



sofia
STRENGTHEN
EXECUTIVE FUNCTIONS

PODREĆCZNIK

“O3: program ze specyficznymi technikami opartymi na uważności i medytacji”



Spis treści

INSTRUKCJA.....	3
Część 1	4
Część 2	9
PRAKTYKA 1	11
PRAKTYKA 2a	13
PRAKTYKA 2b	14
PRAKTYKA 3	15
PRAKTYKA 5	20
Część 3	26
2. Refleksja	29
1. Określ priorytety	43
2. Plan	44
3a Kroki delegacji	47
Część 4	44
Załącznik 2a	52
Załącznik 2b	59
Załącznik 3	62
Załącznik 4	70
Załącznik 5	72
Załącznik 6a	77
Załącznik 6b	80
Załącznik 6c	82

Załącznik 7	84
Załącznik 8a	89
Załącznik 8b	92
Załącznik 8a	95
Załącznik 9b	98



INSTRUKCJA

Przewodnik SOFIA to narzędzie pomocnicze, które dodatkowo pomoże Ci ulepszyć Twoje funkcje wykonawcze. Składa się z 3 części i dodatków.

Pierwsza część tego podręcznika zawiera objawy zaburzeń funkcji wykonawczych i 10 przydatnych wskazówek, które mogą pomóc w codziennym życiu.

Druga i trzecia część składają się z konkretnych ćwiczeń przeznaczonych do ćwiczenia uważności i funkcji wykonawczych.

Dokładniej, druga część zawiera zestaw ćwiczeń uważności, które najlepiej powinny być praktykowane przed wykonaniem ćwiczeń wzmacniających określoną funkcję wykonawczą. Niemniej jednak ćwiczenia uważności można ćwiczyć w dowolnym momencie, chociaż zaleca się, aby ćwiczyć regularnie i przez jak najdłuższy okres czasu.

Trzecia część podręcznika zawiera zestaw ćwiczeń doskonalących funkcje wykonawcze, z których część można wykonać indywidualnie, a niektóre w grupach.

Niektóre ćwiczenia z części 2 i 3 są zawarte na platformie internetowej SOFIA i mogą być za jej pomocą wdrożone, ale w przypadku, gdy musisz dalej ćwiczyć bez użycia komputera / telefonu komórkowego lub urządzenia elektronicznego, przewodnik będzie Twoim asystentem.

Czwarta część tego podręcznika to dodatki, które zawierają przydatne materiały do wykonania niektórych ćwiczeń trzeciej części.

Część 1

a. FUNKCJE WYKONAWCZE OBJAWY ZABURZENIA

Kontrola emocjonalna - Pamięć Robocza – Planowanie

Czy uważasz, że masz trudności z kontrolowaniem swoich emocji, zapamiętywaniem lub planowaniem swoich działań?

Sprawdź poniższą listę i zobacz, jakie trudności napotykają osoby z wyżej wymienionymi trudnościami. Im więcej rozpoznajesz jako swoje, tym większe są twoje trudności.

Osoby z trudnościami w **regulacji emocjonalnej** zwykle mają tendencję do:

- odpowiadania przed sformułowaniem pytania
- reagowania impulsywnie, gdy inni zachowują się niewłaściwie
- podejmowania impulsywnych decyzji, a następnie zrewidowania podjętych decyzji
- odroczenia podejmowania decyzji, potrzebują opinii innych
- mają trudności w kontrolowaniu reakcji podczas jazdy
- mówienia cały czas i przerywania innym
- mają trudności z respektowaniem opinii rozmówcy
- wyświetlanie: stres, nerwowość, zmartwienia i negatywne emocje podczas oceny
- niezdolności do ukrycia swoich zachowań, przejawów emocji
- mają trudności w skupieniu się na rozwiązywaniu problemów lub zadań, gdy mają negatywne emocje
- przechodzenia łatwo i bez powodu z jednej emocji do drugiej
- nagłych wybuchów gniewu
- przesadnych napadów płaczu
- wykorzystywania oskarżeń
- wykazywania impulsywnych i ryzykownych zachowań

- wyolbrzymiania i manifestacji emocjonalnych

Ludzie z **deficytem pamięci:**

- często zapominają, co mają do powiedzenia, jeśli nie mogą tego natychmiast powiedzieć
- zapominają zabrać do domu rzeczy, które są potrzebne do wykonania czynności lub pracy
- mają trudności z zapamiętywaniem nazwisk ludzi, nawet jeśli spotkali się z nimi kilka razy
- zawsze rozglądają się za przedmiotami, których używają codziennie jak np. klucze
- są często spóźnieni w pracy, a także w innych działaniach, w które są zaangażowani
- trudno jest im zmobilizować się do złożonego zadania, które obejmuje kilka etapów pracy
- mają trudności z zachowaniem instrukcji w pamięci
- gdy zadanie wydaje się nudne lub mało interesujące, nie angażują się
- potrzebują kogoś do motywowania / kontrolowania / kierowania do wykonywania zadań zawodowych
- nie mogą zapamiętać instrukcji i uczyć się wspólnych sekwencji, takich jak wskazówki, zadania i terminy
- mają trudności z uczeniem się wizualnym (w tym uczeniem się liczb i liter, znajdowaniem się w nowych środowiskach, a także manipulowaniem informacjami wizualnymi, takimi jak kształt, kolor i przestrzeń)
- trudno jest im zarządzać bardziej złożonymi zadaniami rozwiązywania problemów, takimi jak arytmetyka umysłowa.

Osoby mające trudności z **planowaniem:**

- mają tendencję do zwlekania
- nawet jeśli planują swój czas, nie przestrzegają planowania
- nie są w stanie dokładnie przewidzieć czasu potrzebnego na wykonanie czynności i potrzebują dłuższego czasu, aby rozpocząć zadanie, gdy jest to trudniejsze
- mają trudności z zarządzaniem dużymi projektami
- napotykają trudności w ustalaniu priorytetów
- nie dotrzymują terminów realizacji zadań
- mają trudności organizacyjne / planowania
- są zazwyczaj chaotyczne i nie mogą postępować zgodnie z planowanymi krokami
- brakuje im umiejętności zarządzania czasem

- mają trudności z rozpoczęciem nowego zadania
- mają problemy z organizowaniem, planowaniem lub finalizowaniem na czas zadań
- opóźniają podejmowanie decyzji
- zazwyczaj gubią przedmioty osobiste lub mają trudności z ich odnalezieniem.
- pod koniec dnia dowiadują się, że nie ukończyli wszystkich swoich codziennych zadań.

Aby lepiej ocenić swoje funkcje wykonawcze, możesz skorzystać z narzędzi oceny, które znajdziesz na platformie SOFIA.

b.10 PRZYDATNYCH WSKAZÓWEK

Bądź sobą, ale zawsze lepszym.

- Karl Maeser

Oto 10 prostych wskazówek, które możesz mieć na uwadze w codziennym życiu, aby poprawić swoje funkcje wykonawcze.

1. **Zamień negatywne sytuacje w pozytywne** - za każdym razem, gdy rzeczy są trudne, zadaj sobie pytanie: „Czego mogę się dzięki temu nauczyć?” Czy jest coś, co możesz zmienić, aby sytuacja się nie powtórzyła? Zapisz swoje punkty nauki.
2. **Uzyskaj wystarczającą ilość snu.** Będziesz bardziej pozytywny i mniej reaktywny, gdy dostaniesz wystarczającą ilość snu.
3. **Dobrze zarządzaj czasem:** spróbuj oszacować, ile czasu zajmie każda czynność i w czasie pracy spodziewaj się pewnych problemów. Zamiast planować wystarczająco dużo czasu, aby wszystko zrobić, weź pod uwagę potencjalne problemy. Myślenie z wyprzedzeniem i dobre zarządzanie czasem to świetne sposoby na poprawę funkcji wykonawczych.
4. **Regularnie ćwicz.** Aktywność fizyczna jest doskonałym lekiem na stres. Nie ma znaczenia, jak ćwiczysz, dopóki robisz to regularnie. Nawet szybki spacer pomoże

poukładać myśli i spojrzeć na to z innej perspektywy. Ponadto zwiększają się umiejętności osobiste i skupienie uwagi podczas uprawiania sportu, co pomoże ci podejmować decyzje, kiedy jesteś w ruchu i odnosić się do innych, a także poprawić przewidywanie i elastyczność poznawczą.

5. Naucz się czegoś nowego: gdy uczysz się rzeczy, jesteś mniej impulsywny, zmniejsza się deficyt planowania i poprawiasz swoją elastyczność poznawczą. Naucz się czegoś, rozmawiając głośno - powtórz wskazówki dla siebie i pogratuluj sobie, gdy coś zrobisz dobrze.

6. Znajdź czas dla siebie. Ważne jest, aby poświęcić trochę czasu na zrobienie czegoś dla własnej przyjemności. Jeśli nie naładujesz baterii, zabraknie ci sił.

7. Zrób sobie przerwę. Są dwie opcje jedna to burzliwa rozmowa, druga to rezygnacja. Nawet pięć sekund może wystarczyć, aby się uspokoić i zebrać myśli.

8. Przypomnij sobie, że **bez względu na to, jak silne są emocje, one znikną.** Może to być pozytywne uczucie, jak podekscytowanie potencjalnym zakupem lub negatywne uczucie, jak termin, który stracił ważność. Nadal będziesz miał to uczucie, ale wiedz, że poczujesz się inaczej.

9. Muzyka jest twoim przyjacielem: muzyka może pomóc ci rozwinąć umiejętność improwizacji, pamięć roboczą, elastyczność poznawczą i zahamowanie. Może również pomóc zmniejszyć stres poprzez zmniejszenie poziomu kortyzolu, hormonu stresu, krążącego w organizmie. Może to pomóc Ci się zrelaksować, obniżyć ciśnienie krwi i złagodzić napięcie mięśni. Więc spróbuj zaśpiewać, zatańczyć lub zagrać na jakimkolwiek instrumencie!

10. Granie w gry wideo to świetny sposób na poprawę i wykonywanie funkcji wykonawczych. Jeśli masz czas, który możesz poświęcić, a także jeśli robisz inne rzeczy, gry wideo mogą pomóc Ci poprawić czas reakcji, selektywną uwagę i zahamowanie. Również przechodzenie od rzeczywistości do innego „świata” pomaga trenować pamięć roboczą.



Część 2

ĆWICZENIA Z UWAŻNOŚCI

Uważność jest procesem psychologicznym, który wymaga zwrócenia naszej uwagi na chwilę obecną. W szczególności na to, co odbywa się tu i teraz i jest w pełni zaangażowana w to, co robimy w danej chwili. Jest to wrodzona, naturalna ludzka zdolność, którą można rozwinąć i wzmocnić poprzez praktykę medytacji i innego treningu.

Medytacja to stan bezmyślnej świadomości, co ostatecznie zachęca do podwyższonego stanu świadomości i skupionej uwagi. Medytacja to zarówno umiejętność, jak i doświadczenie. W związku z tym można go poprawić dzięki regularnej praktyce.

Aby doświadczyć korzyści płynących z uważności, należy ćwiczyć przez co najmniej **15 minut dziennie, 5 dni w tygodniu przez około 4 tygodnie.**



PRAKTYKA 1 (ok. 2 minut i 40 sekund)

KIEDY	Codziennie rano po przebudzeniu (może przed wstaniem z łóżka) lub o każdej porze dnia
PODSTAWY	Ciche, spokojne środowisko
POZYCJA	Leżenie lub siedzenie

„Refleksja nad wdzięcznością”

1. Znajdź wygodną pozycję i delikatnie zamknij oczy.
2. Wykonaj kilka powolnych (pauzujących) głębokich oddechów, aby zrelaksować się jak najwięcej (wytrzymaj 40 sekund).
3. Pozwól swojej świadomości przenieść do najbliższego otoczenia: wszystkie rzeczy, które możesz wyczuć (pauza 2 sekundy), smakować (pauza 2 sekundy), dotknąć (pauza 2 sekundy), zobaczyć (pauza 2 sekundy,) usłyszeć (pauza 2 sekundy).
4. Powiedz sobie: „Dlatego (pauza) jestem wdzięczny.” (Pauza 3 sekundy).
5. Teraz przypomnij sobie tych ludzi w twoim życiu, z którymi jesteś blisko: twoi przyjaciele (pauza), rodzina (pauza), partner (pauza) ... Powiedz sobie: „Dlatego (pauza) jestem wdzięczny”.
6. Następnie zwróć uwagę na siebie: (pauza) jesteś wyjątkową osobą, obdarzoną wyobraźnią (pauza), zdolnością do komunikowania się (pauza), aby uczyć się z przeszłości i planować przyszłość (pauza), aby pokonać jakiegokolwiek ból, który możesz odczuwać (pauza).
7. . Powiedz sobie: „Dlatego (pauza) jestem wdzięczny”.



8. Wreszcie odpocznij w uświadomieniu sobie, że życie jest cennym darem. Że urodziłeś się w okresie ogromnego dobrobytu (pauza), że masz dar zdrowia, dostęp do kultury i nauk duchowych (pauza).
9. Powiedz sobie: „Dlatego (pauza) jestem wdzięczny”.
10. Teraz możesz zacząć lub kontynuować swój dzień, jak chcesz, z tym uczuciem ogromnej wdzięczności w sercu.



PRAKTYKA 2a (ok. 1 minuta i 15 sekund)

KIEDY	1 dzień praktyki (każdy poniedziałek)
PODSTAWY	Stałe lustro / bycie samemu
POZYCJA	Na stojąco

„Ja w lustrze 1”

Przed wyjściem z domu rano stań przed lustrem.

1. Weź głęboki oddech (przerwa 2 sekundy), wydech powoli i spójrz na swoją twarz w lustrze (pauza 3 sekundy).
2. Obserwuj swoje cechy twarzy (zatrzymaj 2 sekundy), swój wyraz (wstrzymaj 3 sekundy).
3. Przypomnij sobie osobę, którą kochasz (pauza 2 sekundy).
4. Pomyśl, że masz tę osobę przed sobą i że patrzy na ciebie z miłością przez lustro (pauza 5 sekund).
5. Teraz ponownie obserwuj swoją twarz.
6. Zwróć uwagę na swoje oczy, jak się rozjaśniły lub jak prawdopodobnie uformował się uśmiech na twoich ustach (pauza 3 sekundy).
7. Obserwuj zmiany (pauza 3 sekundy).
8. Zachowaj emocje wywołane przez wizerunek ukochanej osoby i rozpocznij dzień od myśli, że masz tyle miłości, ile potrzebujesz, aby poradzić sobie ze wszystkim i obdarz uśmiechem wszystkich, których spotykasz na swojej drodze.



PRAKTYKA 2b (ok. 1 minutę i 10 sekund)

KIEDY	W każdy wtorek, środę, czwartek i piątek
PODSTAWY	Stałe lustro / bycie samemu
POZYCJA	Na stojąco

“Ja w lustrze 2”

Przed wyjściem z domu rano stań przed lustrem.



1. Weź głęboki oddech (pauza 2 sekundy), powoli wydech i spójrz na swoją twarz w lustrze (pauza 2 sekundy).
2. Obserwuj swoje rysy twarzy (pauza 2 sekundy), swoją mimikę (pauza 3 sekundy).
3. Spójrz na siebie z miłością. Masz przed sobą swojego najlepszego przyjaciela. Jeśli to konieczne, zmień swój wzrok, aby odzwierciedlić powinowactwo, jakie odczuwasz wobec osoby, którą masz przed sobą (pauza 2 sekundy).

4. Powiedz spokojnie i całym sercem „Kocham cię” do twojego odbicia w lustrze (pauza 2 sekundy).

5. Z tym samym spokojem i opanowaniem powiedz „Kocham cię” tyle razy, ile chcesz i zauważ, jak zmienia się twoja twarz i stan emocjonalny (pauza 5 sekund).

6. Rozpocznij dzień, zachowując w pamięci te chwile i ten nastrój, jak tylko możesz najdłużej.

PRAKTYKA 3 (około 3 minuty i 30 sekund raz w tygodniu)
(+ 1 minuta każdego tygodnia)

KIEDY	Od poniedziałku do piątku tuż przed rozpoczęciem pracy / lekcji itp. Sobota i niedziela przed wyjściem z domu lub o dowolnej porze dnia
PODSTAWY	Ciche i spokojne środowisko
POZYCJA	Siedzenie w pozycji wyprostowanej z wyprostowanym tyłem i podszwami stóp umieszczonymi mocno na podłodze / skrzyżowanymi nogami na podłodze w pozycji lotosu

„Uważne oddychanie”

1. Usiądź wygodnie w rozluźniony sposób z nogami równoległymi i podszwami stóp mocno na podłodze (pauza 2 sekundy).

15



2. Trzymaj plecy proste, ale nie sztywne i delikatnie kładź ręce przed sobą na kolanach (pauza 2 sekundy).
3. Delikatnie zamknij oczy i skup się na oddechu (pauza 3 sekundy).
4. Zauważ, jak wdychasz i wydychasz, nie próbując niczego zmieniać. Po prostu patrz, jak powietrze wchodzi i wychodzi z twojego ciała (pauza 4 sekundy).
5. Zwróć pełną uwagę na zauważenie każdego wdechu, gdy wchodzi on do nozdrzy, podróżuje do płuc i powoduje, że brzuch się rozszerza. I zauważ każdy wydech, gdy twój brzuch kurczy się i powietrze porusza się w górę przez płuca z powrotem przez usta.
6. Śledź z uwagą przebieg swojego oddychania. Podczas wdechu poczuć subtelne uczucie chłodu w nozdrzach (zatrzymaj 3 sekundy) i obserwuj cieplejsze uczucie powietrza w ustach podczas wydechu (pauza 3 sekundy).
7. Pozwól swojemu oddechowi znaleźć swój własny naturalny rytm. Nie myśl. Nie oceniaj. Przez kilka sekund oddychaj tak, jak potrafisz i obserwuj (pauza 15 sekund).



8. Teraz wydech wydając dźwięk whoosh (pauza 4 sekundy). Zamknij usta i wdychaj cicho, licząc do czterech (4). ... 1, 2, 3, 4 Wstrzymaj oddech, licząc do siedmiu (7) ... 2, 3, 4, 5, 6, 7 i wydech całkowicie przez usta, wydając dźwięk do liczby ośmiu (8). 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. To jeden (1) oddech. Zróbmy trzy (3) lub więcej cykli.
9. Wdychaj przez nos 1, 2, 3, 4. Przytrzymaj 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Wydech, wydając z ust hałas 3, 4, 5, 6, 7, 8.
10. Jeszcze raz, wdech przez nos 1, 2, 3, 4. Przytrzymaj 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Wydech wydając hałas z ust, 3, 4, 5, 6, 7 8.
11. I ostatni raz: wdech przez nos 1, 2, 3, 4. Przytrzymaj 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Wydech, wydając hałas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
12. Gdy będziesz gotowy, nie spiesz się i powoli otwieraj oczy (zatrzymaj się na 2 sekundy), i kontynuuj jak zwykle resztę dnia.



PRAKTYKA 4 (3 minuty)

KIEDY	Zawsze co najmniej dwa razy w tygodniu
PODSTAWY	Bycie na zewnątrz / czas
POZYCJA	Dowolna pozycja

„Uważna obserwacja”

1. Wybierz naturalny obiekt z najbliższego otoczenia. Może to być kwiat lub owad, a nawet chmury lub księżyc.
2. Gdy będziesz gotowy, uruchom zegar.



3. Skup się na oglądaniu przez kilka minut. Nie rób niczego, z wyjątkiem zauważania rzeczy, na którą patrzysz. Po prostu zrelaksuj się, obserwując tak długo, jak pozwala na to twoja koncentracja.
4. Spójrz na ten obiekt tak, jakbyś widział go po raz pierwszy.
5. Wizualnie zbadaj każdy aspekt jego formacji i pozwól się pochłonąć jego obecnością.
6. Pozwól sobie połączyć się z jego energią i celem w świecie przyrody.



PRAKTYKA 5 (około 5 minut i 10 sekund)

KIEDY	5 razy w tygodniu / W nocy przed snem
PODSTAWY	Ciche i spokojne środowisko
POZYCJA	Leżąc w łóżku

„Relaks przy skanowaniu ciała”



1. Połóż się na łóżku i znajdź wygodną pozycję leżącą na plecach, z rękami luźno po bokach i nogami ustawionymi równolegle, bez dotykania się (pauza 2 sekundy).
2. Delikatnie zamknij oczy i zrelaksuj się (zatrzymaj 2 sekundy).
3. Nie masz dokąd pójść. Zostaw za sobą dzień, który właśnie minął i nie zapominaj o jutrze. Pozostań w „teraz” (pauza). W tym momencie ofiarujesz sobie dar relaksu. Zastępujesz na to (pauza 2 sekundy).

4. Zaczynij od wzięcia głębokiego oddechu wypełniającego brzuch powietrzem podczas wdechu (pauza) i opróżnienia go całkowicie podczas wydechu (pauza).
5. Licząc od 1 do 4, zacznij powoli wdychać. Kiedy osiągniesz 4, powinieneś całkowicie wypełnić brzuch powietrzem. Następnie rozpocznij wydech, licząc od 1 do 6 i całkowicie opróżnij brzuch do czasu, gdy osiągniesz 6.
6. Zaczniemy: wdech: 1, 2, 3, 4. Wydech: 2, 3, 4, 5, 6.
7. Ponownie: wdech: 2, 3, 4... Wydech: 2, 3, 4, 5, 6.



8. Ostatni raz. Wdech 2, 3, 4... wydech 2, 3, 4, 5, 6.
9. Teraz daj sobie trochę czasu na obserwację doznań na swoim ciele (pauza 4 sekundy).
10. Sprawdź, czy nigdzie nie czujesz dyskomfortu. Dostosuj odpowiednio swoją postawę ... jeśli to pomoże. Porównaj odczucie, które czujesz w momencie dyskomfortu, z odczuciem w innym punkcie, w którym nie ma zakłóceń (pauza 4 sekundy).

11. Zwróć uwagę na miejsca, w których twoje ciało dotyka materaca i zobacz, jak to uczucie różni się w porównaniu z odczuciami w pozostałej części ciała (pauza 4 sekundy).
12. Teraz zwróć uwagę na palce u nóg i poruszaj nimi trochę (pauza 3 sekundy).
13. Poczuj relaksującą energię płynącą powoli ku stopom i w kierunku podeszew, całkowicie zakrywając stopy i przesuując się w kierunku kostek, rozluźniając całkowicie każdą część (pauza 2 sekundy).



14. Poczuj relaksującą energię w twoich goleniach i łydkach (pauza 2 sekundy). Teraz twoje golenie i łydki są całkowicie zrelaksowane (pauza 2 sekundy).
15. Zwróć uwagę na uda. Poczuj energię, która je przenika i całkowicie je rozluźnia (pauza 2 sekundy).

16. Teraz poczuj energię płynącą do pasa (pauza 2 sekundy) i miednicy. Poczuj ich relaks (pauza 2 sekundy).
17. Rozluźnij brzuch i poczuj, że organy wewnętrzne w obszarze żołądka całkowicie się rozluźniają (pauza 5 sekund).
18. Poczuj, jak energia przesuwa się w kierunku twojej klatki piersiowej. Poczuj pełną relaksację w klatce piersiowej (pauza 2 sekundy). Rozluźnij płuca i poczuj rytmiczne bicie serca (pauza 2 sekundy).
19. Rozluźnij ramiona (pauza). Poczuj opadanie ramion (pauza 3 sekundy).
20. Poczuj, jak energia przemieszcza się stopniowo od ramion do palców, rozluźniając całkowicie ramiona, przedramiona i dłonie (pauza 2 sekundy).
21. Skoncentruj się na gardle. Poczuj rozluźnienie mięśni gardła (pauza 2 sekundy).
22. Rozluźnij szczękę i język w ustach (pauza 2 sekundy). Rozluźnij mięśnie wokół ust, otwierając usta (pauza 2 sekundy).
23. Rozluźnij nos (pauza), policzki (pauza) i uszy (pauza 2 sekundy).



- 24.** Rozluźnij obszar wokół oczu (pauza). Poczuj swoje powieki ciężkie, a oczy całkowicie zrelaksowane.
- 25.** Zwróć uwagę na swoje czoło (pauza 2 sekundy). Poczuj subtelną, relaksującą energię, która wnika w nią, wygładza każdą zmarszczkę i pozwala poczuć całkowity relaks w jej okolicy (pauza 2 sekundy).
- 26.** Poczuj energię poruszającą się w górę głowy (pauza). Zwróć uwagę na subtelne wibracje, które możesz poczuć. Poczuj czubek głowy całkowicie zrelaksowany (pauza 2 sekundy).
- 27.** Teraz całe twoje ciało jest całkowicie zrelaksowane. Jesteś tak zrelaksowany, że czujesz, że kładziesz się na chmurze, a może jest ci tak lekko jakbyś nie miał ciała (pauza 2 sekundy.) Ciesz się tym uczuciem absolutnego relaksu na chwilę (pauza 5 sekund).
- 28.** Teraz możesz pozwolić sobie na spokojny i zrelaksowany sen.





Część 3

SZCZEGÓLNE ĆWICZENIA FUNKCJONALNE

Aby uzyskać lepsze wyniki, ćwicz medytacje uważności przed wykonaniem ćwiczeń z tej sekcji.

Zarządzanie emocjonalne

1. Pierwsza pomoc: Oddychanie

Oddech determinuje naszą egzystencję. To oczywiste, ale niedoceniane. Codziennie wykonujemy tysiące oddechów, nie myśląc, że prawidłowe oddychanie wpływa na nasze zdrowie i nastrój. Oddech to nie tylko źródło energii - to także lekarstwo na nerwy i klucz do zrozumienia siebie.



KIEDY	Kiedykolwiek czujesz potrzebę kontrolowania niechcianych emocji (np. złości, stresu itp.) lub w dowolnym momencie
PODSTAWY	Czas / bez rozpraszania uwagi / dostęp do Internetu / mikrokomputer-laptop-tablet - smartfon - lub brak urządzenia
POTRZEBNY CZAS	Rozpocznij od 3 minut. Jeśli stan utrzymuje się, powtórz ćwiczenie jeszcze przez 3 minuty i tak dalej.

Wybierz jeden z ruchomych obrazów (GIF) w linkach poniżej i oddychaj współgrając z obrazem. Ustaw zegar na 3 minuty. Po upływie czasu sprawdź, jak się czujesz i powtórz ćwiczenie, jeśli to konieczne.



GIF 1: **Wdech 4 - wydech 4**

<https://i.gifer.com/Ho6A.gif>

GIF 2: **Wdech 6 - wydech 6**

<https://media.giphy.com/media/krP2NRkLqnKEg/giphy.gif>

GIF 3: **Wdech 4 – pauza 7- wydech 8**

<https://www.duffthepsych.com/anxietygif/478breathe500x500c129revised>

Jeśli nie masz odpowiedniego urządzenia lub dostępu do internetu, możesz wykonać to ćwiczenie zgodnie z poniższymi instrukcjami:

INSTRUKCJE

1: **Wdech 4 - wydech 4**

Podczas **wdechu** mentalnie **policz** do **4**; następnie wydech **do liczby 4**. Powtórz ten wzór, **wdychając** 1, 2, 3, 4, a następnie wydechając 1, 2, 3, 4. i tak dalej przez 3 minuty. Po upływie czasu sprawdź, jak się czujesz i powtórz ćwiczenie, jeśli to konieczne.

2: **Wdech 6 - wydech 6**

Podczas **wdechu** mentalnie **policz** do **6**; następnie **wydech** do liczby 6. Powtórz ten wzór, **wdychając** 1, 2, 3, 4, 5, 6, a następnie wydechając 1, 2, 3, 4, 5, 6 i tak dalej przez 3 minuty. Po upływie czasu sprawdź, jak się czujesz i powtórz ćwiczenie, jeśli to konieczne.

3: **Wdech 4 - pauza 7 - wydech 8**



Podczas **wdechu** mentalnie **policz** do **4**; następnie **zatrzymaj się na liczbie 7** i **wydech do liczby 8**. Powtórz ten wzór, **wdychając** 1, 2, 3, 4, **pauza** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, a następnie **wydech** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i tak dalej przez 3 minuty. Po upływie czasu sprawdź, jak się czujesz i powtórz ćwiczenie, jeśli to konieczne.

2. Refleksja

Ćwiczenie skupia się na najczęstszych **wyzwalaczach emocjonalnych**, co oznacza, że reagujesz, gdy czujesz, że nie dostajesz lub nie dostaniesz jednej z tych rzeczy, które są dla ciebie bardzo ważne.



Dzięki scenariuszom (opisom sytuacji) przedstawionym w tym ćwiczeniu będziesz ćwiczyć:

- zrozumienie i oznakowanie swoich emocji
- zastanawianie się nad przyczynami ich powstania
- analizowanie czynników wpływających na Twoją reakcję na pewne sytuacje
- myślenie o sposobach poprawy stanu emocjonalnego (radzenie sobie z niechcianymi emocjami)

- branie odpowiedzialności za swoje emocje i reakcje

ELEMENTY ZASADNICZE	Zestaw 10 kart, które można drukować po obu stronach i laminować. (Załącznik 1)
--------------------------------	--

INSTRUKCJE

Wybierz losowo dowolną kartę i przeczytaj opis sytuacji.

Spróbuj to zrozumieć i wczuj się w to. Przypuśćmy, że **to prawda, dzieje się to właśnie teraz.**

Następnie odpowiedz sobie na następujące pytania, jedno po drugim, dotyczące swoich uczuć i reakcji na sytuację.

Pytania

1. Jak się czujesz?
2. Dlaczego tak się czujesz?
3. Jak zareagowałbyś na sytuację?



4. Czy według ciebie jest to najbardziej odpowiednia reakcja?
5. Dlaczego?
6. Czy wolisz mieć inne uczucia w tej sytuacji?
7. Dlaczego?
8. Jeśli wolisz mieć inne uczucia, to co według **ciebie powinieneś zrobić**, aby zmienić sposób, w jaki się czujesz?
9. Czy byłbyś skłonny to zrobić?
10. (Jeśli nie), dlaczego?

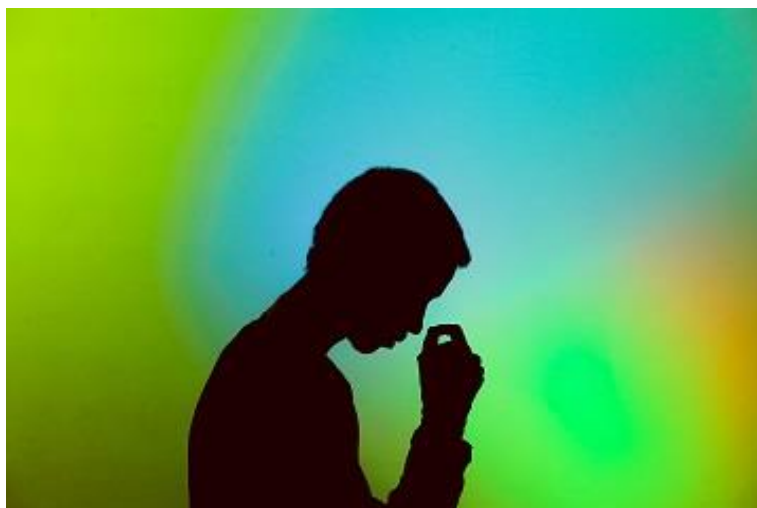
3. Rozpoznawanie emocji

To ćwiczenie skupia się na niektórych **podstawowych emocjach**. Ma ono na celu pomóc ci rozpoznać i lepiej zrozumieć te emocje, gdy je kojarzysz i łączysz z pewnymi emocjonalnymi wiadomościami, sytuacjami, zachowaniami i wrażeniami fizycznymi.

ELEMENTY ZASADNICZE	Zestaw 42 kart, które możesz drukować po obu stronach i laminować. (Załącznik 2a) Tabela z poprawnymi odpowiedziami (Załącznik 2b)
----------------------------	---

INSTRUKCJE

Potasuj karty i umieść je na płaskiej powierzchni przed sobą, stroną kategorii skierowaną do góry. Umieść je w 5 kolumnach zgodnie z ich kategorią, jak pokazano poniżej:



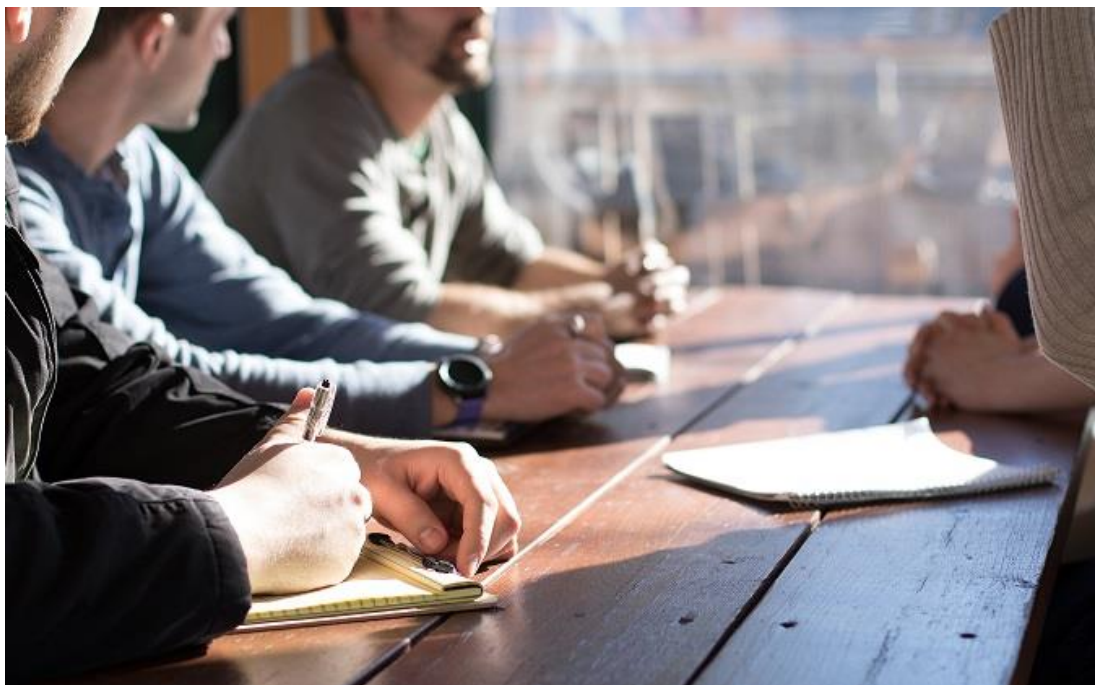
PODSTAWOWA EMOCJA	WIADOMOŚĆ EMOCJI	SYTUACJA	ZACHOWANIE FIZYCZNE	ZACHOWANIA (pilność / działanie)
-------------------	------------------	----------	---------------------	----------------------------------

Odwróć wszystkie karty jedna po drugiej, a następnie zmień ich pozycje, aby dopasować je do treści w tym samym wierszu. Po zakończeniu sprawdź tabelę w załączniku 2b, aby sprawdzić poprawność.

ĆWICZENIA GRUPOWE

Technika odgrywania ról „właściwe buty”

To ćwiczenie pomaga zwiększyć umiejętności komunikacyjne i zdolność rozwiązywania problemów. Możesz wypróbować kilka zachowań i metod komunikacji w symulowanym środowisku i dowiedzieć się, które rozwiązanie jest skuteczne lub nie. Poznasz także kilka aspektów i perspektyw poprawiających zdolność rozwiązywania problemów. Ponadto angażowanie się w samoobserwację i obserwację innych, zwiększy twoją zdolność do refleksji nad własnym zachowaniem i zachowaniem innych.



ELEMENTY
ZASADNICZE

Zgodnie z zapotrzebowaniem: biurko, krzesła, materiały informacyjne, karty ról,...

INSTRUKCJA

Możesz rozróżnić odgrywanie ról „spontanicznych” i „pouczonych”.

Oba podejścia są przedstawione w poniższej tabeli:

ODGRYWANIE RÓL			
SPONTANICZNY	Porusz codzienne sytuacje i problemy, np. konflikt w klasie.		
	Należy podać historię, proces gry i projektowanie ról powinny być elastyczne.		
ODGRYWANIE RÓL			
	Zdefiniowane sytuacje i problemy są przetwarzane, np. rozmowa kwalifikacyjna, dyskusja z klientem itp.		
	Przygotowanie	Gra	Ocena
	Koordinator przygotowuje	Po wybraniu uczestników inni	Aktorzy mają okazję

<p>INSTRUKCJA</p>	<p>odgrywanie ról (informacje, materiały i potrzebny sprzęt, definiuje różne role itp.). Uczestnicy otrzymują informacje o sytuacji wyjściowej (np. rozmowa o pracę) i różne role (np. osoba przeprowadzająca rozmowę o pracę, wnioskodawca).</p>	<p>obserwują odgrywanie ról i zwracają uwagę na zachowanie aktorów. Koordynator nie powinien podejmować działań naprawczych. Jeśli dostępna jest kamera wideo, odgrywanie ról może być nagrywane, dzięki czemu aktorzy mogą również obserwować ich wykonanie.</p>	<p>porozmawiać o spektaklu, jego roli i emocjach. Uczestnicy, którzy obserwowali odgrywanie ról, są proszeni o przekazanie opinii. Propozycje ulepszeń można opracować jako kolejny i zamykający krok.</p>
--------------------------	---	---	--

Pamięć robocza

1. Tratak - skup się na płomieniu

świecy



Dzięki temu ćwiczeniu nauczysz się skupiać uwagę na jednym obiekcie, oczyścić umysł z myśli i zapobiec powstawaniu rozpraszających myśli. Zostaniesz wprowadzony w stan odprężenia, w którym umysł osiada, pozwalając mu w ten sposób stać się spokojnym i cichym, co skutkuje wzmocnieniem wewnętrznego głosu / intuicji.

Dzięki regularnej praktyce będziesz w stanie przejąć kontrolę nad swoim stanem emocjonalnym, stworzyć trwały stan wewnętrznego spokoju, poprawić zdolność koncentracji i stworzyć więcej miejsca w pamięci, aby przechowywać nowe informacje.

ELEMENTY ZASADNICZE	Zegar / cichy pokój / brak zakłóceń / zapalona świeca, gif lub wideo zapalanej świecy
CZAS POTRZEBNY	Rozpocznij 3 minuty (skup się na płomieniu świecy) + 2 minuty (patrz na płomień), 5 minut w sumie. Możesz dodać czas, jeśli to konieczne.

Musisz ćwiczyć zarówno ciało, jak i umysł, aby medytować, dlatego lepiej zacząć od krótkich sesji, trwających 3-5 minut. Możesz powtarzać te krótkie sesje przez cały dzień. Stopniowo możesz zwiększyć czas trwania ćwiczenia na dłuższe okresy czasu. Po kilku tygodniach 3-minutowych medytacji, na przykład zwiększ czas o 3 minuty, potem 5 minut itp.

INSTRUKCJA

Wybierz cichy pokój. Znajdź miejsce, w którym nie będziesz przeszkadzać podczas ćwiczenia.

Przyciemnij światła i usuń wszelkie zakłócenia, wycisz telefon i wyłącz inne urządzenia, które mogą przerwać ćwiczenie.

Usiądź wygodnie w pozycji, która jest dla Ciebie najwygodniejsza.

Umieść zapaloną świecę lub animowany obraz (GIF lub wideo) zapalanej świecy na poziomie oczu.

Zacznij od kilku długich, głębokich oddechów, aby się zrelaksować. Zwróć uwagę na świecę. Zapoznaj się z formą świecy. Spójrz na świecę (lub jej wizerunek) i pozwól, aby płomień zajął twój umysł. Pozwól się pochłonąć światłu.

Możesz zauważyć, że twoje myśli naturalnie zaczynają błędzić. Za każdym razem, gdy łapiesz się na tym, po prostu przekieruj swoją uwagę na płomień.



UWAGA

Świetnym sposobem na pogłębienie medytacji przy świecach jest wyobrażenie sobie, że oddychasz światłem świecy w sobie i poza nią. Po prostu miej oczy wpatrzone w płomień świecy i pozwól swojemu naturalnemu rytmowi oddychania wypełnić twoją świadomość.

W takiej sytuacji twój mózg nie otrzymuje nowych informacji do przetworzenia. To nerwy twoich oczu wysyłają sygnały do twojego mózgu. Ale w tym przypadku nie jest wysyłany żaden sygnał. W rezultacie obrazy obok świecy zaczynają znikać z twojej wizji. Podczas doświadczenia, gdy twoje oczy są otwarte, widzisz tylko płomień i nic więcej, dopóki patrzysz tylko na płomień. Aby to osiągnąć, wymaga zarówno ciszy umysłowej, jak i fizycznej ciszy oczu. Gdy tylko poruszysz oczami, twój mózg zostanie zalany nowym



wejściem sensorycznym i natychmiast będziesz mógł ponownie zobaczyć pokój wokół siebie. Pozostań nieruchomy i skupiony na świecy, a szybko wrócisz do stanu głębokiej medytacji.

Po 3 minutach:

Zamknij oczy i spróbuj zatrzymać obraz świecy w pamięci przez kolejne 2 minuty. Jeśli stracisz obraz w dowolnym momencie, otwórz oczy, spójrz na świecę i powtórz. Zrób to przez 3-5 minut.

ZASOBY

YouTube video:

1. https://www.youtube.com/watch?v=xNQ-xH_FOc0
2. <https://www.youtube.com/watch?v=nGdbA0LylpE>

GIF (możesz dodać podpis taki jak „skup się na płomieniu” i pobierz je).

1. <https://tenor.com/view/candle-light-dance-gif-12174285>
2. <https://tenor.com/es/ver/candlelight-gif-9866186>

2. Pasujące pary

To ćwiczenie pomaga zwiększyć siłę koncentracji (skupiając się dłużej na konkretnym zadaniu), poprawiając percepcję wzrokową i zatrzymywanie (zapamiętując materiał do nauki szybciej i na dłuższy czas).

ELEMENTY ZASADNICZE	Zegar / 7 zestawów po 20 kart (10 zduplikowanych obrazów na każdym zestawie kart), które można drukować i laminować. (Załącznik 3) Tabela rejestracji czasu (Załącznik 4)
----------------------------	--

INSTRUKCJA

Weź zestaw kart, przetasuj je i umieść z obrazem skierowanym w dół na płaskiej powierzchni przed sobą. Kiedy będziesz gotowy, uruchom zegar



Spróbuj znaleźć wszystkie pasujące pary tak szybko, jak to możliwe, obracając karty parami. Za każdym razem, gdy wybrane karty tworzą pasującą parę, zostaw je odwrócone, w przeciwnym razie obróć je ponownie w dół. Ćwiczenie zostanie zakończone, gdy wszystkie pasujące pary zostaną znalezione. Następnie zatrzymaj zegar i zapisz czas potrzebny do wykonania ćwiczenia w tabeli w [załączniku 4](#).



UWAGA

Zaleca się używanie innego zestawu kart za każdym razem, gdy wykonujesz to ćwiczenie i wykorzystujesz każdy zestaw tylko raz w 7-godzinnym cyklu ćwiczeń. Po kilkukrotnym wykonaniu tego ćwiczenia i zapoznaniu się z nim możesz połączyć 2 lub 3 zestawy kart razem i zwiększyć trudność ćwiczenia.

3.Karty Flash

To ćwiczenie pomoże Ci skutecznie zdobyć nowe informacje w kreatywny sposób. Promuje samodzielne uczenie się, poprawia zaangażowanie i „aktywne przypomnienie”. Fiszki ułatwiają również powtarzanie i sprzyjają autorefleksji i zdolnościom metapoznawczym, ponieważ będziesz porównywał i oceniał poprawność własnej odpowiedzi podczas ćwiczenia.



Ćwiczenie angażuje również pamięć wzrokową, poprawia zdolność do identyfikacji korelacji między faktami. Pomaga odkryć powiązania między dwoma informacjami, jeśli wcześniej mogły zostać pominięte.

<p>ELEMENTY</p> <p>ZASADNICZE</p>	<p>Zegar/ 3 zestawy 20 kart (10 kart z obrazem i 10 kart ze słowem na każdym zestawie kart), które można wydrukować i laminować. (Załącznik 5)</p> <p>Tabela rejestracji czasu (Załącznik 4)</p>
---	---

Weź zestaw kart, przetasuj je i umieść z obrazem i słowami skierowanymi w dół na płaskiej powierzchni przed sobą. Kiedy będziesz gotowy, odwróć je i ustaw zegar na 30 sekund. **Spójrz na karty przez 30 sekund**, a gdy upłynie czas, obróć je ponownie w dół. Uruchom ponownie zegar i rozpocznij ćwiczenie, obracając karty parami, aby dopasować każdą kartę **do obrazu** z kartą ze słowem. Za każdym razem, gdy wybrane karty tworzą pasującą parę, zostaw je odwrócone, w przeciwnym razie obróć je ponownie w dół. Ćwiczenie zostanie zakończone, gdy wszystkie pasujące pary zostaną znalezione. Następnie zatrzymaj zegar i zapisz czas potrzebny do ukończenia ćwiczenia w tabeli w [Załączniku 4](#).

UWAGA

Zaleca się używanie innego zestawu kart za każdym razem, gdy wykonujesz to ćwiczenie i wykorzystujesz każdy zestaw tylko raz w 3-godzinnym cyklu ćwiczeń. Po kilkukrotnym wykonaniu tego ćwiczenia i zapoznaniu się z nim możesz wymieszać wszystkie zestawy kart i zwiększyć jego trudność.

Zarządzanie czasem



1. Określ priorytety

ELEMENTY ZASADNICZE	Zegar / 3 zestawy 8 kart, które można drukować, ciąć i laminować. (Załącznik 6a) Ważność i pilność. Matryca, którą można drukować, ciąć i laminować. (Załącznik 6b) Tabela z poprawnymi odpowiedziami (Załącznik 6c)
CZAS POTRZEBNY	2 minuty

INSTRUKCJA

Weź zestaw kart, przetasuj je i umieść na płaskiej powierzchni przed sobą, tekstem do dołu. Kiedy będziesz gotowy, odwróć je i ustaw zegar na 2 minuty.



Masz 2 minuty, aby ocenić znaczenie i pilność słów i fraz zapisanych na kartach, i odpowiednio je posortować we właściwej kolejności. (Załącznik 6b). Po upływie 2 minut sprawdź poprawność swoich odpowiedzi w tabeli w Załączniku 6b.

UWAGA

Zaleca się używanie innego zestawu kart za każdym razem, gdy wykonujesz to ćwiczenie i wykorzystujesz każdy zestaw tylko raz w 3-godzinny cykl ćwiczeń. Po wykonaniu tego ćwiczenia kilka razy i zapoznaniu się z nim, możesz zwiększyć jego trudność, mieszając wszystkie zestawy kart razem i ustawić zegar na 6 minut.

2. Plan

Celem tego ćwiczenia jest zwiększenie umiejętności planowania poprzez ustalenie priorytetów i możliwość organizowania naszego czasu podczas ustalania osobistych i zawodowych spotkań. Pomaga także poprawić umiejętności planowania, wykonując kilka rodzajów zadań w tym samym lub krótszym czasie (np. przypomnij nam o spotkaniu, płatności, urodzinach, ważnym terminie zawodowym lub osobistym, weź lekarstwo).



ELEMENTY ZASADNICZE	Plany/ kalendarz archiwalny (Załącznik 7) i /lub pobieranie aplikacji i oprogramowania wymienionych poniżej
---------------------	---

INSTRUKCJA

Wydrukuj plany / kalendarze i korzystaj z nich regularnie, aby odpowiednio zorganizować swoje codzienne, tygodniowe, miesięczne i roczne zadania i spotkania. Możesz też użyć jednego z następujących kalendarzy online i offline:

- **Google Calendar** - <https://calendar.google.com/calendar/r>

Prosty w użyciu i zsynchronizowany ze wszystkimi urządzeniami, na których możesz uzyskać dostęp do swojego konta Google (komputer, smartfon, tablet), umożliwia łatwe organizowanie wszystkich działań.

Możesz wprowadzić terminy, różne czynności i przypisać każdemu z nich określony kolor, tak, aby podzielić je na kategorie i natychmiast rozpoznać. Dodatkowo możesz zapamiętać wydarzenie, które jest powtarzane w sposób ciągły i przez długi czas.



- **Microsoft Office** - <https://office.live.com/start/Calendar.aspx>

Darmowe dzienne, miesięczne lub roczne szablony kalendarzy, które umożliwiają śledzenie i organizowanie wszystkich działań, w zależności od częstotliwości ich wykonywania. Oferuje wiele darmowych szablonów, które możesz dostosować do własnych potrzeb. Możesz także tworzyć programy różnych typów i o różnych celach: porządek obrad konferencji, porządek obrad spotkań biznesowych, program automatycznych spotkań, który pozwala zaplanować pozycje porządku obrad, których czas trwania jest automatycznie dostosowywany do dodawania lub edycji innych przedmiotów.

- **Mozilla Thunderbird** - <https://www.thunderbird.net/en-US/calendar/>

Bezpłatne oprogramowanie open source, które umożliwia jednocześnie zarządzanie różnymi skrzynkami pocztowymi, przechowywanie wysłanych i odebranych wiadomości e-mail na komputerze, organizowanie harmonogramu. Jest kompatybilny ze wszystkimi głównymi systemami operacyjnymi (Linux, Windows, MacOS) i zapewnia serię bezpłatnych rozszerzeń, które umożliwiają lepsze dostosowanie do własnych potrzeb, w zależności od potrzeb.

- **Reservio** - <https://www.reservio.com/features/calendar/>

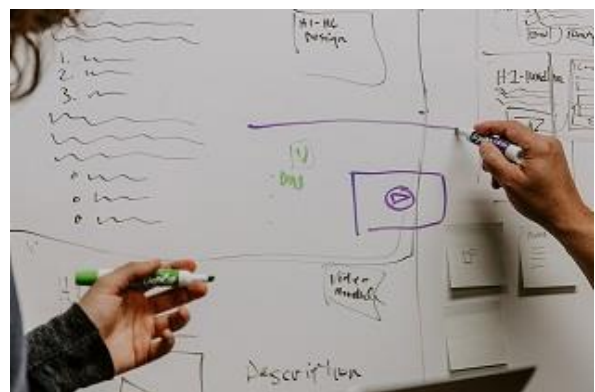
Dzięki Reservio możesz uzyskać dostęp do wielu funkcji i organizować zarówno swoją pracę, jak i codzienne czynności z wydajnością i prostotą. Pozwala zaplanować spotkania grupowe i spotkania online za darmo, aby przypomnieć klientom o ustalonych spotkaniach, wysyłając powiadomienie pocztą elektroniczną lub SMS-em. Pozwala także zaplanować rezerwacje online 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, aby otrzymywać raporty o działaniach, spotkaniach, klientach i



integrować inne narzędzia komunikacyjne, których używasz, takie jak Kalendarz Google i Twoja strona internetowa.

- **Rainlendar** - <https://www.reservio.com/features/calendar/>

Rainlendar to darmowy program online do kalendarzy. Możesz przeglądać, dostosowywać i organizować działania i / lub spotkania na pulpicie. Oferuje łatwy w konfiguracji interfejs oraz bardzo przydatny i prosty system przypomnień do skonfigurowania.



3. Delegacja

Delegacja jest ważną umiejętnością w zarządzaniu czasem. Przez przypisanie innej osobie (zwykle od menedżera do podwładnego)

w celu przeprowadzenia określonych działań, możemy zaoszczędzić czas, pieniądze, a także budować umiejętności i motywować ludzi.

3a Kroki delegacji

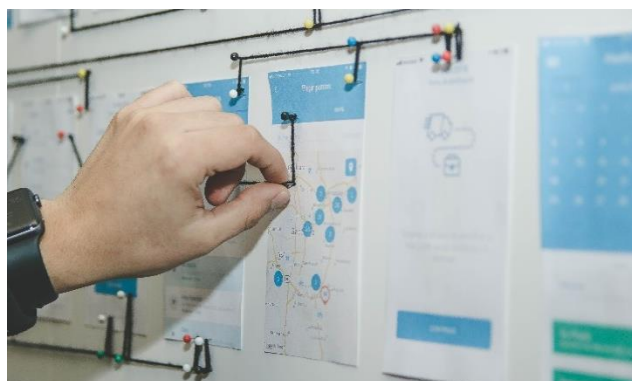
W tym ćwiczeniu możesz nauczyć się 9 kroków delegacji, zrozumieć ich sekwencję i rozwinąć umiejętność skutecznego wdrażania ich w swoich projektach.

ELEMENTY ZASADNICZE	Zestaw 9 kart - „Kroki delegacji” i kolejny zestaw 9 kart - „Wskazówki” (Załącznik 8b) do drukowania, cięcia i laminowania. Tabela z poprawnymi odpowiedziami (Załącznik 8b) Zegar
CZAS POTRZEBNY	5 minut

INSTRUKCJA

Przetasuj pierwszy zestaw kart „Kroki delegacji” (Załącznik 8a) i rozłóż je na płaskiej powierzchni przed sobą, tekstem do dołu. Następnie weź drugi zestaw kart „Wskazówki” i umieść je w kolejności numerycznej (nr 1 na górze) i odłóż stos na bok.

Kiedy będziesz gotowy, **ustaw zegar na 5 minut** i spróbuj ustawić kroki delegacji we właściwej kolejności. Jeśli potrzebujesz pomocy na dowolnym etapie, możesz wziąć odpowiednią wskazówkę ze stosu „kart odpowiedzi”, przeczytać ją i kontynuować ćwiczenie. Możesz przeglądać i zmieniać kolejność kroków tyle razy, ile zechcesz, w ciągu 5 minut. Gdy czas się skończy, przekręć wszystkie karty odpowiedzi, umieść je obok odpowiednich kroków i sprawdź, czy wprowadzisz



zmiany w kolejności kroków. Na koniec sprawdź tabelę (Załącznik 8b), aby potwierdzić poprawność swoich odpowiedzi.

3b Efektywny Delegat

W tym ćwiczeniu poznasz główne atrybuty skutecznego delegatora, abyś mógł rozpoznać i pielęgnować te cechy na swoją korzyść.

ELEMENTY ZASADNICZE	Zestaw 24 kart (Załącznik 9a) do drukowania, cięcia i laminowania. Tabela z poprawnymi odpowiedziami (Załącznik 9b)
----------------------------	---

INSTRUKCJA

Potasuj karty (Załącznik 9a) i rozłóż je na płaskiej powierzchni przed sobą. Kiedy będziesz gotowy, rozpocznij ćwiczenie, wybierając tylko 8 osób, które opisują atrybuty skutecznego delegatora. Po zakończeniu sprawdź tabelę (Załącznik 9b), aby potwierdzić poprawność swoich odpowiedzi.

ĆWICZENIA GRUPOWE

Technika Pomodoro

To ćwiczenie pomaga zwiększyć koncentrację, mobilność intelektualną i poprawić zarządzanie czasem osobistym poprzez naukę ustalania priorytetów i radzenia sobie z wieloma zadaniami.

ELEMENTY ZASADNICZE	Zegar Różne zadania pisemne (papier i ołówek, komputer...)
----------------------------	---

INSTRUKCJA

Technikę tę można wykorzystać do rozległych zadań. Opiera się na idei, że częste przerwy zwiększają sprawność umysłową. Technika składa się z pięciu kroków:

- 1) Zrób listę zadań pisemnych.

48



- 2) Ustaw zegar na 25 minut.
 - 3) Praca koncentruje się na zdefiniowanych zadaniach, aż zadzwoni alarm.
 - 4) Zrób znak (X) na kartce papieru, a następnie dokonaj 5-minutowej przerwy.
 - 5) Kontynuuj z tym samym (jeśli nie zakończone) lub innym zadaniem przez następne 25 minut, aż alarm zadzwoni ponownie, zrób przerwę, skup się na pracy,... i tak dalej.
- Jeśli masz mniej niż cztery znaczniki wyboru, zrób krótką przerwę (3-5 minut).
Po czterech powtórzeniach zrób dłuższą przerwę (15-20 minut).
Przydatne jest sortowanie listy zadań według priorytetów. Po wykonaniu każdego zadania, wykreśl go. Daje to poczucie spełnienia.

Technika projektu

Ćwiczenie to zwiększa niezależność w podejmowaniu decyzji i zwiększa zdolność skutecznego komunikowania się, dokonywania wyborów, analitycznego rozpatrywania problemów oraz budowania mapy korzyści i ryzyka. Poprawia również zdolność do pracy w grupie, delegowania i wykonywania otrzymanych zadań.





UWAGA

Technika projektu może być stosowana w każdej organizacji, w której grupy ludzi mogą współpracować w grupach w celu ukończenia projektów (szkoły, korporacje itp.).

Ważny jest jasny podział ról w projekcie. Ważne jest, aby jasno określić, kto pełni rolę nadzorca i które osoby tworzą grupy projektowe.

Zadania nadzorca projektu

- Określenie zakresu tematycznego projektu / czasu trwania projektu / składu grup.
- Zespoły powinny składać się z 4 do 6 osób, a ich członkowie mogą być wybierani według uznania przełożonego lub decyzji samych uczestników, a nawet losowo.
- Wyjaśnianie lub przypominanie zasad pracy stosowanych w metodzie projektu.
- Przedstawienie kryteriów oceny projektu.
- Pomaganie grupom w ustalaniu celów i wykorzystywaniu narzędzi pracy.
- Dbanie o sprawiedliwy podział zadań i ich dostosowanie do umiejętności uczestników projektu.
- Decydowanie o formie spotkań konsultacyjnych i ich prowadzeniu.
- Grupy towarzyszące podczas realizacji projektu i pomagające w znalezieniu odpowiedzi na pojawiające się pytania.
- Motywowanie uczestników projektu.
- Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w grupie.

Zadania grup projektowych

- Stworzenie planu i zaplanowanie działań zgodnie z celami projektu.
- Rzetelne i niezależne wykonywanie zadań zgodnie z harmonogramem przyjętym przez grupę.
- Pozostawanie w kontakcie z kierownikiem projektu, informowanie go podczas spotkań konsultacyjnych o postępie prac i możliwych problemach.
- Systematyczne wypełnianie arkuszy roboczych.
- Przygotowanie dokumentacji projektowej, która może pomóc w tworzeniu ostatecznej prezentacji wyników pracy.
- Przygotowanie atrakcyjnej prezentacji wyników pracy.

Zwykłe zadania

- Ustawianie dogodnych terminów spotkań konsultacyjnych.
- Wspieranie kontaktów między organami nadzoru i grupami projektów, zarówno podczas spotkań konsultacyjnych, jak i drogą elektroniczną.
- Sumienność w wykonywaniu zadań.
- Dbanie o dobrą atmosferę pracy.
- Utrzymanie postawy otwartości na nowe doświadczenia i pomysły innych ludzi.
- Omawianie i ocena efektów pracy.

Dobrym i motywującym pomysłem jest przedstawienie efektów pracy grupowej szerszej publiczności. Możesz to zrobić w ramach wystawy, festiwalu lub opublikować je na stronie internetowej.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project (2017-1-FR01-KA204-037216) has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use, which may be made of the information contained therein.

Część 4

DODATKI

Załącznik 1

Karty ćwiczeń refleksyjnych

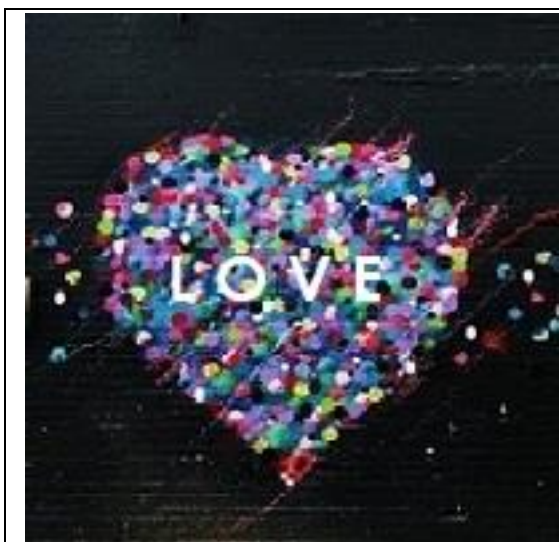
(10 kart)

Najpierw wydrukuj zestaw kart oznaczonych jako „strona 1”, a następnie odwróć wydrukowane strony, aby wydrukować karty oznaczone jako „strona 2” po drugiej stronie.

Pierwsza strona z kartami „z boku 1” odpowiada pierwszej stronie z kartami „z boku 2”, druga z kartami „z boku 1” odpowiada drugiej stronie z kartami „z boku 2” itp...

Po wydrukowaniu wszystkich kart po obu stronach można je laminować i wycinać.

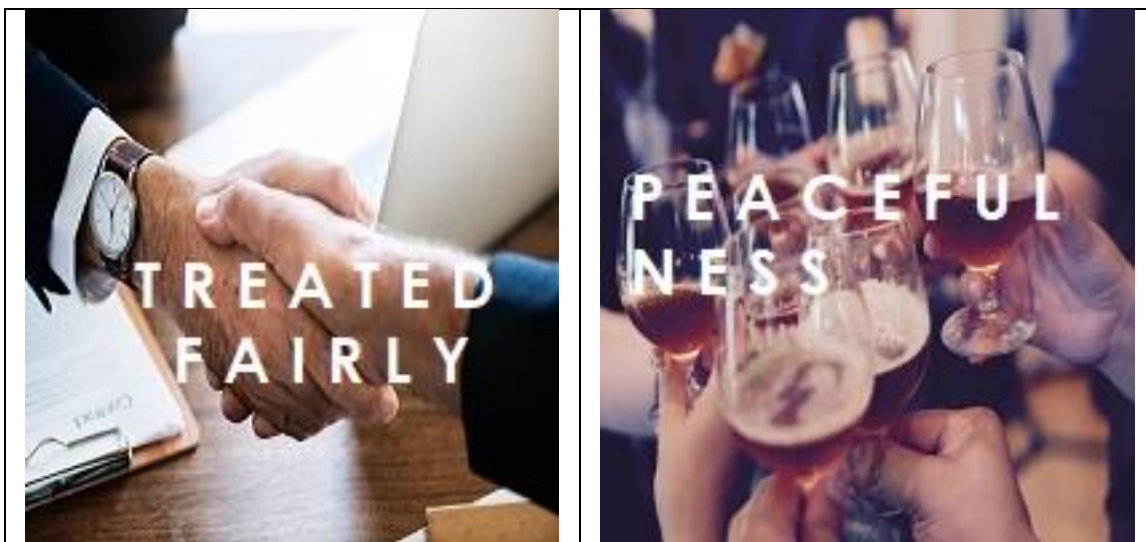
Zestaw 1



Zestaw 1



Zestaw 1



Zestaw 2

<p style="text-align: center;">MIŁOŚĆ</p> <p>Jesteś szczęśliwy w relacjach ze swoim partnerem/ką od 10 lat. Jednak wyznaje ci teraz, że już cię nie kocha i że opuszcza cię, aby być z osobą, z którą romansuje od 6 miesięcy.</p>	<p style="text-align: center;">WOLNOŚĆ</p> <p>Sąd orzekł przeciwko tobie wyrok skazujący i musisz iść do więzienia. Nikt nie może ci pomóc i będziesz musiał odbyć karę co najmniej 1 roku więzienia.</p>
<p style="text-align: center;">SZACUNEK</p> <p>Masz złamane ramię, a ktoś w autobusie wymaga, abyś zwolnił miejsce, ponieważ zauważył, że „zajmujesz swoje miejsce zbyt długo” i nie ma innych dostępnych miejsc.</p>	<p style="text-align: center;">BYĆ POTRZEBNYM</p> <p>Do tej pory zrealizowałeś kilka wymagających projektów, a kierownik projektu jest bardzo zadowolony z twoich wyników. Niemniej jednak zaproponowali zwolnienie ciebie, ponieważ uważają, że twoja wiedza nie będzie potrzebna w przyszłych projektach, które firma podejmie.</p>

Zestaw 2

<p style="text-align: center;">BYĆ UWZGLĘDNIONYM</p> <p>Dowiesz się, że twoi koledzy z pracy umówili się na spotkanie po pracy w piątek na drinki i nie poprosili cię o dołączenie do nich.</p>	<p style="text-align: center;">AUTONOMIA</p> <p>Twój szef nalega, abyś skontaktował się z klientem, aby przeprosić za niedostarczenie produktów na czas i wziąć na siebie odpowiedzialność, chociaż była to wina innego działu. Zasugerowałeś rozwiązanie, które zarówno chroni twój profesjonalny wizerunek, jak i wiarygodność firmy, ale szef nie chce słuchać. Sugerował nawet, że jeśli nie zrobisz tego, co powiedziano, twoja pozycja jest zagrożona.</p>
<p style="text-align: center;">BEZPIECZEŃSTWO</p> <p>Budynek płonie, a ty jesteś uwięziony w windzie. Straż pożarna w końcu przybyła, ale zbyt długo trwa, aby cię wydostać, a tobie trudno oddychać.</p>	<p style="text-align: center;">KONTROLA</p> <p>Jesteś w samochodzie, a twoja przyjaciółka jeździ niebezpiecznie. Prosisz ją, żeby zatrzymała samochód, ale ignoruje twoje prośby.</p>

Zestaw 2

TRAKTOWANY UCZCIWIE

Jesteś pewien, że jesteś następny do otrzymania awansu, ponieważ jesteś wartościowym pracownikiem, który udowodnił swoją skuteczność od ponad 7 lat. Kiedy jednak przyjdzie czas, ogłasza się, że twój asystent, który ma bardzo małe doświadczenie w pracy, otrzymuje to stanowisko.

SPOKÓJ

Jest późny wieczór i właśnie wrócisz do domu. To był stresujący dzień w pracy i wszystko, czego potrzebujesz, to odpocząć. Twój najbliższy sąsiedzi urządzili imprezę. Muzyka jest głośna, a hałas jest nie do zniesienia.

Załącznik 2a

Karty rozpoznawania emocji

(42 karty)

Najpierw wydrukuj zestaw kart oznaczonych jako „strona 1”, a następnie odwróć wydrukowane strony, aby wydrukować karty oznaczone jako „strona 2” po drugiej stronie.

Pierwsza strona z kartami „z boku 1” odpowiada pierwszej stronie z kartami „z boku 2”, druga z kartami „z boku 1” odpowiada drugiej stronie z kartami „z boku 2” itp....

Po wydrukowaniu wszystkich kart po obu stronach można je laminować i wycinać.

Zestaw 1

Strach	Złość	Smutek
Wina	Szczyście	Zadowolenie
„Jesteś w niebezpieczeństwie!”	„Jesteś traktowany niesprawiedliwie”	“Straciłeś / przegapiłeś coś ważnego!”
„Zrobiłeś coś złego!”	„Znalazłeś coś ważnego dla siebie!”	"Wszystko jest w porządku!"

Zestaw 1

Serce zaczyna bić szybciej	Napływ gorąca i napięcia	Bez energii / zmęczony
Poruszony	Zmotywowany	Spokojny
Staraj się uniknąć złych sytuacji	Zachęć do konfrontacji	Pragnienie bycia samemu
Samokrytyka	Zachęcaj do robienia planów	Zadowolony z pozostania tam, gdzie jesteś przez dłuższy czas
Spacer po ciemnym parku w środku nocy	Ktoś wchodzi do kolejki przed tobą w supermarkecie	Nieudany test
Krzyknąłeś na kogoś, kiedy byłeś zły	Stwórz nowego przyjaciela, z którym masz wiele wspólnego	Leżąc w słonecznym ogrodzie

Zestaw 1

Konieczność przeprowadzenia ryzykownej operacji	Ktoś oskarża cię o coś, czego nie zrobiłeś.	Opuszczasz mieszkanie, w którym było tyle szczęśliwych wspomnień
Zacząłem palić ponownie po 10 latach	Strata wymarzonej pracy	Spacer po plaży
Podejście pijaka w metrze podczas nocnego spaceru	Ktoś jest dla ciebie niegrzeczny i traktuje cię bez szacunku	Twój syn / córka opuszcza dom po raz pierwszy, aby pójść na studia do innego miasta
Pozostawiłeś swoje 2-letnie dziecko	Zdawanie egzaminów	Oglądanie zachodu słońca

Zestaw 2

PODSTAWOWA EMOCJA	PODSTAWOWA EMOCJA	PODSTAWOWA EMOCJA
PODSTAWOWA EMOCJA	PODSTAWOWA EMOCJA	PODSTAWOWA EMOCJA
WIADOMOŚĆ EMOCJI	WIADOMOŚĆ EMOCJI	WIADOMOŚĆ EMOCJI
WIADOMOŚĆ EMOCJI	WIADOMOŚĆ EMOCJI	WIADOMOŚĆ EMOCJI

Zestaw 2

ZMYSŁY FIZYCZNE	ZMYSŁY FIZYCZNE	ZMYSŁY FIZYCZNE
ZMYSŁY FIZYCZNE	ZMYSŁY FIZYCZNE	ZMYSŁY FIZYCZNE
ZACHOWANIE	ZACHOWANIE	ZACHOWANIE
ZACHOWANIE	ZACHOWANIE	ZACHOWANIE
SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA
SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA

Zestaw 2

SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA
SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA
SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA
SYTUACJA	SYTUACJA	SYTUACJA

Załącznik 2b

“ Rozpoznawanie emocji ”- Tabela poprawnych odpowiedzi

PODSTAWOWA	WIADOMOŚCI EMOCJI	SYTUACJA	CZUŁOŚĆ FIZYCZNA	ZACHOWANIE FIZYCZNE(pilność / działanie)
Strach	„Jesteś w niebezpieczeństwie !”	Spacer po ciemnym parku w środku nocy.	Serce zaczyna szybciej bić	Zachęcam, aby uniknąć sytuacji
		Konieczność poddania się ryzykownej operacji.		
		Podejście pijaka w metrze podczas nocnego spaceru.		
Gniew	„Jesteś traktowany niesprawiedliwie!”	Ktoś wchodzi do kolejki przed tobą w sklepie.	Napływ gorąca i napięcia	Zachęcam do konfrontacji
		Ktoś oskarża cię o coś, czego nie zrobiłeś.		
		Ktoś jest dla ciebie niegrzeczny i traktuje cię bez szacunku.		

PODSTAWOWA	WIADOMOŚCI EMOCJI	SYTUACJA	CZUŁOŚĆ FIZYCZNA	ZACHOWANIE FIZYCZNE (pilność / działanie)
Smutek	„Straciłeś / przegapiłeś coś ważnego!”	Nieudany test.	Bez energii, zmęczony	Zachęcam do samotności
		Opuszczenie mieszkania, w którym było tyle szczęśliwych wspomnień.		
		Twój syn / córka opuszcza dom po raz pierwszy, aby pójść na studia do innego miasta.		
Wina	“Zrobiłeś coś złego!”	Krzyknąłeś na kogoś, kiedy byłeś zły.	Poruszony	Samokrytyka
		Zacząłem palić ponownie po 10 latach rzucenia palenia.		
		Pozostawiłeś swoje 2-letnie dziecko.		
Radość / Szczęście	„Znalazłeś coś ważnego dla siebie!”	Znajdź nowego przyjaciela, z którym masz wiele wspólnego.	Zmotywowany	Zachęcam do planowania.
		Znalazłem wymarzoną pracę.		
		Zdawanie egzaminów.		

PODSTAWOWA	WIADOMOŚCI EMOCJI	SYTUACJA	CZUŁOŚĆ FIZYCZNA	ZACHOWANIE FIZYCZNE (pilność / działanie)
<p>Zadowolenie</p>	<p>“ Wszystko jest w porządku!”</p>	<p>Leżąc w słonecznym ogrodzie.</p>	<p>Spokojny</p>	<p>Zadowolony, że zostaną na dłużej</p>
		<p>Spacer po plaży.</p>		
		<p>Oglądanie zachodu słońca.</p>		

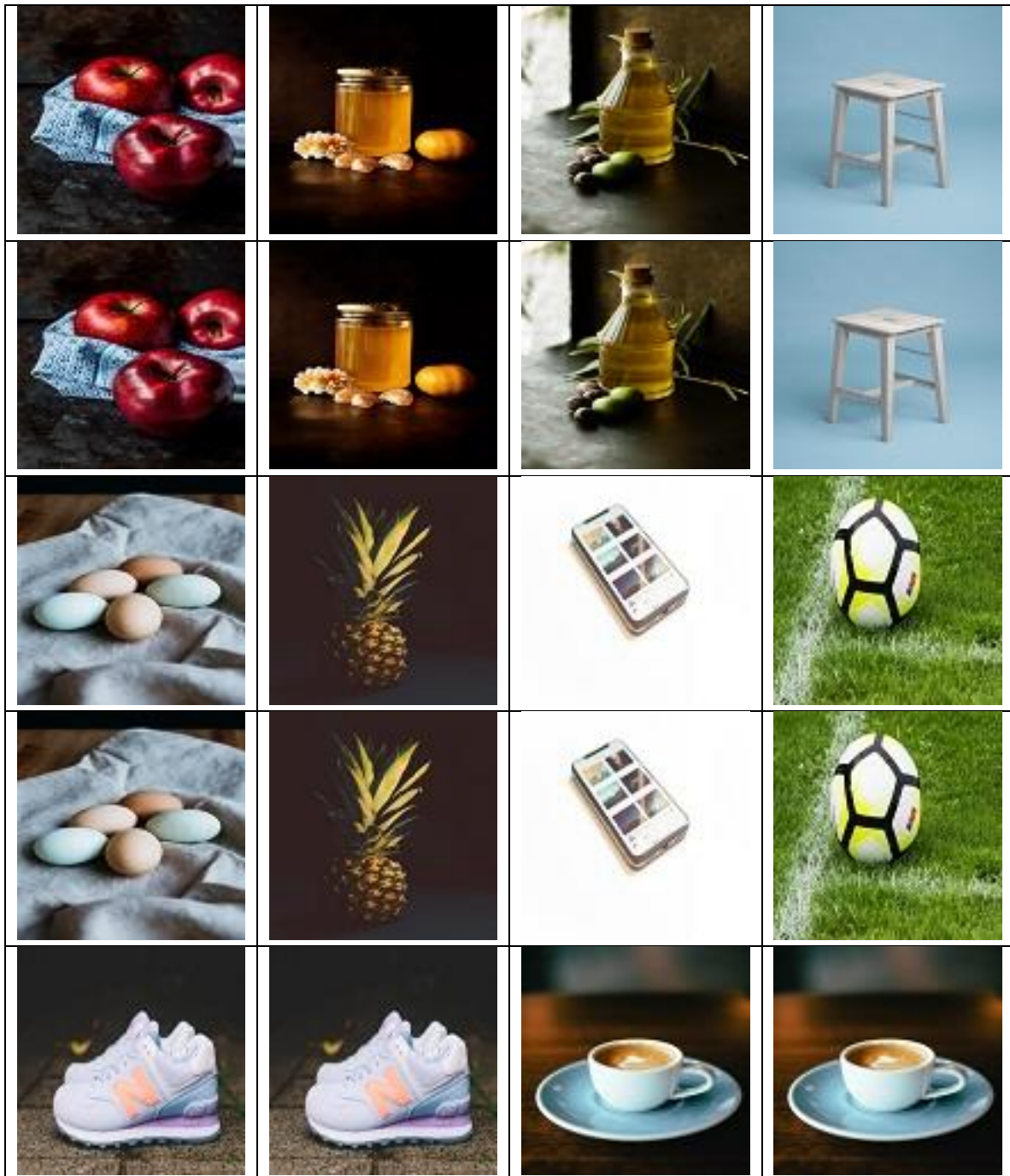
Załącznik 3

Karty ćwiczeń refleksyjnych

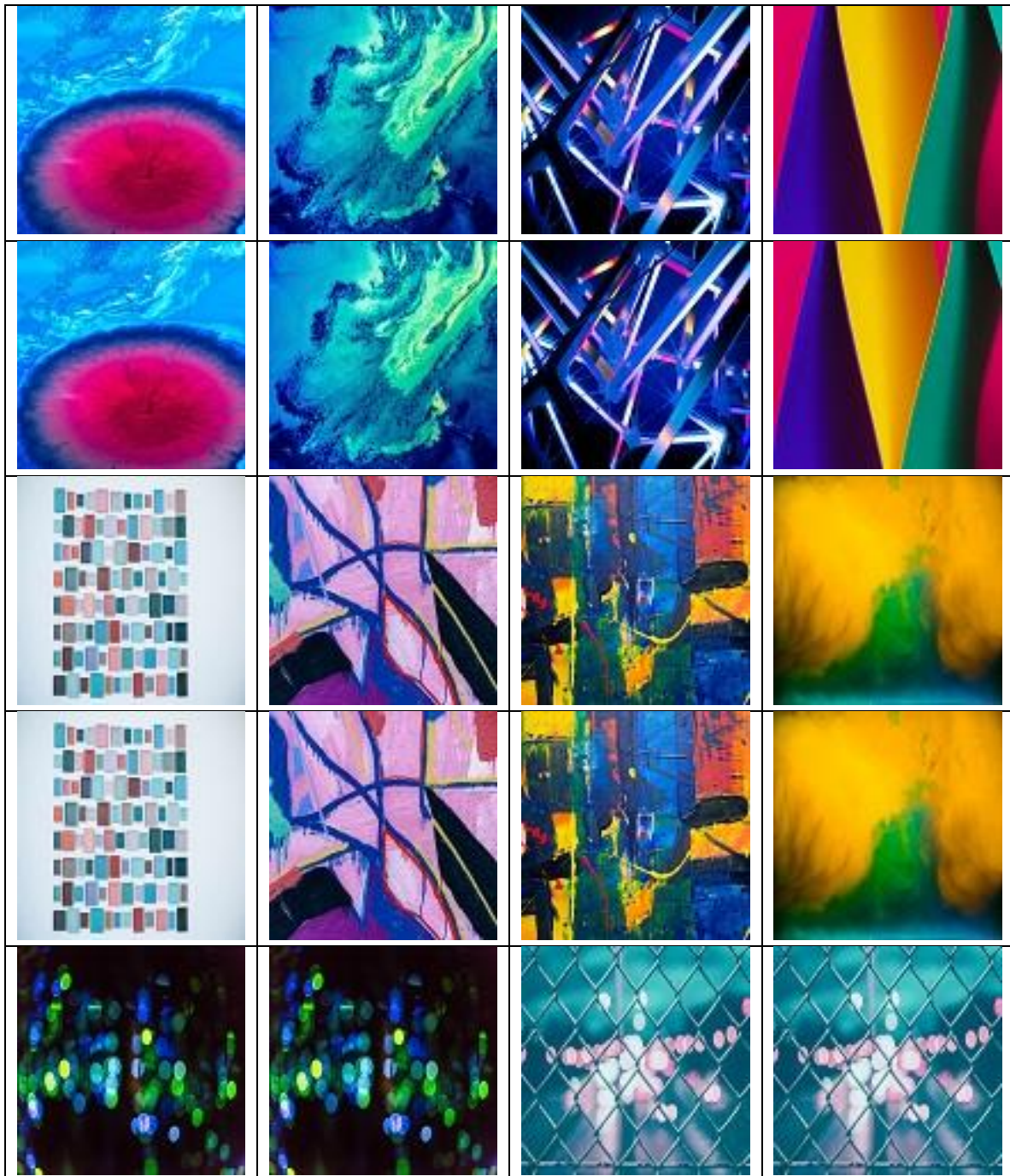
(7 zestawów po 20 kart)

Możesz wybrać jeden, dwa lub więcej zestawów, aby wydrukować wszystkie strony (zestawy) na raz. Po wydrukowaniu kart możesz je laminować i ciąć. Możesz także mieszać zestawy, jeśli chcesz zwiększyć trudność ćwiczenia.

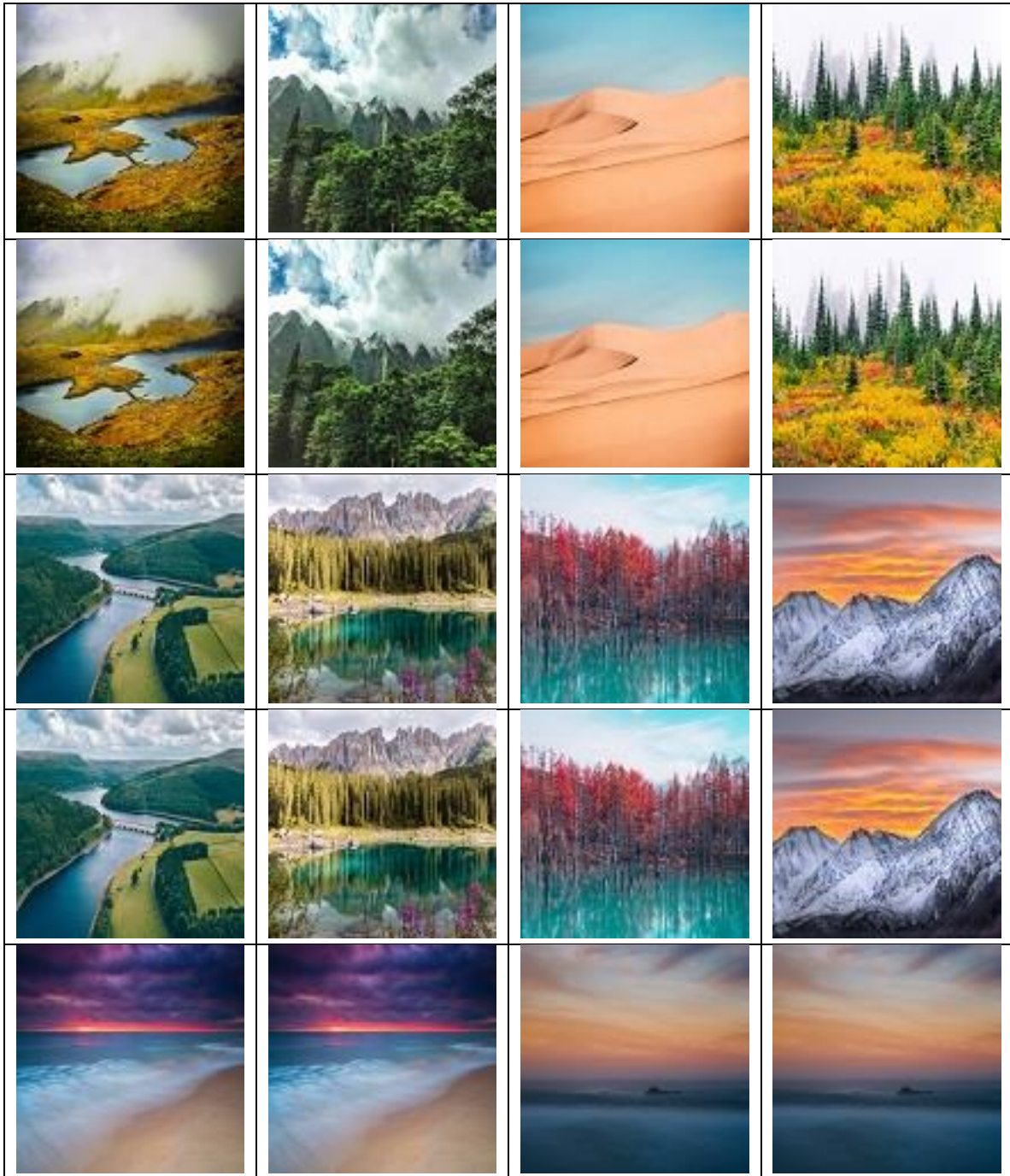
Zestaw 1



Zestaw 2



Zestaw 3



Zestaw 4



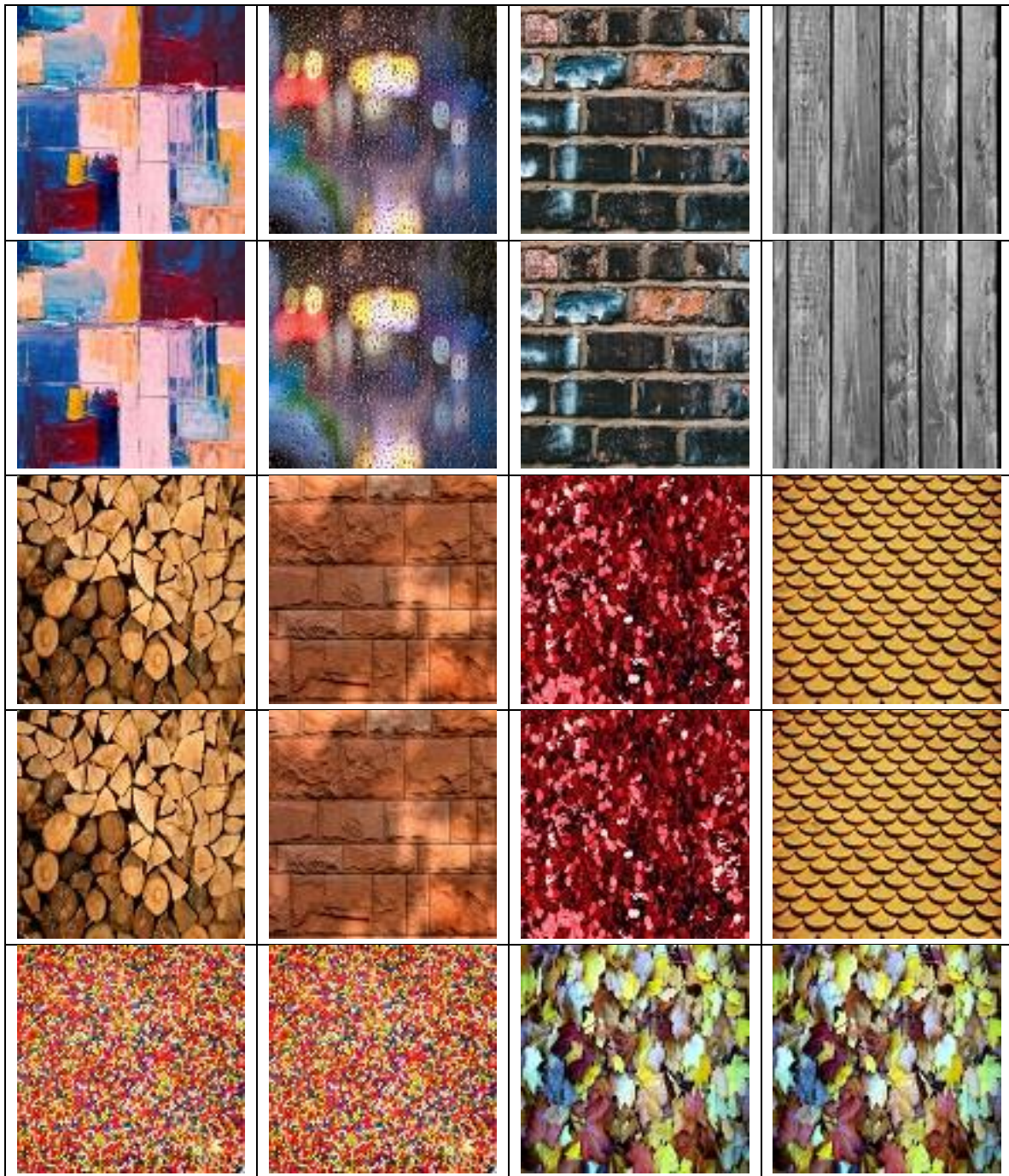
Zestaw 5



Zestaw 6



Zestaw 7












Załącznik 5

Ćwiczenie z kartami Flash

(3 zestawy po 20 kart)

Możesz wybrać jeden, dwa lub więcej zestawów, aby wydrukować wszystkie strony (zestawy) na raz. Po wydrukowaniu kart możesz je laminować i ciąć. Możesz także miksować zestawy, jeśli chcesz zwiększyć trudność ćwiczenia.

Zestaw 1

		
Okulary	Kubek	Długopis
		
Notatki	Klawiatura	Książki
		
Parasol	Zegar	Kaktus

Zestaw 1

	<p>Laptop</p>
---	---------------

Zestaw 2


		
<p>Dziewczyna</p>	<p>Chłopiec</p>	<p>Dziecko</p>
		
<p>Tata</p>	<p>Rodzina</p>	<p>Przyjaciele</p>

Zestaw 2

<p>Para</p>	<p>Współpracownicy</p>	<p>Zespół</p>
	<p>Mama</p>	

Zestaw 3

<p>Fotograf</p>	<p>Tancerz</p>	<p>Muzyk</p>

		
<p>Doktor</p>	<p>Nauczyciel</p>	<p>Fryzjer</p>
		
<p>Rolnik</p>	<p>Architekt</p>	<p>Pilot</p>
	<p>Szef kuchni</p>	

Załącznik 6a

Karty ćwiczeń „Priorytetyzuj”

(3 zestawy po 8 kart)

Zestaw 1

Naruszenie bezpieczeństwa cybernetycznego i włamania	Asygnowanie	Cotygodniowy raport
Niepotrzebne spotkania	Kłęski żywiołowe	Organizowanie wakacji w lutym
Odpowiedz na e-maile oznaczone jako „pilne”	Zbędne wiadomości e-mail	

Zestaw 2

Wycofanie produktu	Kupno nowego domu	Odbieranie połączeń telefonicznych podczas pracy nad czymś ważnym
Publikowanie w mediach społecznościowych	Atak serca	Nowe obszary badań inwestycyjnych

Proproszenie o spotkanie z niespodziewanym gościem	Oglądanie telewizji	
--	---------------------	--

Zestaw 3

Termin realizacji projektu wygasa dzisiaj	Spotkanie z przyjaciółmi	Przerwa z powodu prośby kolegi o pomoc.
Plotkowanie	Wybieranie swoich dzieci ze szkoły	Zaplanowanie kontroli lekarskiej
Przyjaciół prosi o pomoc w nieplanowanym zadaniu	Granie w gry wideo	

Załącznik 6b

“ Priorytet ”- Ważność i pilność

Wydrukuj laminat i wytnij karty, aby wykonać ćwiczenie.

Ważność i Pilność	
ZARZĄDZANIE	SKUPIENIE
<p style="text-align: center;">Ważny i Pilny</p> <p style="text-align: center;">kryzysy palące problemy projekty oparte na terminach</p>	<p style="text-align: center;">Ważne i Niepilne</p> <p style="text-align: center;">planowanie dalekiej przyszłości rekreacja budowanie związku</p>
Umieść karty	Umieść karty
ZMINIMALIZOWANIE	UNIKANIE
<p style="text-align: center;">Nieważne, ale Pilne</p> <p style="text-align: center;">przerwy spotkania raporty</p>	<p style="text-align: center;">Nieważne, lub Pilne</p> <p style="text-align: center;">drobnostki rozrywki czasopóżeracze</p>
Umieść karty	Umieść karty

Załącznik 6c

“ Priorytet ”- poprawna tabela odpowiedzi

Użyj poniższej tabeli, aby sprawdzić poprawność swoich odpowiedzi w ćwiczeniu priorytetyzacji. Jeśli chcesz, możesz wydrukować i laminować karty, aby były dostępne przez cały czas.

Priorytet - Poprawna Tabela Odpowiedzi

ZARZĄDZANIE	SKUPIENIE
<p style="text-align: center;">Ważny i Pilny kryzysy palące problemy projekty oparte na terminach</p>	<p style="text-align: center;">Ważne i Niepilne planowanie dalekiej przyszłości rekreacja budowanie związku</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Naruszenie bezpieczeństwa cybernetycznego i włamania • Klęski żywiołowe • Wycofanie produktu • Atak serca • Termin realizacji projektu wygasa dzisiaj • Wybieranie swoich dzieci ze szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • Budżetowanie • Organizowanie wakacji w lutym • Kupno nowego domu • Nowe obszary badań inwestycyjnych • Spotkanie z przyjaciółmi • Zaplanuj kontrolę lekarską
ZMINIMALIZOWANIE	UNIKANIE
<p style="text-align: center;">Nieważne, ale Pilne przerwy spotkania raporty</p>	<p style="text-align: center;">Nieważne lub Pilne drobnostki rozrywki czasopóżeracze</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Oddaj raport cotygodniowy • Odpowiedz na e-maile oznaczone jako „pilne” • Odbieranie połączeń telefonicznych podczas pracy nad czymś ważnym • Poproszenie o spotkanie z niespodziewanym gościem • Przerwa z powodu prośby kolegi o pomoc 	<ul style="list-style-type: none"> • Niepotrzebne spotkania • Zbędne wiadomości e-mail • Publikowanie w mediach społecznościowych • Oglądanie telewizji • Plotki • Gra w gry wideo

Załącznik 7

“ Planowanie ”- Plany i kalendarze

Wydrukuj poniższe kalendarze / plany i używaj ich regularnie do organizowania codziennych, tygodniowych, miesięcznych działań i spotkań.

DATE:

DAILY PLANNER

7:00^{AM}

8:00

9:00

10:00

11:00

12:00^{PM}

1:00

2:00

3:00

4:00

5:00

6:00

7:00

8:00

9:00

10:00

GOALS

TO DO

breakfast

lunch

dinner

NOTES

water



exercise

~ 2019 ~

JANUARY

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARCH

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

APRIL

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAY

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNE

M	T	W	T	F	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULY

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AUGUST

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBER

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTOBER

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBER

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DECEMBER

M	T	W	T	F	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Week. WEEKLY TASKS PLANNER

MONTH: _____ WEEK: _____

MON

TUE

WED

THU

FRI

SAT

SUN

Week. WEEKLY REVIEW PAGE

MONTH: _____ WEEK: _____

WEEKLY WINS	NOT YET COMPLETED
*	*
*	*
*	*
*	*
*	*
*	*
*	*
*	*
*	*

REVIEW THIS WEEK

ME	WORK	FAMILY - PEOPLE

NEW MINDSET, NEW FOCUS, NEW RESULTS.

Załącznik 8a

“ Kroki delegacji ”- karty ćwiczeń

(2 zestawy po 9 kart)

Wydrukuj wszystkie zestawy kart, laminuj i wytnij je, aby wykonać ćwiczenie.

Zestaw 1 – Kroki Delegacji

Zdefiniuj zadanie	Wybierz osobę lub zespół	Oceń potrzeby szkoleniowe
Wyjaśnij przyczyny	Podaj wymagane wyniki	Rozważ wymagane zasoby
Zgadzam się z terminami	Wspieraj i komunikuj się	Opinie na temat wyników

Zestaw 2 - Poradnik

<p>1.</p> <p>Po pierwsze, należy rozważyć, czy dane zadanie nadaje się do delegowania. Sprawdź to.</p>	<p>2.</p> <p>Po podjęciu decyzji, że zadanie może być delegowane, musisz wybrać konkretną osobę lub zespół do przekazania zadania. Przemyślany wybór zaprocentuje, wszyscy na tym zyskają.</p>	<p>3.</p> <p>Sprawdź, czy wybrana osoba lub zespół jest w stanie wykonać zadanie. Upewnij się, że rozumieją, co należy zrobić.</p>
<p>4.</p> <p>Wyjaśnij powody delegowania pracy lub odpowiedzialności i dlaczego je wybrałeś. Podaj jego znaczenie.</p>	<p>5.</p> <p>Co należy osiągnąć? Wyjaśnij zrozumienie, uzyskując informacje zwrotne od delegata(ów). Jak będzie wynagradzany sukces zadania?</p>	<p>6.</p> <p>Co jest wymagane do wykonania zadania? Wybierz osoby, lokalizację, pomieszczenia, sprzęt, pieniądze, materiały, inne powiązane działania i usługi.</p>
<p>7.</p> <p>Kiedy należy zakończyć pracę? Lub, jeśli trwają obowiązki, kiedy są daty przeglądu? Kiedy są wymagane raporty? A jeśli zadanie jest złożone i ma części lub etapy, jakie są priorytety?</p>	<p>8.</p> <p>Kto jeszcze musi wiedzieć o pracy? Zaangażuj delegata(ów) w tajniki, aby mogli oni zobaczyć coś więcej niż problem.</p>	<p>9.</p> <p>Wreszcie ważne jest, aby delegaci wiedzieli, co robią i czy osiągnęli swoje cele. Jeśli tego nie zrobili, musisz przeanalizować z nimi, dlaczego sprawy nie zostały zaplanowane i poradzić sobie z problemami. Absorbuj konsekwencje niepowodzenia i przekaz plan na sukces.</p>

Załącznik 8b

“ Kroki delegacji ”- Tabela poprawnych odpowiedzi

Sprawdź poprawność swoich odpowiedzi w poniższej tabeli. Jeśli chcesz, możesz wydrukować i laminować karty, aby były dostępne przez cały CZAS.

Poprawna Odpowiedz

1	<p>Zdefiniuj zadanie</p> <p>Po pierwsze, należy rozważyć, czy dane zadanie nadaje się do delegowania. Sprawdź to.</p>
2	<p>Wybierz osobę lub zespół</p> <p>Po podjęciu decyzji, że zadanie może być delegowane, musisz przekazać zadanie konkretnej osobie lub zespołowi. Przemyślany wybór zaprocentuje.</p>
3	<p>Oceń potrzeby szkoleniowe</p> <p>Sprawdź, czy wybrana osoba lub zespół jest w stanie wykonać zadanie. Upewnij się, że rozumieją, co należy zrobić.</p>
4	<p>Wyjaśnij przyczyny</p> <p>Wyjaśnij powody delegowania pracy lub odpowiedzialności i dlaczego je wybrałeś. Podaj jego powody i znaczenie.</p>
5	<p>Podaj wymagane wyniki</p> <p>Co należy osiągnąć? Wyjaśnij zrozumienie zadanie, uzyskując informacje zwrotne od delegata(ów). Jak będzie mierzony czas zadania?</p>
6	<p>Rozważ wymagane zasoby</p> <p>Co jest wymagane do wykonania zadania? Rozdziel osoby, lokalizację, pomieszczenia, sprzęt, pieniądze, materiały, inne powiązane działania i usługi.</p>

7	<p>Zgadzam się z terminami</p> <p>Kiedy należy zakończyć pracę? Lub, jeśli trwają prace, kiedy są daty zakończenia? Kiedy są wymagane raporty? A jeśli zadanie jest złożone i ma części lub etapy, jakie są priorytety?</p>
8	<p>Wspieraj i komunikuj się</p> <p>Kto jeszcze musi wiedzieć o pracy? Zaangażuj delegata(ów) w rozważanie, aby mogli oni zobaczyć coś więcej niż problem.</p>
9	<p>Opinie na temat wyników</p> <p>Wreszcie ważne jest, aby delegaci wiedzieli, co robią i czy osiągnęli swoje cele. Jeśli tego nie zrobili, musisz przeanalizować z nimi, dlaczego sprawy nie zostały zaplanowane i poradzić sobie z problemami. Absorbuj konsekwencje niepowodzenia i przekaz plan na sukces.</p>

Załącznik 8a

“Efektywny delegat” - karty ćwiczeń

(24 karty)

Wydrukuj wszystkie karty, laminuj i wycinaj je, aby wykonać ćwiczenie.

przekazuje wszystkie fakty dotyczące zadania	przekazuje wszystkie informacje na jego temat	przekazuje wszystkie umiejętności, które czynią ich dobrym delegatorem
zna umiejętności, poziomy doświadczenia ludzi	zna idee, filozofię i wierzenia religijne ludzi	zna prywatne dane, cele i osobiste aspiracje ludzi.
jest wygodne dzielenie i przypisywanie uprawnień	jest wygodne dzielenie się danymi osobowymi z delegatami	czuje się swobodnie dzieląc się swoją opinią na temat delegata.
pozwala delegatom pracować samodzielnie	pozwala delegatom pracować niewłaściwie	pozwala delegatom ściśle z nimi współpracować
ustala możliwe do osiągnięcia oczekiwania i zapewnia niezbędne zasoby, aby delegat odniósł sukces	ustala przerwy godzinowe i zapewnia niezbędne zajęcia rekreacyjne, aby delegat odniósł sukces	stawia wysokie oczekiwania i zapewnia niezbędną krytykę, aby delegat odniósł sukces
zachęca delegatów do korzystania z ich inicjatywy podczas wykonywania zadania	zachęca delegatów do korzystania z wyobraźni podczas wykonywania zadania	zachęca delegatów do korzystania z pomocy przyjaciół podczas wykonywania zadania



sofia

STRENGTHEN
EXECUTIVE FUNCTIONS



regularnie zapewnia pozytywne opinie	regularnie udziela wsparcia psychologicznego.	regularnie dostarcza nowy zestaw instrukcji.
w pełni uznaje delegatów za ich wyniki	nie przekazuje informacji zwrotnych delegatom na temat ich wyników	udziela pisemnej reprimendy delegatom za ich wykonanie

Załącznik 9b

„Efektywny delegat” - poprawna tabela odpowiedzi

Sprawdź poprawność swoich odpowiedzi w poniższej tabeli. Jeśli chcesz, możesz wydrukować i laminować karty, aby były dostępne przez cały

CZAS

Poprawna odpowiedz

Efektywny delegat:

1	przekazuje wszystkie fakty dotyczące zadania
2	zna umiejętności, poziomy doświadczenia ludzi
3	jest wygodne dzielenie i przypisywanie uprawnień
4	pozwała delegatom pracować samodzielnie
5	ustala możliwe do osiągnięcia oczekiwania i zapewnia niezbędne zasoby, aby delegat odniósł sukces
6	zachęca delegatów do korzystania z ich inicjatywy podczas wykonywania zadania
7	regularnie zapewnia pozytywne opinie
8	w pełni uznaje delegatów za ich wyniki