

Planowanie własnego rozwoju – wybrane metody, techniki i ćwiczenia do pracy z młodzieżą

Zagadnienie planowania własnego rozwoju wraz z podejmowaniem decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględnione jest w treściach programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla: dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych, szkół policealnych i dla dorosłych.¹

Jest to temat szczególnie ważny, ponieważ jak zauważa to Jacek Stojanowski: „Każdy z nas ma jakieś plany. Jedni bardziej, a drudzy mniej konkretne. Każdy z nas ma jakieś marzenia. Każdy powinien mieć marzenia. Każdy powinien mieć plany. Planowanie to przemyślenie przyszłych działań w taki sposób, by osiągnąć cel oraz przewidzieć przeszkody, które mogą pojawić się po drodze.”² Planowanie to również rozpatrzenie alternatyw działania, stworzenie tzw. planu B, albo nawet i planu C. Chodzi o to, aby być przygotowanym i w miarę możliwości przewidzieć różnorodne sytuacje, by wykluczyć pochopność i przypadkowość działań. To przewidywanie ma istotne znaczenie bo, jak twierdzi Włodzimierz Szewczuk, „dotyczy konsekwencji dla przebiegu działania określonych sposobów, określonych zespołów czynnościowych.”³

Pisząc ten artykuł posłużyłam się literaturą zawodoznawczą w celu przedstawienia różnorodnych sposobów realizacji tego zagadnienia, które można zastosować w indywidualnej, jak i grupowej, warsztatowej pracy z uczniem. W tym celu dołączyłam również wybrane narzędzia i ćwiczenia.

Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej ucznia/ klienta, realizowane podczas rozmowy doradczej według Doroty Pisuli to: „proces poszukiwania najbardziej efektywnego sposobu dochodzenia do urzeczywistnienia celu, przy wykorzystywaniu dostępnego potencjału (tej osoby). Planowanie musi być jednak dopasowane do zmieniającej się rzeczywistości społecznej. Zatem, osoba planująca musi opierać swoje działania na refleksji i „elastyczności”, nauczyć się modyfikować plan, a nie przywiązywać się sztywno do jednorazowego wyboru.”⁴ Ponadto Małgorzata Rosalska i Anna Wawrzonek dodają, iż: „Rozmawiając z uczniami na temat planowania należy podkreślać, że wyznaczane cele muszą być precyzyjne i konkretne. Uczniowie, formułując cele, powinni brać pod uwagę to, co potrafią, w czym mają doświadczenie, czego

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r., w sprawie doradztwa zawodowego, Dz. U. z dnia 20 lutego 2019 r., poz. 325

² J. Stojanowski, Doradztwo zawodowe, Materiały edukacyjne dla klas 7-8 szkoły podstawowej, Gdańsk 2020, s.8

³ W. Szewczuk, Podstawy psychologii, Warszawa 2000, s.229

⁴ D. Pisula, ABC doradcy zawodowego, Rozmowa doradcza, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2010, s.40

szukają i co chcą znaleźć. Ważne jest także odpowiednie umieszczenie celów w czasie, świadomość tego, w jakiej perspektywie czasowej możliwe jest ich osiągnięcie.”⁵ Wszystkie te cechy jednoznacznie określają metodę planowania SMART, która ułatwi uczniom samodzielne planowanie i określenie celów w przyszłości. Prawidłowo wyznaczony cel zgodnie z założeniami tej metody to taki, który jest: konkretny, dający się zmierzyć oraz określić w czasie, realny i istotny (ważny dla osoby, która ten cel ma osiągnąć). W procesie planowania cel główny powinien być rozbity na mniejsze cele, a te z kolei na jeszcze mniejsze tak, aby w rezultacie powstały proste, łatwe zadania. Poszczególne cele posiadają swoje tzw. „ramy czasowe”, i tak:

- cele główne, to cele długoterminowe, które chce się osiągnąć w terminie od 3 do 5 lat;
- cele średnioterminowe planuje się zrealizować od roku do 3 lat;
- cele krótkoterminowe, to zadania, które planuje się wykonać w ciągu najbliższego dnia, tygodnia czy nawet roku.

Cele dalekie są bezużyteczne bez celów bliskich, a bliskie bez dalekich. Ponadto cele dalekie mobilizują do działania, nawet gdy ich urzeczywistnienie wymaga od nas realizacji pracochłonnych i nudnych celów bliskich.

Wojciech Kreft dodaje, iż: „dobry plan, to realny plan. Przy czym bardzo ważne jest, aby zawsze pisać swój plan, a nie wymyślać i mieć go „w głowie”. Jest to dużo trudniejsze, ale umożliwi operowanie konkretami i przemyślenie każdego elementu.”⁶ Dodatkowo, dla wzrokowców Dorota Pisula podpowiada: „tworząc plan, można uatrakcyjnić go o technikę twórczego myślenia i jego utrwalania. Klient może swój plan narysować np. z użyciem bardziej rozbudowanej techniki Mind Mappingu”⁷ – tzw. mapowania myśli, autorstwa Tony’ego i Barry’ego Buzana. Technika ta zaowocuje, gdy „mapa będzie przejrzysta, czytelna, kolorowa, zwracająca uwagę na najważniejsze rzeczy- istotne dla twórcy.”⁸ Ponieważ stosuje się proste obrazy, jest to technika notowania bardzo „przyjemna dla oka”. I wcale przy tym nie trzeba wykazywać szczególnych zdolności plastycznych.

Kolejne metody proponowane przez Małgorzatę Rosalską i Annę Wawrzonek w indywidualnej pracy z uczniem, związane z planowaniem rozwoju edukacyjno-zawodowego ucznia to:

- „Metoda „małych kroków”, czyli : „Nie planować zbyt dużo na raz!” (planowanie celów tygodniowych, tzw. planowanie krótkookresowe);
- Koncepcja: Co? Dlaczego? Jak?, czyli:
 - Co chciałbym osiągnąć?

⁵ M. Rosalska, A. Wawrzonek, Między szkołą a rynkiem pracy, Doradztwo zawodowe w szkołach zawodowych, Warszawa 2012, s.105

⁶ W. Kreft, W. Trzeciak, Planer kariery – mój wybór- moja przyszłość!, Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu, Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, 2008, s.29

⁷ D. Pisula, ABC doradcy zawodowego, Rozmowa doradcza, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2010, s.42-43

⁸ https://pl.wikipedia.org/wiki/Mapa_my%C5%9Bli, dostęp: 09.08.2021

- Dlaczego chcę to zrobić?
 - Jak mam zamiar tego dokonać?
- Metoda ćwiartek czasu, pozwala organizować czas w taki sposób, aby w pierwszej kolejności robić rzeczy najważniejsze i odkładać na później te mało istotne. Oparta jest na dwóch wartościach - wadze spraw i na pilności:
- a) ważne - sprawy dla ucznia najważniejsze, związane z wyznaczonymi wcześniej celami,
 - b) pilne - rzeczy, które muszą być zrobione szybko, natychmiast, nie mogą być odroczone w czasie.”⁹

Tabela: Tablica zarządzania czasem (Zasada Eisenhowera)



Źródło: <https://www.magdalenawojtkowiak.pl/czlowieku-planuj/#top>, dostęp: 09.08.2021

Posługując się własnymi materiałami szkoleniowymi pt. „Praca z klientem w doradztwie zawodowym i pośrednictwie pracy”, chciałabym zaproponować techniki, które doradca zawodowy może wykorzystać w procesie określania celów edukacyjno-zawodowych ucznia. Są to między innymi:

⁹ M. Rosalska, A. Wawrzonek, Między szkołą a rynkiem pracy, Doradztwo zawodowe w szkołach zawodowych, Warszawa 2012, s.106-109

1. „PRESUPOZYCYJNE UŻYCIJE JEZYKA – to zadawanie pytań sugerujących odpowiedzi, uznających za fakt pewne osiągnięcia klienta. Używając pytań tego rodzaju doradca zawodowy uznaje, że osoba dokonała czegoś i jest to jego zasługa, nie osób trzecich czy też szczęśliwego zbiegu okoliczności.

Przykład:

Pytania dotyczące przeszłości	- W jaki sposób udało Ci się? - Co zrobiłbyś, by? - Jakich umiejętności użyłbyś, by?
Pytania dotyczące teraźniejszości	- Co robisz, aby? - Jak się Tobie udaje? - Z jakich swoich umiejętności korzystasz, by?
Pytania odnoszące się do przyszłości	- Jakie kroki podejmiesz do czasu następnej wizyty? - Ile czasu poświęcisz na? - Do kogo zwrócisz się, by?

2. TECHNIKA SKALI – technika ta pomaga uczniowi ukierunkować się na osiągnięcia i poszukanie rozwiązań. Można ją wykorzystywać na wiele różnych sposobów:
- posługując się uprzednio przygotowanym formularzem, zawierającym zestaw stwierdzeń, doradca zawodowy prosi, by uczeń odniósł się do każdego z nich;
 - używamy skali od 1 do 10, gdzie 1 oznacza najgorszy możliwy stan rzeczy, a 10 – stan najbardziej pożądany;
 - uczeń ma zaznaczyć na skali, w jakim punkcie znajduje się obecnie;
 - następnie pytamy ucznia, co musi zrobić, żeby na danej skali znaleźć się o 1 punkt dalej.

Przykład:

Moje działania związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia są przypadkowe.					Dokładnie zaplanowałem/am swoje działania dotyczące wyboru kierunku kształcenia.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Jeśli uczeń zaznacza na skali „3”, pytamy: „Co musiałby zrobić, by osiągnąć 4?” Ważne jest, by sugerować przeskok o jeden punkt, by uczeń widział możliwość zmiany. Użycie skali zakłada zmianę w pożądanym kierunku oraz pewien stopień kontroli ze strony ucznia, który staje się sprawcą zmian.

3. TECHNIKA PROJEKCJI PRZYSZŁOŚCI – uczeń wyobraża sobie hipotetyczną sytuację, w której postawiony problem/ przeszkody przestają istnieć.

Poprzez wykorzystanie powyższej techniki, uczeń zyskuje wizję przyszłości różną od jego dotychczasowego wyobrażenia, które najczęściej jest pełne obaw, skupienia na deficytach. Ponadto wyznacza sobie cele – ponieważ zaczął postrzegać sytuacje w kategoriach zadania, a nie zagrożenia, wobec czego stała się ona inspiracją do poszukiwania rozwiązań.”

Efektywne działanie doradcy zawodowego w procesie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej ucznia wymaga odpowiedzi na następujące pytania:

1. Jaki jest cel naszego działania?
2. W jaki sposób zdobyć ten cel?
3. Po czym poznam, że cel został osiągnięty?

Iwona Kania zachęca doradców zawodowych do zaprezentowania uczniom kolejnej techniki, a raczej **„REGUŁY 3 P – Predyspozycje, Przyzwyczajenia, Preferencje.**

Predyspozycje – poszukaj odpowiedzi na pytania: co Cię interesuje, co robisz dobrze, co lubisz robić? Świadomość własnych mocnych stron zwiększa trafność wyborów edukacyjnych i zawodowych oraz skuteczność działania.

Przyzwyczajenia – bezrefleksyjne, nawykowe sposoby działania, mogące ułatwiać lub utrudniać realizację celów. Warto zdawać sobie sprawę z tego, które z nich stanowią przeszkodę w działaniu, które sprawiają, że czas „rozchodzi się między palcami” (np. odkładanie na później, nienotowanie) i przystąpić do pracy nad zmianą przyzwyczajenia.

Preferencje – wyznaczając cele, bądź w zgodzie z samym sobą, czemu nadajesz znaczenie.”¹⁰

Przejrzyście skonstruowany (wraz z uczniem/ klientem) plan ścieżki edukacyjno-zawodowej powoduje, iż można w ten sposób:

- „ograniczyć stres,
- motywować się do działania,
- kierować swoimi działaniami,
- osiągać zadowolenie i podnosić poczucie własnej wartości.”¹¹

Tyle w teorii. A jak te zagadnienia stosować w praktyce? Załączam wybrane narzędzia dla uczniów oraz doradców zawodowych do pracy z młodzieżą w formie indywidualnej, jak i grupowej. Pomoce te ułatwiają tworzenie wizji oraz wyznaczanie celów również tych edukacyjno-zawodowych.

1. Narzędzia do indywidualnej pracy z uczniem

- a) **„MÓJ OSOBISTY PLAN ROZWOJU”**¹² (także do samodzielnej pracy ucznia)

¹⁰ I. Kania, Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym, Gry szkoleniowe i scenariusze do pracy z młodzieżą, Warszawa 2010, s.119

¹¹ E. Liwosz, M. Nowak, K. Paszkiewicz, Szukam pracy, Program szkolenia w klubie pracy, Warszawa 2009, s.252

¹² W. Kreft, W. Trzeciak, Planer kariery – mój wybór- moja przyszłość!, Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu, Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, 2008, s.43-56

PLANER KARIERY - MÓJ WYBÓR - MOJA PRZYSZŁOŚĆ!

Kim jestem?

Moje zainteresowania i zdolności:

Zainteresowania: (*krótki opis*)

.....

.....

.....

Zdolności i preferencje: (*krótki opis*)

-Co lubię i umiem robić?:

.....

.....

.....

-Co lubię, lecz nie umiem robić?:

.....

.....

.....

-Czego na pewno nie lubię robić?:

.....

.....

.....

Moja hierarchia wartości:

W swoim życiu chciałbym osiągnąć: (*krótki opis*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Moje cechy osobowości:

Cechy, które zaliczam do swoich mocnych stron:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Cechy, które zaliczam do swoich słabości:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Popracuję nieco nad:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Informacje o zawodach i kształceniu:

Obraz mojego idealnego zawodu:

Zadania i czynności, jakie chciałbym wykonywać:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Oczekiwany rodzaj pracy:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Oczekiwany charakter pracy:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Przedmioty, z jakimi chciałbym pracować:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Otoczenie, w którym chciałbym pracować:

- 1-
- 2-
- 3-

Korzyści, jakie chciałbym osiągnąć:

- 1-
- 2-
- 3-

Na pewno nie chciałbym, żeby był to zawód:

- 1-
- 2-
- 3-

Moje propozycje konkretnych zawodów:

- 1-
- 2-
- 3-

Plan analizy informacji o wybranym zawodzie:

Szczegółowe informacje zdobędę: (od kogo? gdzie? kiedy?):

- 1-
- 2-
- 3-

Wywiad z przedstawicielami zawodu wykonam: (z kim? gdzie? kiedy?):

- 1-
- 2-
- 3-

Czasopisma, gazety, wydawnictwa związane z tym fachem to:

- 1-
- 2-
- 3-

"Smak pracy" w tym zawodzie mogę poznać:

(praktyka wakacyjna lub praca wieczorem - gdzie? kiedy?):

- 1-
- 2-
- 3-

Przyszłość tego zawodu (jego perspektywy) to głównie:

- 1-
- 2-
- 3-

Czy można w tym zawodzie pracować na własny rachunek?

(Jeśli tak, to opisz, w jaki sposób?)

.....

Moja umiejętność planowania kariery:

W realizacji moich planów najczęściej przeszkadza mi:

Problem	Jaki jest stan idealny?	Co mogę zrobić?
.....
.....
.....

Moje cele edukacyjne:

Do zwiększenia szans na powodzenie i sukces w wybranym przez mnie zawodzie:
 z pewnością może przyczynić się zdobycie dodatkowych kwalifikacji, umiejętności i wiedzy - oto niektóre z nich:

Cel	Jak? Gdzie? Kiedy?
.....
.....
.....

Bardzo istotne są również tak zwane kompetencje osobiste poszukiwane przez pracodawców - oto te, które powinienem zdobyć:

Cel	Jak? Gdzie? Kiedy?
.....
.....
.....

Moja wizja kariery:

Chcę zostać:

osiągnąć:żeby
.....
.....
.....
.....

Aby to uzyskać, muszę zdobyć:
wykształcenie:.....

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

kompetencje:

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

inne zasoby:

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

sojuszników:

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

i przewyżnić bariery:

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

Punkty krytyczne realizacji planu:

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

Moja wizja alternatywna:

Chcę zostać:żeby
osiągnąć:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aby to uzyskać, muszę zdobyć:
wykształcenie:

.....

.....

.....

.....

.....

kompetencje:

.....

.....

.....

.....

inne zasoby:

.....

.....

.....

.....

sojuszników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

i przewyżnić bariery:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Aby to uzyskać, muszę zdobyć:
wykształcenie:

.....

.....

.....

.....

.....

Punkty krytyczne realizacji planu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pytania, na które muszę znaleźć odpowiedź:
(Tu wpisuj pytania, gdy się pojawią i szukaj odpowiedzi)

PYTANIE

Gdzie mogę uzyskać dodatkową pomoc doradcy zawodowego (adres)?

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Pytanie:

Odpowiedź:

Do tego miejsca wracaj, ilekroć wykonasz jedno z zadań związanych z planowaniem swojej kariery. Poniżej wymienione są tylko niektóre z nich.
Zaznaczaj wykonane zadania:

Zadanie	Realizacja
Wiem kim jestem! - znam dokładnie swój osobisty potencjał.	
Potrafię znaleźć "ścieżki przejścia" od moich cech i zainteresowań do zawodów (zadań i wymagań jakie stawiają).	
Poznałem dokładne opisy przynajmniej kilku zawodów - znam ich wymagania.	
Znam dobrze swój stan zdrowia i ewentualny jego wpływ na możliwości wykonywania różnych zawodów.	
Znam dokładnie wymagania egzaminów, które mnie czekają.	
Wiem, czego będę się uczył na studiach (znam elementy programu nauczania).	
Odwiedziłem specjalistę doradcę zawodowego, aby uzyskać dodatkową pomoc.	
Zrobiłem wywiad przynajmniej z trzema osobami pracującymi w obszarze zawodów, które sobie wybrałem.	
Wykonałem (dowolny) profesjonalny test, wspomagający mój wybór na ścieżce kariery.	
Mam jedną lub najlepiej dwie alternatywne wizje kariery.	
Uczestniczyłem w pełnym programie zajęć związanych z planowaniem kariery (lub wykonałem go w całości samodzielnie).	
Umiem określić finansowe koszty realizacji swojej wizji kariery i wiem skąd znaleźć na to fundusze.	
Napisałem już wstępną wersję swojego CV i ogólnego listu motywacyjnego.	
Potrafię znaleźć się w sytuacji rozmowy z pracodawcą i zaprezentować jak najlepiej swoją osobę.	
Mam pomysły na wakacyjną pracę (praktykę) związaną z wybranym przez siebie obszarem zawodowym.	
Mam listy polecające (np. od swojego nauczyciela, wakacyjnego pracodawcy, doradcy, instruktora, trenera, od swojego przyjaciela itp.).	

Planer kariery - mój wybór - moja przyszłość!

Zadanie	Realizacja
Znam podstawowe trendy na rynku pracy w branży oraz w wybranym przeze mnie zawodzie.	
Znam firmy (instytucje), w których pracują osoby wykonujące zawód wybrany przeze mnie.	
Potrafię wybrać najbardziej optymalne dla siebie warianty rozwoju zawodowego.	
Mam swój własny plan rozwoju umiejętności w zawodzie, tak aby kiedyś być w nim prawdziwym "mistrzem".	
Wypełniłem już cały plan - mam jasną wizję kolejnych kroków, które mnie czekają.	

b) „Lista gdybania - formularz”¹³



FORMULARZ 4.5

LISTA GDYBANIA

Zwroty do zastosowania:

Gdyby _____

Załóżmy, że _____

Przypuśćmy, że _____

Na chwilę wyobraźmy sobie, że _____

Zachowaj się teraz tak, jakby minął jakiś czas _____

Przykładowe pytania:

Gdybyś mógł mieć wszystko, to czego naprawdę byś chciał?

Gdyby to było możliwe, to jak by to się stało?

Przypuśćmy, że nie byłoby przeszkód. Jak wyglądałaby droga?

Gdyby dało się znaleźć rozwiązanie, to jakie ono mogłoby być?

Na chwilę wyobraźmy sobie Twój sukces. Czym on jest?

Zachowaj się tak, jakby minął jakiś czas i udało się to zrealizować. Jak to się stało?

Załóżmy, że istniałyby jakieś możliwości. Jakie one mogłyby być?

Gdyby ktoś mógł Ci pomóc, kto to mógłby być?

Gdybyś na chwilę mógł sobie wyobrazić, że jednak się udało, to jak to się stało?

Gdybyś miał się tego nauczyć, to jak to miałoby wyglądać?

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. 2012.

¹³ Ł. T. Marciniak, S. Rogala-Marciniak, Coaching, Zbiór narzędzi wspierania rozwoju, Warszawa 2012, s.173

c) „Karta SMART – formularz”¹⁴



FORMULARZ 4.1

KARTA SMART

CEL: _____

Cecha celu	Pytania	Opis
SPECYFICZNY	Co dokładnie chcesz osiągnąć? Jaki to ma przynieść efekt?	
MIERZALNY	Skąd będziesz wiedzieć, kiedy osiągniesz ten cel? Jak możesz określić, na ile uda Ci się go osiągnąć?	
AMBITNY	Dlaczego jest to ważne? Co możesz tym zmienić? Jak możesz się rozwinąć dzięki temu? Czym będzie się to różnić od tego, co już masz?	
REALISTYCZNY	Jakich potrzebujesz do tego zasobów? Kto może Ci pomóc? Gdzie możesz to realizować?	
TERMINOWY	Kiedy chcesz zakończyć działania? Kiedy mają być odczuwane efekty? Jak możesz to rozplanować w czasie?	

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. 2012.

¹⁴ Tamże, s.153

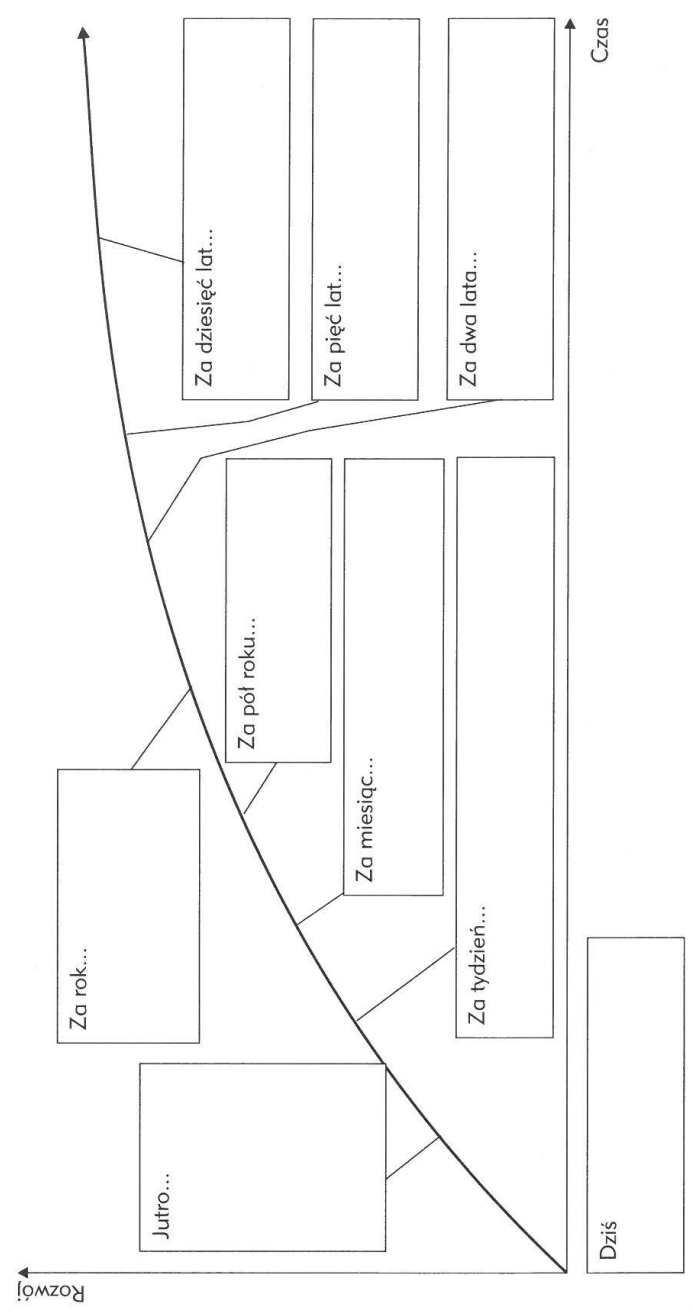
d) „LINIE CZASU – formularz”¹⁵



FORMULARZ 4.6

LINIE CZASU

OBSZAR ROZWOJU:



© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. 2012.

¹⁵ Tamże, s.179



FORMULARZ 4.9
INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU

Obszar	Stan obecny	Stan pożądany (cel)	Dowód	Kroki, działania	Zasoby	Kiedy	Nagroda

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. 2012.

¹⁶ Tamże, s. 193

2. Scenariusze zajęć do grupowej pracy z uczniami

a) „Ćwiczenie - Prawie Apokalipsa”¹⁷

Cele:

- Doskonalenie umiejętności planowania i pracy z celem
- Rozwijanie umiejętności zarządzania priorytetami

Czas trwania: około 45 min.

Pomoce: Załącznik – Apokalipsa, długopisy i kartki.

Przebieg:

1. Dobierz uczniów w kilkusobowe zespoły
2. Rozdaj załącznik – „Apokalipsa” (jeden na zespół)
3. Odczytaj uczniom treść załącznika
4. Zaproś ich do ponownej analizy tekstu, do opracowania planu działania i poradzenia sobie z pozornie patową sytuacją. Określ czas pracy (20 minut powinno wystarczyć)
5. Poproś każdy zespół o prezentację rozwiązań.

Załącznik – Apokalipsa

Wracasz z 7-dniowego obozu żaglowego z Korsyki. W domu nie ma nikogo. Jest 12:00 (południe). Twój tata zostawił list, który zdążył napisać, zanim pojechał z Twoją mamą dzisiaj rano do szpitala – będziesz miał siostrę lub brata (trudno powiedzieć, wyniki USG, które podczas ciąży miała mama nie potwierdziły płci rodzeństwa).

Rodzice, a właściwie Tata, informują Cię w liście, że wczoraj postanowili zwolnić Waszą pomoc domową, gdyż mieli dowody na to, że oszukuje i kradnie.

W związku z tym musisz szybko wymienić zamki w domu, ponieważ pomoc domowa nie oddała kluczy tłumacząc, że je po prostu zgubiła.

Tata informuje Cię, że z okazji narodzin drugiego dziecka (twojej siostry lub brata), kupił mamie prezent u znajomego jubilera za rogiem (znasz Pana Piotra-Jubilera, chodzisz z jego córką Kasią do klasy). Jest to złota bransoletka za 2600 zł. Ponieważ nie miał pieniędzy, a zobowiązał się je dostarczyć dzisiaj do godz. 15:00, dał w zastaw swoją ślubną obrączkę, którą zostawił przed wyjazdem ... no właśnie, nie pamięta gdzie, masz poszukać w sypialni rodziców, lub wszystko jedno gdzie, na pewno obrączka jest gdzieś w domu.

Tata informuje Cię również, że koniecznie trzeba do 13:00 odebrać Elizabet – Twojego kota od sąsiadów, z powodu ich małego, ale jazgotliwego psa – Pimpka, sąsiedzi niechętnie zgodzili się zająć Elizabet.

¹⁷ I. Kania, Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym, Gry szkoleniowe i scenariusze do pracy z młodzieżą, Warszawa 2010, s.121-122

Oczywiście musisz zrobić zakupy (w domu nie ma nic do jedzenia), koniecznie kupić jedzenie dla kota (niedobrze, bo jesteś głodny jak wilk, w końcu masz za sobą długą podróż). Tata informuje cię, że w domu nie ma pieniędzy, ale zostawia kartę kredytową (zapomniał niestety zostawić numeru PIN).

Przyszedł również list od Twojego trenera (jesteś członkiem profesjonalnego klubu żeglarskiego, w tym roku będziesz zdawał egzamin na sternika), z prośbą o natychmiastową wpłatę czesnego na kolejny rok szkolny. Termin upływa dzisiaj. Potem nastąpi automatyczne skreślenie Twojego nazwiska z listy członków klubu.

Tata napisał również, że dzisiaj przyjeżdża do was Babcia (mama mamy), będzie z wami przez kolejne dwa tygodnie. Musisz posprzątać w domu.

Twoja babcia nagrała się na automatyczną sekretarkę i prosi, żebyś odebrał ją z dworca, ponieważ ma ciężki bagaż z 30-minutowym opóźnieniem.

Tata prosi Cię również, żebyś był obecny w domu o 16:30. W tym czasie pracownicy Media Markt mają dostarczyć do domu nową pralkę.

Na stole leżą niezapłacone faktury za telefon. Termin płatności minął trzy dni temu. Tata informuje cię, że dzisiaj trzeba uregulować należności w przeciwnym razie wyłączą wam telefony – Twój i Jego.

Pamiętaj również, że o 17:30 przyjdzie Ktoś z administracji spisać stan wodomierza w waszym mieszkaniu.

Tata śle całusy, mama też, tęsknią za Tobą bardzo, dlatego masz przyjechać tak szybko jak to możliwe do szpitala.

Jest godzina 12:15. W portfelu masz 30 zł, twój telefon komórkowy jeszcze działa.

- 1. Ustal priorytety i plan działania.**
- 2. Podaj czas dla każdego działania, które wykonujesz.**
- 3. Przygotuj argumentację podjętych decyzji.**

Wszystkie chwytty dozwolone. Kreatywność nie ma granic.

Do roboty!

Milej zabawy! 😊

Omówienie/ Podsumowanie:

Podsumowując pracę uczniów podkreśl, że zabawa posiada więcej niż jedno poprawne rozwiązanie. Poprawne rozwiązanie to takie, które ma ustalone priorytety i plan działania oraz przygotowaną argumentację dla podjętych decyzji.

b) „Ćwiczenie - Planuję realizację celu”¹⁸

Cele:

- Ćwiczenie umiejętności formułowania celów
- Rozwijanie zdolności operacjonalizowania celów szczegółowych – dzielenia celu na „mniejsze” cele
- Rozwijanie umiejętności identyfikowania zasobów niezbędnych do realizacji celu.

Czas trwania: około 45 minut

Pomoce: Załącznik – Formularz realizacji celu, długopisy

Przebieg:

1. Zrób wprowadzenie do tematu wyjaśnij, czym są cele.

Przygotowanie planów dotyczących zarówno życia osobistego, jak i zawodowego, wymaga określenia kierunku działania, rozumianego zwykle jako cel. Cele regulują nasze zachowanie w szerokim tego słowa znaczeniu, nadają porządek i sens życiu, pomagają człowiekowi w tworzeniu i urealnieniu przyszłości, pomagają mu w odkrywaniu własnych możliwości. Cele motywują ludzi do długotrwałych działań.

2. Zapisz na tablicy stwierdzenia, np. „Chcę być wysportowany”, „Chcę dobrze tańczyć”, „Nauczę się języka hiszpańskiego” itp.
3. Zadaj uczestnikom pytanie: Czy stwierdzenia napisane na tablicy to według nich dobrze zaplanowane do realizacji cele? Uwaga! Stwierdzenie powinno być tak skonstruowane, żeby zabrakło w nim kryteriów z reguły SMART, stanowiących o poprawnie sformułowanym celu.
4. Poprowadź dyskusję (nadając jej właściwy kierunek) tak, by w jej wyniku odkryto brakujące kryteria stanowiące o poprawnie sformułowanym celu.
5. Zaprezentuj uczestnikom regułę SMART.
6. Podziel uczestników na 4-osobowe zespoły. Każdy zespół otrzymuje kartę „Formularz realizacji celu” – załącznik. Poproś o jego wypełnienie w odniesieniu do stwierdzenia „Chcę być wysportowany”, „Chcę dobrze tańczyć, albo też „Nauczę się języka hiszpańskiego”.
7. Po wypełnieniu formularza, przedstawiciele grup prezentują opracowane w grupie pomysły na realizację celu, odczytują to, co zostało wspólnie ustalone w grupach i zapisane w formularzu.

¹⁸ Tamże, s.116-118

Załącznik – Formularz realizacji celu

AKTUALNA SYTUACJA – OPIS		
MÓJ CEL		
ZASOBY (mocne strony, zainteresowania, umiejętności, zdolności, inne ważne)		
OBSZARY NIEWIEDZY, BRAKU UMIEJĘTNOŚCI Informacje, jakich mi brakuje. Zasoby, jakich mi brakuje.		
JAK/ GDZIE MOGĘ UZUPEŁNIĆ BRAKUJĄCE UMIEJĘTNOŚCI? JAK I GDZIE ZDOBYĆ INFORMACJE		
PRZESZKODY		
POMYSŁY/ SPOSOBY REALIZACJI CELU	INNE ALTERNATYWNE POMYSŁY/ SPOSOBY REALIZACJI CELU	INNE ALTERNATYWNE POMYSŁY/ SPOSOBY REALIZACJI CELU
KONSEKWENCJE REALIZACJI CELU (zarówno korzyści jak i potencjalne, przewidywane straty)		

Omówienie/ Podsumowanie:

Wykorzystaj pytania:

- Co było dla was w tym formularzu najtrudniejsze?
- Co was zaskoczyło?
- Jak poradziście sobie z trudnościami?
- Jakie dostrzegacie korzyści z wykonania tego zadania?

c) „Ćwiczenie - To, co najważniejsze”¹⁹

Cele:

- Planowanie działań (zmian)
- Rozwijanie osobowości.

Pomoce: Załącznik – Najważniejsze wartości, długopisy i kartki.

Czas trwania: 40 minut

Przebieg:

1. Przed rozpoczęciem ćwiczenia poproś uczestników, aby przez minutę pomyśleli o swoich życiowych celach i sposobie, w jaki mogą je osiągnąć.
2. Wyjaśnij, że tematem ćwiczenia są wartości uznawane w życiu za najistotniejsze. Uczestnicy powinni się zastanowić, na jakiej podstawie podejmują decyzje dotyczące nie tylko najważniejszych spraw osobistych i zawodowych, ale także np. wyjazdu na wakacje.
3. Rozdaj każdemu załącznik „Najważniejsze wartości” i wyjaśnij, że każdy może uzupełnić przedstawioną na nich listę własnymi przykładami. Wszystkie pozycje, łącznie z dopisanymi, należy ocenić w skali od 0 (najmniej ważne) do 5 (najważniejsze). Daj grupie 10 minut na wykonanie tego zadania.
4. Każdy powinien pomyśleć, jak potoczyłoby się jego życie, gdyby wszystkie decyzje podejmował wyłącznie na podstawie wartości ocenionych na 4 lub 5 punktów. Poproś uczestników, by napisali na ten temat krótki tekst. Daj im na to 10 minut.
5. Zaproponuj słuchaczom, by dobrali się parami i porozmawiali o różnicach między swoim rzeczywistym życiem, a opisanym scenariuszem.

¹⁹ A. Kirby, Gry szkoleniowe, materiały dla trenerów, Zestaw 3, Oficyna Ekonomiczna, 2003

FORMULARZ

NAJWAŻNIEJSZE WARTOŚCI

Uroda				
Sprawność fizyczna				
Utrzymanie się przy życiu za wszelką cenę				
Rozwój duchowy				
Religia				
Miłość				
Przyjaźń				
Władza				
Niezależność materialna				
Kreatywność				
Życie rodzinne				
Rozwój intelektualny				
Życie towarzyskie i aktywność społeczna				
Kariera zawodowa				
Sport				
Uczciwość				
Wolność myślenia				
Polityka				
Dobro lokalnej społeczności				
Dostosowanie się do otoczenia				
Samorealizacja				

Bolesław Bielak wymienia cztery podejścia w pracy doradcy zawodowego: informacyjne, diagnostyczno-konsultacyjne, rozwijające i aktywizujące. Szczególną uwagę zwraca na podejście aktywizujące, „którego celem jest ukształtowanie wewnętrznej gotowości do samodzielnego i świadomego budowania swojej życiowej i zawodowej kariery. Poprzez wykorzystanie różnego rodzaju gier, niestandardowych pytań i prowokacji wzbudza się u ucznia zainteresowanie problematyką zawodowego samookreślenia. To z kolei pozwala od nowa spojrzeć na nowe zjawiska, zacząć myśleć o sobie, o jawnych i ukrytych cechach zawodu, o życiowych wartościach i ich związku z zaplanowaną drogą rozwoju zawodowego.”²⁰

Planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej ucznia, podczas wspólnej pracy z nim, nie jest dla doradcy zawodowego prostym zadaniem. Trzeba jednak pamiętać, że istnieją różnorodne metody, techniki i narzędzia, które ułatwią zrozumienie tematu, jak również pozwolą nabyć przez uczniów kompetencję planowania kariery zawodowej, jakże ważną w dzisiejszych czasach.

mgr Iwona Damińska

doradca zawodowy

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile



²⁰ B. Bielak, Jak pomóc uczniom w wyborze zawodu?, Warszawa 2009, s. 84-86