicyjnie ...
- Mojej kłótni ze znajomymi ...
- Nie lubię ludzi, którzy ...
- Czasami w mojej duszy ...
- Do swoich znajomych odnoszę się ...
- Moim wielkim błędem było ...
- Bardzo chciałbym ...

## Załącznik 12

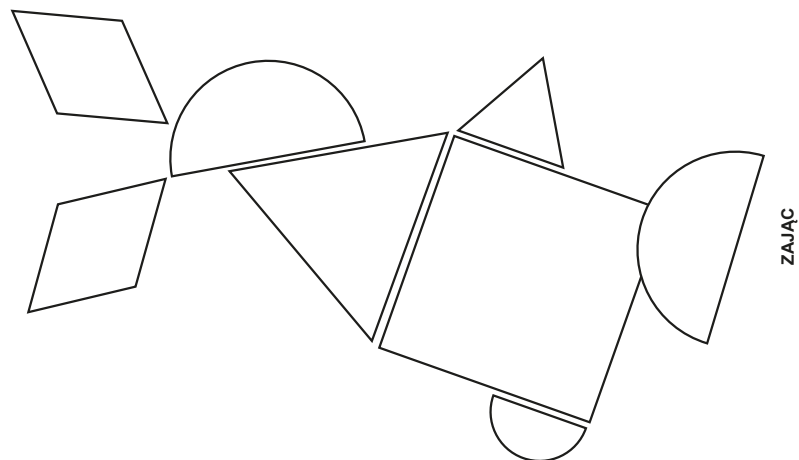
„Zabójcy pomysłów”

Lista zwrotów językowych stosowanych powszechnie, celem jawnego lub zakamuflowanego krytykowania pomysłów:

- Tak, ale...
- Hmm, no tak...
- Nigdy dotąd tego nie robiliśmy.
- Już nad tym pracowaliśmy.
- To nie będzie działać!
- Nie jesteśmy do tego jeszcze przygotowani.
- W teorii to się zgadza, ale czy w praktyce będzie działać.
- Co pomyśli „góra” (rodzice, zarząd firmy).
- Gdyby to było dobre ktoś musiałby wpaść na to wcześniej.
- Zbyt oryginalne.
- Zbyt przestarzałe.
- Trzeba się będzie zastanowić nad tym przy innej okazji.
- Pan nie rozumie w jakiej jesteśmy sytuacji.
- Jesteśmy na to za mali.
- Jesteśmy na to za duzi.
- Mamy w tej chwili dużo projektów, planów...
- A któż to wymyślił?
- Po prostu wiem, że to nie będzie działać.
- Nie walczmy z wiatrakami.
- Bądźmy realistami.
- Poczekamy, zobaczymy...
- To nie nasza sprawa.
- Nie po to tu jesteśmy.
- Z tym będzie tylko kłopot.
- Tego nie ma w planie.
- To oznacza dla nas więcej pracy.
- No nie – ja nie mogę!

### Załącznik 13

Rysunek



### Załącznik 14

Kwestionariusz „Inteligencja emocjonalna”

Przeczytaj szybko kolejne zdania i odpowiadaj szybko, bez zastanowienia! Zaznacz właściwą dla Ciebie odpowiedź zakreślając odpowiednie określenie na skali:

nigdy – rzadko – czasem – często – zawsze

1. Niepokoi mnie bycie odtrąconym lub zignorowanym.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
2. Kiedy zrobię coś, czegoś się wstydzę, potrafię się do tego przyznać.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
3. Przykro mi, kiedy ktoś nieznanymi jest wobec mnie nieprzyjazny.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
4. Potrafię się śmiać ze swoich słabych stron.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
5. Denerwuję się, gdy popełniam błędy.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze

6. Uświadamiam sobie własne niedoskonałości, nie mając poczucia winy.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
7. Kiedy ktoś się na mnie zezłości, mam popsuty dzień.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
8. Codziennie doznaję całej gamy uczuć, włącznie ze smutkiem, gniewem i strachem.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
9. Intensywne emocje przyprawiają mnie o utratę kontroli nad sobą.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
10. Podejmowanie decyzji nie sprawia mi trudności.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze
11. Intensywne emocje innych ludzi powodują to, że tracę kontrolę nad sobą.	nigdy	rzadko	czasem	często	zawsze

Osoby o wysokiej Inteligencji Emocjonalnej odpowiadają:

- „często, zawsze” na pytania: 2, 3, 4, 6, 8, 10;
- „nigdy, rzadko” na pytania: 1, 5, 7, 9, 11.

Cechuje je:

- ogólnie dobry stan zdrowia
- brak (lub niewiele) szkodliwych nawyków i uzależnień
- dystans do spraw, które u innych ludzi powodują wybuchy, załamanie, panikę
- satysfakcjonujące związki z ludźmi (w sferze osobistej i zawodowej)
- poczucie satysfakcji z życia prywatnego, zawodowego
- energia i spokój

## Załącznik 15

Ankieta ewaluacyjna końcowa

### Część I

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

1. Jak ocenia Pan/i swój poziom wiedzy w zakresie znajomości tematyki dotyczący kompetencji miękkich po zakończeniu udziału w zajęciach „Akademii kompetencji”?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Jak ocenia Pan/i swój poziom motywacji do wykorzystania w praktyce wiedzy na temat kompetencji miękkich zdobytej w trakcie zajęć „Akademii kompetencji”?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Czy w trakcie zajęć „Akademii Kompetencji” poznał/a Pan/i swoje kompetencje miękkie?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Czy po zakończeniu udziału w zajęciach „Akademii kompetencji” będzie potrafił/a Pan/i zaprezentować swoje kompetencje miękkie np. podczas rozmowy kwalifikacyjnej w procesie rekrutacji?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” przyczynił się do wzrostu Pana/i wiedzy dotyczącej kompetencji miękkich?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” zwiększył szanse na pozytywne efekty procesów rekrutacji, w których Pan/i będzie uczestniczyć?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Czy uważa Pan/i, że udział w zajęciach „Akademii kompetencji” ułatwił Panu/i planowanie rozwoju kariery zawodowej w oparciu o wiedzę o własnych kompetencjach miękkich?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Czy uważa Pan/i, że certyfikat, który Pan/i zdobył/a w wyniku udziału w zajęciach „Akademii Kompetencji” będzie istotnym dokumentem dla pracodawcy?  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Część II

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

Jak ocenia Pan/i swój poziom wiedzy dotyczący wymienionych poniżej kompetencji po zakończeniu udziału w zajęciach „Akademii Kompetencji”:

1. Elastyczność  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Chęć dokształcania się  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Kreatywność  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Umiejętność rozwiązywania problemów  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Umiejętność zarządzania sobą w czasie  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Komunikatywność  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Umiejętność pracy w zespole  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Empatię  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Część III

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko).

1. Jak oceni Pan/i warunki w jakich odbywały się zajęcia „Akademii Kompetencji”

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Jak oceni Pan/i osobę prowadzącą zajęcia „Akademii kompetencji”  
Sposób przekazywania informacji

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Wiedza merytoryczna

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Tworzenie przyjaznej atmosfery

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Czy zajęcia „Akademii kompetencji” trwały odpowiednią ilość czasu?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Jak oceni Pan/i zastosowane metody i narzędzia?  
Gry szkoleniowe

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Innowacyjne narzędzie (kwestionariusz)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Praca zespołowa

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Burza mózgów

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Odgrywanie ról

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Praca indywidualna

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Część IV

Prosimy o zaznaczenie wybranej odpowiedzi (1 oznacza b. nisko, 10 oznacza b. wysoko), lub zaznaczenie odpowiedzi „tak” lub „nie”.

1. Jaka jest Pana/i całościowa ocena zajęć „Akademii kompetencji”?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Czy poleciłby/aby Pan/i udział w zajęciach „Akademii Kompetencji”?

TAK

NIE

Jeżeli tak, to z jakiego powodu?

.....  
.....  
.....  
.....

Jeżeli nie, to z jakiego powodu?

.....  
.....  
.....  
.....

Uwagi

.....  
.....  
.....  
.....











## DEFINICJE KOMPETENCJI

### Zarządzanie sobą w czasie/samoorganizacja

Zarządzanie sobą w czasie/samoorganizacja jest to umiejętność priorytetyzacja i podział zadań, zorientowane na osiągnięcie celu. To także dotrzymywanie umówionych terminów oraz umiejętność odpowiedniego planowania swojej pracy tak, by nie przeciążać się zadaniami i zachować odpowiednią efektywność swojej pracy. Osoba posiadająca kompetencję zarządzania sobą w czasie/samoorganizacji umiejętnie planuje zadania zorientowane na osiągnięcie celu w taki sposób, by nie przeciążać się zadaniami i zachować odpowiednią efektywność swojej pracy.



### Praca zespołowa

Praca zespołowa jest rozumiana, jako praca grupy osób współpracujących ze sobą, w celu osiągnięcia wspólnego celu. Osoba posiadająca kompetencję pracy zespołowej potrafi współdziałać i wspierać innych, dzielić się zadaniami i wywiązywać się z nich, dzielić się wiedzą i pomysłami.



### Chęć dokształcania się

Chęć dokształcania się rozumiana jest jako świadoma i realizowana potrzeba zwiększania swojej wiedzy oraz umiejętności, w tym związana z aktualnym lub potencjalnym stanowiskiem pracy. Osoba posiadająca opisywaną cechą wyraża swoją proaktywną postawę, inicjując lub samodzielnie realizując programy szkoleniowe, uczestniczy w warsztatach poza czasem swojej pracy, wykorzystuje możliwości szkoleniowe oferowane przez pracodawcę, a także zdobywa wiedzę we własnym zakresie.



### Elastyczność/zdolność adaptacji

Elastyczność/zdolność adaptacji to przede wszystkim umiejętność dostosowania się do zmieniających się warunków i okoliczności, jak również otwartość na zmiany i umiejętność poszukiwania rozwiązań. Osoba elastyczna/posiadająca zdolność adaptacji potrafi łatwo dostosować się do panujących warunków, pracować w stale zmieniających się okolicznościach, jest otwarta i pozytywnie nastawiona na zmiany.



### Komunikacja

Komunikacja to umiejętność przekazywania myśli, wiedzy i informacji w sposób prosty i zrozumiały zarówno dla odbiorcy, jak i nadawcy komunikatu, a także umiejętność aktywnego słuchania. Osoba posiadająca kompetencję komunikacji potrafi słuchać i rozumieć swojego rozmówcę. Umiejętnie formułuje swoje myśli, a informacje przekazuje w sposób prosty i zrozumiały.



### Kreatywność

Kreatywność to tworzenie niestandardowych rozwiązań, proponowanie innowacyjnych pomysłów i metod pracy, nieszablonywne podejście do zadań, a także wyjście poza ustalone i znane schematy. Osoba kreatywna to osoba, która tworzy niestandardowe rozwiązania, proponuje innowacyjne metody pracy, do zadań podchodzi w sposób nieszablony, a także wychodzi poza ustalone i znane schematy.



Profil kompetencji przedstawiony w certyfikacie przygotowano na podstawie wyników "Innowacyjnego narzędzia badania kompetencji miękkich" stworzonego w ramach projektu pilotażowego "Certyfikacja kompetencji bazą stabilnego zatrudnienia". Innowacyjne narzędzie stworzono na podstawie diagnozy potrzeb pracodawców, wpisujących się we współczesne trendy rynkowe.

Powiatowy Urząd Pracy  
w Jaworznie  
ul. Północna 9b  
43-600 Jaworzno



CERTYFIKAT  
KOMPETENCJI

# CERTYFIKAT

DLA

UKOŃCZENIA AKADEMII KOMPETENCJI  
REALIZOWANEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W JAWORZNIE

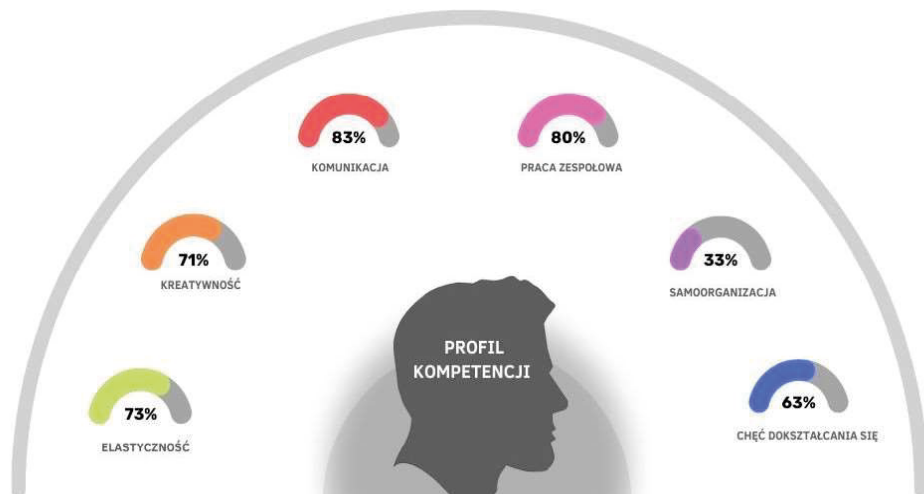
W TERMINIE 12-26.6.2023 R.

JAWORZNO, 2023 R.

-----  
Podpis organizatora



Powiatowy  
Urząd Pracy  
w Jaworznie



#### SAMOORGANIZACJA

Poziom kompetencji

33%

Dbą o dobrą organizację pracy własnej. Bez problemów sporządza plany, harmonogramy i stara się realizować większość zadań. Nie jest to jednak działanie, które uznaje za konieczne w każdej sytuacji zawodowej. Zazwyczaj z dużą dokładnością i dbałością o szczegóły realizuje powierzone zadania. Potrafi pracować pod presją czasu, wykorzystując sprawdzone metody działania. Ma wiedzę na temat własnych kompetencji i podejmuje przede wszystkim takie działania, które są zgodne z uświadomionymi możliwościami.

#### CHĘĆ DOKSZTALCANIA SIĘ

Poziom kompetencji

63%

Stara się dbać o własny rozwój i utrzymanie takiego poziomu wiedzy, który jest zadowalający. Samodzielnie poszukuje źródeł informacji, szybko przyswaja nowe treści, osiąga wysokie wyniki w efekcie podejmowanych działań edukacyjnych. Bardzo dobrze czuje się w zgłębianiu wiedzy w dziedzinie, która pozostaje w kręgu jej zainteresowań. Korzysta z doświadczeń innych ludzi, wykorzystuje informację zwrotną do udoskonalania swoich kompetencji. W przypadku trudności w realizacji zadań potrafi dotrzeć do źródeł informacji o sposobach działania. Popołniając błędy, uczy się stosować modele przeciwdziałania kolejnym porażkom.

#### PRACA ZESPOŁOWA

Poziom kompetencji

80%

Należy do osób, które potrafią w sposób naturalny dostosować się do różnorodnego zespołu. Może przyjmować różne role. Być obserwatorem, członkiem grupy, ale także liderem, gdy sytuacja tego wymaga. W każdym przypadku potrafi prowadzić otwartą komunikację, włącza się do realizacji wspólnych działań, dąży do osiągnięcia wspólnych celów. Chętnie konsultuje sposoby działania, wymienia się uwagami z innymi, dzieli się pomysłami. Potrafi zadbać o dobre relacje w zespole, jest osobą bezkonfliktową, łagodną, potrafi kooperować z członkami zespołu.

#### ELASTYCZNOŚĆ

Poziom kompetencji

73%

Dostrzega pozytywną stronę wartości, które niesie ze sobą zmiana. Prezentuje postawę otwartą na występowanie wielu zmian równocześnie — nie obawia się chaosu. Potrafi bardzo szybko dostosować działania do zmieniających się okoliczności. W sposób bardzo aktywny zbiera informacje niezbędne do zaakceptowania i wprowadzenia zmian. Podejmuje decyzje w sposób przemyślany i bez zwlekania. Zachowuje przy tym opanowanie i spokój, stres ma pod kontrolą.

#### KOMUNIKACJA

Poziom kompetencji

83%

W sposobie wypowiedzi zawsze zachowuje kulturę osobistą i zwraca uwagę na jakość wypowiedzi innych ludzi. Potrafi zadbać o poprawność językową i stylistyczną, a w przypadku komunikatów pisemnych sprawdza, czy nie popełnia błędów. Zwraca także uwagę na komunikację niewerbalną, ceni naturalny sposób bycia. W trakcie rozmowy uwzględnia zaspokojenie zarówno swoich potrzeb, jak i rozmówcy. Uważa, że każdy ma prawo do wypowiedzi i przedstawienia własnego punktu widzenia. Czuje się swobodnie podczas prowadzenia dialogu. W trudnych sytuacjach interpersonalnych dopytuje o wzajemne zrozumienie przekazywanych treści.

#### KREATYWNOSC

Poziom kompetencji

71%

Jest duszą artystyczną. Zaznacza własną osobowość w tym co tworzy i projektuje. Kreatywność staje się nieszablonową formą przekazu treści. Preferuje zadania, które wymagają nowych koncepcji i rozwiązań, generuje dużą ilość pomysłów. Potrafi modyfikować koncepcje i stosować różne techniki pracy, aby osiągać lepsze efekty w działaniu. Często poszukuje krytyki własnych pomysłów i rozwiązań. Potrafi wskazać słabości swojej koncepcji, prosić o uwagi i modyfikować swoje pomysły.