

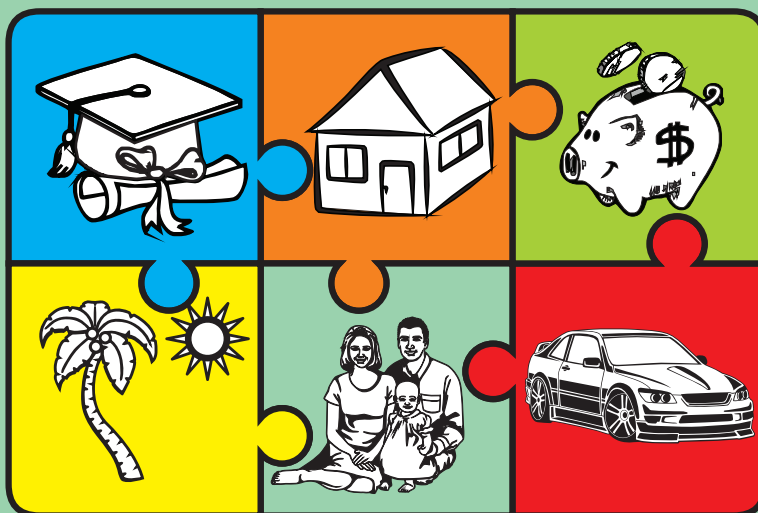


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



MODEL, SPOSÓB TWORZENIA
I FUNKCJONOWANIA
KLUBU POMOCY KOLEŻEŃSKIEJ PRACA,
CENTRUM ROZWOJU OSOBISTEGO
ORAZ
KOLEŻEŃSKICH GRUP WSPARCIA

ODRODZENIE FENIKSA

- innowacyjny model współpracy instytucji publicznych i niepublicznych z przedsiębiorstwami na rzecz osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze

Działanie 1.2. Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej.



PTE
Zakład Szkolenia
i Doradztwa Ekonomicznego
Sp. z o.o. w Lublinie



Spis treści

Wykaz skrótów.....	2
Wstęp.....	3
Rozdział I	
Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA.....	5
1.1 Podmiot prowadzący - PUP.....	6
1.2 Misja i cele.....	7
1.3 Struktura organizacyjna.....	8
1.4 Ścieżka rozwoju zawodowego.....	11
1.4.1 Diagnoza potrzeb zawodowych.....	12
1.4.2 Szkolenie modułowe.....	15
1.4.3 Indywidualne poradnictwo zawodowe.....	22
1.4.4 Oferta zajęć fakultatywnych.....	25
Rozdział II	
Centrum Rozwoju Osobistego.....	26
2.1 Podmiot prowadzący - NGO.....	27
2.2 Zadania CRO.....	28
2.3 Struktura organizacyjna CRO.....	29
2.4 Oferta warsztatów.....	31
2.5 Indywidualne poradnictwo psychologiczne i prawne	41
Rozdział III	
Koleżeńskie Grupy Wsparcia.....	41
3.1 Podmiot prowadzący - NGO.....	42
3.2 Idea i cele Grupy Wsparcia.....	43
3.3 Struktura organizacyjna.....	45
3.4 Pozytywne aspekty uczestnictwa.....	46
Zakończenie.....	48
Bibliografia.....	49
Załączniki.....	50



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykaz skrótów

Dz. U.	Dziennik Ustaw
itd.	i tak dalej
itp.	i tym podobne
NGO	Organizacje pozarządowe (Non-governmental organization)
PUP	Powiatowy Urząd Pracy
tj.	to jest
m. in.	między innymi
CRO	Centrum Rozwoju Osobistego
KGW	Koleżeńskie Grupy Wsparcia
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
GOPS	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
MOPS	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
MOPR	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
PPP	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
US	Urząd Skarbowy
UM	Urząd Miasta
ZUS	Zakład Ubezpieczeń Społecznych

WSTĘP

*Nie odpowiadasz za brak pracy,
ale odpowiadasz za swoją przyszłość.*

Celem niniejszego opracowania było przygotowanie modelu, sposobu tworzenia i funkcjonowania oraz program szkolenia dla uczestników Klubu Pomocy Koleżeńskiej Praca, jak również dwóch innych modeli takich jak: Centrum Rozwoju Osobistego oraz Koleżeńskich Grup Wsparcia. Niniejszy poradnik kierujemy do pracowników systemu opieki nad dzieckiem i rodziną, którzy pracują z usamodzielnianym, zarówno w placówkach opiekuńczo-wychowawczych jak i Powiatowych Centrach Pomocy Rodzinie, Ośrodkach Pomocy Społecznej oraz Powiatowych Urzędach Pracy, mentorów oraz opiekunów biznesowych i wszystkich tych, którzy przygotowują wychowanków do wejścia w samodzielne życie, wspierają ich w procesie usamodzielniania.

Dla większości bezrobotnych sytuacją trudną jest ich przymusowa bezczynność. Sytuacja trudna to inaczej sytuacja, w której człowiek napotyka się na przeszkody w drodze do zaspokojenia ważnych potrzeb. Sytuacją trudną jest stres, jak i frustracja. Jest to zagrożenie dla jednostki, gdyż zostaje ona pozbawiona cenionych wartości, a ponadto zakłócone lub uniemożliwione są podejmowane przez nią działania. W odniesieniu do sytuacji bezrobocia, jest to szczególnie wyraziste. Aczkolwiek jednostki w sytuacjach trudnych, nie zawsze same znajdują rozwiązania. Zobowiązuje to społeczność do wspierania osób w takiej sytuacji. Wsparcie społeczne to pojęcie związane ze stosunkami międzyludzkimi, więzią społeczną, znaczącymi kontaktami społecznymi, a obejmuje wsparcie emocjonalne na płaszczyźnie empatii, miłości, zaufania; wsparcie instrumentalne czyli zachowania pomocne, wspomagające poczucie bezpieczeństwa jednostki; wsparcie informacyjne dostarczające informacji użytecznych w znalezieniu rozwiązania trudnej sytuacji, jak również wsparcie oceny z istotnymi informacjami oceniającymi sytuację, na podstawie porównań społecznych bądź samooceny. Wsparcie nie musi być uświadomione ze strony pomagającego, natomiast warunkiem jego zaistnienia jest odbiór relacji pomocy przez osobę potrzebującą. Relacja ta oparta jest o emocje. W efekcie u potrzebującego wywołane zostaje

przeświadczenie, iż jest zauważany, szanowany, ceniony, wart uwagi, i co ważniejsze pozostaje w sieci wzajemnych powiązań, zatem jest otoczony opieką. Proces usamodzielnienia to, można stwierdzić, proces pokonywania barier, przeszkód na drodze wychowanka, która i tak często bywa kręta i wyboista.

Niniejszy poradnik składa się z trzech rozdziałów. W pierwszym, przybliżony został model funkcjonowania Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA. Poszczególne części tego rozdziału przedstawiają sposób tworzenia, opisują misję, cele i strukturę organizacyjną, jak również ścieżkę rozwoju proponowaną wychowankom na etapie usamodzielniania się.

Drugi rozdział z kolei skupia się na modelu Centrum Rozwoju Osobistego, opisując główne zadania jakie ma realizować, prezentując schemat działania, jak również przedstawiając ofertę warsztatową. Centrum Rozwoju Osobistego stanowi odpowiedź na potrzeby młodych ludzi opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze. Rozdział ten mówi także o sposobach współpracy z młodzieżą kładąc nacisk na indywidualizację. Zaprezentowane w tym miejscu warsztaty mają pomóc uczestnikom odnaleźć się nie tylko na rynku pracy, ale także w życiu osobistym.

Trzeci rozdział dotyczy modelu Koleżeńskie Grupy Wsparcia. Jest to forma pomocy psychologicznej polegającej na spotkaniach osób przeżywających podobne problemy. Spotkania w Grupie Wsparcia dają sposobność rozmowy z innymi osobami przeżywającymi podobne trudności o swoich problemach, emocjach, uczuciach oraz dzielenie się doświadczeniami przez tych, którym się w życiu udało. W rozdziale tym przedstawiono ideę i cele Grupy Wsparcia, strukturę organizacyjną oraz opisano pozytywne aspekty spotkań w tym miejscu.

Rozdział I

Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA

Wychowankowie placówek opiekuńczo - wychowawczych i rodzin zastępczych w porównaniu z młodzieżą wychowującą się w rodzinach naturalnych mają ograniczone możliwości rozwoju osobistego i zawodowego. Do uzyskania pełnoletności przebywają w miejscu, które zapewnia im podstawowe potrzeby, w momencie usamodzielnia przechodzą od ścisłej kontroli i zorganizowanego funkcjonowania do pełnej samodzielności. W zderzeniu z dorosłością, z koniecznością odnalezienia się na rynku pracy, wielu młodych ludzi opuszczających placówki opiekuńczo – wychowawcze nie potrafi stawić czoła narastającym problemom związanym z brakiem zatrudnienia, pieniędzy i mieszkania.

Wzmocnieniem procesu usamodzielniania osób opuszczających placówki opiekuńczo – wychowawcze od strony zawodowej ma być powołanie Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA. Ważnym elementem działania Klubu będzie wzajemne wspieranie się jego członków, wzajemną pomoc poprzez wymianę doświadczeń. Praca w grupie będzie miała na celu wyzwolenie pozytywnego nastawienia do poszukiwania pracy oraz wyeliminowanie poczucia bezradności. Ankieta wstępna diagnozująca (**Załącznik 3**), którą zobowiązany będzie wypełnić kandydat na klubowicza pozwoli na określenie jego zainteresowań zawodowych i umiejętności, dzięki czemu proponowane działania będzie można dostosować do jego konkretnych potrzeb. Udział w szkoleniu umożliwi doskonalenie umiejętności z zakresu autoprezentacji i samodzielnego poruszania się na rynku pracy oraz dostarczy podstawowej wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, prawa pracy i różnych możliwości zdobywania doświadczenia zawodowego. W trakcie zajęć wykorzystywane będą aktywne i nowoczesne metody dydaktyczne, kładziony będzie nacisk na praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego, m.in. kamery.

Dodatkowymi usługami pomocnymi w poszukiwaniu pracy, z których może skorzystać Uczestnik Klubu Pomocy Koleżeńskiej Praca jest:

- indywidualne poradnictwo zawodowe;
- bezpłatny dostęp do Internetu;

- korzystanie z poczty elektronicznej przy wysyłaniu dokumentów aplikacyjnych;
- dostęp do informacji o stronach internetowych z ofertami pracy;
- możliwość korzystania ze sprzętu komputerowego w celu: redagowania dokumentów aplikacyjnych, skanowania, drukowania;
- dostęp do informacji o aktualnych ofertach pracy.

1.1 Podmiot prowadzący - Powiatowy Urząd Pracy

PUP jest jednostką organizacyjną powiatu podległą staroście, która dysponuje największą wiedzą oraz doświadczeniem z zakresu aktywizacji zawodowej i przeciwdziałania bezrobociu, zdobytym w różnych warunkach politycznych, ekonomicznych i społecznych. Obecny charakter zakresu zadań oraz kompetencji PUP określa ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. PUP ukierunkowany jest przede wszystkim na udzielanie wsparcia osobom bezrobotnym oraz poszukującym pracy. Równolegle jego działania służą one także pomocą pracodawcom w poszukiwaniu pracowników. Zajmują się także rejestracją bezrobotnych oraz bieżącym prowadzeniem rejestrów osób poszukujących pracy, a także przyznawaniem oraz wypłatą zasiłków i innych świadczeń z tytułu bezrobocia. Są one głównym realizatorem usług rynku pracy, tj.:

- pośrednictwa pracy;
- poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy;
- organizacji szkoleń.

Powiatowe Urzędy Pracy zostały wyposażone nie tylko w zadania, ale również narzędzia umożliwiające sprawną ich realizację. Narzędzia te funkcjonują pod nazwą instrumentów rynku pracy i są wykorzystywane w celu szybszego oraz sprawniejszego aktywizowania zawodowego osób, które znajdują się poza rynkiem pracy.

W prezentowanym modelu PUP jest instytucją, która w ramach zawartego porozumienia jest odpowiedzialna za prowadzenie Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA. Daje to rękojmię działań profesjonalnych i efektywnych prowadzonych przez odpowiednio wykształconą i przygotowaną merytorycznie kadrę tj. pośredników pracy i

doradców zawodowych. Zastosowane przez nich metody oraz narzędzia aktywizacji zawodowej są szansą dla osób usamodzielnianych aby stali się pracownikami odpowiedzialnymi i cennymi dla swoich pracodawców, a dzięki podjęciu pracy zawodowej mieli możliwość życia w warunkach odpowiadających godności człowieka.

1.2 Misja i cele

Misją Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA jest pomoc wychowankom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze i rodziny zastępcze w rozwoju ich potencjału uczenia się, myślenia i zaradności życiowej oraz wyposażenie ich w umiejętności samodzielnego i skutecznego poruszania się po rynku pracy.

Zaproponowana misja wychodzi z założenia, że uczestnicy powinni czuć się odpowiedzialni za własne życie. A w praktyce oznacza to, że muszą być odpowiedzialni za:

- uczenie się lub podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- podejmowanie samodzielnych decyzji,
- samodzielne określanie celów życiowych,
- dokonanie własnych wyborów,
- znalezienie lub stworzenie dla siebie miejsca pracy,
- samorealizację.

Głównym celem Klubu jest pomoc osobie usamodzielnianej, która opuściła placówkę opiekuńczo – wychowawczą w wyjściu z sytuacji bezrobocia poprzez:

- analizę potrzeb wychowanka;
- rozpoznanie zainteresowań i umiejętności;
- przygotowanie do wejścia na rynek pracy;
- rozwój kompetencji społecznych.

Ponadto zadaniem Klubu jest wzbudzenie nadziei na sukces oraz przekonania, że praca jest osiągalna dla każdego.

Z celu głównego Klubu wynikają następujące cele szczegółowe:

1. Poznanie podstawowych zagadnień dotyczących rynku pracy i mechanizmów, które nimi rządzą.

- 2 Poznanie specyfiki wybranych branż zawodowych.
- 3 Bezpośredni kontakt ze środowiskiem pracy.
- 4 Wyposażenie uczestników w umiejętność oceny własnych cech i predyspozycji zawodowych.
- 5 Przekazanie uczestnikom wiedzy o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej.
- 6 Przekazanie uczestnikom podstawowej wiedzy z zakresu prawa pracy.
- 7 Wyposażenie uczestników w umiejętność autoprezentacji.
- 8 Wyposażenie uczestników w umiejętność samodzielnego poszukiwania pracy:
 - zapoznanie się z technikami aktywnego poszukiwania pracy;
 - nauka poprawnego przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV – życiorys, list motywacyjny);
 - nabycie umiejętności prowadzenia rozmów z pracodawcami;
 - poznanie zasad analizowania ofert pracy;
 - poznanie znaczenia mowy ciała i skutecznej komunikacji;

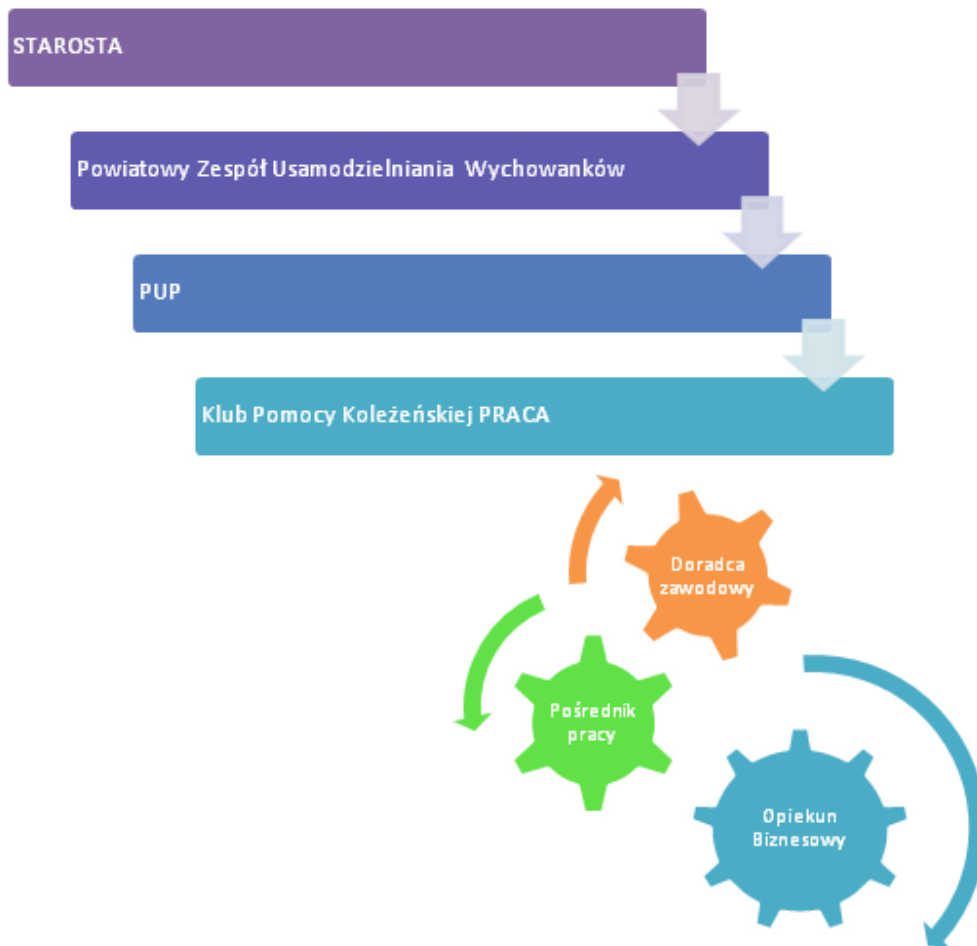
1.3 Struktura organizacyjna

Zadanie utworzenia Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA zostanie powierzone przez Starostwo Powiatowe Powiatowemu Urzędowi Pracy. Nad przebiegiem poszczególnych działań Klubu będzie czuwał Powiatowy Zespół Usamodzielniania Wychowanków.

W ramach Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA uczestnicy będą wspierani przez pośrednika pracy, doradcę zawodowego i opiekuna biznesowego, którzy będą odpowiedzialni za:

- organizację zajęć w ramach “Ścieżki rozwoju zawodowego”,
- organizację poradnictwa indywidualnego.

Strukturę organizacyjną Klubu przedstawia poniższy schemat:



Struktura organizacyjna Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA

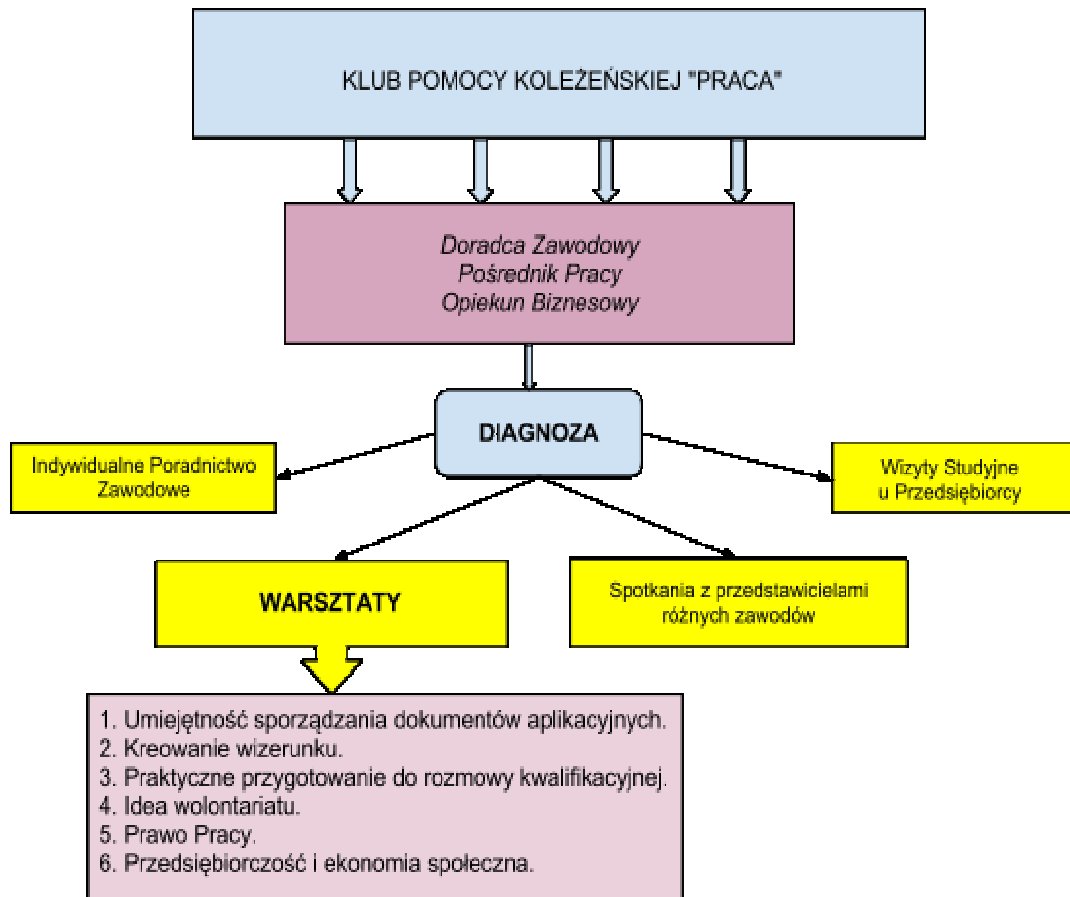
W ramach Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA przewiduje się 24 spotkania młodzieży pod nadzorem **opiekuna biznesowego**. Powiatowy Urząd Pracy deleguje doradcę zawodowego i pośrednika pracy, którzy współpracując z opiekunem biznesowym mają za zadanie pomóc w wyborze kierunku kształcenia oraz przygotowania zawodowego. Następnie nadzorują oni proces podejmowania zatrudnienia.



Zakres działań Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA

Krzysz, który pojawia się na powyższym schemacie reprezentuje przykładowego uczestnika Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA, który został tu pokierowany przez opiekuna biznesowego. Po zapoznaniu się z Regulaminem (**Załącznik 1**) Krzysz będzie poproszony o podpisanie Deklaracji Uczestnictwa (**Załącznik 4**). Przyjmując warunki uczestnictwa w ramach Klubu Krzysz weźmie udział w spotkaniach warsztatowych. Ponadto, dla każdego uczestnika zaplanowano spotkania indywidualne z doradcą zawodowym oraz zajęcia fakultatywne. W ramach tych zajęć każdy uczestnik będzie miał możliwość udziału w wizytach studyjnych w wybranych zakładach pracy oraz w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów w siedzibie Klubu PRACA. Dokładny zakres działań Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA przedstawia powyższy schemat.

1.4 Ścieżka rozwoju zawodowego



Model Funkcjonowania Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA

W zaproponowanym programie Ścieżki Rozwoju Zawodowego możemy wyodrębnić następujące działania:

- diagnoza potrzeb zawodowych,
- szkolenie modułowe mające na celu wyposażyć "klubowiczów" w umiejętności potrzebne do odnalezienia się na rynku pracy,
- indywidualne poradnictwo zawodowe,
- wizyty studyjne w zakładach pracy/instytucjach,
- spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.

1.4.1 Diagnoza potrzeb zawodowych

Niewiele jest w życiu człowieka decyzji tak ważnych jak decyzja o wyborze przyszłego zawodu. *Jak dobrze zaplanować swoją przyszłość?* To pytanie towarzyszy nam od zawsze. Pytanie to nabiera szczególnego znaczenia w obecnej sytuacji społeczno - ekonomicznej, która stawia przed każdym z nas nowe, często nie do końca jasne i zrozumiałe wyzwania. Szybkie zmiany treści, technologii, charakteru i organizacji pracy zwiększają wagę i znaczenie właściwego planowania swojej zawodowej kariery. W procesie tym ważne jest uwzględnianie zarówno własnych indywidualnych cech, właściwości psychicznych i fizycznych, jak i zmieniających się właściwości współczesnego rynku pracy. Koszty decyzji przypadkowych, błędnych, nieprzemyślanych są zbyt wysokie - ponosi je zarówno społeczeństwo (należą do nich głównie koszty ekonomiczne związane z bezrobociem, reorientacją zawodową, koniecznością ciągłego przekwalifikowywania się) jak i same osoby podejmujące decyzję. Dla nich są to przede wszystkim koszty emocjonalne: frustracja, zniechęcenie, spadek motywacji do działania, niska samoocena, brak poczucia własnej wartości.

Jeszcze niedawno mówiło się o wyborze zawodu na całe życie. Podkreślano w ten sposób trwałość decyzji, jej niezmiennosc a także niezwykle odpowiedzialność, jaka się z nią wiązała. Procesy globalizacyjne oraz restrukturyzacyjne spowodowały istotne zmiany w podejściu do tak rozumianego wyboru zawodu. Współcześnie wybór zawodu i pracy rozumiany jest jako dynamiczny proces trwający przez pewien okres, często przez całe życie człowieka. Decyzja o wyborze zawodu nie jest decyzją łatwą. Aby ją podjąć niezbędna jest znajomość siebie i swoich umiejętności, znajomość różnych zawodów oraz różnych typów szkół, uczelni wyższych, warunków kształcenia i pracy. Ważna jest także znajomość współczesnego rynku pracy, szczególnie jego perspektyw rozwojowych. Przy wyborze przyszłego zawodu istotne znaczenie mają takie cechy indywidualne jak: uzdolnienia, cechy temperamentu, zainteresowania, samoocena a także stan zdrowia.

Charakter decyzji zawodowej w sposób istotny związany jest ze szczególnymi właściwościami tych cech w okresie dorastania. Warto zwrócić uwagę na trudności w zakresie samooceny, intensywny rozwój poznawczy, rozwój zainteresowań, tworzenie

się światopoglądu i planów życiowych oraz kształtowanie się wielu istotnych postaw, zwłaszcza w stosunku do swojej przyszłości.

W obecnej sytuacji rynkowej bardzo ważne staje się także przygotowanie młodych ludzi do umiejętnego poszukiwania pracy, wyposażenie ich w zdolność odpowiedniej autoprezentacji czy też skutecznego komunikowania się. Coraz częściej podkreśla się potrzebę pomocy młodym ludziom nie w wyborze konkretnego zawodu, ale w procesie planowania swojej zawodowej, a często także życiowej kariery.

Indywidualne planowanie kariery jest procesem, w którym jednostka wyznacza sobie cele życiowe i określa sposoby ich osiągnięcia. Na proces planowania kariery ma wpływ bardzo wiele różnorodnych czynników. Należą do nich:

- czynniki wewnętrzne - własne predyspozycje, zdolności, preferencje, system wartości, umiejętność tworzenia i realizowania planów;
- czynniki zewnętrzne - obecnie wśród nich najistotniejsze dotyczą struktury i zmian na rynku.

Tworząc własną karierę zawodową nie należy czekać na sprzyjającą okazję albo przypadek. Należy samemu zaplanować swoje działania i zastosować odpowiednie strategie. Skuteczna droga to droga przez samopoznanie i samoocenę, a następnie konfrontowanie swoich atutów (mocnych stron) z wymaganiami stawianymi przez zawody i rynek pracy.

W procesie diagnozy potrzeb zawodowych osoby usamodzielnianej, dla doradcy zawodowego ważne są przede wszystkim:

- **umiejętności,**
- **zainteresowania,**
- **mocne i słabe strony,**
- **wykształcenie,**
- **motywacja do zmiany swojej sytuacji życiowej,**
- **chęć podjęcia współpracy,**
- **wizja swojej przyszłości.**

Do wykonywania różnych zawodów potrzebne są rozmaite umiejętności. Zazwyczaj większość z nas wie, jakie posiada umiejętności i zna także niektóre ze swoich uzdolnień. Jeżeli więc usamodzielniany wychowanek chce zaplanować karierę,

wybrać rodzaj pracy, przedstawić swoją kandydaturę do pracy przyszłemu pracodawcy to musi przede wszystkim wiedzieć czego chce. Powinien znać, uświadomić sobie, czego oczekuje od przyszłej pracy, jakie wartości chce w niej realizować, jakie właściwości pracy są dla niego ważne i co chciałbyś robić.

Z drugiej strony ważna jest świadomość tego, co ma do zaoferowania przyszłemu pracodawcy. A w związku z tym istotna jest świadomość dotycząca jego samego:

- *Jakie są jego mocne strony?*
- *Co umie robić bardzo dobrze i dobrze?*
- *Jakie ma predyspozycje i zdolności?*
- *Jakie ma walory umysłowe i fizyczne?*
- *Jak szybko uczy się nowych rzeczy?*
- *Jakie są słabe strony? (wizerunek, nieśmiałość, brak umiejętności komunikacji, itp.)*

Na przestrzeni ostatnich 20 lat nastąpiła bardzo gwałtowna zmiana w rozumieniu i postrzeganiu życia zawodowego ludzi. Obowiązywał wcześniej model społeczno - zawodowy, którego trzema składowymi i niezmiennymi składnikami były:

- etap przedzawodowy - uczenie się, zdobywanie zawodu,
- etap zawodowy - działalność zawodowa, praca przez cały czas w jednym zawodzie, w jednym miejscu,
- etap postzawodowy - wycofanie z pracy, przejście na emeryturę (Breś, 2011).

Wraz ze zmieniającą się rzeczywistością i wystąpieniem szeregu czynników ekonomicznych, gospodarczych, politycznych i społecznych, nastąpiła również zmiana obowiązującego schematu. Odeszła powyższa trójetapowość, a jej miejsce zastąpił model oparty na rozumieniu życia zawodowego w aspekcie planowania i realizowania **KARIERY ZAWODOWEJ**. Przejawem tej zmiany było między innymi:

- rozszerzenie ścieżki zawodowej (niekoniecznie wykonywanie jednego zawodu do końca życia),
- brak typowego etapu przygotowania do zawodu (zawód można właściwie zdobyć w każdej chwili - edukacja ustawiczna),
- wydłużenie czasu edukacji szkolnej (kiedyś praca od 15-16 roku życia; obecnie w tym wieku kończy się dopiero gimnazjum).

Charakterystyczne jest więc dążenie do tego, aby okres nauki był jak najbardziej otwarty, by człowiek w tym czasie jak najwięcej się nauczył (z różnych dziedzin życia), zdobył jak najwięcej doświadczeń, które będą mu przydatne w pracy (działalności zawodowej), aby zdobył jak najwięcej umiejętności. Karierę zawodową trzeba jednak świadomie zaplanować. Trzeba wyznaczyć sobie cel, bądź cele, do których będziemy dążyć. Zanim to jednak zrobimy, musimy poznać szereg czynników warunkujących właściwe zaplanowanie przyszłości. Poznanie ich z jednej strony ułatwi nam odnalezienie się na rynku pracy, a z drugiej - pozwoli na wybór ścieżki zawodowej zgodnej z naszymi własnymi możliwościami, predyspozycjami, przekonaniami, itd.

Decyzje dotyczące wyboru zawodu, czy też zaplanowania zawodowej kariery są jednymi z ważniejszych. Od nich w dużym stopniu zależy przyszłe życie. I mimo, że zmieniająca się rzeczywistość związana z rynkiem pracy wymaga dużej mobilności (umiejętności dokonywania zmian, przystosowania się), umiejętności przekwalifikowania się, to niezmiernie istotne jest, jak dalece człowiek (szczególnie młody) świadomie podejmuje swoją pierwszą decyzję.

W naszym modelu diagnoza jest pierwszym elementem Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA. Trafność przeprowadzonej diagnozy, jest niezbędna do dalszego procesu aktywizacji zawodowej. Rekomenduje się przeprowadzenie ankiety diagnozującej (**Załącznik 3**) oraz rozmowy indywidualnej doradcy zawodowego z osobą usamodzielnianą, która da obraz jej potrzeb i możliwości tak aby skutecznie zaplanować jej rozwój zawodowy.

1.4.2 Szkolenie modułowe

Szkolenie dające wiedzę jak funkcjonować na rynku pracy będzie odbywało się w maksymalnie 10 – osobowych grupach. Jest to optymalna liczebność pozwalająca na wykorzystanie praktycznych metod dydaktycznych, kładących nacisk na indywidualne podejście do uczestnika. Propozycja poszczególnych bloków tematycznych zawiera kompleksową wiedzę na temat skutecznego poszukiwania pracy, autoprezentacji, różnych możliwości odnalezienia się na rynku pracy, podstawowej wiedzy z przedsiębiorczości. Spotkania będą odbywały się w systemie zajęć popołudniowych,

podczas 12 spotkań. Całe szkolenie modułowe zostanie przeprowadzone w ciągu 72 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 min.).

Poniżej zamieszczony został przykładowy program szkolenia modułowego zaproponowanego w ramach Klubu.

PROGRAM EDUKACYJNY SZKOLENIA

“KREATYWNY PRACOWNIK NA RYNKU PRACY”

Moduł1.

Umiejętność sporządzania dokumentów, odpowiadanie na oferty pracy

(15 godzin) - szkolenie z doradcą zawodowym

Celem modułu jest: nabycie umiejętności poruszania się na rynku pracy.

Metody wykorzystane w czasie szkolenia to *case study* - analiza przypadków, ćwiczenia praktyczne, warsztaty.

Program:

1. Analiza rynku pracy: lokalnego, ogólnopolskiego, europejskiego.
2. Źródła informacji o pracy (Urząd Pracy, Internet, Pośrednicy pracy, instytucje rynku pracy, itd.).
3. Analiza wybranych branż zawodowych.
4. Wybór przykładowego ogłoszenia o pracę oraz przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, np. CV, List Motywacyjny.
 - poznanie zasad i nabycie umiejętności pisania właściwych dokumentów;
 - rodzaje życiorysów – który wybrać?
 - co warto zamieścić, a co pominąć?
 - najczęstsze błędy w dokumentach aplikacyjnych;
 - warsztaty tworzenia dokumentów aplikacyjnych – zajęcia komputerowe.
5. Odpowiadanie na oferty pracy. Reguły odpowiadania na ogłoszenia.
 - dostosowanie swoich dokumentów aplikacyjnych do każdej z ofert pracy.
6. Rynek pracy

Moduł 2.

Kreowanie wizerunku

(12 godzin) - warsztaty ze stylistką i wizażystką

Celem modułu jest nabycie umiejętności korzystnej autoprezentacji poprzez odpowiedni dobór ubioru i makijażu.

Metody: *case study* - analiza przypadków, ćwiczenia z rekwizytami, praktyczne warsztaty

Program:

1. Savoir-vivre w miejscu pracy - poznanie zasad etykiety biznesowej i dress codu

A) Rola wyglądu w budowaniu wizerunku:

- „ubraniowy kodeks pracy” - czyli wymogi dotyczące stroju w pracy;
- elementy klasycznej garderoby damskiej/męskiej oraz dodatków do niej;
- najczęstsze błędy dotyczące kroju i doboru poszczególnych elementów stroju;
- moda i ekstrawagancja w pracy;
- biżuteria w pracy;
- manicure, fryzura.

B) Zasady etykiety biznesowej:

- zasady hierarchii w firmie;
- witanie;
- przedstawianie się;
- zajmowanie miejsc w pomieszczeniach;
- wizytówka.

2. Warsztaty ze stylistką i wizażystką:

A) Psychologia koloru w biznesie i przekazu poprzez kolor:

- budowa koła kolorów i łączenie barw;
- barwy ciepłe i zimne;
- określenie typów urody (analiza kolorystyczna);
- przedstawienie wpływu kolorów na podkreślenie atutów urody i sylwetki;
- analiza budowy kształtu twarzy oraz określenie kształtu twarzy;
- profesjonalna analiza sylwetki;
- omówienie typów sylwetek;

- ocena ogólnych proporcji figury i ocena proporcji każdej części ciała;
- określanie odpowiednich długości i punktów przecięcia figury.

B) Dobór gamy kolorystycznej odpowiedniej dla danego typu kolorystycznego, dobór kolorystyki garderoby, dodatków, biżuterii, fryzury i makijażu do typu urody

C) Zasady i techniki wykonywania makijażu:

- dobór odpowiednich kosmetyków;
- przygotowanie cery;
- profesjonalne wykonanie makijażu.

Moduł 3.

Praktyczne przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

(15 godzin)

Celem modułu jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Metody: *case study* - analiza przypadków, mini wykłady, udział w zorganizowanych rozmowach, warsztaty praktyczne.

Program:

1. Rozmowa rekrutacyjna, o czym warto wiedzieć:

A) Przedstawienie różnych typów rozmów rekrutacyjnych – podobieństwa i różnice między nimi.

- jakich pytań można się spodziewać na rozmowie rekrutacyjnej?
- jak na nie odpowiadać?
- czego unikać a o czym należy pamiętać?
- jakie pytania zadać pracodawcy?
- manipulacja przed przyjęciem do pracy - na co zwrócić szczególną uwagę.

2. Komunikacja interpersonalna:

A) komunikacja werbalna:

- istota komunikacji;
- zasady skutecznej komunikacji werbalnej;
- techniki efektywnego mówienia i aktywnego słuchania;
- bariery komunikacji;
- metafory, perswazja, umiejętność zadawania pytań;

- informacje zwrotne itp.

B) komunikacja niewerbalna:

- podstawowe zasady, znaczenie „języka ciała” – gestów i zachowań, rozpoznawanie sygnałów sprzecznych itp.

3. Zasady autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

A) sztuka autoprezentacji jako nieodłączny element rozmowy kwalifikacyjnej:

- zasada „pierwszego wejrzenia”;
- savoir-vivre.

4. Warsztaty z użyciem kamery:

- symulowanie przykładowych rozmów;
- odgrywanie scenek;
- analiza błędów.

Moduł 4.

Idea wolontariatu

(6 godzin)

Celem modułu jest zapoznanie z ideą wolontariatu, zasadami pracy oraz pomoc w podjęciu decyzji gdzie zostać wolontariuszem.

Metody: wykład, *case study* - analiza przypadków.

Program:

1. Idea wolontariatu.
2. Terminologia wolontariatu.
3. Motywacja.
4. Prawa i obowiązki wolontariusza.
5. Wolontariat a prawo.
6. Kodeks etyczny wolontariusza
7. Aktualne oferty pracy dla wolontariuszy

Moduł 5.

Prawo pracy

(6 godzin)

Cele modułu jest: omówienie najważniejszych aspektów prawa pracy oraz przyswojenie podstawowej wiedzy dotyczącej przepisów prawa pracy. Szkolenie ma na celu ułatwienie „początkującemu pracownikowi” poruszanie się w przepisach Prawa Pracy.

Metody: wykład, *case study* - analiza przypadków, ćwiczenia praktyczne, warsztaty.

Program:

1. Prawa i obowiązki pracodawcy.
2. Prawa i obowiązki pracownika.
3. Nawiązywanie stosunku pracy w ramach umów cywilnoprawnych i umów o pracę:
 - umowy o pracę;
 - powołania;
 - wyboru;
 - mianowania;
 - spółdzielczej umowy o pracę.
4. Samozatrudnienie.
5. Forma i warunki zawierania umów:
 - umowa na okres próbny;
 - umowa o pracę na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy;
 - umowa na czas zastępstwa;
 - umowa o pracę na czas nieokreślony.
6. Tryb i warunki rozwiązywania umów o pracę:
 - rodzaje wypowiedzeń;
 - okresy wypowiedzeń.
7. Normy czasu pracy:
 - zasady dotyczące czasu pracy;
 - zasady dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych;
 - praca w nocy oraz w niedzielę i święta.

Moduł 6.

Przedsiębiorczość i ekonomia społeczna

(18 godzin)

Celem modułu jest przekazanie uczestnikom szkolenia podstawowej wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia własnej firmy. Omówiony zostanie proces tworzenie nowego przedsięwzięcia rozpoczynając od poszukiwania szans rynkowych poprzez tworzenie biznesplanu oraz pozyskiwanie środków finansowych. Uczestnicy poznają podstawowe formy prawnych wykonywania działalności gospodarczej i procedur rejestracji.

Metody: *case study* - analiza przypadków, mini wykłady, warsztaty praktyczne.

Program:

I. Przedsiębiorczość:

1. Gospodarka rynkowa a przedsiębiorczość.
2. Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej:
 - osoba fizyczna jako przedsiębiorca;
 - spółka cywilna;
 - spółki prawa handlowego (jawna, komandytowa, komandytowo-akcyjna, partnerska, z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjna).
3. Źródła finansowania działalności gospodarczej – pozyskiwanie środków na działalność gospodarczą.
4. Formy ewidencji podatkowej podatku dochodowego (karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany, księga przychodów i rozchodów).
5. Podatek od towarów i usług.
6. Poszukiwanie pomysłu na biznes:
 - źródła pomysłów na biznes;
 - wstępna ocena potencjału szansy rynkowej.
7. Biznesplan jako narzędzie planowania nowego przedsięwzięcia:
 - podstawowe elementy biznesplanu oraz wzajemne powiązania;
 - główne błędy popełniane przy tworzeniu biznesplanu;
 - metody analizy otoczenia.

II. Ekonomia społeczna:

1. Wprowadzenie do zagadnień ekonomii społecznej:

- pojęcie i cechy ekonomii społecznej;
- obszary przedsiębiorczości społecznej;
- przykłady dobrych praktyk.

2. Źródła finansowania ekonomii społecznej.

1.4.3 Indywidualne poradnictwo zawodowe

Poradnictwo zawodowe polega na udzieleniu pomocy bezrobotnym poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz pracodawcom w doborze kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych. Kieruje się następującymi zasadami:

- dostępności usług dla wszystkich bezrobotnych oraz pracodawców,
- dobrowolności korzystania z usług poradnictwa zawodowego bez względu na narodowość wyznanie, przynależność do organizacji politycznych i społecznych,
- swobody wyboru zawodu i miejsca zamieszkania,
- bezpłatności korzystania z usług poradnictwa zawodowego,
- poufności i ochrony danych osobowych bezrobotnego korzystającego z usług poradnictwa zawodowego.

Uczestnikom Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA konkretną pomocą będą służyli specjaliści dyżurujący w określonym czasie. Będzie to odpowiedź na konkretne indywidualne potrzeby wychowanków. Każdy z nich będzie mógł się udać do specjalisty z prośbą o pomoc w rozwiązaniu danego problemu. Przewidzianych jest 8 konsultacji na osobę u następujących specjalistów:

- pośrednik pracy;
- doradca zawodowy;
- opiekun biznesowy.

Do zadań poradnictwa zawodowego należy:

- udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwości szkolenia i kształcenia, z wykorzystaniem zasobów informacji w formie drukowanej, audiowizualnej i innych nowoczesnych technik opartych na technologii komputerowej;

- udzielanie porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji zawodowych, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w których wykorzystywane są standardowe metody dotyczące w szczególności badania zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
- inspirowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy;
- udzielanie informacji i doradztwa pracodawcom w zakresie doboru kandydatów na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych.

Indywidualne poradnictwo zawodowe świadczone w ramach „*Ścieżki Kariery Zawodowej*” będzie polegało na udzielaniu osobom porad związanych z wyborem przyszłego zajęcia a w razie potrzeby zlecanie specjalistycznych badań psychologicznych lub medycznych, które umożliwią wydanie opinii o przydatności zawodowej do pacy, zawodu lub kierunku szkolenia.

Rolą doradcy zawodowego w tym procesie jest szczere, a jednocześnie taktowne udzielanie informacji zwrotnej na temat ewentualnych cech wychowanka mogących utrudniać mu znalezienie pracy. Rolą doradcy zawodowego jest również stymulowanie go do samorozwoju oraz pomoc w interpretowaniu zjawisk społeczno – ekonomicznych oraz politycznych. Według teorii wyboru zawodu Franka Parsonsa lepiej jest wybierać zawód niż „polować” na jakąkolwiek pracę, wybór zawodu powinien być poprzedzony gruntowną autodiagnozą oraz rzetelną poradą doradczą (Parsons, 1909, s. 46).

Doradca zawodowy pomoże:

- w podjęciu decyzji o rozwoju zawodowym,
- w zaplanowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
- w dookreśleniu preferencji zawodowych i predyspozycji osobowych przy zastosowaniu narzędzi psychometrycznych - testowych,
- w wyborze kierunku szkolenia mającego na celu nabycie, zmianę lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych,
- w kształtowaniu aktywnej postawy na rynku pracy.

Od doradcy zawodowego można także uzyskać informacje na temat wymogów rynku pracy i świata zawodów, możliwości kształcenia ustawicznego dla dorosłych,

realizowania projektów i programów oraz usług instytucji i organizacji działających w obszarze rynku pracy.

Doradca zawodowy powinien posiadać wiedzę:

- o zasadach postępowania podczas kontaktu z osobą usamodzielnianą,
- o metodach i technikach poradnictwa zawodowego,
- o zjawiskach zachodzących na rynku pracy oraz warunkach i możliwościach zatrudnienia na lokalnym rynku pracy,
- wiedza dotycząca obowiązujących przepisów prawa.

Od doradcy zawodowego wymaga się również następujących umiejętności:

- nawiązania kontaktu (tworzenie atmosfery zaufania, życzliwości, akceptacji),
- motywowania do aktywności zawodowej, rozwiązywania problemów zawodowych,
- prowadzenia rozmowy doradczej,
- prowadzenia zajęć grupowych,
- gromadzenie i wykorzystywanie informacji dotyczących kształcenia i szkolenia zawodowego, zatrudnienia i rynku pracy,
- planowania i organizacji własnej pracy,
- radzenia sobie ze stresem,
- obsługi komputera i urządzeń audiowizualnych.

Doradca zawodowy pracując z osobami usamodzielnianymi, powinien się kierować poczuciem odpowiedzialności, samokontrolą, dojrzałością i odpornością emocjonalną.

Oferta indywidualnego poradnictwa zawodowego dla osób usamodzielnianych powinna zawierać następujące elementy:

- informowanie o możliwości przekwalifikowania,
- porady zawodowe,
- techniki radzenia sobie ze stresem,
- autodiagnoza,
- współpraca z pracodawcami,
- rozmowa kwalifikacyjna,
- techniki poszukiwania pracy,
- nowe kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności praktyczne,

- pomoc udzielana po podjęciu pracy / stażu / własnej działalności gospodarczej.

Działania doradcy zawodowego w zakresie pomocy osobom długotrwale bezrobotnym polegało na przeglądzie i charakterystyce:

- wykształcenia beneficjentów,
- przebytych szkoleń,
- doświadczenia zawodowego,
- zainteresowań,
- umiejętności,
- cech osobistych,
- możliwości fizycznych.

Na podstawie diagnozy doradczej beneficjentom przyznawano odpowiednie szkolenie zawodowe. Przygotowanie człowieka do planowania i rozwoju kariery zawodowej jest często procesem rozciągniętym w czasie i wymagający wysiłku zarówno ze strony klienta jak i doradcy zawodowego.

1.4.4 Oferta zajęć fakultatywnych

Wizyta studyjna to możliwość poznania jak działają inni i zobaczenia jak funkcjonuje dane miejsce pracy. Celem wizyt studyjnych będzie poznanie środowiska danego zakładu, specyfiki pracy na poszczególnych stanowiskach, w miarę możliwości spotkanie z przedstawicielem zarządu firmy/instytucji. Takie doświadczenie przyczyni się do zniwelowania stresu u młodego człowieka podczas pierwszych kroków na rynku pracy, a być może w niektórych przypadkach wzbudzi większą motywację do znalezienia i utrzymania wymarzonego zatrudnienia. Opiekun biznesowy - jest odpowiedzialny za zorganizowanie tej wizyty i towarzyszenie usamodzielnianemu wychowankowi .

Ważnym elementem przygotowania do wejścia na rynek pracy będą także **spotkania z przedstawicielami różnych zawodów**. Na zaproszenie opiekuna biznesowego, będą przychodzić do uczestników pracownicy różnych instytucji i firm. Ich zadaniem będzie w sposób interesujący opowiedzieć o wykonywanej pracy oraz o potrzebnych umiejętnościach, kompetencjach niezbędnych do funkcjonowania w danym zawodzie. Celem tych spotkań będzie przybliżenie specyfiki poszczególnych branż.

W życiu osoby usamodzielniającej się Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA może odegrać bardzo dużą i istotną rolę, daje bowiem:

- możliwość samookreślenia, znalezienia swoich mocnych stron (ewentualnych słabszych stron) i dopasowania ich do lokalnego "ryнку" pracy;
- możliwość rozwijania umiejętności niezbędnych dla skutecznego poszukiwania pracy;
- znajomość potencjalnych możliwości zatrudnienia;
- możliwości rozwijania tzw. "siatki kontaktów" znanych osób, które mogą aktywnie pomóc im w utrzymaniu pracy;
- dostęp do urządzeń i pomocy technicznej oferowanej w Klubie Pomocy Koleżeńskiej PRACA;
- możliwość korzystania z pomocy Koleżeńskiej Grupy Wsparcia, która składa się z osób z podobnymi problemami oraz oferty Centrum Rozwoju Osobistego.

Rozdział II

Centrum Rozwoju Osobistego

Centrum Rozwoju Osobistego stanowi odpowiedź na potrzeby młodych ludzi opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze. Przed nimi kolejny etap w ich życiu jakim jest samodzielne funkcjonowanie w środowisku, które w sposób znaczny różni się od tego w jakim do chwili obecnej funkcjonowali. Etap usamodzielniania się młodych wychowanków jest bardzo trudnym okresem w ich życiu. Nie polega on tylko na opracowaniu indywidualnego programu usamodzielnienia. To jest ważne, ale należy pamiętać, że osiągnięcie pełnoletności wiąże się z otrzymaniem pełni praw i obowiązków. Najczęściej jednak nie oznacza to, że młody człowiek potrafi samodzielnie funkcjonować jako niezależna jednostka. Potrzebne jest do tego posiadanie właściwych warunków życia, mieszkania i pracy. Bardzo istotne jest wsparcie ze strony innych osób, zwłaszcza rodziny, czego brakuje w przypadku wychowanków z instytucjonalnych form opieki zastępczej.

Każdy młody człowiek, który na skutek różnych sytuacji trafi do Centrum Rozwoju Osobistego na wstępie będzie pokierowany na spotkanie z psychologiem, którego zadaniem będzie przeprowadzenie diagnozy ukierunkowanej na zbadanie osobowości i zainteresowań. W wyniku przeprowadzonej diagnozy możliwe będzie zaproponowanie uczestnikowi odpowiednich warsztatów oraz konsultacji ze specjalistami, czyli ustalenie ["indywidualnego programu rozwoju osobistego"](#).

2.1 Podmiot prowadzący - NGO

Zadanie prowadzenia Centrum Rozwoju Osobistego zostanie powierzone zgodnie z zawartym porozumieniem organizacji pozarządowej. Organizacje pozarządowe są strukturami powstającymi w wyniku inicjatyw obywatelskich, które odpowiadają na konkretne potrzeby czy aspiracje ludzi. Ludzie, którzy chcą coś zrobić samodzielnie bez żadnych struktur państwowych, którzy chcą być odpowiedzialni za los własny i własnego społeczeństwa określają konkretne zadania, do których realizacji powołują fundacje bądź stowarzyszenia.

NGO zdeterminowana będzie w dążeniu do osiągnięcia celów społecznych - celów projektu, gdyż przyświeca jej misja istotniejsza niż zysk. Misja ta skupi najaktywniejszych bezinteresownych ludzi wokół działań na rzecz rozwiązywania problemów dzieci opuszczonych. Ponadto, pracownicy i wolontariusze NGO zazwyczaj mają nie tylko wiedzę na temat usamodzielnianych i ich potrzeb, ale i lepszy z nimi kontakt.

Mała lokalna organizacja nie jest skrzepowana biurokracją i jest bardziej elastyczna, co pozwoli wdrożyć innowacyjne rozwiązania, a ponadto ma lepszą efektywność finansową. Dlatego w naszym modelu rekomendujemy prowadzeniu CRO lokalnej organizacji pozarządowej, która cieszy się znacznie większym zaufaniem społecznym niż administracja.

Dla usamodzielnianych model Centrum Rozwoju Osobistego jest przejrzystą drogą wsparcia, rozwoju osobistego i aktywizacji zawodowej. CRO opiera się na zasadach partnerstwa, pomocy, efektywności i uczestnictwa.

Realizując przedstawione założenia NGO współpracuje z następującymi podmiotami:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- 3) Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS, MOPS, MOPR)
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (PPP)
- 5) Wolontariat (Centrum Wolontariatu, wolontariat indywidualny)
- 6) Biznes / Przedsiębiorcy
- 7) Mentor usamodzielnienia
- 8) Opiekun biznesowy

2.2 Zadania CRO

Biorąc wszystkie aspekty pod uwagę, Centrum Rozwoju Osobistego ma być swoistego rodzaju miejscem w którym młodzież opuszczająca domy dziecka i rodziny zastępcze będzie mogła rozwijać się w procesie usamodzielniania się i poszukiwać różnych form wsparcia swojego rozwoju, wchodzenia w dorosłe życie i funkcjonowania

w nim wśród innych i z innymi. Centrum Rozwoju Osobistego kładzie nacisk na kształtowanie i rozwój kompetencji oferując wachlarz warsztatów dających praktyczną wiedzę, umiejętności i rozwiązania, dające się w polskich warunkach wykorzystać. Warsztaty, które łączą w sobie profesjonalizm oraz wszechstronne zrozumienie tematu, z doskonałą elastycznością uwzględniającą potrzeby uczestników. Ważne jest aby do tych młodych ludzi trafiać w niebywale prosty sposób jasno przekazując nawet najbardziej złożoną i skomplikowaną wiedzę. Oni potrzebują pomocy w zakresie rozwijania umiejętności potrzebnych konkretnie w życiu codziennym i na rynku pracy. Efektem, działań podejmowanych w ramach proponowanych warsztatów jest bezpośrednie i natychmiastowe przełożenie wiedzy, strategii i zachowań na życie zawodowe i osobiste.

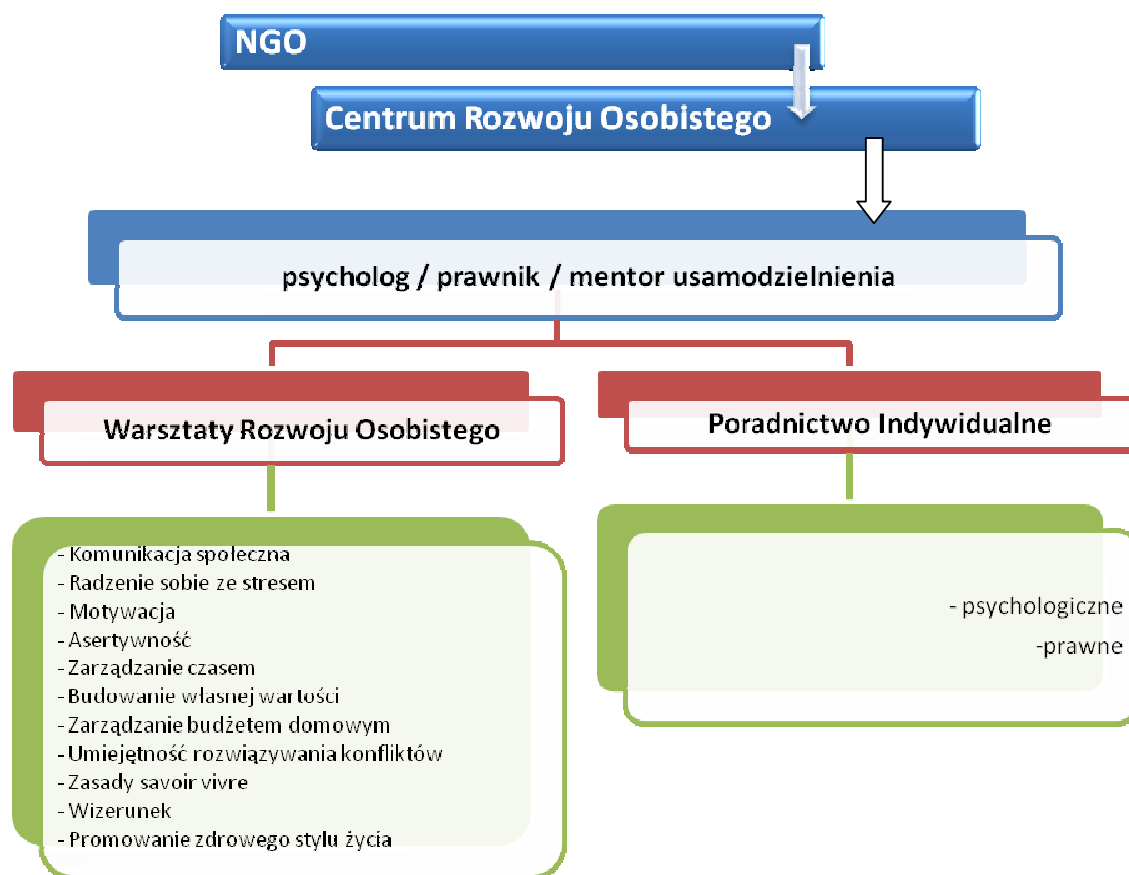
2.3 Struktura organizacyjna CRO

W Centrum Rozwoju Osobistego prowadzonym przez wybraną organizację pozarządową proces usamodzielnienia wspomagał będzie mentor usamodzielniania, psycholog i prawnik, którzy współpracują ściśle w zakresie doboru instrumentów wsparcia dla każdego usamodzielnianego wychowanka oraz prowadzą poradnictwo indywidualne. Do prowadzenia warsztatów zatrudniani będą trenerzy.

Każdy uczestnik po zapoznaniu się z Regulaminem (**Załącznik 2**) oraz dobrowolnym podpisaniu Deklaracji uczestnictwa (**Załącznik 5**) będzie mógł skorzystać równoległe z oferty jedenastu warsztatów rozwoju osobistego oraz z poradnictwa indywidualnego. Dobór warsztatów z oferty CRO będzie zależał od indywidualnych potrzeb osoby usamodzielnianej, w oparciu o badania posiadanych predyspozycji oraz po zasięgnięciu opinii mentora usamodzielnienia i psychologa. W ofercie grupowych warsztatów rozwoju osobistego znajdują się warsztaty z zakresu:

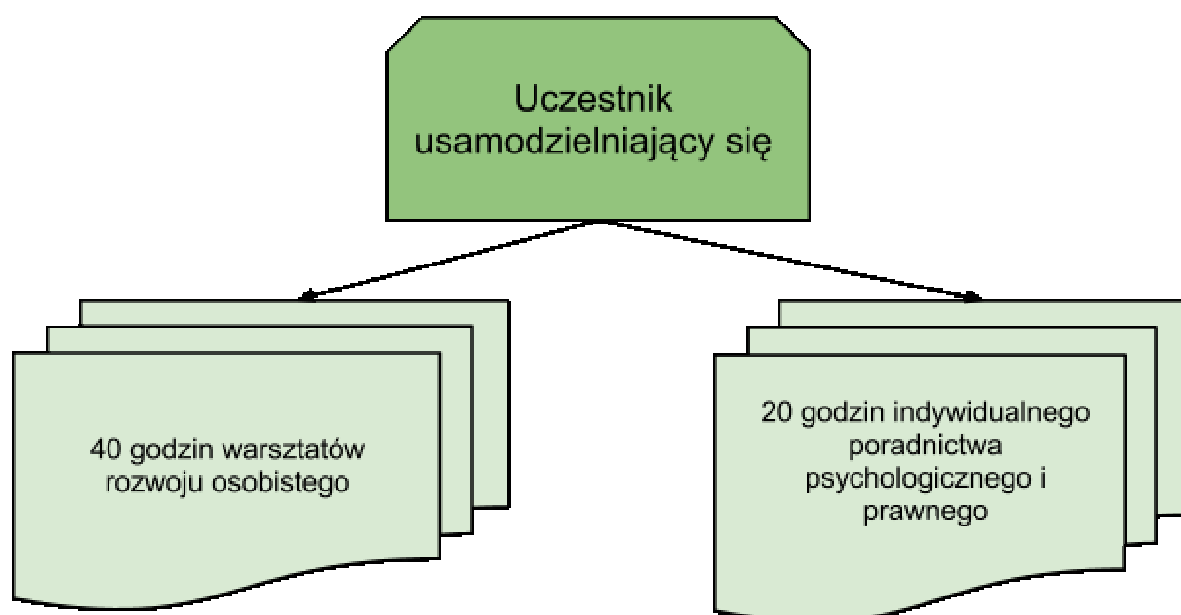
- komunikacji społecznej - 10 godzin
- radzenia sobie ze stresem - 10 godzin
- motywacji - 10 godzin
- asertywności - 10 godzin
- zarządzania czasem - 10 godzin

- budowania własnej wartości - 10 godzin
- zarządzania budżetem domowym - 10 godzin
- umiejętności rozwiązywania konfliktów - 10 godzin
- zasad savoir vivre - 10 godzin
- wizerunku - 10 godzin
- promowania zdrowego stylu życia - 10 godzin



Model struktury organizacyjnej Centrum Rozwoju Osobistego

Poradnictwo psychologiczne i prawne organizowane będzie w formie indywidualnych spotkań specjalisty z osobą usamodzielnianą. Wymiar wsparcia dla jednej osoby planowany jest na 40 godzin warsztatów grupowych i 20 godzin spotkań indywidualnych. Schemat zaprezentowany poniżej przedstawia wymiar współpracy z uczestnikami Centrum Rozwoju Osobistego.



Model funkcjonowania CRO

2.4 Oferta warsztatów

Poniżej zaprezentowany został ramowy program adresowany do uczestników Centrum Rozwoju Osobistego, z których będą mogli oni korzystać w miarę potrzeb.

I. Komunikacja społeczna, komunikacja bez przemocy

(10 godzin)

Komunikacja jest ważnym aspektem umożliwiającym poznanie procesu tworzenia, przekształcania oraz przekazywania informacji między jednostkami, grupami i społecznościami w sposób bezpośredni lub za pomocą różnego typu narzędzi (Rosenberg, 2003). Głównym celem prezentowanych warsztatów jest:

- Dostarczenie wiedzy na temat metod i sposobów przekazu informacji ułatwiający w sposób świadomy wykorzystywać dostępne dla współczesnego człowieka środki komunikacji zarówno te o charakterze lokalnym jak i te o znaczeniu globalnym.
- Ćwiczenie umiejętności rozmowy zarówno w życiu prywatnym, na rynku pracy, jak również w różnych sytuacjach społecznych.
- Nauka podstawowych zasad komunikacji interpersonalnej, rozmów z ludźmi, prowadzenia negocjacji.
- Kreowanie własnego pozytywnego wizerunku w środowisku lokalnym, a także wśród potencjalnych pracodawców.
- Nabycie umiejętności jasnego sposobu wyrażania własnych uczuć i potrzeb, co ułatwi nawiązywanie lepszy kontaktu z własnym wnętrzem. To pomoże skupiać się na tym, czego naprawdę pragniemy, a nie na własnych lub cudzych błędach, co robimy najczęściej.
- Kształtowanie umiejętności słuchania tego, co mówią inni, odczytywania ich potrzeb, nawet zawartych w formie oskarżeń czy rozkazów. Umiejętność odczytania komunikatów innych pozwala na zrozumienie siebie nawzajem. Ułatwia nawiązanie głębszych i bardziej satysfakcjonujących kontaktów: w intymnych związkach, w rodzinie, w szkole, w pracy, w terapiach, w negocjacjach, w dyskusjach.
- Umiejętność rozpoznawania własnych pragnień i ich wyrażania. Dzięki otwartemu wyrażaniu swoich uczuć nie wchodzimy już w konflikty, ale stwarzamy sytuacje, w których zaczynamy się porozumiewać. Wtedy inni dużo chętniej dają nam to, czego potrzebujemy. Jednocześnie my sami lepiej rozumiemy innych i dajemy im to, o co proszą - nie ze strachu, obowiązku czy z poczucia winy - ale z przyjemnością.

II. Radzenie sobie ze stresem

(10 godzin)

Każdy z nas miewa złe chwile, wtedy jest obrażony na cały świat. Taki stan związany jest ze zbyt dużą dawką stresu i bezradnością wobec piętrzących się problemów. Aby walczyć ze stresem należy zrozumieć czym jest stres. Naszemu codziennemu życiu wciąż towarzyszy pośpiech i napięcie. Nie dość, że żyjemy z zegarkiem w ręku, to jeszcze musimy podołać wielu obowiązkom, utrzymać mieszkanie, opłacić rachunki, znaleźć pracę i sprawić, aby potencjalny pracodawca był z nas

zadowolony. To rodzi napięcia. Taki stres bywa mobilizujący, sprawia, że właściwie wykorzystujemy nasz czas, koncentrujemy się. Ale jeśli dawka stresu jest coraz większa wiele z nas nie umie sobie z tym poradzić. Stajemy się nerwowi, rozdrażnieni, tracimy wiarę w siebie, czujemy jakbyśmy byli w zaklętym kręgu, z którego nie sposób się wydostać. Jesteśmy coraz bardziej zmęczeni. Jesteśmy coraz bardziej z siebie niezadowoleni. Warto przyjrzeć się uważniej swojemu życiu i docenić rolę pozytywnego stresu, a zmniejszyć skutki tego nadmiernego, który działa niszcząco: wpływa źle zarówno na naszą psychikę jak i zdrowie. A przecież stres stanowi nieodłączny element naszego życia. Nie sposób uniknąć czynników, bądź sytuacji stresujących.

Zakres tematyczny warsztatów:

- różne rodzaje stresu, jego przyczyny i źródła;
- różne sposoby i metody skutecznego radzenia sobie ze stresem.

Każdego dnia podlegamy różnym naciskom, wymaganiom i ograniczeniom. Sytuacje stresowe zaliczane są do grupy czynników najbardziej niebezpiecznych dla zdrowia psychicznego człowieka. U progu trzeciego tysiąclecia stres stał się wrogiem publicznym numer jeden, dlatego powinniśmy nauczyć się nad nim panować.

III. Motywacja

(10 godzin)

Brak poczucia celu życia jest największym źródłem cierpienia. Dzięki motywacji oraz odpowiedniemu podejściu do siebie i rzeczy, które chcemy mieć, którymi się zajmujemy mamy większe szanse prowadzić bardziej celowe a zatem bardziej spełnione życie. Jeśli nie mamy motywacji, nie mamy energii i możliwości by realizować cokolwiek. Na starcie stawiamy siebie i swoje pragnienia na przegranej pozycji. Odnalezienie sensu tego co robimy, dodaje nam sił i pomaga w codziennych zmaganiach.

Na tym warsztacie uczestnicy będą mieli wiele okazji zastanawiać się jaka zależność występuje między celowością i motywacją a osiąganiem sukcesów w każdej dziedzinie życia. Poprzez praktyczne działania poznają swój poziom entuzjazmu i gotowość do skutecznego osiągania celów. Będą ćwiczyli umiejętność zamiany marzeń na konkretne cele.

Te warsztaty będą świetną okazją uporządkowania oraz sprecyzowania tego na czym najbardziej zależy uczestnikom. W trakcie szkolenia będą werbalizować swoje cele, co jest pierwszym i podstawowym krokiem by je zrealizować. Poznają zasady, które pomagają w osiąganiu sukcesu. Następnie uczestnicy będą uczyli się tego co jest niezbędne by wytrwać na obranej przez siebie drodze. Zrozumieją proces wewnętrznej motywacji tak, że będą z przyjemnością i skutecznie osiągać zamierzone cele. Podczas warsztatów będą mieli okazję w atmosferze wzajemnego wsparcia i zrozumienia, w towarzystwie osób z podobnymi wyzwaniami, zaplanować swoją przyszłość. To bardzo istotny, a równocześnie przyjemny i ekscytujący proces.

Już teraz każdy z nich jest kowalem własnego losu, choć nie wszyscy, lub nie zawsze mają tego świadomość. Na warsztatach w pełni przejmą kontrolę nad swoim życiem i nauczą się świadomie nim zarządzać tak, by było spełnieniem ich marzeń. Poczucie dążenia do celu nada ich życiu kolorytu i sprawi, że z przyjemnością będą się podrywali co rano z łóżka. A cała podróż, w której każdy dzień jest kolejnym krokiem w drodze do celu będzie pouczającym i pasjonującym procesem.

IV. Asertywność

(10 godzin)

Asertywność to umiejętność pełnego wyrażania siebie w kontaktach z innymi ludźmi bez naruszania ich praw. To umiejętność otwartego wyrażania myśli, przekonań i uczuć, ale bez lekceważenia uczuć i poglądów swoich rozmówców. Dla wielu przyjęcie postawy asertywnej w kontaktach z innymi osobami z otoczenia, przełożonym i współpracownikami jest bardzo trudne. Trudno jest powiedzieć "nie", jasno i wyraźnie sprecyzować własnego stanowisko, a w sytuacjach konfliktowych stać tylko na destrukcyjną krytykę wobec siebie i innych. Jednak asertywności można się nauczyć. Jest to umiejętność dostępna dla każdego pod warunkiem, że zechce wziąć odpowiedzialność za siebie i dokonać zmian w swoim postępowaniu.

Warto uczyć się asertywności na każdym kroku i w tym celu zostały zaproponowane warsztaty dotyczące asertywności. Są sytuacje, w których ta umiejętność jest szczególnie potrzebna. Mówimy tu o sytuacjach, w jakich znajduje młodzież na etapie usamodzielniania się i opuszczająca placówki opiekuńczo-

wychowawcze. Warto zdać sobie sprawę z tego, że postawa asertywna wyraża zdrowe stosunki między ludźmi.

Bywa tak, że w jednych sprawach jesteśmy asertywni, a w innych nie. Niekiedy nasze poczucie własnej wartości jest zakłócone niską samooceną. Niska samoocena bywa powodem braku szacunku dla siebie i innych, przyczynia się do ograniczania wolnej woli sobie i innym, jest pożywką dla rozwoju kompleksów, które mają różnorakie przyczyny. Pozytywne myślenie trzeba ćwiczyć, tak jak się ćwiczy ciało. Nie trenowane mięśnie szybko wiotczeją, a umysł automatycznie wraca do wytwarzania negatywnych myśli.

Ważną umiejętnością jest obrona własnego zdania bez agresywności i przesadnej nerwowości, mówienie "nie", kiedy sytuacja rozwija się w niepożądanym przez nas kierunku. Asertywność to nie agresja, zarozumialstwo i pycha, lecz zrozumienie postawy innych, wybaczenie i zachowanie własnego zdania. Postępowanie asertywne różni się także od uległości, kiedy to pozwalamy innym wchodzić sobie na głowę, zgadzamy się na coś, co później spędza nam sen z powiek. Asertywność zakłada działanie zgodne z własnym interesem oraz stanowczą, ale łagodną obronę siebie i swoich praw.

W niektórych momentach doskonale radzimy sobie z pełnym wyrażaniem siebie, w innych czujemy się zakłopotani, zawstydzeni, niepewni. Na przykład bez wahania zwracamy towar do sklepu, jeśli nam nie odpowiada, a wstydzimy się przypomnieć koledze, aby oddał nam pieniądze, które już dawno powinien był oddać. Nie sprawia nam trudności zabranie głosu przy dużym audytorium, a nie umiemy prosić znajomych, przyjaciół, członków rodziny o przysługę lub pomoc. Potrafimy otwarcie i szczerze wyrażać własne zdanie i uczucia, a nie dajemy sobie rady, gdy ktoś nas krytykuje. Dobrze jest poznać siebie i swoje umiejętności, aby w sposób świadomy kształtować własną osobowość, aby w poczuciu wewnętrznej zgody wypowiedzieć zdanie: "Ja jestem w porządku i ty jesteś w porządku".

"Osoba, która ma kłopoty z wyrażaniem i obroną siebie oraz z realizacją swoich potrzeb, żyje w świecie dramatycznych epizodów. Jest to świat, w którym ludzie nie pozwalają nam, zmuszają, oskarżają nas, lekceważą, pomiatają, krzywdzą, my zaś musimy, powinniśmy, nie jesteśmy w stanie, nie mamy prawa, nie damy rady, nigdy

sobie na to nie pozwolimy. Jest to świat oskarżycieli i oskarżonych. Świat nasycony obawami. Świat człowieka asertywnego wygląda zupełnie inaczej. Jest w nim zdecydowanie mniej lęku. Znikają dawne fabuły dramatyczne. Znikają dawne problemy, do których człowiek był od lat przyzwyczajony. Przewyciężenie problemów związanych z asertywnością oznacza dla człowieka dorosłego pokonanie pewnego etapu rozwoju (Król - Fijewska, 1993, s. 102).”

V. Zarządzanie czasem

(10 godzin)

Kolejny warsztat dotyczy zagadnień związanych z zarządzaniem czasem w codziennym życiu. Ucząc się, jak zarządzać czasem, uczestnicy uzyskają więcej czasu i energii na te relacje w ich życiu, które są naprawdę ważne.

Warsztat skierowany jest do osób, które do tej pory nie miały okazji zwrócić uwagi jak kierować własnym czasem, jak pomiędzy pracą, karierą i domem znaleźć jeszcze czas dla siebie.

W programie warsztatów proponuje się następujące zagadnienia:

- trening efektywnego zarządzania czasem
- planowanie działań
- techniki antystresowe
- identyfikacja sfery osobistej i zawodowej
- umiejętności oceniania swoich mocnych i słabych stron
- analiza własnych zasobów i potrzeb

VI. Budowanie własnej wartości

(10 godzin)

Często zapominamy o swoich zaletach, skupiając uwagę na tym, co nam w sobie przeszkadza. Konsekwencją takiego myślenia jest obniżony nastrój, drażliwość, poczucie, że „jestem do niczego”. Można to zmienić koncentrując uwagę na własnych zasobach. Podczas warsztatu uczestnicy będą uczyć się technik rozpoznawania własnych dobrych stron oraz myśli, które podcinają skrzydła. Warsztat skierowany jest do osób pragnących rozwijać poczucie własnej wartości.

Podstawową definicją poczucia własnej wartości jest wiara w skuteczność swojego umysłu - w umiejętność myślenia, uczenia się, dokonywania własnych wyborów, podejmowania właściwych decyzji oraz radzenia sobie ze zmianami.

Poczucie własnej wartości jest indywidualną oceną, werdyktem - fałszywym lub prawdziwym - który decyduje o tym, co czuje się i myśli na temat swojego prawa do istnienia i do wyrażania, bez obaw, swojej osobowości.

W dzisiejszej, gwałtownie zmieniającej się rzeczywistości ekonomicznej i społecznej, brak wiary w siebie jest zasadniczym problemem jaki mają ludzie. Niskie poczucie własnej wartości odbiera odwagę i chęć do działania. Wysokie – wyzwala energię, by realizować w pełni swój potencjał. Rozwijanie poczucia własnej wartości polega między innymi na uczeniu się sposobów dokładniejszego oceniania swoich możliwości. Prowadzi to zwykle do pozytywniejszego odczuwania samego siebie. Osoby z wysokim poczuciem własnej wartości posiadają niezwykle umiejętności takie jak: wiarę we własną skuteczność oraz szacunek do siebie.

Podczas warsztatu uczestnicy będą uczyli się jak wzmacniać prawdziwe poczucie własnej wartości, jak rozwijać miłość i szacunek do siebie oraz jak podnieść wiarę w siebie i innych. Trening ma charakter warsztatowo-seminaryjny z wykorzystaniem dużej ilości ćwiczeń praktycznych.

VII. Zarządzanie budżetem domowym

(10 godzin)

Warsztaty te poświęcone są zagadnieniom dotyczącym racjonalnego gospodarowania budżetem domowym i zarządzania własnym gospodarstwem domowym. Uczestnikami warsztatów mają być młode osoby opuszczające placówki opiekuńczo-wychowawcze, próbujące odnaleźć się na rynku pracy, pragnące podnieść swoje umiejętności osobiste. Celem warsztatów jest nauka praktyczna zastosowania podziału na wydatki na które nie mamy wpływu oraz na wydatki na które możemy wpływać. Pozyskanie wiedzy na temat tego ile wydajemy i jak możemy zapanować nad swoimi domowymi finansami.

Warsztaty mają również na celu przygotować uczestników do samodzielnego prowadzenia gospodarstwa domowego. Główne umiejętności jakich będą się uczyć w czasie spotkań to:

- gospodarowanie własnymi – posiadanymi środkami finansowymi, pozyskanie wiedzy na temat tego ile wydajemy i jak możemy zapanować nad swoimi domowymi finansami,
- tworzenie prawidłowego kanonu żywieniowego,
- gotowanie podstawowych potraw, wykonywania wypieków,
- wypracowanie podziału obowiązków w ramach wspólnie prowadzonego gospodarstwa domowego.

VIII. Umiejętność rozwiązywania konfliktów

(10 godzin)

Warsztaty rozwiązywania konfliktów to forma pracy, której celem jest zdobycie nowych umiejętności pomocnych w budowaniu bardziej satysfakcjonujących relacji z ludźmi oraz rozwiązywaniu problemów, które towarzyszą naszemu życiu. W szczególności, zajęcia warsztatowe mają na celu dostarczenie praktycznych umiejętności radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych oraz zwiększenie umiejętności komunikowania się w sytuacjach trudnych.

Uczestnicy będą mieli okazję pogłębiania swojej wiedzy na temat sposobów rozwiązywania konfliktów i przećwiczenie w atmosferze zaufania i bezpieczeństwa różnych metod radzenia sobie w trudnych sytuacjach konfrontacji z ludźmi. Ponadto, poznają nowe strategie radzenia sobie w konflikcie. Dzięki temu będą lepiej rozumieli swoje i cudze reakcje, emocje i potrzeby. Zwiększą się ich kompetencje w zakresie komunikowania się z innymi osobami.

IX. Zasady *savoir vivre*

(10 godzin)

Warsztaty te mają na celu wprowadzić podstawowe zasady uczące ogłady, dobrych manier, znajomości obowiązujących zwyczajów, form towarzyskich i reguł grzeczności obowiązujących w danej grupie. Wyrażenie *savoir-vivre* pochodzi z języka francuskiego. *Savoir* znaczy wiedzieć, za to *vivre* znaczy po prostu żyć. Stąd *savoir - vivre* przetłumaczyć można jako sztuka życia. Zasady *savoir - vivre* uczą:

- nakrywania, podawania do stołu i jedzenia,
- wyglądu, prezencji (np. postawy, higieny) i właściwego ubioru,

- form towarzyskich (np. w miejscu pracy, u znajomych, na przyjęciach),
- komunikacji (także telefonicznej i internetowej),
- zachowania się w szczególnych sytuacjach.

X. Wizerunek

(10 godzin)

Program warsztatów „**Wizerunek**” został stworzony dla zaspokojenia najważniejszych potrzeb młodego pokolenia. Zdecydowanie ułatwia funkcjonowanie we współczesnym wymagającym świecie. Pomaga sprostać wyzwaniom rynku pracy i biznesu. Rozwija pro-aktywność, otwartość i swobodę nawiązywania kontaktów, daje energię do działania i niewymuszoną samodyscyplinę. Efektywniejsze działanie to lepsze zarobki i więcej czasu dla siebie. Aktywność na warsztatach wpływa pozytywnie również na inne sfery życia. Kształtuje charakter, dodaje pewności siebie i rozbudza naturalną charyzmę. Uczestnicy zyskują na świadomości swojego potencjału osobistego, nabiorą umiejętności komunikacji i współpracy w grupie. Rozwój osobisty nie powinien być nudny i szablonowy. Człowiek najlepiej przyswaja nowe umiejętności przez rozrywkę. Takie też są warsztaty - wartościowe a jednocześnie bardzo przyjemne.

Nie próbujmy oszukiwać siebie i innych, że wygląd nie ma znaczenia. Każdy wie o tym, jak ważne jest pierwsze wrażenie. Aparycja najszybciej pokazuje status społeczny, charakter i osobowość człowieka. Na podstawie oceny wyglądu dobierają się pary, przyjaciele jak i partnerzy biznesowi. Ważne jest aby pokazywać i podkreślać to co w nas najlepsze. Dla przykładu, niedbałość w ruchu i wyglądzie świadczy o niedbałości w działaniu. Dlatego warto zainwestować w naturalny PR. Ciało będzie podprogowo zachęcać ludzi do kontaktu i przekonywać do Ciebie. Wyprostowana sylwetka, która nie boi się konfrontacji, pewnie stawiany krok, przyjemna aparycja i uśmiech zadowolenia będzie świadczył o twojej klasie. Możesz szybciej niż inni osiągnąć sukces prywatny i zawodowy.

XI. Promowanie zdrowego stylu życia

(10 godzin)

Zmiany zachodzące we współczesnym świecie, dążącym do szeroko rozumianej konsumpcji sprawiają, że wartość zdrowia w życiu człowieka zeszła na ciąg dalszy. Zagrożenia, z jakimi styka się współczesny człowiek powodują, że należy jak najszerzej

propagować zdrowy styl życia, czyli świadome zachowania człowieka sprzyjające poprawie, utrzymaniu i ochronie zdrowia. Przecież zdrowie dla człowieka jest wartością najwyższą. Dlatego też jest to główny cel prezentowanych warsztatów.

Zdrowie dla naszych potrzeb rozpatrujemy w trzech aspektach:

- Fizyczny – sprawność ciała,
- Psychiczny – spokój duszy,
- Społeczny – moralność i życzliwość.

Z punktu widzenia koncepcji promocji zdrowia, w czasie tych warsztatów kierujemy się działaniami, które mają za zadanie pomoc ludziom w:

- kształtowania zdrowego stylu życia,
- identyfikacji własnych problemów zdrowotnych i podejmowaniu działań dla ich rozwiązywania,
- podejmowaniu odpowiednich decyzji i wyborów wspierających harmonijny rozwój i zdrowie fizyczne, w sposób uwzględniający potrzeby innych ludzi i środowiska.

Treści edukacji zdrowotnej związane są przede wszystkim z potrzebami konkretnych uczestników, ich wiekiem, zainteresowaniami, płcią, warunkami społecznymi. Zadania szczegółowe edukacji zdrowotnej i kształceniu ogólnym obejmują zagadnienia dotyczące:

- higieny osobistej i czystości otoczenia,
- bezpieczeństwa i pierwszej pomocy,
- aktywnego stylu życia, pracy, wypoczynku,
- odżywiania i zdrowej żywności,
- wolności od substancji uzależniających.

Fizyczne kształcenie i wychowanie to nie tylko WF to również wychowanie do aktywności rekreacyjnej, turystycznej, i sportowej. Poprzez przekazywanie młodzieży wiedzy o zdrowiu, kształtowaniu ich postaw, umiejętności i nawyków możemy ułatwić im zdrowy styl życia i pracy, a co za tym idzie poprawę stanu zdrowia społeczności (Woynarowska, 1996).

2.5 Indywidualne poradnictwo psychologiczne i prawne

Ofertą Centrum Rozwoju Osobistego jest indywidualne poradnictwo psychologiczne i prawne, które stanowi cenny element w procesie aktywizacji społecznej osób usamodzielnianych. Różnorodność problemów z którymi się borykają w codziennym życiu, ich złożoność i negatywne skutki jakie one przynoszą wymagają specjalistycznego i profesjonalnego wsparcia. Osoby usamodzielniane potrzebują wsparcia, poczucia bezpieczeństwa i oczekują pomocy. Brak im umiejętności poruszania się po zawitych procedurach, przepisach prawa, załatwianiu spraw urzędowych, sądowych, majątkowych itp. Stanowi to duży problem, którego nie są w stanie rozwiązać wykorzystując własne uprawnienia i możliwości. Możliwość skorzystania z pomocy specjalistów, którzy będą dostępni tylko dla nich zwiększy szanse do zmiany swojej trudnej sytuacji życiowej i da poczucie, że jest ktoś kto zawsze wysłucha wszystkich trosk i radości i pomoże w każdej trudnej dla osoby usamodzielnianej sytuacji.

OFERTA INDYWIDUALNEGO PORADNICTWA PSYCHOLOGICZNEGO I PRAWNEGO:

- pomoc w rozwiązywaniu problemów z komunikacją,
- praca nad motywacją,
- wzbudzanie poczucia własnej wartości - jakim jestem człowiekiem a jakim chcę być?
- moje marzenia i plany - stawianie celów krótko i długoterminowych,
- lęki i obawy,
- praca nad samorealizacją,
- problemy życia codziennego,
- moje sukcesy,
- załatwianie spraw urzędowych (poznanie kompetencji i nazw poszczególnych urzędów UM/US/ZUS/BANK/itp.)
- sprawy związane z alimentacją,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- sprawy spadkowe,
- zarządzanie posiadanym majątkiem,
- uprawnienia do renty / emerytury,
- darowizny.

Rozdział III

Koleżeńskie Grupy Wsparcia

Obserwując losy wychowanków, którzy opuścili placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub rodzinę zastępczą i przeszli proces usamodzielnienia mozolnie trują się z realiami życia, jakie zastali z chwilą wejścia w dorosłe, odpowiedzialne życie. Doświadczają trudnego procesu przechodzenia w inny, dorosły świat co wpływa na sferę psychofizyczną wychowanków i staje się dla nich sytuacją graniczną. Mając piętno sieroctwa, osamotnienia, braku doświadczenia, miłości i akceptacji, brak rodziny, niosąc olbrzymi bagaż negatywnych przeżyć, w tym najważniejszym momencie życiowym jakim jest proces usamodzielnienia potrzebne jest im wielkie wsparcie i towarzyszenie w każdej sferze życia.

Wszyscy ludzie chcą być szczęśliwi, to dążenie jest zakodowane w każdym człowieku. Aby stało się ono także udziałem wychowanków, zrodził się pomysł utworzenia grupy wsparcia wychowanków usamodzielnionych i usamodzielniających się. Wspólne cykliczne spotkania oparte na dobranej tematyce dotyczącej okresu przed, w trakcie i po procesie usamodzielnienia się, przez obcowanie wychowanków usamodzielnionych z usamodzielniającymi się, poparte dzieleniem się doświadczeniami i pomocą między jedną i drugą grupą staje się najlepszym stymulatorem do wzajemnej aktywizacji życiowej i niezbędnym panaceum na ciosy od życia i chwile zwątpienia w lepszą przyszłość.

3.1 Podmiot prowadzący - NGO

W przypadku Koleżeńskiej Grupy Wsparcia, podobnie jak przy Centrum Rozwoju Osobistego, zaleca się, aby podmiotem prowadzącym było NGO. Organizacja pozarządowa najlepiej zrealizuje powierzone zadanie, gdyż jest nastawiona na cel społeczny i na skuteczne rozwiązywanie problemów. Najlepiej zna potrzeby lokalnego środowiska i swoich podopiecznych, prowadzi też szeroką współpracę z innymi NGO i samorządem wszystkich szczebli.

Przy tworzeniu i prowadzeniu takich miejsc jak CRO czy też KGW poszukuje się ludzi z pasją. Takich, którzy z wielką przyjemnością będą współpracowali z zagubioną i poszukującą młodzieżą wskazując im odpowiednie drogowskazy.

3.2 Idea i cele Grupy Wsparcia

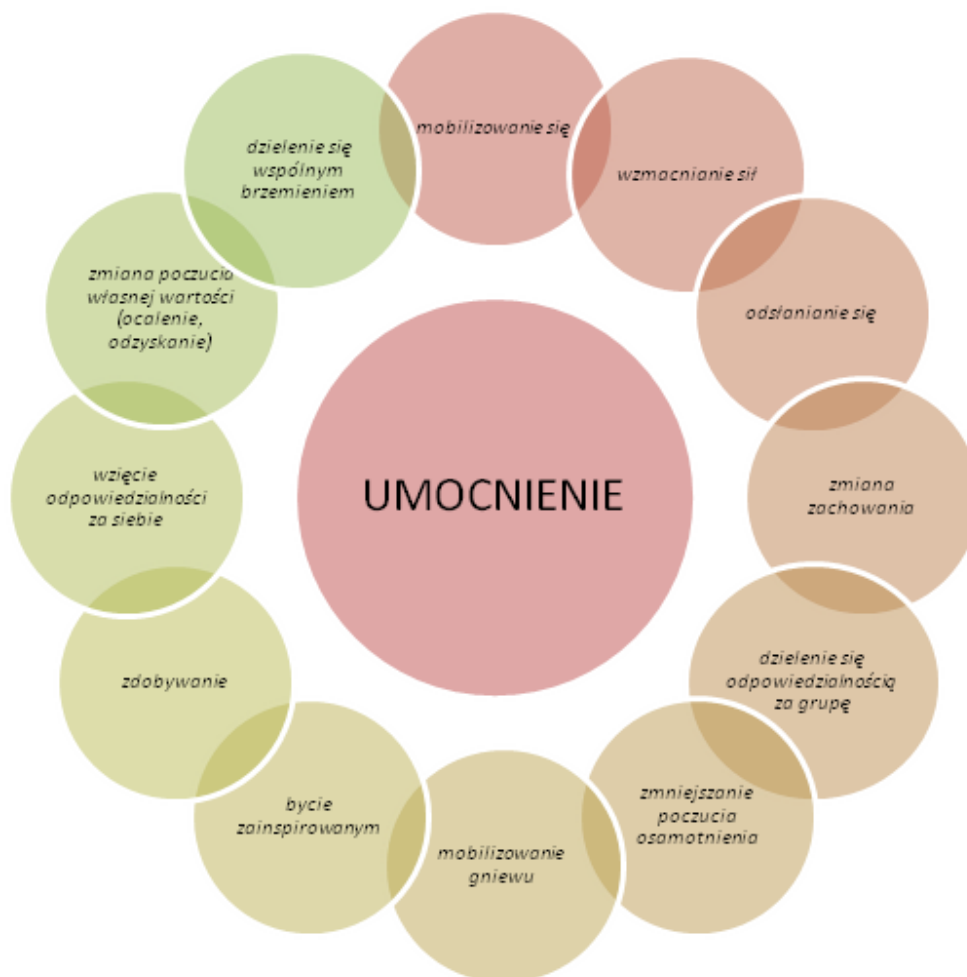
Koleżeńskie Grupy Wsparcia to forma pomocy psychologicznej polegającej na spotkaniach osób przeżywających podobne problemy. Spotkania te odbywają się w obecności psychologa, który pomaga również podczas wcześniejszych konsultacji podjąć decyzję o uczęszczaniu do grupy. Spotkania w grupie wsparcia dają sposobność rozmowy z innymi osobami przeżywającymi podobne trudności o swoich problemach, emocjach, uczuciach oraz dzielenie się doświadczeniami.



Działania samopomocowe Koleżeńskej Grupy Wsparcia

W takiej grupie można zostać wysłuchanym, doświadczyć empatii i bliskiego kontaktu z innymi ludźmi. Możliwość opowiedzenia o swoich przeżyciach i wysłuchania

innych osób daje poczucie, że nie jest się samemu ze swoimi kłopotami. Wsparcie uzyskane podczas spotkań pomaga uwolnić się od ciężaru trudnych emocji i lepiej radzić sobie z wyzwaniami, które niesie życie.



Cele Koleżeńskich Grup Wsparcia są następujące:

- wymiana informacji na temat sposobów radzenia sobie z problemami,
- minimalizowanie poczucia osamotnienia w problemach,
- poprawa samopoczucia,
- podnoszenie aspektów poczucia własnej wartości,
- poprawa funkcjonowania w społeczeństwie,
- skorygowanie problemu,
- nawiązanie przyjaźni, znajomości.

Dobrym przykładem podnoszącym na duchu i motywującym do działań na drodze usamodzielnienia z pewnością będą spotkania ze starszymi kolegami i koleżankami – byłymi wychowankami domów dziecka i rodzin zastępczych, którzy osiągnęli sukces w życiu zawodowym.

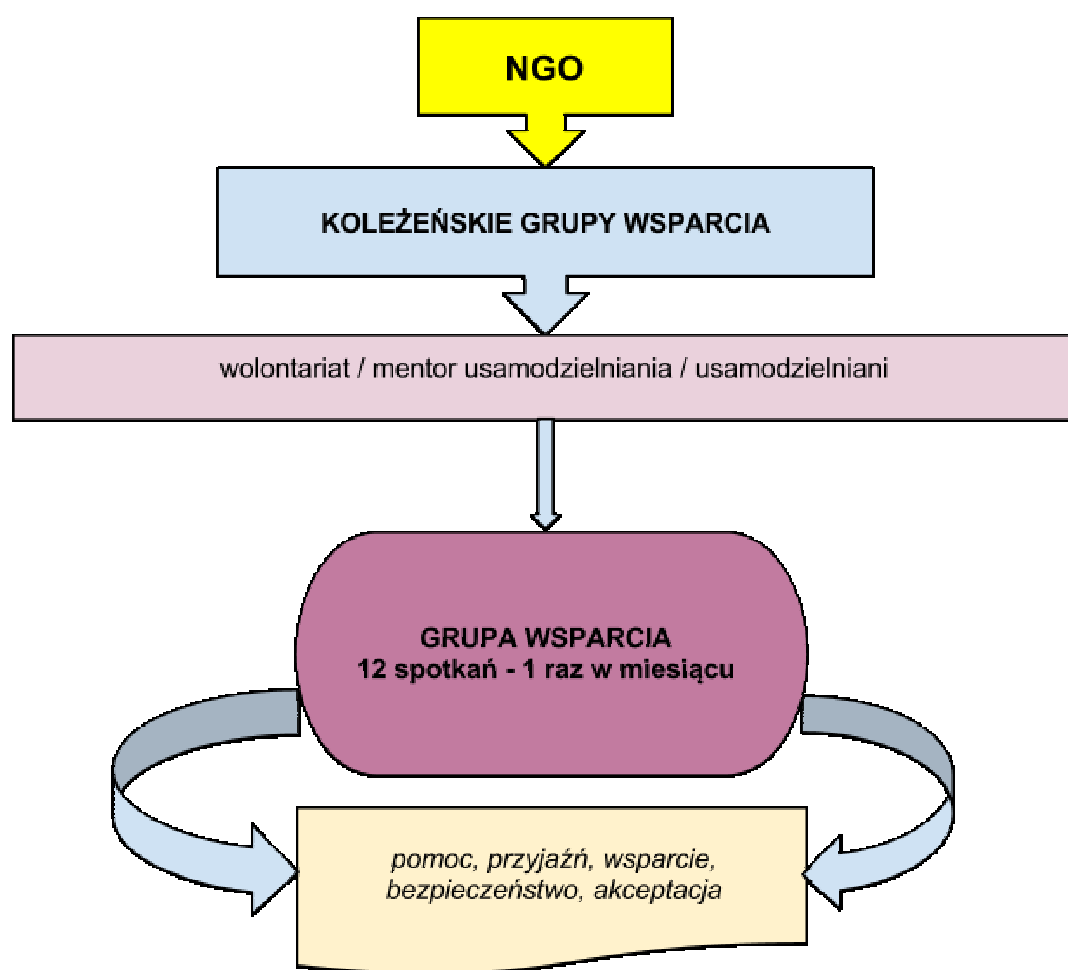


Schemat funkcjonowania Koleżeńskej Grupy Wsparcia

Lider Koleżeńskej Grupy Wsparcia we współpracy z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi postara się dotrzeć do takich osób i zaprosić je, by opowieścią o swojej drodze zawodowej dały świadectwo uczestnikom, że warto stawiać sobie cele zawodowe i wytrwale do nich dążyć nie poddając się zniechęceniu i trudnościom, których z pewnością nie zabraknie na drodze usamodzielniania.

3.3 Struktura organizacyjna

Organizacja pozarządowa prowadzi Koleżeńskie Grupy Wsparcia w oparciu o wolontariat i działające pod opieką mentora usamodzielnienia. Spotkania klubowe odbywać się będą przez okres jednego roku raz w miesiącu. Spotkania organizował będzie mentor usamodzielnienia w NGO, a prowadzić je będą wolontariusze, starsi usamodzielnieni wychowankowie, którzy podzielą się swoimi doświadczeniami i zechcą zaoferować jego uczestnikom pomoc, przyjaźń, wsparcie, bezpieczeństwo i akceptację w Koleżeńskej Grupie Wsparcia.



Schemat organizacyjny Koleżeńskej Grupy Wsparcia

3.4 Pozytywne aspekty uczestnictwa

Spotkania wychowanków, którzy już się usamodzielnili z tymi, którzy dopiero wkraczają w ten proces, będą z jednej strony teoretyczną i praktyczną nauką realiów

życiowych, a z drugiej strony, doświadczeniem sensu i odpowiedzialności za własne życie przez pryzmat losów rówieśników. Wspólne przebywanie i poznawanie siebie nawzajem na różnych płaszczyznach istoty ludzkiej przez dzielenie się sobą, jest podstawą działań samopomocowych i umocnienia, a więc w konsekwencji szukania w pełni poczucia jakości życia przez szeroko pojętą działalność grupy.

Korzyści płynące z uczestnictwa w takiej grupie wsparcia są dla wychowanków następujące:

- Otrzymanie wsparcia w radzeniu sobie z własnymi trudnościami.
- Wzrost kompetencji w zakresie komunikowania się.
- Budowanie poczucia własnej wartości i wiary we własne umiejętności kierowania swoim życiem.
- Wzbogacające doświadczenie poznania i zjednoczenia się z innymi osobami zmagającymi się z podobnymi trudnościami życiowymi.
- Wymiana usług bazująca na wykorzystaniu swoich umiejętności.
- Wspólne spędzenie wolnego czasu.
- Możliwość korzystania z Internetu i sprzętu multimedialnego.

Zakończenie

Przedstawione w tym opracowaniu modele takie jak: Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA, Centrum Rozwoju Osobistego oraz Koleżeńskie Grupy Wsparcia są swoistymi elementami "łańcuszka", wsparcia i kompleksowej pomocy osobom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze. Ich innowacyjny charakter i oferta stanowi odpowiedź na identyfikowane problemy i potrzeby usamodzielnianych. Tylko zastosowanie takich właśnie działań opierających się na zasobach, uzdolnieniach, predyspozycjach, pracą nad słabymi stronami i rozwojem zawodowym, zarówno w wymiarze indywidualnym, jak i grupowym jest szansą na prawdziwą i skuteczną pomoc tym, którzy jej najbardziej potrzebują. Tylko od instytucji i organizacji, osób nimi zarządzających i w nich pracujących oraz od samych osób usamodzielnianych zależy czy podejmą ze sobą współpracę, po to aby kolejna osoba usamodzielniana zamiast "rezydenta pomocy instytucjonalnej" stała się osobą odpowiedzialną, pracującą, która umie sama rozwiązać swoje problemy. Pomoc drugiemu człowiekowi to ważna wartość w życiu każdego z nas, która wraca ze zdwojoną siłą.

Usamodzielniany wychowanek to nie tylko petent, klient, świadczeniobiorca, mieszkaniec gminy, powiatu, wyborca. Usamodzielniany wychowanek to również, a może przede wszystkim bezradny, młody człowiek, który stanął na trudnej drodze dorosłego życia, doświadczony wszystkim co złe i potępiane. I dlatego indywidualne podejście do każdego usamodzielnianego, da to czego wszyscy oczekujemy - usamodzielnienia realnego i skutecznego.

Bibliografia

Breś, A. (2011). Czynniki ważne przy planowaniu kariery zawodowej.

<http://www.metis.pl/content/view/204/32/>

Król-Fijewska, M. (1993). *Trening asertywności*. Wyd. 1. Warszawa: Instytut Psychologii Zdrowia i Trzeźwości, Polskie Towarzystwo Psychologiczne

Łopatkowa, M. (1980). *Jak pracować z dzieckiem i rodziną zagrożoną*. - Wyd. 2 popr. i uzup. Warszawa: Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne. s. 206-215

Parsons, F. (1909). *Choosing a vocation*. Boston: Houghton Mifflin

Pytka, L. (1995). *Pedagogika resocjalizacyjna. Wybrane zagadnienia teoretyczne i metodyczne*. Warszawa: Wyższa Szkoła Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

Rosenberg, M. (2003). *Porozumienie bez przemocy. O języku serca*. Przekład Michał Kłobukowski. Warszawa: Jacek Santorski & Co

Turska, M. (2008). *Percepcja siebie i własnej sytuacji życiowej przez wychowanków domu dziecka*. Internetowe Wydawnictwo „e-bookowo”

Wojnarowska, B. (1996). *Edukacja prozdrowotna w szkole*. Warszawa: Wydawnictwo lekarskie PzWI

Wroczyński, R. (1985). *Pedagogika społeczna*. Warszawa: PWN

MAPA POMOCY USAMODZIELNIANYM wychowankom placówek opiekuńczo-wychowawczych i rodzin zastępczych. Poradnik dla osób pracujących z usamodzielnianymi. (2009). Wydawnictwo sfinansowane ze środków Województwa Małopolskiego. Kraków: REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

Załączniki

1. Regulamin Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA	52
2. Regulamin Centrum Rozwoju Osobistego	55
3. Ankieta diagnozująca	57
4. Deklaracja uczestnictwa Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA	62
5. Deklaracja uczestnictwa Centrum Rozwoju Osobistego	63
6. Deklaracja uczestnictwa Koleżeńskiej Grupy Wsparcia	64

Regulamin Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny **Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA** działającego przy Powiatowym Urzędzie Pracy w zwany dalej „regulaminem” określa jego organizację oraz zasady funkcjonowania.

§ 2

Ileć w regulaminie mowa jest o:

- 1 PUP - oznacza Powiatowy Urząd Pracy w
- 2 Klubie PRACA – oznacza to Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA działający przy PUP w
- 3 Osobie usamodzielnianej – oznacza to osobę opuszczającą po osiągnięciu pełnoletności rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną, oraz osobę objętą pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem.

§ 3

Podstawę prawną funkcjonowania Klubu PRACA stanowią:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.z 2008r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010r. Nr 177 poz. 1193)

Cele Klubu PRACA

§ 4

1. Głównym celem Klubu jest pomoc osobie usamodzielnianej, która opuściła placówkę opiekuńczo – wychowawczą w wyjściu z sytuacji bezrobocia poprzez:
 - analizę potrzeb wychowanka
 - rozpoznanie zainteresowań i umiejętności
 - przygotowanie do wejścia na rynek pracy
 - rozwój kompetencji społecznych
2. Pomocy osobie usamodzielnianej dokonuje szczególnie poprzez:

- a) Poznanie podstawowych zagadnień dotyczących rynku pracy i mechanizmów, które nimi rządzą.
- b) Poznanie specyfiki wybranych branż zawodowych.
- c) Bezpośredni kontakt ze środowiskiem pracy.
- d) Wyposażenie uczestników w umiejętność oceny własnych cech i predyspozycji zawodowych.
- e) Przekazanie uczestnikom wiedzy o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej.
- f) Przekazanie uczestnikom podstawowej wiedzy z zakresu prawa pracy
- g) Wyposażenie uczestników w umiejętność autoprezentacji.
- h) Wyposażenie uczestników w umiejętność samodzielnego poszukiwania pracy.

Działania Klubu PRACA

§ 5

Do form działania Klubu PRACA należy:

1. Zajęcia w ramach "Ścieżki Rozwoju Zawodowego":
 - a) szkolenie modułowe pt. "Kreatywny pracownik na rynku pracy" mające na celu wyposażyć uczestników Klubu w umiejętności potrzebne do odnalezienia się na rynku pracy obejmujące następujące warsztaty:
 - Umiejętność sporządzania dokumentów aplikacyjnych.
 - Kreowanie wizerunku.
 - Praktyczne przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
 - Idea wolontariatu.
 - Prawo Pracy.
 - Przedsiębiorczość i ekonomia społeczna.
 - b) Wizyty studyjne w zakładach pracy / instytucjach
 - c) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów
 - d) Indywidualne Poradnictwo Zawodowe

§ 6

Klub PRACA funkcjonuje na następujących zasadach:

- 1 Otwartości - uczestnictwo otwarte dla wszystkich opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze;
- 2 Bezpłatności - uczestnictwo w Klubie PRACA jest bezpłatne;
- 3 Poufności i ochrony danych osobowych uczestników;
- 4 Dobrowolności uczestnictwa.

Prawa i obowiązki uczestników zajęć w Klubie PRACA

§ 7

- 1 Uczestnicy zajęć w Klubie PRACA nieodpłatnie biorą udział w zajęciach i korzystają ze sprzętu stanowiącego wyposażenie Klubu
- 2 Uczestnicy otrzymują nieodpłatnie materiały informacyjne, szkoleniowe i artykuły piśmiennicze niezbędne do realizacji programu szkolenia modułowego "Kreatywny pracownik na rynku pracy"
- 3 Uczestnicy zajęć w Klubie PRACA są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w zajęciach.

- 4 Uczestnicy obowiązkowo biorą udział w zajęciach proponowanych w ramach „Ścieżki Rozwoju Zawodowego”.
- 5 Uczestnicy Klubu zobowiązani są wypełnić deklarację uczestnictwa.

Zadania organizatora Klubu PRACA

§ 8

Nad przebiegiem poszczególnych działań Klubu będzie czuwał pośrednik pracy / doradca zawodowy /Opiekun Biznesowy odpowiedzialni za:

1. Organizację zajęć w ramach „Ścieżki rozwoju zawodowego”,
 - a) Indywidualne Poradnictwo Zawodowe,
 - b) Warsztaty w ramach modułowego szkolenia: „Kreatywny pracownik na rynku pracy”,
 - c) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - d) Wizyty studyjne u przedsiębiorców.

Organizacja Klubu PRACA

§ 9

- 1 Klub PRACA prowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne w formie zajęć, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu w następującym wymiarze czasu:
 - a) 12 spotkań w ramach warsztatów,
 - b) 8 spotkań indywidualnych z doradcą zawodowym / pośrednikiem pracy,
 - c) 2 wizyty studyjne,
 - d) 2 spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.
- 2 Zajęcia warsztatowe w Klubie PRACA prowadzone są w grupach nie większych niż 10 osobowych.

Przepisy końcowe

1. Regulamin Klubu PRACA obowiązuje od dnia i zatwierdzenia go przez.....

Regulamin Centrum Rozwoju Osobistego przy NGO

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Centrum Rozwoju Osobistego działającego przy NGO zwany dalej „regulaminem” określa jego organizację oraz zasady funkcjonowania.

§ 2

Definicje:

1. NGO - lokalna organizacja pozarządowa, której zadania statutowe oraz doświadczenie pozwalają na realizację działań Centrum Rozwoju Osobistego
2. CRO - Centrum Rozwoju Osobistego przy NGO
3. Osoba usamodzielniana (uczestnik) – to osoba opuszczająca po osiągnięciu pełnoletności rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną oraz osoba objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem.
4. Koordynator CRO - osoba z ramienia NGO, która czuwa nad realizacją wszystkich działań w ramach CRO

§ 3

Podstawa prawna:

Statut NGO - organizacji prowadzącej CRO

Cel i zasady funkcjonowania

§ 4

Celem CRO jest pomoc uczestnikom w identyfikacji potrzeb, wskazanie wzorców i modeli potrzebnych w procesie usamodzielniania oraz bezpośrednie i natychmiastowe przełożenie wiedzy, strategii i zachowań na życie zawodowe i osobiste.

Działania CRO

§ 5

1. CRO zapewnia uczestnikom indywidualne spotkanie z psychologiem, ukierunkowane na zbadanie osobowości, identyfikację zainteresowań oraz analizę potrzeb uczestnika.
2. W wyniku przeprowadzonej diagnozy możliwe będzie zaproponowanie uczestnikowi odpowiednich warsztatów:
 - a) Komunikacja społeczna/komunikacja bez przemocy (10 godzin)
 - b) Radzenie sobie ze stresem (10 godzin)

- c) Motywacja (10 godzin)
- d) Asertywność (10 godzin)
- e) Zarządzanie czasem (10 godzin)
- f) Budowanie własnej wartości (10 godzin)
- g) Zarządzanie budżetem domowym (10 godzin)
- h) Umiejętność rozwiązywania konfliktów (10 godzin)
- i) Zasady savoir vivre (10 godzin)
- j) Wizerunek (10 godzin)
- k) Promowanie zdrowego stylu życia / Formy spędzania wolnego czasu (10 godzin)

Warsztaty te będą się odbywały w grupach nie większych niż 10 osobowe.

3. CRO zapewnia uczestnikom indywidualne konsultacje ze specjalistami:

- psycholog;
- prawnik,
- Mentor usamodzielniania

§ 6

W CRO przyjmuje się następujące zasady:

- a) otwartości - uczestnictwo otwarte dla wszystkich opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze;
- b) bezpłatności - uczestnictwo w działaniach CRO jest bezpłatne;
- c) poufności i ochrony danych osobowych uczestników;
- d) dobrowolności uczestnictwa.

Prawa i obowiązki uczestników CRO

§ 7

- 1 Uczestnicy nieodpłatnie biorą udział w zajęciach i korzystają ze sprzętu stanowiącego wyposażenie CRO.
- 2 Uczestnicy otrzymują nieodpłatnie materiały informacyjne, szkoleniowe i artykuły piśmiennicze niezbędne do realizacji warsztatów.
- 3 Uczestnicy są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w zajęciach.
- 4 Uczestnicy obowiązkowo biorą udział w zajęciach proponowanych w ramach "Indywidualnego programu rozwoju osobistego".
- 5 Uczestnicy zobowiązani są wypełnić deklarację uczestnictwa.

Zadania Koordynatora CRO

§ 8

Nad przebiegiem poszczególnych działań CRO będzie czuwał Koordynator (przedstawiciel NGO) odpowiedzialny za:

1. Organizację zajęć w ramach "Indywidualnego programu rozwoju osobistego".
2. Organizację konsultacji specjalistycznych.

Przepisy końcowe

1. CRO mieści się w
2. Regulamin CRO obowiązuje od dnia podpisania i zatwierdzenia go przez

Załącznik 3.

ANKIETA

Kwestionariusz ankiety diagnozującej postrzeganie bezrobocia, sytuacji życiowej uczestnika Klubu Pomocy Koleżeńskiej Praca

1. Jak trafił/a pan/i do Klubu Pracy?

Proszę wybrać jedną z odpowiedzi od A do C lub napisać własną wersję.

- A. Zachęcił mnie pracownik PCPR / OPS / PUP / NGO
- B. Zachęcił mnie ktoś, kto sam był w Klubie Pomocy Koleżeńskiej Praca
- C. Pokierował mnie tutaj mój mentor
- D.

2. Biorąc udział w szkoleniu organizowanym przez Klub Pomocy Koleżeńskiej PRACA jakie są pana/i oczekiwania dotyczące wiadomości i umiejętności?

Po przeczytaniu poniższych zdań proszę wpisać odpowiednią cyfrę obok zdania, gdzie 1 oznacza najważniejsze, 2 - mniej ważne, 3 - najmniej ważne. Jeżeli jakieś odpowiedzi są tak samo ważne proszę je oznaczyć tymi samymi cyframi. Niepotrzebne skreślić. Jeżeli czegoś brakuje - proszę dopisać.

Informacje o rynku pracy, jego zasadach

Cechy uczestnika rynku pracy przydatne do pozyskania zatrudnienia

Pisanie dokumentów: podań, życiorysu, itp.

Prowadzenie rozmowy z pracodawcą

Sposoby wyszukiwania ofert pracy

Jak rozmawiać telefonicznie z pracodawcą

Wykonanie wizytówki bezrobotnego

.....

.....

3. Nie mam dotąd pracy bo:

Proszę wybrać jedną z odpowiedzi od A do I lub napisać własną wersję.

- A. W moim zawodzie nie ma ofert.
- B. Nie wiem jak szukać ofert.
- C. Mój sposób szukania pracy był nieodpowiedni.
- D. Mam niewystarczające kwalifikacje.
- E. Nie umiem zaprezentować się przed pracodawcą.
- F. Czekalem/am na lepsze oferty pracy.
- G. Poświęcałem /am czas, na przeglądanie ogłoszeń.
- H. Depresja... - nic mi się nie chciało robić.
- I. Przerwa była mi potrzebna. Wykorzystałem/am ją na inne sprawy niż poszukiwanie pracy.
- J.

4. Inni mają pracę, bo:

Proszę wybrać właściwe odpowiedzi od A do E lub napisać własną wersję.

- A. Mają szczęście.
- B. Mają dobre kwalifikacje.
- C. Są wykształceni.
- D. Mają pomoc od innych osób.
- E. Mają rodziców.
- F.

5. Najważniejsze w pomocy bezrobotnym jest:

Po przeczytaniu poniższych zdań proszę wpisać odpowiednią cyfrę obok zdania, gdzie 1 oznacza najważniejsze, 2 - mniej ważne, 3 - najmniej ważne. Jeżeli czegoś brakuje - proszę dopisać.

- | | | |
|---|----------------------|----------------------|
| • Pomoc materialna | <input type="text"/> | |
| • Zapewnienie zasiłków | <input type="text"/> | |
| • Pomoc psychologiczna. | <input type="text"/> | |
| • Szkolenia uczące poruszania się po rynku pracy. | | <input type="text"/> |
| • Lista zawodów potrzebnych na rynku. | | <input type="text"/> |

- Obecność kogoś kto na bieżąco rozmawia z bezrobotnym, sprawdza jego postępy, radzi, wspiera, podtrzymuje na duchu. ☐
- Przynajmniej tymczasowe zatrudnienie, np. staż. ☐
- Kurs jak założyć własną firmę. ☐
- Pożyczka na otwarcie własnej działalności gospodarczej. ☐
-
-

6. Bezrobocie to:

Właściwą odpowiedź proszę zakreślić kółkiem, bądź napisać swoją wersję.

- A. Po prostu tragedia, nieszczęście
- B. Pogwałcenie praw człowieka
- C. Sposób na zmuszenie ludzi do podwyższenia kwalifikacji
- D. Szansa na własny rozwój
- E. Sposób na lepszą wydajność pracujących
- F. Trudna, ale dobra "szkoła życia"
- G.

7. Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania

- a) Jak długo jest pan/i osobą bezrobotną? (proszę podać w miesiącach)
- b) Czy jest to dla pana/i pierwsze doświadczenie bezrobocia?
- Jeżeli nie to jak długo był/a pan/i bezrobotnym/ą wcześniej?

8. Moje wykształcenie

Proszę ocenić poniższe stwierdzenia przez zakreślenie jednej z cyfr, gdzie: 1 oznacza - tak; 2 - nie wiem; 3 - nie.

- 1. wybierałem/am je świadomie 1 2 3
- 2. zgodne z zainteresowaniami 1 2 3
- 3. nie lubię go 1 2 3
- 4. dziś bym go nie wybrał/a 1 2 3
- 5. wybór był przypadkowy 1 2 3
- 6. wybrał/abym go jeszcze raz 1 2 3
- 7. jest nieciekawe 1 2 3

8. moje wymarzone 1 2 3

9. nie było możliwości innego wyboru 1 2 3

10. chętnie skorzystam z możliwości przekwalifikowania się 1 2 3

9. Uważam, że praca jest przede wszystkim:

Właściwą odpowiedź proszę zakreślić kółkiem, lub napisać swoją wersję.

A. źródłem utrzymania

B. przeznaczeniem człowieka

C. jego szczęściem

D. sposobem służenia innym

E. sposobem samorealizacji człowieka

F. byłaby niepotrzebna gdyby nie brak pieniędzy

G. czymś najważniejszym w życiu

H.

10. Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania:

Z czego utrzymuje się obecnie pana/i?

Na co nie może sobie pan/i pozwolić z powodu bezrobocia?

.....

.....

Na czym pan/i oszczędza?

Czy jest pan/i zadłużony/a?

11. Kiedy jest mi trudno mam zwyczaj:

Właściwą odpowiedź proszę zakreślić kółkiem, lub napisać swoją wersję.

A. przeczekać, samo się jakoś ułoży

B. poddać się... łatwo się załamuję

C. starać się zapomnieć o problemie - zająć się czymś innym, szukać pocieszenia, rozrywki,

D. przyznać, że nie potrafię rozwiązać problemu, zdać się na pomoc innych

E. działać, walczyć, szukać nowych sposobów

F.

12. Odpowiedz na poniższe pytania – tak, nie, nie wiem.

- Mam wsparcie w bliskich - rozumieją mnie, współczują

- Bliscy obwiniają mnie o to, że jest im ciężko.....
- Nie wiem co bliscy myślą o tym, bo mało rozmawiamy
- Przyjaciele starają się szukać pracy dla mnie
- To że jestem bezrobotny, to wina złej polityki państwa
- To niczyja wina - taki los
- To też moja wina. Można to było przewidzieć, wcześniej się uczyć, być bardziej aktywnym.
-
- Nic mnie nie cieszy, ta sytuacja mnie przerasta
- To mój najpoważniejszy kryzys z wszystkich dotąd
- Bywało się w gorszych opresjach i dobrze się kończyło
- Jest ciężko, ale poradzę sobie
- Trudno mi wierzyć, że jestem osobą wartościową
- Bezrobotnymi zostają najsłabsi
- Bezrobocie ma swoje dobre strony

13. W okolicy, w której mieszkam:

Proszę wpisać odpowiedź tak, nie, nie wiem.

- a. Ludzie wiedzą o sobie wszystko
- b. Ludzie nie interesują się zbytnio sąsiadami
- c. Ludzie są sobie obcy
- d. Bezrobotnych jest wielu
- e. Na bezrobotnych patrzy się jak na "margines"
- f. W razie czego ludzie pomogą
- g. Dobrze się czuję
- h. Chętnie bym zmienił/a miejsce zamieszkania
- i. Mieszka tu też moja dalsza rodzina, przyjaciele, znajomi

14. Przyszłość:

Właściwą odpowiedź proszę zakreślić kółkiem, lub napisać swoją wersję.

- A. znajdę pracę po przekwalifikowaniu
- B. założę własną firmę
- C. bardzo wątpię, czy mi się uda
- D. znajdę zatrudnienie w moim zawodzie
- E. załamie się, czasem myślę, że sobie nie poradzę

F. moja przyszłość to wielka niewiadoma

G.

Załącznik 4.

Imię i nazwisko:

Nazwa placówki:.....

Adres zamieszkania:

DEKLARACJA UCZESTNICTWA

Ja, niżej podpisany deklaruję dobrowolny udział w **Klubie Pomocy Koleżeńskiej PRACA** i zobowiązuję się do systematycznego uczestnictwa w następujących zajęciach w ramach „Ścieżki Rozwoju Zawodowego” proponowanej przez Klub:

- a) szkolenie modułowe pt. “Kreatywny pracownik na rynku pracy” obejmujące następujące warsztaty:
- Umiejętność sporządzania dokumentów aplikacyjnych.
 - Kreowanie wizerunku.
 - Praktyczne przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
 - Idea wolontariatu.
 - Prawo Pracy.
 - Przedsiębiorczość i ekonomia społeczna.
- b) Wizyty studyjne w zakładach pracy / instytucjach
- c) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów
- d) Indywidualne Poradnictwo Zawodowe

Jednocześnie oświadczam, iż:

- ✓ Zapoznałem się z Regulaminem Klubu Pomocy Koleżeńskiej PRACA i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
- ✓ Należę do grupy osób uprawnionych do skorzystania ze wsparcia zgodnie z w/w Regulaminem.
- ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby uczestnictwa w Klubie Pomocy Koleżeńskiej PRACA.

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy niniejszym oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji uczestnictwa odpowiadają stanowi faktycznemu i są zgodne z prawdą.

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik 5.

Imię i nazwisko:

Nazwa placówki:.....

Adres zamieszkania:

DEKLARACJA UCZESTNICTWA

Ja, niżej podpisany deklaruje dobrowolny udział w **Centrum Rozwoju Osobistego** i zobowiązuję się do systematycznego uczestnictwa w następujących zajęciach:

- a) Indywidualnym spotkaniu z psychologiem
- b) Czterech warsztatach do wyboru z następujących:
 - Komunikacja społeczna / komunikacja bez przemocy
 - Radzenie sobie ze stresem
 - Motywacja
 - Asertywność
 - Zarządzanie czasem
 - Budowanie własnej wartości
 - Zarządzanie budżetem domowym
 - Umiejętność rozwiązywania konfliktów
 - Zasady savoir vivre
 - Wizerunek
 - Promowanie zdrowego stylu życia / Formy spędzania wolnego czasu
- c) Indywidualnym poradnictwie psychologicznym i prawnym

Jednocześnie oświadczam, iż:

- ✓ Zapoznałem się z Regulaminem Centrum Rozwoju Osobistego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
- ✓ Należę do grupy osób uprawnionych do skorzystania ze wsparcia zgodnie z w/w Regulaminem.
- ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby uczestnictwa w Centrum Rozwoju Osobistego

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy niniejszym oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji uczestnictwa odpowiadają stanowi faktycznemu i są zgodne z prawdą.

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik 6.

Imię i nazwisko:

Nazwa placówki:.....

Adres zamieszkania:

DEKLARACJA UCZESTNICTWA

*Ja, niżej podpisany/a deklaruje dobrowolny udział w **Koleżeńskiej Grupie Wsparcia** i zobowiązuję się do systematycznego uczestnictwa w jej spotkaniach, zachowania zasad współżycia społecznego.*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby uczestnictwa w **Koleżeńskiej Grupie Wsparcia***

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy niniejszym oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji uczestnictwa w projekcie odpowiadają stanowi faktycznemu i są zgodne z prawdą.

.....
(miejsce i data)

.....
(czytelny podpis)

