

Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju
Społecznego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
„Wspieranie transformacji energetycznej w Wielkopolsce Wschodniej”
FERS.01.05-IP.08-0490/23

Kwalifikacja:

Kompetencje społeczne

Manual dla słuchacza

„Wspieranie transformacji energetycznej w Wielkopolsce Wschodniej”

FERS.01.05-IP.08-0490/23

Realizator Projektu: Wyższa Szkoła Kadr Menedżerskich , ul. Zagórska 3a, 62-500 Konin

Tel 632491262

www.wskm.edu.pl



Manual dla słuchaczy nr 1

Kwalifikacja rynkowa: KOMPETENCJE SPOŁECZNE.

Temat zajęć: Zarządzanie własną energią na wszystkich poziomach

Czas zajęć: 4 godziny

Warunki realizacji: Praca zbiorowa i w grupach – realizacja nowego materiału

Metody nauczania: Wykład, pogadanka, burza mózgów, case study, dyskusja.

Cele ogólne:

- Zrozumienie Energii Osobistej: Uczestnicy powinni zrozumieć, czym jest energia osobista, jak wpływa na ich życie oraz jakie są jej źródła i rodzaje.
- Rozwój Świadomości Energetycznej: Celem jest zwiększenie świadomości uczestników na temat ich codziennych poziomów energii oraz czynników, które je wpływają.
- Techniki Zarządzania Energią: Nauka praktycznych technik i strategii zarządzania energią, takich jak planowanie dnia, techniki relaksacyjne, medytacja, czy zdrowe nawyki żywieniowe.
- Równowaga Życiowa i Praca nad Sobą: Pomoc w osiągnięciu równowagi między życiem zawodowym a osobistym poprzez efektywne zarządzanie energią.
- Komunikacja i Współpraca: Rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i współpracy, które mogą pomóc w lepszym zarządzaniu energią w kontekście społecznym i zawodowym.
- Samodyscyplina i Motywacja: Budowanie samodyscypliny i motywacji do utrzymania zdrowego poziomu energii oraz realizacji założonych celów.

Środki dydaktyczne:

- Prezentacje Multimedialne: Wykorzystanie prezentacji PowerPoint lub innych narzędzi multimedialnych do przedstawienia teoretycznych aspektów zarządzania energią.
- Warsztaty Praktyczne: Organizacja warsztatów, podczas których uczestnicy będą mogli praktykować techniki relaksacyjne, medytację czy planowanie dnia.
- Filmy Edukacyjne: Projekcja filmów lub klipów wideo, które ilustrują różne aspekty zarządzania energią i wpływu na życie codzienne.

- Dyskusje Grupowe: Moderowane dyskusje, które umożliwią uczestnikom dzielenie się doświadczeniami i refleksjami na temat zarządzania energią.
- Ćwiczenia Interaktywne: Zastosowanie interaktywnych ćwiczeń, takich jak quizy czy symulacje, które angażują uczestników w proces nauki.

Środki dydaktyczne: Mini wykład, prezentacja, ćwiczenia, scenki rodzajowe
Przebieg zajęć:

1. Część organizacyjna
2. Część wprowadzająca
3. Część właściwa

KONSPEKT: Zarządzanie własną energią na wszystkich poziomach

Witajcie! Dzisiaj skupimy się na temacie zarządzania własną energią na wszystkich poziomach. Nasze spotkanie będzie trwało 4 godziny, podczas których poznamy zasady efektywnego zarządzania czasem, techniki radzenia sobie ze stresem, budowania motywacji i pozytywnego nastawienia, a także będziemy praktykować różne ćwiczenia relaksacyjne i regeneracyjne.

Pierwszym krokiem do zarządzania własną energią jest efektywne zarządzanie czasem. Omówimy zasady planowania, priorytetyzacji zadań oraz eliminacji marnotrawienia czasu. Przyjrzymy się także technikom organizacji pracy, takim jak metoda Eisenhowera czy technika Pomodoro. Po części teoretycznej przejdziemy do praktycznych ćwiczeń, które pomogą nam zastosować nowo zdobytą wiedzę w praktyce.

Stres jest naturalną reakcją organizmu na wyzwania, ale jego nadmiar może negatywnie wpływać na naszą energię i samopoczucie. Dlatego omówimy różne techniki radzenia sobie ze stresem, takie jak techniki oddechowe, medytacja czy aktywność fizyczna. Dowiemy się, jak rozpoznawać objawy stresu u siebie i jak skutecznie sobie z nimi radzić.

Motywacja i pozytywne nastawienie mają ogromny wpływ na naszą energię. Podczas tej części omówimy, jak budować trwałą motywację oraz jak kształtować pozytywne myślenie. Przeanalizujemy także różne strategie motywacyjne i techniki pracy nad własnym nastawieniem, które pomogą nam utrzymać wysoki poziom energii i zaangażowania w codziennych działaniach.

Na zakończenie naszego spotkania przejdziemy do praktycznych ćwiczeń relaksacyjnych i regeneracyjnych. Poznamy różne metody relaksacji, takie jak progresywna relaksacja mięśniowa czy wizualizacje kreatywne. Będziemy również praktykować techniki regeneracyjne, które pozwolą nam na naładowanie baterii i odzyskanie energii po intensywnym dniu.

Część wprowadzająca (mini wykład):

I. Zasady efektywnego zarządzania czasem

- Omówienie znaczenia efektywnego zarządzania czasem w kontekście zarządzania energią
- Przedstawienie technik planowania oraz priorytetyzacji zadań

- Dyskusja na temat eliminacji marnotrawienia czasu i konsekwencji braku efektywnego zarządzania czasem

II. Techniki radzenia sobie ze stresem

- Wyjaśnienie pojęcia stresu oraz jego wpływu na poziom energii
- Przedstawienie technik radzenia sobie ze stresem, takich jak techniki oddechowe, medytacja czy aktywność fizyczna
- Omówienie strategii zapobiegania stresowi oraz sposobów radzenia sobie z nim w sytuacjach codziennych

III. Budowanie motywacji i pozytywnego nastawienia

- Wyjaśnienie roli motywacji i pozytywnego nastawienia w zarządzaniu energią
- Przedstawienie metod budowania motywacji, w tym cele, pasje, oraz pozytywne myślenie
- Omówienie znaczenia emocji i ich wpływu na poziom energii oraz efektywność działań

IV. Ćwiczenia praktyczne w zakresie relaksacji i regeneracji

- Praktyczne ćwiczenia relaksacyjne, takie jak techniki oddechowe, progresywna relaksacja mięśni czy wizualizacja
- Omówienie znaczenia regeneracji dla efektywnego zarządzania energią
- Przedstawienie praktycznych strategii regeneracyjnych, takich jak sen, aktywność fizyczna czy hobby

Podsumowanie:

- Podsumowanie głównych zagadnień dotyczących zarządzania energią na wszystkich poziomach
- Zachęta do wdrażania omawianych technik i strategii w codziennym życiu w celu poprawy efektywności oraz dobrostanu psychicznego i fizycznego.

SCENARIUSZE ĆWICZEŃ

Scenariusz Ćwiczenia 1: Zarządzanie Energią Fizyczną

Cel: Zwiększenie świadomości uczestników na temat znaczenia zarządzania energią fizyczną oraz wprowadzenie do technik poprawiających energię fizyczną.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Krótkie omówienie znaczenia energii fizycznej i jej wpływu na codzienne funkcjonowanie. Przedstawienie podstawowych zasad dotyczących snu, odżywiania i aktywności fizycznej.
2. **Ćwiczenie praktyczne (20 minut):**
 - **Stretching i oddech:** Uczestnicy wykonują serię prostych ćwiczeń rozciągających, połączonych z technikami głębokiego oddychania. Celem jest zwiększenie przepływu krwi i dotlenienie organizmu.
 - **Analiza własnych nawyków:** Uczestnicy wypełniają krótką ankietę dotyczącą ich codziennych nawyków związanych z energią fizyczną (np. ilość snu, poziom aktywności fizycznej, dieta).
3. **Dyskusja i refleksja (15 minut):** Uczestnicy dzielą się swoimi spostrzeżeniami i planują małe zmiany, które mogą wprowadzić w swoim codziennym życiu, aby lepiej zarządzać energią fizyczną.

Scenariusz Ćwiczenia 2: Zarządzanie Energią Emocjonalną i Mentalną

Cel: Rozwój umiejętności identyfikowania i regulowania emocji oraz poprawa koncentracji i jasności umysłu.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Omówienie wpływu emocji i stanu umysłowego na ogólną energię. Przedstawienie technik zarządzania emocjami i poprawy koncentracji.
2. **Ćwiczenie praktyczne (25 minut):**
 - **Medytacja uważności (mindfulness):** Uczestnicy przechodzą przez krótką sesję medytacyjną, skupiającą się na oddechu i obserwacji myśli bez oceniania. Celem jest zwiększenie uważności i redukcja stresu.
 - **Techniki wizualizacji:** Uczestnicy uczą się technik wizualizacji pozytywnych scenariuszy, co pomaga w zarządzaniu emocjami i budowaniu pozytywnego nastawienia.
3. **Dyskusja i refleksja (15 minut):** Uczestnicy dzielą się swoimi doświadczeniami z ćwiczeń oraz omawiają, jak mogą zastosować te techniki w codziennym życiu, aby lepiej zarządzać swoją energią emocjonalną i mentalną.

PREZENTACJA nr 01.

Manual dla słuchaczy nr 2

Kwalifikacja rynkowa: KOMPETENCJE SPOŁECZNE.

Temat zajęć: Budowanie własnego wizerunku

Czas zajęć: 4 godziny

Warunki realizacji: Praca zbiorowa i w grupach – realizacja nowego materiału

Metody nauczania: Wykład, pogadanka, burza mózgów, case study, dyskusja.

Cele ogólne:

- **Zrozumienie Autoprezentacji:** Uczestnicy powinni zrozumieć, czym jest autoprezentacja i jakie ma znaczenie w budowaniu osobistego oraz zawodowego wizerunku.
- **Rozwój Umiejętności Komunikacyjnych:** Uczestnicy będą rozwijać umiejętności komunikacji werbalnej i niewerbalnej, co pozwoli im efektywnie przekazywać informacje i intencje.

- Kreowanie Profesjonalnego Wizerunku: Uczestnicy nauczą się, jak tworzyć i utrzymywać profesjonalny wizerunek w miejscu pracy, uwzględniając aspekty takie jak strój, etyka i współpraca zespołowa.
- Budowanie Marki Osobistej: Uczestnicy zrozumieją, jak budować swoją markę osobistą oraz zarządzać reputacją, zarówno online, jak i offline.

Środki dydaktyczne:

- Prezentacje i Wykłady: Wykorzystanie prezentacji multimedialnych do przedstawienia teoretycznych aspektów autoprezentacji, komunikacji oraz budowania marki osobistej.
- Warsztaty Praktyczne: Organizacja ćwiczeń praktycznych, podczas których uczestnicy będą mogli ćwiczyć autoprezentację, komunikację werbalną i niewerbalną oraz kreowanie profesjonalnego wizerunku w symulowanych sytuacjach zawodowych.
- Dyskusje Grupowe i Feedback: Moderowane dyskusje, które umożliwią uczestnikom wymianę doświadczeń i refleksji oraz uzyskanie konstruktywnego feedbacku od prowadzących i innych uczestników.

Przebieg zajęć:

4. Część organizacyjna
5. Część wprowadzająca
6. Część właściwa

KONSPEKT: Budowanie własnego wizerunku

a) Elementy skutecznej autoprezentacji

- Definicja autoprezentacji i jej znaczenie w kontekście budowania wizerunku
- Techniki skutecznej autoprezentacji, takie jak klarowność przekazu, pewność siebie, umiejętność słuchania
- Ćwiczenia praktyczne polegające na przygotowaniu krótkiej autoprezentacji i jej prezentacji przed grupą

b) Rozwijanie umiejętności komunikacji werbalnej i niewerbalnej

- Różnice między komunikacją werbalną a niewerbalną
- Elementy skutecznej komunikacji werbalnej, takie jak jasność wypowiedzi, odpowiednie tempo mowy, stosowanie pytań otwartych
- Elementy skutecznej komunikacji niewerbalnej, takie jak gestykulacja, kontakt wzrokowy, postawa ciała
- Ćwiczenia praktyczne polegające na poprawie komunikacji werbalnej i niewerbalnej

c) Kreowanie profesjonalnego wizerunku w miejscu pracy

- Znaczenie profesjonalnego wizerunku w miejscu pracy
- Elementy profesjonalnego wizerunku, takie jak odpowiedni strój, zachowanie etyczne, umiejętność pracy w zespole
- Ćwiczenia praktyczne polegające na kreowaniu profesjonalnego wizerunku w różnych sytuacjach zawodowych

d) Budowanie marki osobistej i zarządzanie reputacją

- Definicja marki osobistej i jej znaczenie w kontekście budowania kariery zawodowej
- Elementy budowania marki osobistej, takie jak autentyczność, konsystencja działań, wartość dodana dla innych
- Zarządzanie reputacją online i offline
- Ćwiczenia praktyczne polegające na budowaniu marki osobistej i zarządzaniu reputacją

Ponadto, temat zajęć może obejmować również zagadnienia związane z rozwojem osobistym i umiejętnościami miękkimi, takie jak:

a) Zasady efektywnego zarządzania czasem

- Techniki planowania czasu i priorytetyzacji zadań
- Eliminowanie marnotrawienia czasu i prokrastynacji
- Ćwiczenia praktyczne polegające na opracowaniu efektywnego planu dnia

b) Techniki radzenia sobie ze stresem

- Znaczenie radzenia sobie ze stresem w kontekście pracy zawodowej
- Techniki redukcji stresu, takie jak techniki oddechowe, medytacja, aktywność fizyczna
- Ćwiczenia praktyczne polegające na stosowaniu technik radzenia sobie ze stresem

c) Budowanie motywacji i pozytywnego nastawienia

- Znaczenie motywacji i pozytywnego nastawienia w kontekście efektywności zawodowej
- Techniki budowania motywacji, takie jak wyznaczanie celów, śledzenie postępów, pozytywne afirmacje
- Ćwiczenia praktyczne polegające na budowaniu motywacji i pozytywnego nastawienia

d) Ćwiczenia praktyczne w zakresie relaksacji i regeneracji

- Znaczenie relaksacji i regeneracji dla utrzymania równowagi psychicznej i fizycznej
- Techniki relaksacyjne, takie jak relaksacja mięśniowa, techniki oddechowe, praktyki mindfulness

- Ćwiczenia praktyczne polegające na relaksacji i regeneracji

Podsumowując, zajęcia dotyczące budowania własnego wizerunku oraz rozwoju osobistego mogą skupiać się na praktycznych umiejętnościach i technikach, które pomogą uczestnikom osiągnąć sukces zawodowy poprzez skuteczną autoprezentację, komunikację oraz zarządzanie sobą w kontekście pracy zawodowej.

SCENARIUSZE ĆWICZEŃ

Scenariusz Ćwiczenia 1: Autoprezentacja i Komunikacja Niewerbalna

Cel: Zwiększenie świadomości uczestników na temat znaczenia komunikacji niewerbalnej w budowaniu własnego wizerunku oraz doskonalenie umiejętności autoprezentacji.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Omówienie podstawowych elementów komunikacji niewerbalnej, takich jak postawa ciała, mimika, gesty i kontakt wzrokowy. Przedstawienie ich wpływu na postrzeganie wizerunku przez innych.
2. **Ćwiczenie praktyczne (20 minut):**
 - **Analiza mowy ciała:** Uczestnicy pracują w parach i analizują nawzajem swoją mowę ciała podczas krótkiej rozmowy. Każda para omawia, jakie sygnały niewerbalne zauważyła i jakie wrażenie one wywołały.
 - **Ćwiczenie autoprezentacji:** Każdy uczestnik przygotowuje krótką (1-2 minuty) autoprezentację, skupiając się na spójności komunikacji werbalnej i niewerbalnej. Prezentacje są nagrywane, a następnie analizowane w grupie.
3. **Dyskusja i refleksja (15 minut):** Uczestnicy dzielą się swoimi wrażeniami z ćwiczenia oraz omawiają, jakie elementy komunikacji niewerbalnej chcieliby poprawić, aby lepiej budować swój wizerunek.

Scenariusz Ćwiczenia 2: Tworzenie Marki Osobistej

Cel: Pomoc uczestnikom w identyfikacji i rozwijaniu ich unikalnych cech oraz wartości, które będą podstawą ich marki osobistej.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Krótkie omówienie koncepcji marki osobistej i jej znaczenia w życiu zawodowym i osobistym. Przedstawienie kluczowych elementów marki osobistej, takich jak wartości, misja i wizja.
2. **Ćwiczenie praktyczne (25 minut):**

- **Mapa marki osobistej:** Uczestnicy tworzą mapę swojej marki osobistej, identyfikując swoje mocne strony, wartości, pasje i cele. Praca ta odbywa się indywidualnie, ale z możliwością konsultacji z sąsiadem.
 - **Warsztat kreatywny:** W małych grupach uczestnicy dzielą się swoimi mapami i otrzymują informacje zwrotne oraz sugestie dotyczące dalszego rozwoju marki osobistej.
3. **Dyskusja i refleksja (15 minut):** Uczestnicy omawiają, jakie kroki mogą podjąć, aby wzmocnić swoją markę osobistą i jak mogą ją komunikować w różnych kontekstach zawodowych i społecznych.

PREZENTACJA NR 2

Manual dla słuchaczy nr 3

Kwalifikacja rynkowa: KOMPETENCJE SPOŁECZNE.

Temat zajęć: Prowadzenie wystąpień publicznych

Czas zajęć: 4 godziny

Warunki realizacji: Praca zbiorowa i w grupach – realizacja nowego materiału

Metody nauczania: Wykład, pogadanka, burza mózgów, case study, dyskusja.

Cele ogólne:

- Uczestnicy będą w stanie skuteczniej komunikować się z różnymi grupami odbiorców, wykorzystując techniki mowy ciała, dykcji oraz budowania narracji.
- Uczestnicy nauczą się, jak radzić sobie ze stresem i treścią przed wystąpieniami, co zwiększy ich pewność siebie i komfort podczas prezentacji.
- Uczestnicy będą potrafili tworzyć spójne i angażujące narracje, które skutecznie przekazują ich myśli i idee.
- Uczestnicy zdobędą umiejętności samodzielnej analizy i oceny własnych wystąpień, co pozwoli im na ciągły rozwój i doskonalenie swoich umiejętności prezentacyjnych.

Środki dydaktyczne:

- Prezentacje Multimedialne: Użycie prezentacji multimedialnych do przedstawienia teorii oraz przykładów skutecznych technik występów publicznych.
- Ćwiczenia Praktyczne: Sesje praktyczne, w których uczestnicy będą mogli ćwiczyć mówienie, mowę ciała i dykcję, z możliwością otrzymania natychmiastowego feedbacku.
- Nagrania i Analiza Wideo: Wykorzystanie nagrań wideo do analizy występów uczestników, co umożliwi im zobaczenie swoich mocnych stron i obszarów do poprawy.

Przebieg zajęć:

- Część organizacyjna
- Część wprowadzająca
- Część właściwa

KONSPEKT: Prowadzenie występów publicznych

Oto szczegółowy konspekt dla tematu "Prowadzenie występów publicznych" z podziałem na poszczególne sekcje i sugerowaną zawartością:

Techniki Radzenia Sobie ze Stresem Przed Wystąpieniem

1. Wprowadzenie do stresu przed wystąpieniami
 - Definicja stresu.
 - Jak stres wpływa na wystąpienia publiczne.
2. Rozpoznawanie objawów stresu
 - Fizyczne i psychiczne objawy stresu.
 - Jak rozpoznać wczesne oznaki stresu.
3. Przyczyny stresu
 - Omówienie najczęstszych przyczyn stresu przed wystąpieniami.
 - Rola przygotowania i pewności siebie.
4. Techniki oddechowe
 - Opis technik oddechowych pomagających w redukcji stresu.
 - Ćwiczenia praktyczne w zakresie kontroli oddechu.
5. Wizualizacja sukcesu
 - Jak wykorzystać wizualizację do zmniejszenia lęku.
 - Przykłady skutecznych wizualizacji.
6. Przygotowanie merytoryczne
 - Znaczenie dobrego przygotowania w redukcji stresu.
 - Strategie efektywnego przygotowania materiału.

7. Techniki relaksacyjne i mindfulness

- Praktyczne ćwiczenia relaksacyjne do zastosowania przed wystąpieniem.
- Wprowadzenie do technik mindfulness.

8. Praktyka i symulacje

- Jak praktyka i symulacje wystąpień mogą pomóc w opanowaniu stresu.
- Tworzenie realistycznych scenariuszy ćwiczeń.

9. Wsparcie społeczne

- Rola wsparcia od rodziny, przyjaciół i mentorów.
- Jak tworzyć sieć wsparcia przed wystąpieniem.

Budowanie Przekonywującej Narracji

1. Wprowadzenie do narracji

- Definicja narracji i jej rola w wystąpieniach publicznych.
- Przykłady skutecznych narracji.

2. Struktura narracji

- Kluczowe elementy skutecznej narracji: wstęp, rozwinięcie, zakończenie.
- Jak budować spójność i logikę przekazu.

3. Tworzenie historii

- Jak tworzyć interesujące i angażujące historie.
- Elementy dobrej historii: bohater, konflikt, rozwiązanie.

4. Dopasowanie do odbiorcy

- Znaczenie dostosowania narracji do oczekiwań i potrzeb odbiorców.
- Techniki badania potrzeb i oczekiwań publiczności.

5. Użycie przykładów i analogii

- Jak przykłady i analogie mogą wzmocnić przekaz.
- Przykłady skutecznych analogii.

6. Budowanie emocji

- Techniki budowania emocji w narracji.
- Jak emocje wpływają na zapamiętywalność przekazu.

7. Zakończenie z wezwaniem do działania

- Jak skutecznie zakończyć wystąpienie, zachęcając do działania.
- Przykłady skutecznych wezwań do działania.

8. Storytelling w praktyce

- Ćwiczenia praktyczne w tworzeniu i prezentacji historii.
- Analiza przykładów z życia codziennego.

III. Ćwiczenia Praktyczne w Zakresie Mowy Ciała i Dykcji

1. Wprowadzenie do mowy ciała

- Znaczenie mowy ciała w komunikacji niewerbalnej.
 - Jak mowa ciała wpływa na odbiór wystąpienia.
2. Postawa i gestykulacja
 - Jak postawa i gesty wpływają na odbiór wystąpienia.
 - Ćwiczenia praktyczne poprawiające postawę i gestykulację.
 3. Kontakt wzrokowy
 - Rola kontaktu wzrokowego w budowaniu relacji z publicznością.
 - Techniki utrzymywania kontaktu wzrokowego.
 4. Ćwiczenia dykcyjne
 - Praktyczne ćwiczenia poprawiające dykcję.
 - Ćwiczenia na artykulację i tempo mowy.
 5. Intonacja i tempo mowy
 - Jak intonacja i tempo wpływają na zrozumiałość przekazu.
 - Ćwiczenia na modulację głosu.
 6. Ćwiczenia praktyczne
 - Sesje praktyczne z zastosowaniem technik mowy ciała i dykcji.
 - Feedback i korekta błędów.
 7. Feedback i poprawa
 - Jak korzystać z feedbacku do poprawy mowy ciała i dykcji.
 - Tworzenie planu rozwoju osobistego.
 8. Symulacje wystąpień
 - Ćwiczenia symulacyjne w różnych sytuacjach wystąpień publicznych.
 - Analiza wystąpień i wskazówki do poprawy.

IV. Analiza i Ocena Własnych Wystąpień

1. Wprowadzenie do analizy wystąpień
 - Dlaczego analiza własnych wystąpień jest ważna.
 - Cele i korzyści z samooceny.
2. Nagrywanie i oglądanie wystąpień
 - Jak korzystać z nagrań do samooceny.
 - Techniki analizy nagrań wideo.
3. Kryteria oceny
 - Kluczowe kryteria oceny skuteczności wystąpienia.
 - Jak tworzyć listę kontrolną do oceny.
4. Samoocena i refleksja
 - Techniki samooceny i refleksji nad wystąpieniem.
 - Prowadzenie dziennika postępów.
5. Feedback od innych

- Jak efektywnie zbierać i wykorzystywać feedback od innych.
- Rola mentorów i kolegów w procesie oceny.

6. Planowanie ulepszeń

- Jak planować i wdrażać ulepszenia na podstawie analizy.
- Tworzenie planu działania na przyszłość.

7. Ćwiczenia praktyczne

- Praktyczne sesje analizy i oceny wystąpień.
- Wykorzystanie technik analitycznych w praktyce.

8. Podsumowanie i wnioski

- Omówienie kluczowych wniosków z analizy wystąpień.
- Wyznaczanie celów na przyszłość.

Ten rozbudowany konspekt zapewnia kompleksowe podejście do nauki prowadzenia wystąpień publicznych, łącząc teorię z praktyką, co powinno pomóc uczestnikom w rozwijaniu ich umiejętności. Jeśli potrzebujesz dalszych informacji lub szczegółów, daj mi znać!

SCENARIUSZE ĆWICZEŃ

Scenariusz Ćwiczenia 1: Struktura i Treść Wystąpienia

Cel: Pomoc uczestnikom w opracowaniu klarownej i skutecznej struktury wystąpienia publicznego oraz doskonalenie umiejętności tworzenia angażującej treści.

Przebieg:

Wprowadzenie (10 minut): Omówienie kluczowych elementów skutecznego wystąpienia publicznego, takich jak wprowadzenie, rozwinięcie i zakończenie. Przedstawienie zasad tworzenia angażującej treści.

Ćwiczenie praktyczne (25 minut):

Tworzenie struktury: Uczestnicy wybierają temat swojego wystąpienia i opracowują jego strukturę, uwzględniając wprowadzenie, główne punkty i zakończenie.

Pisanie angażującego wprowadzenia: Każdy uczestnik pisze krótki fragment wprowadzający do swojego wystąpienia, który ma za zadanie przyciągnąć uwagę publiczności.

Prezentacja i feedback (15 minut): Uczestnicy prezentują swoje wprowadzenia w małych grupach i otrzymują informacje zwrotne dotyczące struktury i treści.

Scenariusz Ćwiczenia 2: Techniki Prezentacji i Radzenie Sobie z Tremą

Cel: Rozwój umiejętności prezentacyjnych oraz nauka technik radzenia sobie ze stresem i treścią przed wystąpieniami publicznymi.

Przebieg:

Wprowadzenie (10 minut): Omówienie technik prezentacyjnych, takich jak modulacja głosu, kontakt wzrokowy, gestykulacja oraz technik radzenia sobie z treścią, takich jak techniki oddechowe i wizualizacja sukcesu.

Ćwiczenie praktyczne (25 minut):

Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne: Uczestnicy uczą się prostych technik oddechowych, które pomagają zredukować stres przed wystąpieniem.

Symulacja wystąpienia: Każdy uczestnik przygotowuje krótką prezentację (2-3 minuty) na dowolny temat i prezentuje ją przed grupą, starając się zastosować poznane techniki.

Dyskusja i refleksja (15 minut): Uczestnicy dzielą się swoimi doświadczeniami z ćwiczenia oraz omawiają, jakie techniki okazały się dla nich najbardziej pomocne w radzeniu sobie z treścią i poprawie umiejętności prezentacyjnych.

PREZENTACJA

Manual dla słuchaczy nr 4

Kwalifikacja rynkowa: KOMPETENCJE SPOŁECZNE.

Temat zajęć: Identyfikacja i rozwijanie cech lidera

Czas zajęć: 4 godziny

Warunki realizacji:

Praca zbiorowa i w grupach – realizacja nowego materiału

Metody nauczania:

Wykład, pogadanka, burza mózgów, case study, dyskusja.

Cele ogólne:

- Uczestnicy zrozumieją znaczenie autentyczności, uczciwości, umiejętności podejmowania decyzji, budowania zaufania oraz motywowania innych jako kluczowych cech skutecznego lidera.

- Uczestnicy rozwiną praktyczne umiejętności w zakresie podejmowania decyzji, rozwiązywania konfliktów oraz budowania zaufania i lojalności w zespole poprzez ćwiczenia symulacyjne i warsztaty.
- Uczestnicy będą mieli możliwość refleksji nad własnymi wartościami i stylem przywództwa, co pozwoli im lepiej zrozumieć i rozwijać swoje unikalne cechy lidera.
- Uczestnicy nauczą się technik efektywnej komunikacji i współpracy, które pomogą im w budowaniu zaufania i lojalności oraz w skutecznym motywowaniu zespołu.

Środki dydaktyczne:

- **Warsztaty interaktywne:** Warsztaty umożliwiają uczestnikom aktywne zaangażowanie się w proces nauki poprzez symulacje, ćwiczenia grupowe i scenariusze decyzyjne. Dzięki temu uczestnicy mogą praktykować zdobyte umiejętności w bezpiecznym i kontrolowanym środowisku, co sprzyja lepszemu zrozumieniu i przyswojeniu materiału.
- **Studium przypadków:** Analiza rzeczywistych przykładów liderów, którzy skutecznie stosowali autentyczność, uczciwość oraz inne omawiane cechy, pozwala uczestnikom zobaczyć, jak te koncepcje działają w praktyce. Studium przypadków może być podstawą do dyskusji i refleksji nad różnymi stylami przywództwa oraz ich konsekwencjami.
- **Materiały multimedialne:** Wykorzystanie filmów, prezentacji multimedialnych i podcastów może wzbogacić proces nauki, dostarczając wizualnych i dźwiękowych przykładów omawianych zagadnień. Materiały te mogą również stymulować dyskusje i refleksję, pomagając uczestnikom lepiej zrozumieć teoretyczne aspekty przywództwa.

Przebieg zajęć:

- Część organizacyjna
- Część wprowadzająca
- Część właściwa

KONSPEKT: Identyfikacja i rozwijanie cech lidera (4 godziny)

A) Znaczenie autentyczności i uczciwości w przywództwie

1. Wprowadzenie do autentyczności i uczciwości:
 - Definicja autentyczności i uczciwości w kontekście przywództwa.
 - Rola tych cech w budowaniu trwałych relacji zawodowych.
2. Korzyści z autentycznego przywództwa:
 - Jak autentyczność wpływa na motywację i zaangażowanie zespołu.
 - Przykłady liderów, którzy odnieśli sukces dzięki autentyczności.
3. Uczciwość jako fundament zaufania:
 - Znaczenie uczciwości w budowaniu zaufania w zespole.
 - Skutki braku uczciwości w przywództwie.
4. Ćwiczenia w zakresie autentyczności:
 - Praktyczne ćwiczenia pomagające w odkrywaniu i rozwijaniu własnej autentyczności.
5. Refleksja nad osobistymi wartościami:
 - Jak wartości osobiste wpływają na styl przywództwa.
 - Ćwiczenia refleksyjne pomagające w identyfikacji kluczowych wartości.
6. Studium przypadku:
 - Analiza przypadków liderów, którzy zbudowali swoje przywództwo na autentyczności i uczciwości.
7. Dyskusja grupowa:
 - Otwarte forum do dyskusji na temat wyzwań związanych z utrzymaniem autentyczności i uczciwości w różnych sytuacjach zawodowych.

B) Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji

1. Podstawy podejmowania decyzji:
 - Kluczowe elementy procesu podejmowania decyzji.
 - Różne style podejmowania decyzji liderów.
2. Analiza sytuacji i zbieranie informacji:
 - Techniki analizy sytuacyjnej.
 - Jak skutecznie zbierać i oceniać informacje przed podjęciem decyzji.
3. Ocena ryzyka i konsekwencji:
 - Metody oceny ryzyka związanego z decyzjami.
 - Przewidywanie potencjalnych konsekwencji.
4. Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności:
 - Strategie radzenia sobie z niepewnością i presją czasu.
 - Przykłady decyzji podejmowanych w warunkach niepewności.
5. Techniki kreatywnego myślenia w podejmowaniu decyzji:
 - Jak wykorzystać kreatywność do generowania alternatywnych rozwiązań.
6. Ćwiczenia symulacyjne:
 - Scenariusze decyzyjne, które pozwalają na praktyczne zastosowanie omawianych technik.
7. Feedback i refleksja:
 - Jak korzystać z feedbacku do doskonalenia umiejętności decyzyjnych.
 - Refleksja nad własnym stylem podejmowania decyzji.

C) Budowanie zaufania i lojalności w zespole

1. Podstawy budowania zaufania:
 - Elementy składające się na zaufanie w zespole.

- Proces budowania i utrzymywania zaufania.
- 2. Komunikacja jako narzędzie budowania zaufania:
 - Znaczenie otwartej i szczerzej komunikacji.
 - Techniki efektywnej komunikacji w zespole.
- 3. Rola empatii i zrozumienia:
 - Jak empatia wpływa na zaufanie i lojalność.
 - Ćwiczenia rozwijające empatię w relacjach zawodowych.
- 4. Przykłady liderów budujących zaufanie:
 - Studium przypadków liderów, którzy skutecznie zbudowali zaufanie i lojalność.
- 5. Rozwijanie lojalności poprzez zaangażowanie:
 - Strategie angażowania członków zespołu w procesy decyzyjne.
- 6. Radzenie sobie z utratą zaufania:
 - Jak naprawić relacje po utracie zaufania.
 - Techniki odbudowy zaufania w zespole.
- 7. Warsztaty z budowania zaufania:
 - Praktyczne ćwiczenia i symulacje pomagające w budowaniu zaufania i lojalności.

D) Ćwiczenia praktyczne w zakresie rozwiązywania konfliktów i motywowania innych

1. Wprowadzenie do zarządzania konfliktami:
 - Rodzaje konfliktów w zespole i ich przyczyny.
 - Znaczenie skutecznego zarządzania konfliktami.
2. Techniki rozwiązywania konfliktów:
 - Strategie i techniki skutecznego rozwiązywania konfliktów.
 - Przykłady zastosowania technik w praktyce.
3. Motywowanie zespołu:
 - Czynniki motywujące i demotywujące w pracy zespołowej.
 - Techniki motywacyjne dla liderów.
4. Ćwiczenia symulacyjne w rozwiązywaniu konfliktów:
 - Scenariusze konfliktowe do ćwiczeń praktycznych.
5. Rozwijanie umiejętności mediacyjnych:
 - Jak być skutecznym mediatorem w zespole.
 - Ćwiczenia rozwijające umiejętności mediacyjne.
6. Analiza przypadków:
 - Studium przypadków skutecznego rozwiązywania konfliktów i motywowania zespołu.
7. Dyskusja i refleksja:
 - Wymiana doświadczeń i refleksja nad osobistymi wyzwaniami w zarządzaniu konfliktami i motywowaniu innych.

Ten konspekt zapewnia kompleksowe podejście do identyfikacji i rozwijania cech lidera, łącząc teorię z praktycznymi ćwiczeniami i refleksją.

SCENARIUSZE ĆWICZEŃ

Scenariusz Ćwiczenia 1: Autoanaliza i Rozwój Cech Przywódczych

Cel: Pomoc uczestnikom w zidentyfikowaniu swoich obecnych cech przywódczych oraz określeniu obszarów do rozwoju.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Omówienie kluczowych cech lidera, takich jak umiejętność komunikacji, empatia, decyzyjność, odpowiedzialność i inspiracja. Przedstawienie znaczenia samoświadomości w rozwijaniu przywództwa.
2. **Ćwiczenie praktyczne (25 minut):**
 - **Autoanaliza:** Uczestnicy dokonują samooceny swoich umiejętności przywódczych, korzystając z przygotowanego wcześniej kwestionariusza oceniającego różne cechy lidera.
 - **Plan rozwoju:** Na podstawie wyników autoanalizy, każdy uczestnik opracowuje plan rozwoju, określając konkretne działania, które podejmie, aby wzmocnić swoje słabsze strony.
3. **Dyskusja i wymiana doświadczeń (15 minut):** Uczestnicy dzielą się swoimi wnioskami z autoanalizy i planami rozwoju w małych grupach, co pozwala na uzyskanie informacji zwrotnej i inspiracji od innych.

Scenariusz Ćwiczenia 2: Symulacja Przywództwa i Rozwiązywanie Problemów

Cel: Rozwój umiejętności przywódczych poprzez praktyczne zastosowanie ich w symulowanych sytuacjach problemowych.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Krótkie omówienie znaczenia umiejętności rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji w przywództwie. Przedstawienie scenariusza symulacji.
2. **Ćwiczenie praktyczne (30 minut):**
 - **Symulacja sytuacji problemowej:** Uczestnicy zostają podzieleni na małe grupy i otrzymują scenariusz sytuacji kryzysowej w firmie, którą muszą rozwiązać, wcielając się w rolę liderów zespołów.
 - **Prezentacja rozwiązań:** Po opracowaniu strategii działania, każda grupa prezentuje swoje rozwiązanie przed resztą uczestników, uzasadniając swoje decyzje i strategię.

3. **Refleksja i feedback (10 minut):** Uczestnicy omawiają, jakie umiejętności przywódcze były kluczowe w rozwiązywaniu problemu i jakie wnioski mogą wyciągnąć na przyszłość.

PREZENTACJA 04.

Manual dla słuchaczy nr 5

Kwalifikacja rynkowa: KOMPETENCJE SPOŁECZNE.

Temat zajęć: Praca zespołowa i wpływanie na innych

Czas zajęć: 4 godziny

Warunki realizacji:

Praca zbiorowa i w grupach – realizacja nowego materiału

Metody nauczania:

Wykład, pogadanka, burza mózgów, case study, dyskusja.

Cele ogólne:

- **Zwiększenie efektywności komunikacji w zespole:** Uczestnicy będą potrafili skutecznie komunikować się w różnych sytuacjach zawodowych, minimalizując bariery komunikacyjne i wykorzystując techniki aktywnego słuchania oraz komunikacji niewerbalnej.
- **Rozwój umiejętności empatii i asertywności:** Uczestnicy nauczą się rozpoznawać i reagować na emocje innych, rozwijając jednocześnie umiejętność wyrażania swoich potrzeb w sposób asertywny.
- **Opanowanie technik negocjacyjnych i rozwiązywania konfliktów:** Uczestnicy będą w stanie prowadzić negocjacje w sposób, który prowadzi do rozwiązań typu win-win oraz skutecznie rozwiązywać konflikty w zespole.
- **Budowanie zaangażowania i współpracy w zespole:** Uczestnicy będą potrafili tworzyć i realizować wspólne cele zespołowe, motywować innych oraz budować zaufanie i zaangażowanie w grupie.

Środki dydaktyczne:

- Prezentacje multimedialne: Używane do przedstawienia teoretycznych aspektów komunikacji, negocjacji oraz empatii, zawierające przykłady, schematy i filmy ilustrujące omawiane zagadnienia.
- Ćwiczenia praktyczne i symulacje: Sesje warsztatowe, podczas których uczestnicy będą mogli praktykować umiejętności negocjacyjne, asertywne oraz techniki rozwiązywania konfliktów w kontrolowanym środowisku.
- Studia przypadków: Analiza rzeczywistych sytuacji z życia zawodowego, które pozwolą uczestnikom zrozumieć i zastosować poznane techniki w praktyce, poprzez dyskusję i refleksję nad różnymi podejściami do rozwiązywania problemów.

Przebieg zajęć:

- Część organizacyjna
- Część wprowadzająca
- Część właściwa

KONSPEKT

Oto szczegółowy konspekt dla każdego z zagadnień w temacie "Praca zespołowa i zasady wpływania na innych":

a) Budowanie efektywnej komunikacji w zespole

1. Podstawy komunikacji interpersonalnej
 - Zrozumienie procesu komunikacji: nadawca, odbiorca, komunikat, kanał.
 - Rola kontekstu w komunikacji.
 - Przykłady skutecznej komunikacji w różnych środowiskach.
2. Bariery komunikacyjne
 - Rodzaje barier: fizyczne, psychologiczne, językowe.
 - Techniki identyfikacji i pokonywania barier.
 - Wpływ stereotypów i uprzedzeń na komunikację.
3. Aktywne słuchanie
 - Techniki aktywnego słuchania: parafraza, klaryfikacja, potwierdzanie.
 - Znaczenie empatii w słuchaniu.
 - Ćwiczenia praktyczne w rozwijaniu umiejętności słuchania.
4. Komunikacja niewerbalna
 - Znaczenie mowy ciała, gestów, mimiki.

- Jak interpretować sygnały niewerbalne.
- Różnice kulturowe w komunikacji niewerbalnej.

5. Feedback i jego znaczenie

- Rodzaje informacji zwrotnej: pozytywna, konstruktywna.
- Techniki udzielania efektywnego feedbacku.
- Przyjmowanie krytyki i jej wykorzystanie do rozwoju.

6. Komunikacja w zespole zdalnym

- Narzędzia i techniki komunikacji online.
- Wyzwania związane z komunikacją na odległość.
- Strategie budowania relacji w zespołach zdalnych.

7. Różnorodność kulturowa w komunikacji

- Wpływ różnic kulturowych na sposób komunikowania się.
- Jak dostosować komunikację do różnych kontekstów kulturowych.
- Przykłady i case studies z różnych kultur.

b) Rozwijanie umiejętności empatii i asertywności

1. Definicja i znaczenie empatii

- Czym jest empatia i jak ją rozwijać.
- Rola empatii w budowaniu relacji zawodowych.
- Praktyczne przykłady empatycznego podejścia.

2. Techniki rozwijania empatii

- Ćwiczenia na zwiększenie świadomości emocjonalnej.
- Jak słuchać z empatią.
- Praktyki mindfulness wspierające rozwój empatii.

3. Asertywność vs. agresywność

- Różnice między asertywnością, agresywnością i uległością.
- Znaczenie asertywności w komunikacji.
- Przykłady asertywnego zachowania w pracy.

4. Ćwiczenia w asertywności

- Techniki wyrażania swoich potrzeb i granic.
- Jak mówić "nie" bez poczucia winy.
- Role-playing w sytuacjach wymagających asertywności.

5. Empatyczna komunikacja

- Połączenie empatii i asertywności w codziennych rozmowach.
- Jak budować zrozumienie i współpracę.
- Przykłady empatycznej komunikacji w trudnych sytuacjach.

6. Rozpoznawanie emocji u innych

- Techniki rozpoznawania sygnałów emocjonalnych.
- Jak reagować na emocje innych.
- Ćwiczenia praktyczne w rozpoznawaniu emocji.

7. Radzenie sobie z trudnymi emocjami

- Techniki zarządzania własnymi emocjami w stresujących sytuacjach.
- Jak wspierać innych w radzeniu sobie z emocjami.
- Praktyczne strategie rozwiązywania konfliktów emocjonalnych.

c) Techniki negocjacyjne i rozwiązywania konfliktów

1. Podstawy negocjacji

- Kluczowe zasady negocjacji: przygotowanie, otwartość, kompromis.
- Etapy procesu negocjacyjnego.
- Przykłady udanych negocjacji.

2. Style negocjacyjne

- Różne style negocjacyjne: dominujący, współpracujący, unikający.
- Jak rozpoznać i dostosować styl negocjacyjny.
- Ćwiczenia w adaptacji stylów negocjacyjnych.

3. Techniki rozwiązywania konfliktów

- Metody rozwiązywania konfliktów: mediacja, arbitraż, negocjacje.
- Jak identyfikować źródła konfliktów.
- Praktyczne ćwiczenia w rozwiązywaniu konfliktów.

4. Mediacja w zespole

- Rola mediatora w procesie rozwiązywania konfliktów.
- Techniki mediacyjne i ich zastosowanie.
- Przykłady mediacji w zespołach.

5. Negocjacje win-win

- Jak osiągać rozwiązania korzystne dla obu stron.
- Techniki budowania zaufania i współpracy.
- Przykłady negocjacji win-win w praktyce.

6. Zarządzanie emocjami w negocjacjach

- Wpływ emocji na proces negocjacyjny.
- Techniki radzenia sobie z emocjami podczas negocjacji.
- Ćwiczenia praktyczne w zarządzaniu emocjami.

7. Praktyczne ćwiczenia negocjacyjne

- Symulacje negocjacyjne i analiza przypadków.
- Jak przygotować się do negocjacji.
- Refleksja i feedback po ćwiczeniach.

d) Ćwiczenia praktyczne w zakresie budowania zaangażowania i współpracy w zespole

1. Zabawy integracyjne

- Ćwiczenia i gry budujące zaufanie i współpracę.
- Jak wykorzystać zabawy do integracji zespołu.
- Przykłady skutecznych zabaw integracyjnych.

2. Role w zespole

- Jak różne role wpływają na dynamikę grupy.
- Rozpoznawanie i rozwijanie ról w zespole.
- Ćwiczenia na identyfikację ról zespołowych.

3. Tworzenie wspólnych celów

- Jak definiować i dążyć do wspólnych celów zespołu.
- Techniki ustalania priorytetów i planowania.
- Przykłady efektywnego wyznaczania celów.

4. Motywowanie zespołu

- Techniki i strategie zwiększania zaangażowania.
- Jak rozpoznawać i nagradzać osiągnięcia.
- Praktyczne ćwiczenia w motywowaniu zespołu.

5. Budowanie zaufania

- Znaczenie zaufania w zespole.
- Ćwiczenia i praktyki na co dzień budujące zaufanie.
- Przykłady zaufania w działaniu.

6. Efektywne spotkania zespołowe

- Jak organizować i prowadzić produktywne spotkania.
- Techniki angażowania uczestników.
- Przykłady efektywnych spotkań.

7. Analiza przypadków

- Rozwiązywanie realnych problemów zespołowych na przykładach.
- Jak przeprowadzać analizę przypadków.
- Refleksja i wnioski z analizy przypadków.

Mam nadzieję, że ten szczegółowy konspekt będzie pomocny w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć!

SCENARIUSZE ĆWICZEŃ

Scenariusz Ćwiczenia 1: Budowanie Zaufania i Komunikacja w Zespole

Cel: Wzmocnienie umiejętności współpracy poprzez rozwijanie zaufania i efektywnej komunikacji w zespole.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Omówienie znaczenia zaufania i komunikacji w pracy zespołowej. Przedstawienie technik budowania zaufania, takich jak otwartość, uczciwość i aktywne słuchanie.

2. Ćwiczenie praktyczne (30 minut):

- **Gra zespołowa:** Uczestnicy zostają podzieleni na grupy i biorą udział w grze, która wymaga współpracy i komunikacji, np. budowanie konstrukcji z ograniczonych materiałów bez użycia mowy.
- **Refleksja nad komunikacją:** Po zakończeniu gry, każda grupa omawia, jakie strategie komunikacyjne były skuteczne i jakie napotkali wyzwania.

3. Dyskusja i wnioski (10 minut):

Uczestnicy dzielą się swoimi doświadczeniami z ćwiczenia i omawiają, jak mogą zastosować zdobyte umiejętności w codziennej pracy zespołowej.

Scenariusz Ćwiczenia 2: Wpływanie na Innych i Rozwiązywanie Konfliktów

Cel: Rozwój umiejętności wpływania na innych oraz skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole.

Przebieg:

1. **Wprowadzenie (10 minut):** Omówienie technik wpływania na innych, takich jak perswazja, negocjacje i empatia. Przedstawienie strategii rozwiązywania konfliktów, takich jak mediacja i kompromis.
2. **Ćwiczenie praktyczne (30 minut):**
 - **Symulacja konfliktu:** Uczestnicy pracują w parach lub małych grupach, aby rozwiązać fikcyjny konflikt w zespole, stosując poznane techniki wpływania i mediacji.
 - **Prezentacja rozwiązań:** Każda grupa prezentuje swoje podejście do rozwiązania konfliktu, omawiając użyte techniki i ich skuteczność.
3. **Refleksja i feedback (10 minut):** Uczestnicy omawiają, co było dla nich najtrudniejsze w rozwiązywaniu konfliktu i jakie techniki okazały się najbardziej efektywne.