



AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO

## **Program szkolenia**

### **Osób Przebywających Na Urlopie Wychowawczym**

(Konspekt zajęć dla trenera)

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

*„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.	O projekcie .....	3
2.	Dzień 1 .....	4
2.1	Moduł 1: Prawne aspekty pracy .....	4
2.1.1	Zajęcia integracyjne: .....	4
2.1.2	Temat: Kodeks pracy .....	6
3.	Dzień 2 .....	7
3.1	Moduł 2: Formy elastycznych form pracy .....	7
4.	Dzień 3 .....	11
4.1	Moduł 3: Umiejętności interpersonalne .....	11
4.1.1	Komunikacja i współpraca z pracodawcą.....	11
4.1.2	Negocjacje .....	13
5.	Dzień 4 .....	15
5.1.	Zarządzanie czasem .....	16



## 1. O projekcie

Projekt „Rodzic – pracownik - rozwój zawodowy rodziców podczas urlopu wychowawczego”, realizowany jest przy udziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach inicjatywy Wspólnotowej Equal. Program ten ma na celu pomóc młodym rodzicom łączyć aktywność zawodową z przywilejem osobistej opieki nad dzieckiem, a pracodawcom umożliwić zatrzymanie w firmie swojego cenionego pracownika, aktywnego zawodowo podczas urlopu wychowawczego. W trakcie projektu będą wypracowywane jak i testowane optymalne rozwiązania stosowania elastycznych form zatrudnienia oraz rozwiązań np. z dziedziny IT dla każdej pary beneficjentów (rodzic-pracownik oraz pracodawca). W ramach realizacji założeń projektu, podmiotowo odnosi się on zatem do:

- do **rodziców** przebywających na urloпах wychowawczych lub rozpoczynających taki urlop w najbliższym czasie
- a z drugiej strony do **ich pracodawców**

Ponad to Beneficjenci powinni pochodzić z terenu Dolnego Śląska, powinni także planować uczestnictwo w projekcie na okres 12 miesięcy. Natomiast cel projektu ma być osiągnięty przy pomocy stosowania i wdrażania elastycznych form zatrudnienia.



## 2. Dzień 1

### 2.1 Moduł 1: Prawne aspekty pracy

#### 2.1.1 Zajęcia integracyjne:

Cel:

1. Integracja grupy;
2. Poznanie uczestników;
3. Poznanie oczekiwań uczestników;
4. Wypracowanie kontraktu na cały cykl szkolenia.

#### 1. Przebieg zajęć

- Przywitanie uczestników, trener przedstawia się (formalnie oraz kilka ciekawostek o sobie), następnie prosi uczestników, aby po kolei się przedstawili i powiedzieli kilka słów o sobie.
- Integracja: Poznanie imion 3 metody:
  - Kalendarz – osoby przekazują sobie po kolei kalendarz mówiąc swoje imię oraz imiona osób, które były wcześniej
  - Rymowanka – wymyśla się rymowanek z imienia oraz jakiegoś wyrazu (np. Leszek orzeszek), powtarza się swoją oraz osób które były wcześniej
  - Piłka – osoba rzuca piłkę do innej mówiąc jej imię, osoba łapiąca mówi od kogo dostała piłkę i rzuca do kolejnej itd.
- Zapoznajmy się:
  - Herb: osoby kolejno rysują herb, na którym znajduje się to czego nie lubię, to co lubię i maksyma (życiowa lub na dany dzień). Następnie herby są zbierane każdy losowo wybiera jeden i omawia go itd.

- Papier toaletowy – uczestnicy kolejno rwa sobie części papieru toaletowego, ile ktoś urwał części tyle ciekawostek (historyjek) o sobie musi opowiedzieć
- Kto tak jak ja. Ćwiczenie polega na tym, że jedna osoba stoi w środku, a reszta grupy siedzi (jednego krzesła brakuje, dla tej osoby która stoi). Osoba stojąca w środku pyta się kto tak jak ja np. lubi spać. Wszystkie osoby, które lubią to samo wstają i zmieniają miejsce. Osoba stojąca na środku próbuje zająć miejsce dla siebie. Osoba której nie udało się zająć żadnego miejsca, stoi na środku i powtarza tą samą formułkę: kto tak jak ja...
- Prezentacja – uczestnicy dobierają się w pary, każda z nich opowiada coś o sobie przez określony czas, a następnie prezentują siebie nawzajem na forum grupy
- Totem – osoby dobierają się w grupy, a następnie mają za zadanie stworzyć totem grupowy. Może być to rysunek, rymowanka, piosenka.

**Uwaga!** Ćwiczenia należy dopasować czasowo oraz ilościowo zależności od grupy!

- Kontrakt – najpierw przedstawiamy ustalenia techniczne – czyli przerwy, ramy czasowe itp. Następnie wychodzimy z propozycją kontraktu miękkiego. Pytam się uczestników co miałyby w nim być. Mamy w głowie podpunkty kontraktu, które chcemy, aby się znalazły, jeśli nie padają z sali sami je proponujemy(np. wyciszamy telefony, nie spóźnimy się, aktywnie uczestniczymy w zajęciach). Potem wszyscy podpisują się pod kontraktem.
- Oczekiwania – pytanie do sali, zapisujemy odpowiedzi i potem omawiamy czy będą czy nie na naszym szkoleniu. Następnie przechodzimy do flipa z programem szkolenia.
- Przerwa



## 2.1.2 Temat: Kodeks pracy

Cel:

1. Zapoznanie uczestników z kodeksem pracy;
2. Uświadomienie możliwości prawnych zawartych w kodeksie pracy;
3. Przystwojenie wiadomości z zakresu elastycznych form pracy.

Przebieg zajęć

- Trener rozdaje każdemu uczestnikowi kodeks pracy. Omawia jak należy korzystać z tego kodeksu pracy, na co należy zwracać uwagę czytając dokumenty prawnicze.
- Ćwiczenie:

Debata społeczna (Ćwiczenie nr 1). Uczestników dzielimy na 4 grupy. Uczestnicy wezmą udział w debacie.

Tematy debat:

### **1. Prawo pracy jest bardziej przychylne dla mężczyzn!**

Zasady debaty społecznej (załącznik materiały dla trenera).

Podsumowanie poruszanych tematów, zagadnień . Odpowiedzenie na nurtujące pytania.

Ćwiczenie: Kazusy.

- Trener dzieli grupę na 4 części za pomocą kolorowych karteczek. (cztery kolory po 3 z każdego). Uczestnicy losują kolor i na tej podstawie są przydzielonej grupy.
- Grupy dostają kazusy: Zadanie dla grup jest odnalezienie błędu w tekście który dostaną. Uczestnicy korzystają z kodeksu pracy. Kazus dla grupy 1 (Ćwiczenie 2).



Kazus dla grupy 2(Ćwiczenie 3)

Kazus dla grupy 3(Ćwiczenie 4)

Kazus dla grupy 4(Ćwiczenie 5)

Po zakończeniu każda grupa prezentuje swoje wyniki ćwiczenia oraz uzasadnia go.

- Trener podsumowuje ćwiczenie. Zadaję pytania.  
Z czym mieli problemy?, Co im przyszło najłatwiej?
- Wypunktowanie najważniejszych kwestii, które pojawiło się podczas ćwiczenia.
- Pokazie zastosowania prezentowanych kazusów ich w życiu codziennym ( w pracy)

Podsumowanie całego dnia.

- Osoba prowadząca opowiada jak ważną jest znajomość prawa w życiu codziennym. Podkreśla najbardziej znaczące kwestie i problemy wynikające z nieznaności prawa w sytuacjach codziennie nas dotyczących np: Podpisywania umowy z pracodawcą, dokonywania zakupów i reklamacji, podpisywania umów itp.
- Podsumuje cały dzień pytając uczestników każdego z osobna co im się podobało i z czym dzisiaj wychodzą z warsztatów.

## **3. Dzień 2**

### **3.1 Moduł 2: Formy elastycznych form pracy**

Cele:



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

1. Zapoznanie uczestników szkolenia rodzajami elastycznych form pracy
2. Uzmysłowanie z która z wybranych form pracy jest najbardziej atrakcyjne

#### Rozpoczęcie dnia

- Energizer: Rozplontywanka – osoby stają w kręgu, zamykają oczy i wyciągają dłonie do przodu. Następnie poruszają się do środka i chwytają napotkane dłonie. Kiedy każdy z uczestników ma już czyjaś dłoń w swojej dłoni otwierają oczy. Zadanie grupy jest stanąć w kręgu nie puszczając napotkanej dłoni.
- Powtórzenie wiadomości z poprzedniego dnia:  
Trener zadaje pytania dotyczące modułu 1, i razem z grupom odpowiada na nie.

#### Podział na 3 grupy:

- Każda z grup ma przygotować definicje Co to jest elastyczna forma zatrudnienia.
- Odczytanie każdej definicji
- Trener Podsumowuję i przedstawia definicje elastycznego zatrudnienia. Informuję uczestników że dzisiaj będą się właśnie tym zajmowali.
- Następnie mini wykład i przedstawienie 3 grup elastycznych form zatrudnienia:

Przedstawienie ogólnego problemu - Osoby aktywne zawodowo, które posiadają dzieci, zmuszone są pokonywać trudności związane z godzeniem pracy zawodowej i życia rodzinnego. Problem ten dotyka przede wszystkim kobiet, w przypadku których harmonijne godzenie tych dwóch sfer aktywności życiowych odbywa się zdecydowanie większym



kosztem. Kobietom z jednej strony niezwykle trudno wejść czy wrócić na rynek pracy po urodzeniu dziecka, z drugiej zaś strony podjęcie zatrudnienia w momencie posiadania małego jeszcze dziecka wiąże się z koniecznością stawienia czoła nowym wyzwaniom. Z tego też względu konieczne jest inicjowanie różnych rozwiązań, umożliwiających rodzicom – a szczególnie kobietom – samorealizację na rynku pracy. Problem ten w pewnym stopniu dotyczy również mężczyzn, którzy mają problemy z odnalezieniem się na rynku pracy po dłuższej nieobecności związanej z opieką nad dzieckiem, jak również rodzice już aktywni zawodowo, którzy jednak napotykają bariery uniemożliwiające funkcjonowanie w szczęśliwej rodzinie oraz przyjaznym środowisku zawodowym.

Idealnym rozwiązaniem dla rodziców są elastyczne formy zatrudnienia, dające możliwość pogodzenia pracy zawodowej z wychowywaniem dzieci i poświęcenia większej ilości czasu rodzinie.

Można wyodrębnić trzy główne grupy elastycznych form zatrudnienia:

- mało elastyczne (powołanie, mianowanie, wybór, umowa na okres próbny, na czas wykonania zadania, na czas określony, sezonowa, w celu przygotowania zawodowego)
- średnio elastyczne (umowa przedwstępna, umowa agencyjna, o pracę nakładczą, leasing pracowniczy, job sharing, praca w niepełnym wymiarze godzin),
- bardzo elastyczne (kontrakty menedżerskie, umowa o dzieło, umowa-zlecenie, niektóre rodzaje telepracy, umowa akwizycyjna, praca zewnętrzna). (dokładne wyjaśnienie poszczególnych elementów znajduje się w materiałach szkoleniowych.)

Przerwa



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

## Praca indywidualna

- Zadanie które muszą wykonać jest opisanie jak miała by wyglądać ich współpraca z pracodawcą (Ćwiczenie 6)
- Prezentacja wszystkich propozycji współpracy
- Trener podsumowuje wszystkie wypowiedzi dziękując za tak owocne pomysły.

## Przerwa

## Elastyczne formy dostępne w Polsce

- Trener w nawiązaniu do poprzedniego ćwiczenia opowiada o tym, że wiele z tych pomysłów jest bardzo oryginalnych. Mówi również że już wiele z tych pomysłów ma zastosowanie w polskim prawie.
- Ćwiczenie „dopasowywanka” (Ćwiczenie 7)
- Każdy z uczestników dostaje karteczki z wymienionymi formami elastycznego zatrudnienia oraz karteczki z opisem danej formy. Zadaniem uczestników jest dopasowanie odpowiedniej formy do opisu.
- Po zakończeniu trener podsumowuje ćwiczenie. Opisuje każdą z poznanych form i podaje przykłady kiedy można je zastosować.
- **UWAGA!** Po tym ćwiczeniu należy dopiero rozdać materiały dla uczestników.

## Przerwa

## Podsumowanie całego dnia.

- Trener podsumowuje wszystko co się wydarzyło w ciągu całego dnia i powtarza w raz z uczestnikami wszystkie najważniejsze informacje.
- Rundka podczas której osoby odpowiadają na pytania:



Co mi się najbardziej podobało podczas dzisiejszego dnia?

Co ja bym zmienił/a w dzisiejszym dniu?

## **1. Dzień 3**

### **4.1 Moduł 3: Umiejętności interpersonalne**

Cele:

1. Zapoznanie z zasadami komunikacji;
2. Ukazanie jak ważna jest komunikacja w rozmowach z pracodawcą;
3. Zapoznanie technik komunikacyjnych;
4. Ukazanie wartości współpracy oraz postaw ułatwiających i utrudniających współpracę.

#### **4.1.1 Komunikacja i współpraca z pracodawcą**

Ćwiczenie – „Krzeseła”

Uczestników należy podzielić na dwie grupy. Każdej z osobna powiedzieć aby zbudowała jak największą wieżę z krzeseł znajdujących się w pomieszczeniu.

Opis elementów które mogą wystąpić w ćwiczenia i na, które należy zwrócić uwagę:

Ćwiczenie wywołuje dużo emocji wśród uczestników, bardzo często wyszarpują sobie krzeseła, a także kłócą się między sobą. Grypy mają takie same zadanie, ale zwykle na sygnał start od razu ruszają do wykonywania zadania, bez żadnego planowania czy też rozmowy z grupą przeciwną. Należy pamiętać również, że czasami grup dogadują się i zdradzają treść narzuconego zadania.

Trener po ćwiczeniu „odsłuchuje płytę”, Zadaje pytania - „Jaki stawialiście sobie cel w tym ćwiczeniu?”, „czy wam się to udało?” „co było potrzebne do osiągnięcia tego celu” Jakie uczucia wam towarzyszyły podczas tego ćwiczenia? Oczekiwana odpowiedź – współpraca:)

Następnie trener pyta i wypisuje na flipcharcie „co pomagało”, „co przeszkadzało” w ćwiczeniu. Dopytuje – co mogło by jeszcze pomóc a co mogłoby przeszkodzić.

Odpowiedzi grupuje według 6 zasad dobrej współpracy (poniżej):

1. Dobra komunikacja;
2. Zaangażowanie;
3. Formułowanie wspólnego celu;
4. Jawność oczekiwań i potrzeb;
5. Dobre „zarządzanie”;
6. Właściwe procedury.

W następnym kroku dzielimy grupę na dwa zespoły – każdy z nich odpowiada na jedno z dwóch pytań:

1. Co wydaje nam się najważniejsze we współpracy?
2. Co wydaje nam się najtrudniejsze we współpracy?

Trener wypisuje wszelkie odpowiedzi i następnie podkreśla czym będziemy się zajmowali podczas tego szkolenia.

Przerwa

Spośród odpowiedzi wybieramy: dobrą komunikację i odkrywanie swoich potrzeb.



Następnie mini wykład na temat komunikacji

- Model komunikacji
- Komunikacja niewerbalna (zwrócenie uwagi na następujące elementy)
  - postawa ciała
  - patrzenie w oczy
  - pauzowanie
  - potakiwanie
  - przestrzeń
- Komunikacja werbalna (zwrócenie uwagi na następujące elementy)
  - parafraza (rodzaje parafraz)
  - pytania (rodzaje pytań)

Przerwa

Przetrenowanie poznanych technik ( jedna scenki na środku forma pracy "akwarium"- trener prosi dwóch ochotników aby porozmawiali ze sobą na wskazany przez prowadzącego temat „plany na wakacje”; „marzenia” itp. Reszta osób obserwuje poszczególne elementy komunikacji i je wypisuje np. czy było pauzowanie, jakie były pytania itp. )

Podsumowanie ćwiczenia, omówienie poszczególnych elementów.

Przerwa

#### **4.1.2 Negocjacje**

Po przerwie ćwiczenie podsumowujące komunikacie i otwierające negocjacje.



## Ćwiczenie „ Jęczmień” (Ćwiczenie 8)

Uczestnicy dobierają się w pary. Każda z osób w parę dostaje jeden ze scenariuszy. Zadaniem każdej osoby jest kupić wskazany towar w scenariuszu.

Omówienie ćwiczenia: Zadajemy pytania- „jaki mieliśmy cel”; „czy mieliście jakąś taktykę”; „ co chcieliśmy osiągnąć?”; „co wam przeszkadzało w tych negocjacjach”; „co wam pomagało”; „jake uczucia wam towarzyszyły?”.

Następnie trener pyta co było przedmiotem negocjacji?

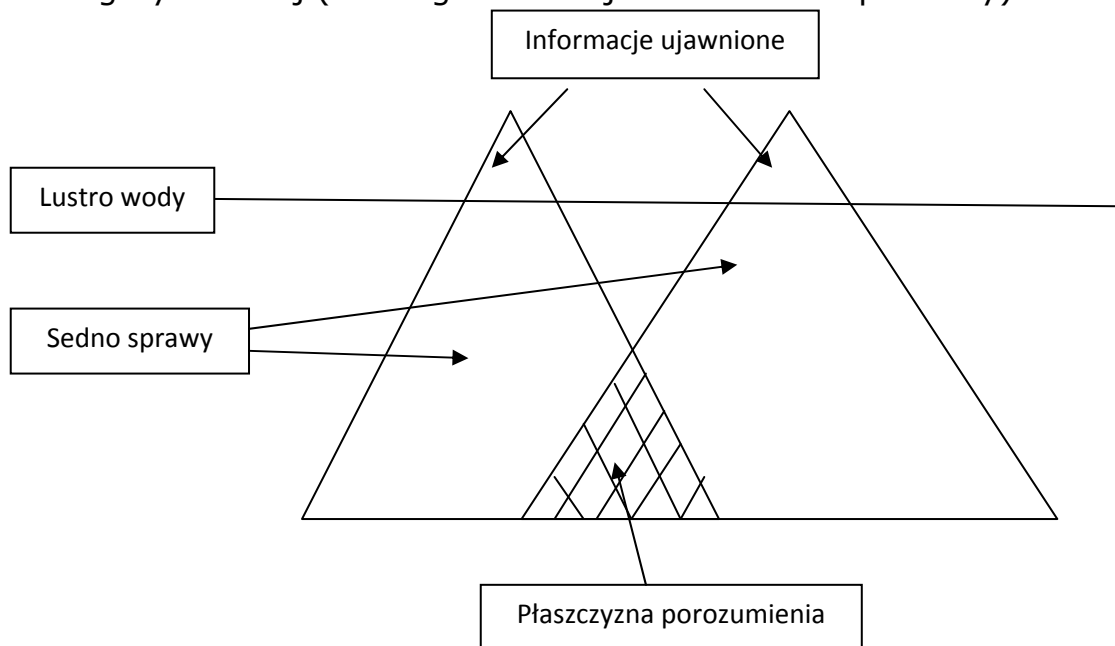
Odpowiedzi prawidłowa:

-plewki

-ziarna

Trener podsumowuje całe ćwiczenie i przechodzi do mini wykładu odnosząc rezultaty tego ćwiczenia do problemów związanych z negocjacjami rodzic - pracownik:

- teoria góry lodowej (dlaczego warto ujawniać własne potrzeby)



W teorii góry lodowej trener skupia uwagę, że zwykle odkrywamy niewielkie kawałek danej sprawy. Sedno sprawy zwykle znajduje się „pod powierzchnią wody”, bardzo często boimy się zaufać i od razu opowiedzieć o całym problemie. Ujawnienie całego problemu z dwóch stron pozwala bardzo szybko określić wspólną płaszczyznę porozumienia.

- rodzaje stylów negocjacyjnych – trener informuje o 5 stylach negocjacyjnych. Szersze omówienie nastąpi podczas omawiania testu.

- Konfrontacja
- Dostosowywanie się
- Unikanie
- Współpraca
- Kompromis

- komunikacja – trener podkreśla jak ważna jest komunikacja w procesie negocjacji.

Trener podaje przykłady zastosowania tych technik i rozwiązań z własnym pracodawcą oraz pyta osoby z sali o ich doświadczenia z życia wzięte.

Zakończenie dnia- rundka z czym wychodzę w dniu dzisiejszym z zajęć.

## **5. Dzień 4**

Rozpoczynamy Energizer: „Gdzie byłaś co kupiłaś”

Test Thomasa - Klimana (Ćwiczenie 8)

Omówienie testu

Który z wybranych stylów jest najlepszy w negocjacjach- ukierunkowanie uczestników że w zależności od sytuacji wybieramy konkretny styl.

Podsumowanie negocjacji: zbieramy wszelkie wiadomości z poprzedniego dnia i dzisiejszego. Krótko analizujemy i podsumowujemy jak należy je wykorzystywać w kontaktach z pracodawcą.

Przerwa

## **5.1. Zarządzanie czasem**

Wstęp: trener opowiada jak ważne jest dobre planowanie własnego czasu, nawiązuje ponadto do komunikacji. To krótkie wystąpienie musi przejść od komunikacji do zarządzania czasem. Co daje lepsza organizacja, i opowiada jak bardzo jest przyzwyczać się do dobrego organizowania dnia- a szczególności dla osób które chcą pracować w domu.

Ćwiczenie „Klocki”

Grupę należy podzielić na dwa zespoły. Zadaniem każdego zespołu jest odwzorowanie, przygotowanego modelu „pojazdu, budowlę”. Każda grupa wybiera jednego przedstawiciela, który będzie mógł oglądać budowlę. Osoba ta przekazuje informację na temat jak mają budować. Osoba ta może tylko mówić. Zadanie jest na czas. Po wykonaniu zadania, następuje ocena jakości budowli.

Następnie prosimy grupy aby wzięły udział w zawodach w układaniu tej samej budowli na czas. Wskazujemy aby zaplanowały każdy krok, przetrenowały itp. Przeprowadzamy trzy razy zawody.

Omówienie i podkreślanie o ile lepszy był efekt kiedy wszystko było zaplanowane.

Odwołanie się do doskonale poukładanych i zarządzanych fabryk itp.





## Zasady dobrego zarządzania czasem

- Praca w grupach: Trzy grupy po przez burzę mózgów wypracowują własną kartę zarządzania czasem.
- Prezentacja i omówienie wypracowanych elementów.

## Techniki zarządzania czasem.

- Trener przedstawia schemat czterech elementów zarządzania czasem.
  1. Jasne (pisemne) określenie celów i dążeń.
  2. Opracowanie szczegółowego planu pracy i działań dla osiągnięcia celu.
  3. Ustalenie jasnych priorytetów w kwestii przyjętych zadań oraz zaszeregowania ich pod względem znaczenia i rangi w odniesieniu do pożądanego rezultatu.
  4. Pełna koncentracja na tym co najważniejsze dla osiągnięcia celu.

Następnie prosi każdego uczestnika, aby przygotował taki plan na najbliższy rok.

Podsumowanie planów.

Podsumowanie modułu związanego z zarządzaniem czasem.

Podsumowanie całego szkolenia. Ankieta ewaluacyjna.



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