



Program szkolenia
Osób Przebywających Na Urlopie Wychowawczym
(Materiał z ćwiczeniami dla trenera)

Publikacja stanowi element zadania 5/6 upowszechnianie rezultatów projektu w ramach Działania 2 projektu

„Rodzic – Pracownik - rozwój zawodowy rodziców podczas urlopu wychowawczego”.

Legnica, styczeń 2008

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL

SPIS TREŚCI

1.	DEBATA POLITYCZNA	3
1.	ĆWICZENIE: KAZUS 1	8
2.	ĆWICZENIE: KAZUS 2	8
3.	ĆWICZENIE: KAZUS 3	8
4.	ĆWICZENIE: KAZUS 4	8
5.	ĆWICZENIE: MOJA ELASTYCZNA PRACA.....	9
6.	ĆWICZENIE: DOPASOWYWANKA.....	10
7.	ĆWICZENIE: JĘCZMIEŃ	15
8.	ĆWICZENIE: Test Thomasa-Klimana.....	17



1. DEBATA POLITYCZNA

ZASADY DEBATOWANIA

- W debacie biorą udział dwa trzyosobowe zespoły: Rząd, na czele którego stoi Premier i dwóch Ministrów oraz Opozycja (Posłowie) z Liderem Opozycji. Zespoły bądź ustalają, bądź za pomocą monety losują swoją przynależność do Rządu lub Opozycji.
- Debatę organizuje i prowadzi Marszałek(trener): nie uczestniczy w dyskusji, udziela głosu, dyscyplinuje mówców przekraczających czas wystąpienia, dba o spokój i kulturalny przebieg debaty.
- Marszałkowi pomaga Sekretarz: informuje mówców o pozostałym im czasie na wystąpienia.
- Zespoły zasiadają naprzeciw siebie, po prawej stronie Marszałka Rząd, po lewej Opozycja. Najbliżej Marszałka zasiada pierwszy mówca: Premier, w przypadku Rządu. Lider Opozycji, w przypadku Opozycji.
- Mówca zabierający głos podchodzi do pulpitu po jego odpowiedniej stronie. Długość wystąpień pierwszych mówców po obu stronach wynosi po 7 minut, kolejnych po 6 minut. Od zakończenia pierwszej do rozpoczęcia ostatniej minuty wystąpię dopuszczalne jest kierowanie zapytań do mówcy. Upływ pierwszej minuty wystąpienia (rozpoczęcie ostatniej) Sekretarz sygnalizuje pozostałym uczestnikom debaty o publiczności delikatnym stuknięciem w stół. Mówcy powinni zakończyć swoje wystąpienie nie wcześniej niż trzydzieści sekund przed upływem i nie później trzydzieści sekund po upływie czasu.
- Zapytania kierowane są do mówcy przez dyskutanta strony przeciwnej, który wstaje prosi mówcę o wyjaśnienie. Pytania mogą zadawać także

osoby zasiadające wśród publiczności. Mówca może przyjąć, bądź odrzucić pytanie (widocznym gestem, bądź np. słowem "dziękuję"). Nie jest zobowiązany do uwzględniania pytania i nie przerywać dyskutantowi, jeżeli uzna, że mówi on zbyt długo bez potrzeby. C: zapytania wlicza się do czasu wypowiedzi mówcy.

- Po przemówieniach wszystkich mówców (po obu stronach) Marszałek zarządza debatę "z sali", w której każdy ma prawo zabrać głos, zarówno publiczność, jak i główny mówcy. Mówcy reprezentują na przemian strony Rządu i Opozycji. Rozpoczynają mówca występujący po stronie Rządu. Debata z sali trwa do wyczerpania się chętnych mówców, jednakże Marszałek może ograniczyć ilość mówców z sali. Mówcy z sali nie więcej niż dwie minuty na swoje wystąpienia.
- Debatę kończą wystąpienia mówców "z sali", po których Marszałek zarządza głosowanie.
- W głosowaniu, czyli swoistym sędziowaniu, bierze udział cała publiczność - sędziowie opowiadając się za stroną Rządu bądź Opozycją. Marszałek podlicza głosy i ogłasza zwycięzcę debaty.

SĘDZIOWIE

- Publiczność-sędziowie przysłuchuje się uważnie wszystkim argumentom, obiektywnie ocenia, kto przytacza trafniejsze dowody na potwierdzenie swojej tezy.
- Wyboru lepszego zespołu publiczność-sędziowie dokonuje poprzez analizę i porównanie argumentów przedstawionych w debacie, a także ocenę spełnienia swojej roli w debacie przez poszczególnych mówców oraz treść i formę ich wypowiedzi. Wygrywa ten zespół, który zaprezentował bardziej przekonujące argumenty na poparcie swojej tezy, przedstawił je w lepszej formie. Każda osoba z publiczności i sędziowie na arkuszu sędziowskim zapisuje wszystkie argumenty obydwu zespołów. Szczególna

uwagę zwraca na to, czy zespoły odpowiedziały na argumenty strony przeciwnej.

• **Ocena zespołu poprzez wystąpienia poszczególnych mówców:**

- Premier: definicja tezy, linia argumentacji, alokacja zadań dla kolejnych mówców zespołu, własne argumenty.
- Lider Opozycji: zmiany definicji, określenie linii wystąpienia opozycji, odpowiedź na argumenty Premiera, własne argumenty.
- 1.Minister: kontrargumenty, własne argumenty wzmacniające linię argumentacji swojego zespołu.
- 1.Poseł Opozycji: kontrargumenty, własne argumenty wzmacniające linię argumentacji swojego zespołu.
- 2.Minister: podsumowanie linii argumentowania Rządu, skontrastowanie jej z linią argumentacji Opozycji, obalenie ostatnich argumentów przeciwnika, zakończenie debaty.
- 2.Poseł opozycji: podsumowanie linii argumentowania Rządu, skontrastowanie jej z linią argumentacji Opozycji, obalenie ostatnich argumentów przeciwnika, zakończenie debaty.
- Jednocześnie osoby z publiczności-sędziowie prowadzą obserwację metol przemówień poszczególnych mówców i sposobu prezentacji.
- Przy porównaniu argumentów obu zespołów brane są pod uwagę następujące kryteria

o brak repliki na argument przeciwnika

o użycie błędnego argumentu do obalenia zasadnego argumentu przeciwnika

o wykorzystanie zbyt małej ilości danych; dane pochodzące z niewiarygodnych źródeł

o brak logicznego wynikania między założeniem a wnioskiem

o opinia zamiast argumentu

o argument trywialny w kontekście debaty.

- Na ocenę zespołu wpływ ma również ocena poszczególnych mówców. Przy ocenianiu indywidualnych wystąpień sędziowie posługują się zestawem kryteriów negatywnych (błędów w treści, metodzie oraz sposobie prezentacji). Występowanie błędów odejmuje "punkty" mówcom, a co za tym idzie, zespołowi.

- **Błędy najczęściej popełniane w odniesieniu do treści:**

o niejasna lub błędna definicja

o parafrazowanie tematu zamiast udowadnianie go

o przedstawianie opinii zamiast dowodów

o zmiana tematu w trakcie debaty

o używanie argumentów nie powiązanych z tezą

o popełnianie błędów w argumentacji

o mylenie pojęcia słów

o zbyt częste cytaty

o dowody nietrafnie dobrane do argumentów

- **Błędy najczęściej popełniane w odniesieniu do formy:**

o nielogiczne rozwinięcie linii argumentowania



- o niewypełnienie przydzielonych zadań
 - o brak podstawowych elementów wystąpienia
 - o nie przestrzeganie limitu czasu
 - **Błędy najczęściej popełniane w odniesieniu do prezentacji:**
 - o błędy językowe
 - o monotony sposób mówienia
 - o nadmierna i niewłaściwa gestykulacja
 - o częste zająknięcia się, zbyt długie pauzy
 - o niedbała postawa
 - o zbyt agresywna osobowość
 - o negatywne usposobienie
 - o zbyt ciche lub zbyt głośne operowanie głosem
- (źródło: stowarzyszenie szkoła liderów)

1. ĆWICZENIE: KAZUS 1

Pracownik zostaje zatrudniony na umowę o pracę na czas określony, trwający 5 miesięcy, po 3 miesiącach pracodawca zaproponował przedłużenie umowy do 7 miesięcy, pracownik zgodził się na to. Bezpośrednio po 8 miesiącach pracy, pracodawca zaproponował zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony, na okres 5 miesięcy. Jakie są skutki przyjęcia oferty przez pracownika? (art. 25)

2. ĆWICZENIE: KAZUS 2

Pracownica wypowiedziała umowę o pracę. Na wypowiedzianym stanowisku przepracowała 1,5 roku. Ile wynosi okres wypowiedzenia w jej przypadku i czy przysługuje jej zwolnienie na poszukiwanie pracy (odpowiedź – art. 36 i art. 37)

3. ĆWICZENIE: KAZUS 3

Pracownicy w ciąży została wypowiedziana przez pracodawcę umowa o pracę. Pracownica przed tym zdarzeniem zatrudniona została na okres próbny trwający 2 miesiące. Jakie są jej prawa w związku z wypowiedzeniem umowy? (odpowiedź – art. 177 § 1 i 2)

4. ĆWICZENIE: KAZUS 4

Pracownica urodziła pierwsze dziecko. Przebywa na urlopie macierzyńskim od 11 tygodni, z czego 2 tygodnie urlopu wykorzystała przed porodem. Chce zrezygnować z pozostałej części urlopu na rzecz męża. Czy może tak postąpić, a jeśli tak to w jaki sposób? (odpowiedź – art. 180 § 1,3,5,6)

5. ĆWICZENIE: MOJA ELASTYCZNA PRACA

PRAWA I OBOWIĄZKI	
PRACODAWCA	JA

INNE, UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....



Projekt realizowany przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej Equal.

6. ĆWICZENIE: DOPASOWYWANKA

Ćwiczenie należy wyciąć i powielić. Poniższe tabelkę należy wyciąć:

PRACA W NIEPEŁNYM WYMIARZE CZASU

Ta forma jest korzystna w sytuacji, kiedy w przedsiębiorstwie nie ma zapotrzebowania na dany rodzaj pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

PRACA NA ZASTĘPSTWO

Praca ta jest szczególną formą umowy na czas określony. Zawiera się ją na czas nieobecności pracownika np. w czasie urlopów lub nieobecności pracownika spowodowanej długą chorobą, urlopem macierzyńskim, czy urlopem wychowawczym.

PRACA NA CZAS OKREŚLONY

Praca ta może dotyczyć zatrudnienia pracownika na okres próbny, na czas wykonania pracy lub zadania oraz na czas nauki zawodu. Forma ta, pozwala na łatwiejsze rozwiązanie stosunku pracowniczego i umożliwia dowolne zwiększenie ilości personelu np. sezonowo, w okresach zwiększonego popytu na produkty lub usługi przedsiębiorstwa.

PRACA NA WEZWANIE

Jest to forma stosowana w sytuacjach, gdy przedsiębiorstwo nie jest w stanie określić nawet w krótkim okresie rozmiaru i czasu zapotrzebowania na pracę. Polega ona na obowiązku pracownika do stawienia się do pracy na każde wezwanie pracodawcy, musi on więc być całkowicie dyspozycyjny. Forma ta znajduje zastosowanie m. in. w handlu, hotelarstwie, turystyce.

PRACA TYMCZASOWA

Praca ta, ma ona trójstronny charakter umowy, która zawierana jest pomiędzy przedsiębiorstwem zlecającym i agencją pracy na wykonanie określonego zakresu pracy. Agencja zleca wykonanie usług pracownikom dla przedsiębiorstwa zlecającego i z tego tytułu wypłaca im wynagrodzenie. Agencja za to otrzymuje prowizję za pośrednictwo i organizację całego procesu wykonania pracy - usługi. Przedsiębiorstwo zlecające i agencja pracy są związani umową o świadczenie tej pracy. Agencja natomiast z wynajmowanym pracownikiem może podpisać umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną na wykonywanie określonego zadania. Żadna umowa nie wiąże pracownika z przedsiębiorstwem, na rzecz, którego pracownik w rzeczywistości świadczy pracę.

WYPOŻYCZANIE PRACOWNIKÓW

Jest to forma podobna do pracy tymczasowej, jednak różnicę między tą pracą a pracą tymczasową jest to, że przedsiębiorstwo w określonych sytuacjach oddaje swojego pracownika do dyspozycji innego pracodawcy bezpłatnie, najczęściej w ramach współpracy. Możliwe jest również zawieszenie dotychczasowej umowy o pracę i podjęcie pracy na rzecz innego pracodawcy na podstawie porozumienia pracodawców i za zgodą pracownika. W takiej sytuacji na czas pracy u nowego pracodawcy pracownik i pracodawca zawierają terminową umowę o pracę.

SAMOZATRUDNIENIE

Może polegać na tym, że prace które nie wymagają nadzoru, proste lub na odwrót - wysoko specjalistyczne, są zlecane do wykonywania osobom w postaci tej formy. Odbywa się to poprzez wydzielenie części zadań wykonywanych w przedsiębiorstwie na podmioty zewnętrzne. W związku z tym, że ta praca polega na świadczeniu usług przez samodzielny podmiot, nie stosuje się wobec niego prawa pracy, ale prawo cywilne.

TELEPRACA

Jest to forma organizacji i wykonywania pracy przy wykorzystaniu technologii informatycznej w kontekście umowy o pracę lub stosunku pracy. Miejsce wykonywania pracy w przypadku tej pracy, znajduje się poza przedsiębiorstwem na rzecz, którego jest wykonywana. Wiąże się ona nie tylko ze zmianą miejsca wykonywania pracy, ale także zmianą sposobu organizacji i wykonywania zadań składających się na procesy pracy. Pracownik wykonuje zlecone zadania na zewnątrz przedsiębiorstwa i rozliczany jest z nich przez pracodawcę.

JOB SHARING

Elastyczne zatrudnienie w tej formule, to forma pracy polegająca na tym, że dwóch pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy dzieli między siebie jedno stanowisko pracując np. po 4 godziny dziennie. Partnerzy pracują w różnych porach dnia, ale mogą w pewnym zakresie pracować jednocześnie. Pracownicy rozliczani są z wykonania zadań w ustalonym zakresie.

7. ĆWICZENIE: JĘCZMIEŃ

G.Kowalski

Jesteś zastępcą dyrektora ds. handlowych Browaru „Zdrój”.

Twoja firma specjalizuje się w produkcji piwa bezalkoholowego wytwarzanego z ziarna jęczmienia. W tym roku wygraliście międzynarodowy przetarg na dostawę waszego piwa na najbliższe Mistrzostwa Piłki Nożnej. Niestety jęczmień w tym roku jest niedostępny. Wszystkie uprawy jęczmienia zostały zaatakowane przez pasożyt zwany szarówką. Jest plaga o światowym zasięgu. Twoja firma dowiedział się, że w sąsiednich Czechach na jednej plantacji zbiory nie zostały zaatakowane przez pasożyta. Jest to jedyna w Europie plantacja, która zbierze w tym roku plony. Właściciel plantacji jest podobno związany z rosyjską mafią. Liczysz jednak na to, że nie będzie zdawał sobie sprawy ze zwiększonego zapotrzebowania na jęczmień.

Firma wysłała Cię do Czech w celu zakupu jęczmienia. Aby sprostać dostawie piwa na mistrzostwa musisz kupić cały zbiór - czyli około 20.000 ton ziarna. Ostatnio tona jęczmienia kosztowała 15 \$. Na jego zakup otrzymałeś 400.000 \$.

Browar nie może już zrezygnować z dostawy piwa na Mistrzostwa. Zainwestowaliście dużo środków w reklamę, a co więcej Wasze miejsce może zająć konkurencja (zostaniecie wyeliminowani z rynku). Możecie stracić świeżo zdobytą dobrą markę.

Wiesz, że zakupem jęczmienia oprócz Ciebie zainteresowana jest firma kosmetyczna. Z firmą tą mieliście w przeszłości wiele konfliktów - na rynku zbożowym podbijała ceny. Nigdy też ta firma nie była skłonna do współpracy. Lecisz do Pragi. Obawiasz się, czy uda Ci się dokonać transakcji. Jeśli nie dokonasz zakupu nie awansujesz na wyższe stanowisko, a co więcej możesz stracić stanowisko już zajmowane. W trakcie lotu okazuje się, że osoba zajmująca sąsiedni fotel jest przedstawicielem, firmy kosmetycznej. Musisz ją przekonać, że dla was zakup jęczmienia jest ważniejszy. Promując piwo bezalkoholowe wpływacie na zdrowie ludzi. Pamiętaj od Ciebie zależy też los firmy.

B. Malinowski

Jesteś zastępcą dyrektora ds. handlowych firmy kosmetycznej „Demeter”.

Twoja firma specjalizuje się w produkcji kosmetyków dla alergików. W tym roku wprowadzacie na rynek linię kremów i balsamów produkowanych na bazi plewków jęczmienia. Twoja firma wydała już wiele pieniędzy na promocję i reklamę tych kosmetyków. Podpisane są już umowy wstępne z dystrybutorami. Niestety w Twoim kraju, podobnie jak w wielu innych, wszystkie uprawy jęczmienia zostały zaatakowane przez pasożyt zwany szarówką. Twoja firma dowiedziała się, że w sąsiednich Czechach na jednej z plantacji zbiory nie zostały zaatakowane przez chorobę. Jest to jednak jedyna plantacja w Europie, która w tym roku zbierze jęczmień. Właściciel plantacji jest podobno związany z rosyjską mafią. Liczysz jednak, że nie będzie zdawał sobie sprawy ze zwiększonego zapotrzebowania na jęczmień.

Firma wysłała Cię do Czech w celu dokonania zakupu jęczmienia. Aby sprostać zapotrzebowaniu rynku na Wasze kremy i balsamy musisz zakupić cały tegoroczny zbiór jęczmienia - czyli około 20.000 ton ziarna. Ostatnio tona jęczmienia kosztowała 15 \$. Na jego zakup dostałeś 400.000 \$.

Twoja firma nie może zrezygnować z produkcji kremów i balsamów ze względu na duże już poniesione koszty.

Wiesz, że zakupem jęczmienia oprócz Ciebie zainteresowany jest Browar. Z browarem tym w przeszłości mieliście wiele konfliktów - na rynku zbożowym podbijali ceny. Nigdy też nie byli skłonni do współpracy.

Lecisz do Pragi. Obawiasz się, czy uda Ci się dokonać transakcji. Jeśli nie dokonasz zakupu nie awansujesz na wyższe stanowisko, a co a co więcej, możesz stracić stanowisko już zajmowane. W trakcie lotu okazuje się, że osoba zajmująca sąsiedni fotel jest przedstawicielem browaru. Musisz ją przekonać, że dla was zakup jęczmienia jest ważniejszy. Produkty które wytwarzacie są niezbędne dla zdrowia ludzi. Obecnie coraz więcej ludzi cierpi na choroby alergiczne, co jest skutkiem powiększającej się dziury ozonowej.

Pamiętaj od ciebie zależy też los firmy.



8. ĆWICZENIE: Test Thomasa-Klimana

1	A. Zdarza się, że pozwalam innym podejmować odpowiedzialność za rozwiązanie problemu.
	B. Staram się położyć bardziej nacisk na te sprawy, w których oboje się zgadzamy, niż negocjuję te kwestie, w których się nie zgadzamy.
2	A. Próbuję znaleźć kompromisowe rozwiązanie.
	B. Staram się zajmować moimi i jej/jego problemami
3	A. Jestem zwykle wytrwały w osiągnięciu celów.
	B. Próbuję wyciszać uczucia innych i zachowywać nasze związki.
4	A. Próbuję znaleźć kompromisowe rozwiązanie.
	B. Czasami poświęcam swoje własne interesy dla interesów innej osoby.
5	A. Stale szukam pomocy innych w rozwiązywaniu problemów.
	B. Staram się zrobić wszystko, co jest niezbędne by uniknąć niepotrzebnych nacisków.
6	A. Staram się unikać tworzenia sytuacji, przykrych dla mnie.
	B. Staram się wygrać moją pozycję.
7	A. Staram się odwlec sprawę do momentu, gdy będę miał czas na przemyślenie jej.
	B. Ustępuję w niektórych kwestiach, w zamian za ustępstwa z drugiej strony.
8	A. Jestem zwykle wytrwały w osiągnięciu moich celów.
	B. Próbuję wyciągnąć natychmiast wszystkie zagadnienia i kwestie sporne na wierzch.
9	A. Wydaje mi się, że nie zawsze warto martwić się o różnice zdań.
	B. Czynię pewne wysiłki, by przeprowadzić mój punkt widzenia.
10	A. Jestem zwykle wytrwały w osiągnięciu celów.
	B. Staram się znaleźć kompromisowe rozwiązanie.
11	A. Próbuję wyciągnąć natychmiast wszystkie zagadnienia i kwestie sporne na wierzch.
	B. Próbuję wyciszać uczucia innych i zachowywać nasze związki.

12	A. Unikam czasami sytuacji, które mogą powodować kontrowersje.
	B. Pozwalam drugiej osobie na zachowanie jej/jego pozycji, jeśli ona/on pozwala mi zachować swoje.
13	A. Proponuję kompromis.
	B. Preferuję inne stanowisko.
14	A. Przekazuję drugiej osobie swoje opinie i pytam o jej własne.
	B. Staram się wykazać drugiej osobie logikę i korzyści mojego punktu widzenia.
15	A. Próbuję wyciszać uczucia innych i zachowywać nasze związki.
	B. Staram się zrobić wszystko, co jest niezbędne by uniknąć niepotrzebnych nacisków.
16	A. Staram się nie urazić cudzych uczuć.
	B. Staram się przekonać drugą osobę o zasadności mojej pozycji.
17	A. Jestem zwykle wytrwały w osiągnięciu moich celów.
	B. Staram się zrobić wszystko, co jest niezbędne, by uniknąć niepotrzebnych nacisków.
18	A. Jeśli to uczyni innych szczęśliwymi, mogę pozwolić im na podtrzymanie ich punktu widzenia
	B. Pozwalam drugiej osobie na zachowanie jej/jego pozycji, jeśli ona/on pozwala mi zachować moje.
19	A. Próbuję wyciągnąć natychmiast wszystkie zagadnienia i kwestie sporne na wierzch.
	B. Staram się odwlec sprawę do momentu, gdy będę miał czas na przemyślenie jej.
20	A. Próbuję natychmiast przedyskutować różnice.
	B. Staram się znaleźć jasną kombinację zysków i strat dla nas obojga.
21	A. Podejmując negocjacje, staram się uwzględnić życzenia drugiej strony.
	B. Zawsze skłaniam się w stronę otwartej dyskusji nad problemem.
22	A. Staram się znaleźć pozycję pośrednią między pozycjami jej/jego i moją.
	B. Domagam się uznania moich życzeń.
23	A. Bardzo często angażuję się w zaspakajanie wszystkich naszych życzeń.
	B. Zdarza się, że pozwalam innym podejmować odpowiedzialność za rozwiązanie

	problemu.
24	A. Jeśli czyjś punkt widzenia wydaje się być bardzo ważny dla drugiej osoby, staram się spełnić jej życzenia.
	B. Staram się doprowadzić drugą osobę do kompromisu.
25	A. Staram się wykazać drugiej osobie logikę i korzyści mojego punktu widzenia.
	B. Podejmując negocjacje, staram się uwzględnić życzenia drugiej strony.
26	A. Proponuję kompromis.
	B. Prawie zawsze angażuję się w zaspakajanie wszystkich naszych życzeń.
27	A. Czasami unikam sytuacji, które mogą powodować kontrowersje.
	B. Jeśli to uczyni innych szczęśliwymi, mogę pozwolić im na podtrzymanie ich punktu widzenia.
28	A. Jestem zwykle wytrwały w osiąganiu moich celów.
	B. Zwykle szukam pomocy innych w rozwiązywaniu problemów.
29	A. Proponuję kompromis.
	B. Wydaje mi się, że nie zawsze warto martwić się o różnice zdań.
30	A. Staram się nie urazić cudzych uczuć.
	B. Zawsze dzielę się problemem z drugą osobą, możemy więc wypracować wspólne stanowisko.

Punktacja

	Dominacja	Współpraca	Kompromis	Unikanie	Dostosowanie
1				A	B
2		B	A		
3	A				B
4			A		B
5		A		B	
6	B			A	
7			B	A	
8	A	B			
9	B			A	
10	A		B		
11		Δ			B

12			B	A	
13	B		A		
14	B	A			
15				B	A
16	B				A
17	A			B	
18			B		A
19		A		B	
20		A	B		
21		B			A
22	B		A		
23		A		B	
24			B		A
25	A				B
26		B	A		
27				A	B
28	A	B			
29			A	B	
30		B			A
Ogólna liczba punktów zakreślonych w każdej kolumnie					