



## ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ НАВИЧОК

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ**

# **ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ НАВИЧОК**

**МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ**

**М. КИЇВ, 2019**

УДК 364.62-152:316.6-053.8](076)

M54

ISBN 978-617-7402-46-5

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ  
«ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ НАВИЧОК»

АВТОРИ-УПОРЯДНИКИ:

*Журавель Тетяна*, кандидат педагогічних наук, виконавчий директор Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; радник із питань пробаційних програм Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Короленко Олена*, координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; консультант Представництва Міжнародної організації HealthRight International («Право на здоров'я») в Україні.

*Мельник Людмила*, когнітивно-поведінковий психолог; консультант Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Пуха Катерина*, кандидат педагогічних наук, координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер».

*Строєва Наталія*, координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; консультант Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

*Скільська Галина*, виконавчий директор Представництва Міжнародної організації HealthRight International (Право на здоров'я) в Україні.

*Янчук Олег*, директор Державної установи «Центр пробації».

КООРДИНАТОРИ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ:

*Новохатня Катерина*, керівник Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Суботенко Олена*, заступник директора Державної установи «Центр пробації».

ПІДГОТОВКА МЕТОДИЧНОГО ПОСІБНИКА ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ

здійснена компанією Агрітім Канада Консалтинг (за підтримки Міністерства міжнародних справ Канади) та Представництвом Міжнародної організації HealthRight International (Право на здоров'я) в Україні.



## Зміст

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	5
<b>МОДУЛЬ 1. Успішне спілкування .....</b>	<b>15</b>
ЗАНЯТТЯ 1.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Стосунки і спілкування .....	16
ЗАНЯТТЯ 1.2. З ким і як ми взаємодіємо.....	27
ЗАНЯТТЯ 1.3. Моя модель спілкування.....	39
ЗАНЯТТЯ 1.4. Формула успішного спілкування.....	49
ЗАНЯТТЯ 1.5. Розвиток навичок слухання.....	56
ЗАНЯТТЯ 1.6. Розвиток навичок говоріння .....	64
ЗАНЯТТЯ 1.7. Протистояння тиску оточення.....	73
ЗАНЯТТЯ 1.8. Розуміння інших людей.....	79
<b>МОДУЛЬ 2. Сім'я та цінності .....</b>	<b>85</b>
ЗАНЯТТЯ 2.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Значення цінностей .....	86
ЗАНЯТТЯ 2.2. Прояв цінностей в нашому житті.....	95
ЗАНЯТТЯ 2.3. Життя згідно з цінностями.....	105
ЗАНЯТТЯ 2.4. Цінність сім'ї та стосунків .....	119
ЗАНЯТТЯ 2.5. Партнерство. Рівність чоловіків та жінок .....	128
ЗАНЯТТЯ 2.6. Закони сімейного життя .....	141
ЗАНЯТТЯ 2.7. Життя без насильства .....	153
ЗАНЯТТЯ 2.8. Розвиток сім'ї.....	169
ЗАНЯТТЯ 2.9. Відповідальна статева поведінка та репродуктивне здоров'я.....	181
ЗАНЯТТЯ 2.10. Ефективне батьківство.....	197
ЗАНЯТТЯ 2.11. Здорові стосунки в родині.....	214
<b>МОДУЛЬ 3. Освіта та працевлаштування.....</b>	<b>225</b>
ЗАНЯТТЯ 3.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Цінність нашої праці .....	226
ЗАНЯТТЯ 3.2. Вчитися ніколи не пізно.....	233
ЗАНЯТТЯ 3.3. Шукаємо роботу.....	241
ЗАНЯТТЯ 3.4. Торгівля людьми. Правила безпечного працевлаштування .....	247
ЗАНЯТТЯ 3.5. Спілкування з роботодавцем телефоном .....	254
ЗАНЯТТЯ 3.6. Важливі навички для співбесіди.....	258
ЗАНЯТТЯ 3.7. Планування бюджету.....	263
ЗАНЯТТЯ 3.8. Подолання виробничих проблем .....	269

<b>МОДУЛЬ 4. Цілепокладання та побудова життєвих планів</b> .....	275
ЗАНЯТТЯ 4.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Плани на життя .....	282
ЗАНЯТТЯ 4.2. Бути лідером .....	284
ЗАНЯТТЯ 4.3. Бажати, щоб досягати.....	303
ЗАНЯТТЯ 4.4. Насамперед – найважливіше.....	313
ЗАНЯТТЯ 4.5. Цілі, орієнтовані на цінності.....	320
ЗАНЯТТЯ 4.6. Побудова цілей .....	331
ЗАНЯТТЯ 4.7. Долаємо перешкоди.....	338
ЗАНЯТТЯ 4.8. Мої ресурси .....	345
<b>ДОДАТКИ</b> .....	351
ДОДАТОК А.....	352
ДОДАТОК Б.....	353
ДОДАТОК В.....	354
ДОДАТОК Г.....	355
ДОДАТОК Д1 – Д2.....	356
ДОДАТОК Ж1 – Ж2.....	364
ДОДАТОК З1 – З2.....	372
ДОДАТОК К1 – К2.....	380
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	387

## Пояснювальна записка

Методичний посібник розроблено до пробаційної програми «ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ НАВИЧОК» для проходження повнолітніми суб'єктами пробації.

### МЕТА ПРОГРАМИ

Досягти позитивних змін у поведінці повнолітнього суб'єкта пробації шляхом розвитку та підтримки у нього навичок успішного спілкування та співпраці; сприяння формуванню просоціальних цінностей та ефективних стосунків у сім'ї; здобуття освіти та працевлаштування; цілепокладання та побудови життєвих планів на засадах загальнолюдських цінностей.

### ЗАВДАННЯ/ФУНКЦІЇ ПРОГРАМИ

#### МОДУЛЬ 1. УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ:

- 1) розвивати усвідомлення важливості ефективного спілкування;
- 2) навчити аналізувати власну модель спілкування та її продуктивно переосмислювати;
- 3) формувати вміння та навички ефективного спілкування та асертивної поведінки.

#### МОДУЛЬ 2. СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ:

- 1) формувати просоціальні цінності;
- 2) розвивати усвідомлення необхідності побудови ефективних партнерських стосунків у сім'ї, заснованих на принципах ґендерної рівності;
- 3) розвивати розуміння неприпустимості домашнього насильства;
- 4) формувати навички ефективного батьківства.

#### МОДУЛЬ 3. ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ:

- 1) розвивати усвідомлення важливості здобуття професії та працевлаштування;
- 2) формувати вміння щодо аналізу власних професійних навичок, пошуку роботи, складання резюме, проходження співбесіди тощо;
- 3) формувати навички бюджетування та керування власними коштами.

#### МОДУЛЬ 4. ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ:

- 1) формувати вміння постановки цілей;
- 2) розвивати вміння щодо здійснення планування ефективного досягнення цілей, аналізу перешкод на цьому шляху, а також нейтралізації таких перешкод просоціальними способами;
- 3) формувати внутрішню мотивацію до позитивних змін.

### МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ПРОГРАМИ

В основу програми покладено когнітивно-поведінкову модель та теорію соціального навчання, використання яких показало свою ефективність при роботі з дефіцитами соціальних навичок та самореалізації соціально прийнятним шляхом. Крім цього, когнітивно-поведінкові втручання (КПВ) – ефективний інструмент для розвитку навичок соціальної компетентності, зокрема комунікативних інструментів та навичок реалізації себе в сімейному і професійному житті.

Рекомендовані наступні вектори когнітивно-поведінкового втручання, об'єднані з принципами теорії соціального навчання, і найчастіше застосовуються при розвитку життєвих навичок:

1. Освітні втручання, які спрямовані на здобуття та засвоєння інформації щодо різних сфер життя, юридичної та професійної обізнаності, обізнаності у сфері здоров'я тощо.
2. Поведінкові втручання, завданням яких є розвиток поведінкових навичок, необхідних у реалізації особи в різних сферах життя просоціальним шляхом, а саме: цілепокладання та планування, навички ефективного батьківства, управління фінансами, працевлаштування.
3. Когнітивні втручання, які спрямовані на когнітивні процеси, такі як ворожі оцінки та атрибути, ірраціональні переконання та прокримінальні цінності. А також розвиток навичок планування, передбачення наслідків та здатності робити довгострокові прогнози.
4. Комунікативні втручання, які спрямовані на дефіцит навичок асертивності та вирішення конфліктів, побудову правил взаємодії у сім'ї чи партнерських стосунках, робочу комунікацію.

5. Комбіновані втручання, що включають два або більше втручання з КПВ та цільові техніки.

*Теорія соціального научіння базується на тому, що:*

- більшість проявів поведінки людини (дії, вчинки, реакції) підлягають научінню;
- небажану поведінку можна змінити;
- розвиток нової моделі поведінки відбувається шляхом:
  - підкріплення та відповідних наслідків,
  - спостереження і моделювання.

Базовою ідеєю когнітивно-поведінкової психології є те, що реакції та поведінка людини залежать від думок, переконань, інтерпретацій тригерних (пускових) ситуацій, в основі чого лежать значення, які людина надає подіям, що відбуваються. Поведінковий аспект полягає в тому, що поведінка або те, що ми робимо, відіграє ключову роль у підтримці або зміні отриманого досвіду. Тобто в певних ситуаціях людина привчає себе до певної поведінки. І така поведінка має тенденцію повторюватися, маючи певні наслідки, впливати на життєву ситуацію людини.

Когнітивно-поведінкова психологія розглядає проблеми людини з точки зору інтерактивної системи, коли різні внутрішні «системи» особи перебувають у взаємодії між собою та навколишнім середовищем.

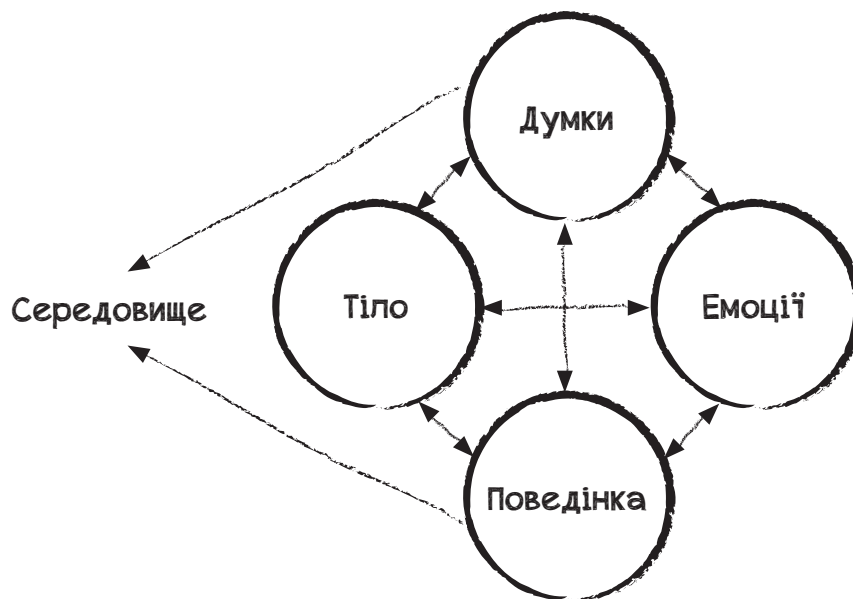


Рис. 1. Інтерактивна система

У даній програмі увага в основному зосереджена на поведінкових аспектах інтерактивної системи та особливостях взаємодії особи із середовищем, на розвитку навичок комунікації в сім'ї, на навчанні та/або роботі; актуалізації сімейних цінностей та виробленню навичок ефективного батьківства та відповідальної статевої поведінки, профілактиці та подоланні насильницьких форм взаємодії; формуванні навичок працевлаштування та управління коштами, на здатності особи визначати власні цінності та встановлювати цілі, робити вибір щодо просоціальних стратегій реалізації власних потреб. Крім цього, програма «Формування життєвих навичок» покликана розвивати стресостійкість осіб, розвивати навички щодо аналізу та нейтралізації перешкод, мотивації себе на шляху позитивних змін.

Програма «Формування життєвих навичок» спрямована на розвиток соціальних компетенцій, сприяння розумінню власних цінностей та переконань, та їх взаємозв'язку із актуальною життєвою ситуацією, розвиток комунікативних навичок та ефективної поведінки у реалізації себе в сімейній та професійній сферах, використання стратегій асертивності в комунікації та при досягненні власних цілей і потреб.

### **ОЗНАКИ ЦІЛЬОВОЇ ГРУПИ, НА ЯКУ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА, ТА ФАКТОРИ РИЗИКУ**

Програма призначена для роботи з повнолітніми суб'єктами пробації, жінками та чоловіками, звільненими від відбування покарання з випробуванням (далі – учасники програми), на яких судом покладено обов'язок виконувати заходи, передбачені пробаційною програмою, у яких за результатами оцінки ризиків вчинення повторного кримінального правопорушення виявлено фактори ризику, що обумовлюють застосування пробаційної програми «Формування життєвих навичок», для яких характерний дефіцит соціальних навичок та реалізації власних потреб просоціальним шляхом.

Під час планування даних занять необхідно врахувати особливості окремих груп осіб, які будуть відрізнятися за статтю, рівнем розвитку життєвих навичок та наслідками їх дефіцитів, характером скоєних право-

порушень, тривалістю термінів покарання та «кримінального анамнезу», соціальним рівнем, можливостями та ресурсами (сім'я, робота, проживання та ін.) та мотивацією до розвитку навичок.

Говорячи про дефіцит життєвих навичок, важливо зазначити, що це не завжди є проблемою. Однак, наприклад, відсутність навичок до керування коштами може стати проблемою, коли особа імпульсивно за короткий час витрачає всі кошти і потім поповнює власний бюджет кримінальним шляхом. Або коли особа не розглядає можливості отримання коштів на проживання через працевлаштування, оскільки відсутня мотивація і елементарні навички, що сприяють працевлаштуванню. Дефіцит навичок у спілкуванні та побудові сімейних стосунків може бути причиною низки міжособистісних проблем, таких як насильство в сім'ї, агресивні вибухи на роботі та у громадських місцях, а також злочини на ґрунті ненависті.

Основна складність при роботі з даною категорією осіб полягає в тому, що учасники не надто долучені до процесу корекції. Це обумовлено тим, що у минулому вони розвинули криміногенні коупінг стратегії виживання та задоволення власних потреб, що часто допомагало у короткостроковій перспективі, а також тим, що осіб скерували на програму через те, що хтось інший вважає, що у них є проблеми (члени їх сімей, спеціаліст або суд). Крім того, багато людей відмовляються шукати альтернативні перспективи, коли вони бачать «легший» спосіб задоволення, а особливо, коли мають проблеми з регуляцією імпульс-контролю. Тому важливим аспектом програми «Формування життєвих навичок» є просвітницько-мотиваційні втручання, спрямовані на підвищення рівня усвідомленості учасників стосовно негативних (довгострокових) наслідків криміногенної поведінки та ознайомлення з альтернативними методами реалізації власних потреб/цілей.

## ГЕНДЕРНІ ОСОБЛИВОСТІ

Під час реалізації програми з чоловіками та жінками домінуючим є правило рівності: рівне ставлення та включеність повинні бути забезпечені для всіх. Однак, це не обов'язково означає, що однакові втручання підходять як для чоловіків, так і для жінок.

Когнітивно-поведінковий підхід вимагає від фахівців зваженого та уважного ставлення до гендерних відмінностей у формуванні системи переконань та розумінні тенденцій прокримінального способу життя та особливостей протиправної поведінки поміж чоловіками та жінками. Жінки та чоловіки потрапляють в систему правосуддя різними шляхами. Дослідження шляхів виявило ключові проблеми у спонуканні та підтримці жіночої злочинності, такі як історія особистого насильства, психічні розлади, пов'язані з раннім досвідом життя, зловживання психоактивними речовинами і залежність, економічна і соціальна маргінальність, бездомність і дисфункційні стосунки.

З наукових досліджень відомо, що представники чоловічої статі в загальному частіше скоюють злочини. Правопорушення, пов'язані з привласненням майна (окрім грабежів), частіше вчиняються жінками, чоловіки частіше вдаються до злочинів, пов'язаних із жорстокістю та сексуальною сферою (міжособистісними стосунками). Найчастіше жіночі майнові правопорушення економічно обумовлені, мотивовані бідністю і зловживанням алкоголем та наркотиками. Тож жінки та чоловіки відрізняються рівнем участі, мотивації та ступенем шкоди, спричиненої їх злочинною поведінкою.

Взаємозв'язок між віктимізацією та правопорушенням виявляється більш очевидним в житті жінок, ніж чоловіків. Насильство в сім'ї, травми та зловживання психоактивними речовинами сприяють жіночій злочинності та формують свої моделі правопорушень.

Надання жінкам можливостей для покращення їх соціально-економічних умов, вирішення соціальних і матеріальних проблем через розвиток необхідних навичок є важливим аспектом виправного втручання.

Дослідження з різних дисциплін (наприклад, фізичне здоров'я, психічне здоров'я та зловживання психоактивними речовинами) показали, що безпека, повага та гідність є фундаментальними для поведінкових змін. Щоб покращити поведінкові результати у жінок, критично важливо забезпечити безпечну та сприятливу атмосферу під час впровадження програми.

Під час перебігу пробаційних програм серед жінок фахівцям, які будуть проводити ці програми, необхідне розуміння можливого пережитого жінками травматичного (сексуального) досвіду, що трапляється частіше серед жінок, ніж серед чоловіків. В Україні немає достовірних даних щодо цієї проблеми, однак, з огляду на світові дослідження велика кількість жінок у юнацькому віці були жертвами сексуального насильства. Робота з травматичним досвідом не має проводитися в межах цієї пробаційної програми. Особи, які мають виражені ознаки розладів, пов'язані з пережитим у минулому травматичним досвідом (ПТСР, розлад особистості, тривожні розлади), мають бути скеровані до відповідних фахівців із метою роботи над актуальними проблемами.

Тому у процесі взаємодії з жінками необхідно вживати будь-які запобіжні заходи, щоб фахівець не відреагував на поведінку жінки подібно до її попереднього життєвого досвіду. Адже безпечне, послідовне та сприятливе середовище є важливим фактором ефективного процесу виправлення.

Тож під час реалізації програми у контексті деяких тем занять варто робити окремі гендерні акценти та пам'ятати про наступне:



### **Модуль 1. «Успішне спілкування»**

У ході розгляду стосунків та спілкування важливо спонукати жінок до актуалізації цінностей, що базуються на ресурсних стосунках з іншими (чоловік, дитина, подруга, спеціаліст тощо). Розвиток взаємин має важливе значення для самосвідомості жінок і їх цінності. Жінки, які перебувають у конфлікті з законом, часто страждають від ізоляції і відчуження, викликаних дискримінацією, віктимізацією, психічними розладами і зловживанням психоактивними речовинами. Крім цього, на них впливають їх обов'язки та стурбованість своїми дітьми, їх стосунки з персоналом та з іншими учасницями групи.

### **Модуль 2. «Сім'я та цінності»**

Розглядаючи запропоновані вправи, спеціалістам варто пам'ятати про те, що деякі жінки застосовують протиправну поведінку з метою вижити у ситуаціях насильства над ними у партнерських стосунках, задовольнити базові матеріальні потреби, використовують вживання ПАР з метою стишення травматичних переживань. Таку «функцію» протиправної поведінки необхідно озвучувати та активно пропонувати альтернативні методи. Для чоловічої групи протиправна поведінка може ставати способом швидкого та легкого шляху збагачення, самоствердження, у тому числі і задоволення фінансових потреб родини.

Також особливу увагу необхідно приділити заняттям, присвяченим партнерству та попередженню домашнього насильства. У більшості випадків чоловіки стають кривдниками, а постраждалими – жінки та діти, проте кожна ситуація потребує індивідуального підходу та аналізу. Фахівці мають зауважувати неприпустимість насильницької поведінки і відповідальність за неї. А також рекомендувати додаткові програми реабілітації для осіб, які вчинили насильство та постраждалих від нього, які наявні у громаді.

У ході розгляду інформації щодо наслідків протиправної поведінки для сім'ї варто зазначити, що жінки частіше, ніж чоловіки, схильні відчувати почуття провини та сорому після протиправних вчинків, а також відчувати відповідальність щодо дітей та залежних від них членів родини.

### **Модуль 3. «Освіта та працевлаштування»**

Більшість жінок, які вчинили правопорушення, знаходяться в залежних економічних відносинах, і ця реальність посилюється їх досвідом насильства та зловживанням психоактивними речовинами. Дослідження в області гендерного насильства показали, що наявність матеріальних та економічних потреб, включаючи житло, фінансову підтримку, освіту і професійну підготовку, а також розвиток робочих місць, мають важливе значення для здатності жінок організувати власне життя, яке дозволить їм полишити аб'юзивні стосунки з партнерами. Тому отримання освіти та розвиток навичок працевлаштування є важливими аспектами в житті жінок, які перебувають у конфлікті з законом.

Для чоловічої групи характерна імпульсивна поведінка щодо швидкого збагачення, тому важливим аспектом роботи є вироблення навички відгальмування імпульс-реакції і формування принципу відстроченої нагороди і систематичного докладання зусиль.

### **Модуль 4. «Цілепокладання та побудова життєвих планів»**

Під час роботи з чоловіками достатню увагу необхідно приділити побудові та підтримці взаємодії з людьми, які мають успішний досвід подолання складних ситуацій, у тому числі вирішення проблем з законом, а також з людьми з оточення, які можуть сприяти у формуванні просоціальних цілей та моделей їх досягнення.

Виходячи з розуміння того, що жіноча група має більший досвід травматизації та віктимізації, фахівці мають звертати увагу учасниць на винесений досвід подолання, перемоги та успіху у складних життєвих ситуаціях, що базується на загальнолюдських цінностях. А також сприяти розширенню бачення та передавати значення стресовим подіям в руслі підтримки та подолання.

Разом з тим, як для чоловіків, так і для жінок, важливим є розвиток навички досягнення результату за принципом маленьких кроків з умінням самомотивації та підтримки, і що не менш важливе, з умінням протистояти тиску оточення.

## **ЗНАННЯ ТА НАВИЧКИ, ЯКИХ МОЖЕ НАБУТИ СУБ'ЄКТ ПРОБАЦІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОГРАМИ**

### **МОДУЛЬ 1. УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ**

#### **Знання:**

- сутність різних видів стосунків у житті людини та особливості спілкування у них;
- взаємовплив людей у стосунках та визначення нездорових та здорових стосунків;
- особливості власної моделі спілкування;
- основні складові успішного спілкування;

- різні види слухання та їх вплив на процес спілкування;
- плюси та мінуси різних стратегій говорити про свої потреби та бажання;
- можливості вибору та формування власного оточення;
- інструменти ефективної підтримки стосунків та співпраці.

#### **Навички:**

- визначення мережі стосунків у власному житті;
- перегляд наявних стосунків та визначення здорових і нездорових стосунків;
- моніторинг особливостей власної моделі спілкування та її наслідків;
- використання складових ефективної взаємодії у власних стосунках;
- прогнозування наслідків різних видів слухання на спілкування з людьми;
- здійснення вибору щодо конструктивних способів говоріння про власні потреби та бажання;
- використання асертивних методів відмови та здійснення вибору власного оточення;
- здійснення підтримки важливих для себе стосунків та позиції співпраці.

## **МОДУЛЬ 2. СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ**

#### **Знання:**

- поняття цінностей та їх вплив на перспективи життя людини;
- вплив цінностей на поведінку та вибори у житті людини;
- сімейні цінності та їх вплив на формування особистості та атмосферу в родині;
- побудова стосунків згідно з принципами партнерства та ґендерно-чутливої взаємодії;
- здорові та нездорові сімейні стосунки, поняття домашнього насильства;
- етапи розвитку сім'ї та кризові періоди, можливості їх подолання;
- можливості піклування про репродуктивне здоров'я та розуміння наслідків ризикованої статевої поведінки;
- цінність батьківства та поняття відповідального батьківства;
- інструменти покращення стосунків в родині.

#### **Навички:**

- визначення власних цінностей та формування просоціальних (корисних) цінностей;
- здійснення вибору вчинків, що ґрунтуються на цінностях;
- реалізація власних цінностей у різних сферах життя;
- моніторинг взаємовпливу членів сім'ї один на одного та реалізація просоціальних сімейних цінностей;
- побудова партнерських стосунків та ґендерно чуйної взаємодії;
- здійснення вибору взаємодії, що сприяє здоровим сімейним стосункам та профілактиці проявам насильства;
- прогнозування та розпізнавання кризових періодів у стосунках та їх подолання конструктивним шляхом;
- критична оцінка наслідків ризикованої статевої поведінки та відповідальне ставлення до репродуктивного здоров'я;
- планування вагітності та використання навичок ефективного батьківства;
- збагачення навичок побудови та підтримки здорових стосунків у родині.

## **МОДУЛЬ 3. ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

#### **Знання:**

- сутність роботи у реалізації людини;
- наявні та ймовірні професійні інтереси, навички, досвід;
- методи навчання та здобуття бажаних навичок для професійної реалізації;
- перелік ймовірних джерел пошуку роботи;
- особливості та структура написання резюме;
- поняття торгівлі людьми та правила безпечного працевлаштування;

- процес влаштування на роботу та проходження співбесіди;
- інструменти керування власним бюджетом;
- поведінка в колективі орієнтована на співпрацю та вирішення виробничих питань.

#### **Навички:**

- моніторинг власних професійних інтересів та навичок;
- планування та пошук методів розвитку бажаних професійних навичок;
- здійснення пошуку роботи, використовуючи різні джерела;
- написання резюме;
- критична оцінка сумнівних пропозицій роботи та використання правил безпечного працевлаштування;
- підготовка та планування проходження співбесіди;
- ефективне ведення комунікації під час співбесіди;
- управління власними коштами: надходженнями та витратами;
- ефективна комунікація та використання підходів співпраці в колективі для вирішення виробничих питань.

## **МОДУЛЬ 4. ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ**

#### **Знання:**

- планування життя та необхідність здобуття корисних навичок на певних його етапах;
- сутність лідерської позиції та співпраці з іншими для досягнення мети;
- критерії постановки цілей;
- методи планування та управління цілями;
- керований алгоритм постановки та досягнення цілей;
- взаємозв'язок цілей та цінностей;
- наявні та ймовірні перешкоди на шляху до цілі та шляхи їх подолання;
- механізми мотивації себе на шляху до цілі.

#### **Навички:**

- визначення життєвих задач та цілей на актуальному етапі життя;
- розвиток лідерських якостей та навичок співпраці для досягнення мети;
- здійснення ефективного цілепокладання;
- встановлення пріоритетних цілей, планування наближених та перспективних цілей;
- розвиток навичок постановки цілей, орієнтованих на загальнолюдські цінності;
- прогнозування та подолання перешкод на шляху до цілі;
- здійснення мотивації та відновлення себе на шляху до цілі.

## **РЕСУРСИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

Проведення програми передбачає дотримання низки вимог до навчального приміщення та його технічного забезпечення, а саме:

- приміщення, що дозволяє вільно розмістити групу учасників (у разі групової форми проведення);
- стільці для учасників та ведучого (-их) мають бути розташовані по колу, за межами якого мають знаходитися столи для роботи міні-груп, якщо це передбачає хід проведення занять;
- місця учасників мають бути мобільними, столи та стільці доступними для переміщення;
- дошка (фліп-чарт) для розміщення аркушів блокноту для фліп-чарту та маркери для записів;
- робочі зошити для учасників та ручки для індивідуальної роботи учасників;
- ноутбук, проектор, екран.

Освітлення, температура повітря у приміщенні мають бути комфортними та безпечними для учасників програми.

## ТЕМИ ЗАНЯТЬ/ЗМІСТ ЗАХОДІВ ПРОГРАМИ

### МОДУЛЬ 1. УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ

#### Заняття 1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Стосунки і спілкування.

**МЕТА:** Відкрити програму, познайомити учасників з ведучим, між собою та з цілями занять. Ознайомити з різновидами стосунків у житті людини та особливостями спілкування у них.

#### Заняття 2. З ким і як ми взаємодіємо.

**МЕТА:** Ознайомити з можливостями проведення ревізії наявних стосунків у житті учасників, а також методами визначення здорових та нездорових стосунків.

#### Заняття 3. Моя модель спілкування.

**МЕТА:** Розвивати навички відслідковувати особливості власної моделі спілкування та її впливу на стосунки з іншими.

#### Заняття 4. Формула успішного спілкування.

**МЕТА:** Сформувати розуміння побудови успішного спілкування та його складових.

#### Заняття 5. Розвиток навичок слухання.

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок слухання та усвідомлення користі від даних навичок.

#### Заняття 6. Розвиток навичок говоріння.

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок доносити про свої потреби та бажання так, щоб бути почутим. Розвиток навичок «Я-висловлювання».

#### Заняття 7. Протистояння тиску оточення.

**МЕТА:** Сформувати розуміння можливостей вибору та формування власного оточення, а також розвиток навичок асертивної відмови.

#### Заняття 8. Розуміння інших людей.

**МЕТА:** Формувати навички співпраці та взаємопідтримки, а також відновлення втрачених стосунків.

### МОДУЛЬ 2. СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ

#### Заняття 1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Значення цінностей.

**МЕТА:** Відкрити програму, познайомити учасників з ведучим, між собою та з цілями занять. Ознайомити з поняттям цінностей та їх впливом на життя людини.

#### Заняття 2. Прояв цінностей в нашому житті.

**МЕТА:** Сформувати розуміння впливу цінностей на поведінку та вибори у житті людини.

#### Заняття 3. Життя згідно з цінностями.

**МЕТА:** Розвивати навички усвідомленого вибору вчинків у різних сферах життя, що базуються на просоціальних цінностях.

#### Заняття 4. Цінність сім'ї та стосунків.

**МЕТА:** Сформувати розуміння взаємовпливу стосунків між членами сім'ї на формування тих чи інших цінностей та атмосферу в родині.

#### Заняття 5. Партнерство. Рівність чоловіків та жінок.

**МЕТА:** Ознайомити учасників зі складовими партнерства та поняттям «гендерної рівності», сприяти розвитку навичок партнерства, а також гендерно чуйної поведінки.

#### Заняття 6. Закони сімейного життя.

**МЕТА:** Сформувати уявлення щодо правил та норм у сім'ї, а також надати інформацію про неприпустимість домашнього насильства, його причини та види. Розвивати навички ідентифікації насильницької поведінки у власному житті.

### **Заняття 7. Життя без насильства.**

**МЕТА:** Визначити цикл насильства, змоделювати позитивний досвід вирішення можливої ситуації насильства, розглянути алгоритм вирішення конфліктів та суперечливих ситуацій у сім'ї.

### **Заняття 8. Розвиток сім'ї.**

**МЕТА:** Сформувати уявлення про етапи розвитку сім'ї та кризові періоди, а також розвивати навички подолання даних періодів.

### **Заняття 9. Відповідальна статевая поведінка та репродуктивне здоров'я.**

**МЕТА:** Формувати навички відповідальної статевої поведінки, попередження інфікування ВІЛ та ІПСШ, а також підвищити рівень знань про контрацепцію, її види та засоби.

### **Заняття 10. Ефективне батьківство.**

**МЕТА:** Підвищити рівень знань учасників щодо партнерського планування вагітності та свідому підготовку до батьківства, сформувати навички відповідального батьківства.

### **Заняття 11. Здорові стосунки в родині.**

**МЕТА:** Формувати навички побудови та підтримки здорових стосунків у родині.

## **МОДУЛЬ 3. ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

### **Заняття 1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Цінність нашої праці.**

**МЕТА:** Відкрити програму, познайомити учасників з ведучим, між собою та з цілями занять. Сприяти усвідомленню важливості здобуття професії та працевлаштування як складових життєвої ефективності.

### **Заняття 2. Вчитися ніколи не пізно.**

**МЕТА:** Ознайомити учасників з методами здобуття бажаних навичок для власної професії/роботи.

### **Заняття 3. Шукаємо роботу.**

**МЕТА:** Напрацювати перелік ймовірних джерел пошуку роботи та аналізу інформації, отриманої від них. Розвивати навички написання резюме.

### **Заняття 4. Торгівля людьми. Правила безпечного працевлаштування.**

**МЕТА:** Ознайомити учасників з особливостями проявів торгівлі людьми в Україні та закордоном, а також напрацювати основні правила безпечного працевлаштування.

### **Заняття 5. Спілкування з роботодавцем телефоном.**

**МЕТА:** Ознайомити з алгоритмом влаштування на роботу та розвивати необхідні навички на кожному з етапів працевлаштування, у тому числі розвивати навички планування та спілкування із роботодавцем по телефону.

### **Заняття 6. Важливі навички для співбесіди.**

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок успішного проходження співбесіди.

### **Заняття 7. Планування бюджету.**

**МЕТА:** Сформувати розуміння важливості управління власними коштами та розвинути навички бюджетування.

### **Заняття 8. Подолання виробничих проблем.**

**МЕТА:** Формувати навички взаємодії в колективі та орієнтацію на позицію співпраці при вирішенні виробничих питань.

## **МОДУЛЬ 4. ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ**

### **Заняття 1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Плани на життя.**

**МЕТА:** Відкрити програму, познайомити учасників з ведучим, між собою та з цілями занять. Сприяти усвідомленню важливості займати проактивну життєву позицію та планувати власне життя.

### **Заняття 2. Бути лідером.**

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок самоаналізу, лідерських якостей, а також актуалізація рис особистості, що сприяють командоутворенню та досягненню цілей групи.

### **Заняття 3. Бажати, щоб досягати.**

**МЕТА:** Розвивати навички, необхідні для ефективного цілепокладання та бачення кінцевої цілі.

### **Заняття 4. Насамперед – найважливіше.**

**МЕТА:** Формувати розуміння побудови пріоритетності цілей та їх планування, формувати вміння постановки наближених та перспективних цілей.

### **Заняття 5. Цілі, орієнтовані на цінності.**

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок будувати власні цілі згідно з просоціальними цінностями.

### **Заняття 6. Побудова цілей.**

**МЕТА:** Сприяти розвитку навичок цілепокладання на конкретних цілях учасників.

### **Заняття 7. Долаємо перешкоди.**

**МЕТА:** Формувати розуміння передбачення ймовірних перешкод та ризиків на шляху досягнення цілей, а також розвивати навички подолання та мінімізації їх впливу.

### **Заняття 8. Мої ресурси.**

**МЕТА:** Формувати навички відновлення та мотивації на шляху до цілей, аналізувати досвід минулих спроб, а також закриття роботи за модулем програми.

## **ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРОГРАМИ**

Програма складається з 4 модулів по 8 – 11 занять кожен. Модулі програми спрямовані на розвиток конкретної соціальної навички і є самодостатніми елементами програми.

Куратором програми для проходження повнолітнім суб'єктом пробації може бути обрано від одного до чотирьох тематичних модулів програми відповідно до виявлених у ході оцінки факторів ризику та з урахуванням його потреб:

Модуль 1 може бути обрано у разі, якщо суб'єкт пробації схильний до провокування конфліктних ситуацій, не володіє навичками ефективного спілкування та асертивної (відповідальної) поведінки, протидії тиску оточення.

Модуль 2 може бути обрано у разі, якщо суб'єкт пробації потребує розвитку навичок побудови ефективних партнерських стосунків у сім'ї (у тому числі з метою попередження домашнього насильства).

Модуль 3 може бути обрано у разі, якщо суб'єкт пробації потребує розвитку усвідомлення важливості здобуття професії та працевлаштування як складових правослужняної поведінки та життєвої ефективності; формування навичок працевлаштування та бюджетування і керування власними коштами.

Модуль 4 може бути обрано у разі, якщо суб'єкт пробації потребує розвитку навичок цілепокладання та побудови життєвих планів, зокрема планування ефективного досягнення цілей, аналізу перешкод на цьому шляху, а також нейтралізації таких перешкод просоціальними способами.

У разі групової форми реалізації програми заняття триває 120 хв. (2 год.), а у разі індивідуальної – 60 хв. (1 год.).

Рекомендована періодичність занять – не рідше одного разу на тиждень.

Реалізація пробаційної програми здійснюється куратором, який складає відповідний графік. Куратор програми може проводити програму самостійно (бути ведучим), а також залучати до її реалізації, у порядку, визначеному законодавством, представників установ, організацій, незалежно від форми власності, об'єднань громадян, окремих громадян, які можуть надавати послуги, необхідні для реалізації пробаційної програми.

Куратор ознайомлює суб'єкта пробації під підпис з графіком реалізації пробаційної програми, метою, знаннями та навичками, які він може набути за результатами проходження програми, порядком проходження програми, порядком виконання суб'єктом пробації заходів, передбачених пробаційною програмою та відповідальністю за його порушення.

Якщо суб'єкт пробації з поважних причин не виконав заходи, передбачені пробаційною програмою (не відвідав заняття, інше), куратор визначає та вживає заходів, що необхідні для продовження реалізації пробаційної програми (вносить зміни до графіку, інше).

Основна форма проведення занять у межах програми – тренінг розвитку навичок, який може реалізовувати

ватися як в індивідуальному, так і в груповому форматі роботи. Груповий формат вважається більш ефективним. Рекомендована кількість учасників у разі групової форми проведення – 6–8 осіб, максимально можлива кількість – 12 осіб.

Групова робота у межах тренінгу реалізується у різних формах, що охоплюють інформаційні повідомлення та презентації ведучих, пошук ідей за допомогою «мозкового штурму», бесіди та обговорення, роботу в групах, рольові ігри, індивідуальні та домашні завдання.

Як альтернатива груповій може використовуватися індивідуальна форма проведення програми з суб'єктом пробації. Під час індивідуальних зустрічей ведучий використовує тематичні вправи занять програми у форматі, що дозволяє досягти очікуваного результату. Для цього вправи, які за методичним посібником до програми мають проводитися в міні-групах, пропонується втілювати у форматі дискусії та обговорення з учасником. У деяких вправах ведучому програми рекомендовано займати більш активну позицію для допомоги у відпрацюванні навичок учасника, розширенні інтерпретацій, збільшенні стратегій реагування тощо.

До пробаційної програми «Формування життєвих навичок» додається методичний посібник для ведучого та робочий зошит, який отримує кожен учасник та у якому веде короткий запис висновків та тез до вправ кожного заняття, а також записи щодо домашніх завдань.

Важливим компонентом програми на основі когнітивно-поведінкових втручань є те, що у проміжках між заняттями учасники отримують для виконання домашнє завдання для закріплення отриманої інформації на практиці та напрацювання навичок з їх поступовим ускладненням.

## ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОГРАМИ

Пробаційна програма «Формування життєвих навичок» передбачає здійснення оцінки досягнень учасників щодо покращення знань, зміни установок, формування просоціальних навичок у поведінці, що здійснюється за допомогою таких форм:

- 1) оцінювальна анкета заняття, що наведена у Додатку А (*заповнюється суб'єктом пробації після кожного заняття*);
- 2) оцінювальна анкета пробаційної програми, що наведена у Додатку Б (*заповнюється суб'єктом пробації після проходження пробаційної програми в цілому*);
- 3) оцінка досягнень кожного учасника після кожного заняття, що наведена у Додатку В (*заповнюється представником персоналу органу пробації, якому доручено реалізацію заходів, передбачених пробаційною програмою, після кожного заняття*);
- 4) оцінка досягнень кожного учасника після проходження пробаційної програми, що наведена у Додатку Г (*заповнюється представником персоналу органу пробації, якому доручено реалізацію заходів, передбачених пробаційною програмою, після проходження суб'єктом пробації пробаційної програми в цілому*);
- 5) оцінка знань, навичок та установок перед проходженням пробаційної програми, що наведена у Додатках Д1, Ж1, З1, К1 (*окрема форма до кожного модуля*);
- 6) оцінка знань, навичок та установок після проходження пробаційної програми, що наведена у додатках Д2, Ж2, З2, К2 (*окрема форма до кожного модуля*).

Форми оцінки, наведені у додатках А, Б, В, Г, є спільними для всіх модулів пробаційної програми і не залежать від їх змістовного наповнення.

Форми оцінки, зазначені в підпунктах Д – К, відмінні та залежать від змістовного наповнення модуля пробаційної програми, який використовувався.

Заповнення оцінки знань, навичок та установок перед проходженням програми та оцінки знань, навичок та установок після проходження програми для суб'єктів пробації здійснюється суб'єктом пробації, якому судом покладено обов'язок виконувати заходи, передбачені пробаційною програмою, спільно з ведучим, який, за потреби, надає допомогу, роз'яснюючи зміст запитань.

На основі порівняння результатів вхідної (до заняття, програми) та вихідної (після проходження заняття, програми) оцінки представник персоналу органу пробації, якому доручено виконання заходів, передбачених пробаційною програмою (куратор пробаційних програм), у термін не пізніше десяти робочих днів після повного виконання суб'єктом пробації заходів пробаційної програми складає Оцінку і Висновок, які додаються до матеріалів органу пробації та подаються до суду.

Ступінь досягнення мети пробаційної програми (високий, середній, низький), який вказується в Оцінці, визначається шляхом аналізу показників форм оцінки знань, навичок та установок перед та після проходження модуля програми для повнолітніх суб'єктів пробації в цілому.



**МОДУЛЬ 1.**  
**УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ**



## Заняття 1.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Стосунки і спілкування

**МЕТА:** відкрити програму, познайомити учасників з ведучим (-ою), між собою та з цілями занять; ознайомити з різновидами стосунків у житті людини та особливостями спілкування у них.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання та вступ до модуля (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Шифр мого імені» (10 хв)
3. Прийняття правил роботи групи (15 хв)
4. Вправа «Навіщо ми спілкуємось?» (20 хв)
5. Вправа «Види стосунків» (20 хв)
6. Вправа «Рівні спілкування» (25 хв)
7. Вправа «Формат спілкування» (20 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання та вступ до програми

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із написаною темою заняття, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоденнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня. Мене звати \_\_\_\_\_. Я буду вашим (-ою) ведучим (-ою) протягом часу проходження вами модуля пробаційної програми «Успішне спілкування». Складається модуль з восьми занять. Будь ласка, відкрийте свої робочі зошити на сторінці б, тут ви побачите тематику занять та їх головну мету.*

*Даний модуль спрямований на розвиток навичок успішного спілкування та побудову здорових стосунків. Під час занять ми ознайомимось з видами стосунків, рівнями та форматами спілкування. Проведемо ревізію наявних стосунків та визначимо переваги здорових стосунків. Визначимо, що означає мати успіх у спілкуванні, відпрацюємо навички слухання та говоріння. Розглянемо вплив думок та емоцій на поведінку та розглянемо поняття асертивної поведінки. Будемо вчитися протистояти тиску, обирати та формувати власне оточення. Окрім того, розвиватимемо навички співпраці та роботи в команді, опираючись на сильні сторони усіх учасників, та будемо вчитись відновлювати втрачені стосунки для підтримки на шляху до позитивних змін.*

*Чи є у вас запитання, щодо даного модулю? Чи хотілося б щось уточнити?*

*Отже, якщо ви готові, то розпочинаємо наш модуль зі знайомства».*

### 2. Вправа на знайомство «Шифр мого імені»

**МЕТА:** познайомитися з учасниками, налагодити позитивну атмосферу у групі, сприяти взаємодії між учасниками.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, маркери, фломастери, кольорові олівці, аркуш фліпчарту з прикладом виконаного завдання, бейджі.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 7 та звертає увагу на інші ресурси (олівці, маркери, фломастери):

*«Перш ніж розпочати активну роботу, пропоную вам познайомитись децю у незвичний спосіб. На аркуші формату А4 напишіть своє ім'я, але так, щоб кожна наступна літера вашого імені була під попередньою. Далі прошу написати якості або риси, які вас характеризують, на кожну букву вашого імені. Використовуйте всі наявні ресурси – кольорові олівці, маркери, фломастери, підбирайте кольори, які вам подобаються, спробуйте творчо (креативно) оформити свій малюнок. На виконання завдання ви маєте сім хвилин».*

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на аркуш фліпчарту з прикладом виконаного завдання:

**О**бережна  
**Л**юдська  
**Е**нергійна  
**Н**адійна  
**А**мбітна

Після того, як час вийшов, ведучий (-а) просить учасників по черзі представитись, демонструючи малюнки за алгоритмом:

- Ім'я
- Риса характеру

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучі разом з учасниками виконують завдання та презентують групі.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) роздає учасникам бейджі, маркери, просить підписати їх розбірливими літерами та надягти.

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучий (-а) разом з учасниками підписує свій бейдж та надягає його.*

*В кінці кожної зустрічі учасники складають свої бейджі у спеціально відведене місце, а на початку наступної – надягають*

### 3. Прийняття правил роботи групи

**МЕТА:** ознайомити учасників з правилами роботи, прийняти правила та створити умови для ефективної взаємодії під час занять.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» із заздалегідь записаними правилами роботи, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Для того, щоб нам легко та комфортно було проводити час разом, ми повинні дотримуватися певних правил роботи. Для початку нам необхідно розібратися в такому:*

- *Що таке правила?*
- *Яка роль правил у нашому житті?*
- *Для чого вони нам потрібні?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників по чергово до кожного запитання, після чого резюмує сказане.

*«Правила – це система норм поведінки, яка допомагає всім успішно взаємодіяти, ефективно та максимально швидко досягати поставлених цілей перед групою. Тому на початку наших зустрічей ми маємо сформулювати та прийняти список правил, за якими ми будемо працювати. Але вони децю відрізняються від звичних для нас».*

Ведучий (-а) закріплює плакат «Правила», пояснюючи кожний пункт:

**«Дотримуватися регламенту.** Це правило означає, що всім учасникам необхідно приходити точно у призначений час – і це є головною умовою того, що заняття завершиться вчасно. На виконання певних завдань у групі ми теж матимемо певний час, і його необхідно дотримуватися.

**Правило піднятої руки** просте: коли ми хочемо висловитися – підіймаємо руку.

**Бути активним.** Це правило передбачає, що необхідно брати участь у всіх запропонованих вправах та завданнях. Пам'ятайте, чим активніше ви залучені до роботи, тим більше корисного ви зможете отримати для себе, і час збігатиме швидше, коли ви зайняті справою.

**Поважати інших.** Важливо звертатися до інших учасників на ім'я й уважно слухати, коли вони говорять.

**Спілкуватися без критики** – це утримуватися від зауважень та вказівок. Якщо ви маєте іншу думку, то просто підведіть руку та скажіть, що думаєте. Усі мають право висловитися, при цьому думки можуть мати розбіжності, але це не означає, що хтось правий, а хтось ні. Скільки людей – стільки ж думок.

**Телефони на «вібро».** Усі ми маємо телефони та інші гаджети, але під час наших зустрічей необхідно переводити їх у беззвучний режим, щоб дзвінки не відволікали вас та інших під час заняття.

**Використовувати «Я-висловлювання»** – говорити від свого імені. Утримуватися від узагальнення. Наприклад: «Я вважаю, що це має бути так...», замість «Усі так думають».

Ось такі правила ми пропонуємо. Можливо, є ще правила, які не були озвучені та допоможуть нам у роботі?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

«Коли всі правила озвучені та зрозумілі, пропоную затвердити їх підписами».

Усі учасники по черзі підходять до плакату з правилами і ставлять свій підпис їх унизу списку. Ведучий (-а) також підписує, після чого розміщує плакат на видному місці (але так, щоб не заважав подальшій роботі). Потім говорить:

«Цих правил ми будемо дотримуватись упродовж всіх наших зустрічей, вони завжди висітимуть на видному місці, щоб усі могли пригадати їх».

### **До уваги ведучих!**

Необхідно написати список правил великими друкованими літерами, щоб усі учасники звідусюди могли їх прочитати.

Не бажано нумерувати список, оскільки нумерація – це ранжування. У нашому випадку всі правила – рівноправні, і неможливо визначити, яке з них є найголовнішим.

Список правил має виглядати так:

#### **Правила**

- Дотримуватися регламенту
- Правило піднятої руки
- Бути активним
- Поважати інших
- Спілкуватися без критики
- Телефони на «вібро»
- Використовувати «Я-висловлювання»

-----  
Місце для підписів

Закріпити правила можна на вільній стіні приміщення за допомогою паперового (малярного) скотчу (він не залишає слідів та не псує стін).

#### 4. Вправа «Навіщо ми спілкуємось?»

**МЕТА:** розглянути поняття спілкування, визначити основні функції спілкування.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** кольорові аркуші формату А5 (20 шт.), аркуш фліпчарту, паперовий скотч, робочі зошити.

##### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) запитує в учасників:

*«Як ви вважаєте, що таке спілкування? Які асоціації у вас виникають, коли чуєте це слово?»*

Ведучий (-а) уважно вислуховує відповіді учасників та резюмує:

*«Справді, що ж таке спілкування? Цим питанням людство переймається вже багато віків. Вчені (філософи, лінгвісти, психологи) вивчають цей важливий процес, визначаючи його особливості та роль в житті людини.*

*Ми весь час взаємодіємо між собою. Спілкування – це й розмова з другом по телефону, бесіда з незнайомою людиною у транспорті, балачки з сусідкою, душевна зустріч випускників і багато іншого.*

*Людина – соціальна істота, ми не можемо жити без взаємодії з іншими. Давайте подумаємо, чому? Навіщо людині спілкуватися?»*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у три групи, видає кожній групі по п'ять кольорових аркушів формату А5 та проводить:

*«Прошу у ваших групах обговорити це питання та записати на аркушах відповіді (один аркуш – одна відповідь). На виконання завдання у вас є сім хвилин».*

#### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи вправа проводиться у вигляді обговорення.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників презентувати свої напрацювання по колу (спочатку по дві відповіді, а потім – по одній, відповіді не повинні повторюватись).

У процесі презентації напрацювань ведучий (-а) прикріплює картки на аркуш фліпчарту з назвою, записаною вгорі листа: «Функції спілкування».

Після того, як усі команди презентували свої напрацювання, ведучий (-а) резюмує всі відповіді та подає інформаційне повідомлення про функції спілкування (функції заздалегідь записані на кольорових аркушах А5 та розміщуються на аркуші фліпчарту разом з відповідями учасників).

*«Тож, якщо узагальнити, можна сказати, для чого людина спілкується:*

**Задоволення емоційної потреби у спілкуванні.** Людина – соціальна істота і для психічного та емоційного здоров'я їй просто необхідне спілкування з іншими людьми й отримання позитивних емоцій від самого процесу.

**Підтримка та вдосконалення уяви про себе.** У процесі спілкування ми бачимо, як люди реагують на нашу поведінку та слова, на основі чого складають уявлення про нас.

**Обмін інформацією.** Частина інформації ми отримуємо через спостереження, читання чи різні види ЗМІ, проте велику роль відіграє безпосереднє спілкування з іншими людьми.

**Вплив на інших.** У процесі спілкування ми можемо впливати на рішення та дії інших, наприклад, при прийомі на роботу ми переконуємо майбутнього керівника в тому, що саме ми підходимо на цю посаду; ми рекламуємо другу чи подрузі музичний гурт і разом ідемо на концерт. Ми щось просимо та пропонуємо, впливаючи на думки та дії інших.

**Підтримка та побудова стосунків.** У спілкування ми спочатку знайомимось, а потім підтримуємо стосунки».

Ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 9 та записати у відповідних полях функції спілкування.

*«Узагальнюючи, можна сказати, що **спілкування** – це складний процес взаємодії між людьми, який задовольняє природну потребу у контакті, супроводжується обміном інформацією та діями. Спілкування дає нам можливість будувати та підтримувати стосунки з людьми».*

## 5. Вправа «Види стосунків»

**МЕТА:** ознайомити учасників з видами міжособистісних стосунків.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, робочі зошити.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«У попередній вправі ми визначили, що спілкування – основа стосунків, за його допомогою ми їх будемо та підтримуємо наші стосунки.»*

*Стосунки – це наші зв'язки та взаємодія з оточенням. Протягом життя ми знайомимось з людьми, з деякими підтримуємо стосунки роками, з деякими наше спілкування переривається. Чи з усіма людьми ми маємо однакові стосунки?*

*Зараз прошу вас розгорнути зошити на сторінці 10 та виконати таке завдання: пригадайте та запишіть якомога більше людей, з якими ви спілкувались протягом останнього часу (тиждень, місяць). Наприклад, друг, дружина, колега, інші. На це завдання у вас є п'ять хвилин».*

Ведучий (-а) ділить аркуш фліпчарту на три колонки. Залишає вільне місце зверху та просить учасників за бажанням прочитати свої відповіді.

Ведучий (-а) фіксує їх у відповідній колонці на аркуші.

### **До уваги ведучих!**

*Відповіді фіксуються у колонці, яка відповідає виду стосунків, які назвав учасник, перша колонка – формальні стосунки (поверхневі, ділові), друга – дружні, третя – близькі (романтичні, сімейні).*

Коли всі, хто бажає, висловились, ведучий (-а) підписує кожен аркуш.

### **До уваги ведучих!**

*Відповіді фіксуються у колонці, яка відповідає виду стосунків, які назвав учасник, перша колонка – формальні стосунки (поверхневі, ділові), друга – дружні, третя – близькі (романтичні, сімейні).*

*Приблизний вигляд готового аркушу:*

<b>Формальні</b> (поверхневі, ділові)	<b>Дружні</b> (з друзями та приятелями)	<b>Близькі</b> (романтичні, родинні)
Колеги	Друзі	Найкращі друзі
Лікарі	Подруги	Батьки
Сусіди	Приятелі	Діти
Продавці		Чоловік/дружина
Офіціанти		Кохана людина

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Як ми бачимо, наші стосунки можна умовно поділити на три види: формальні, дружні та близькі.»*

*Формальні стосунки ми маємо зазвичай з великою кількістю людей. Це – знайомі, тобто люди, імена яких ми знаємо, з ким можемо поговорити, коли трапиться нагода (сусіди, однокласники, колеги по роботі, сімейні лікарі, інші); або незнайомі, з якими ми спілкуємось у процесі якоїсь взаємодії (продавці в магазині, офіціанти у кафе, пасажери в транспорті).*

*Друзі – це люди, з якими ми за потреби чи бажання встановлюємо тісний особистий контакт. Ознаками дружніх стосунків є: спільні інтереси, емпатія, підтримка та бажання проводити час разом. Такі стосунки в нашому житті набагато менше, ніж формальних, адже вони потребують постійної підтримки та роботи над ними.*

*Близькі стосунки ми маємо з людьми, з якими у нас довірливі взаємини. Стосунки з близькими відрізняються високим ступенем відданості та відкритості. Коли люди проводять разом багато часу, вони*

довіряють найпотаємніші думки своїм близьким і вважають такі стосунки особливими.

Проте протягом життя ми можемо мати різні види стосунків з тими ж самими людьми. Ми можемо з кимось познайомитись, потім в нас зав'язуються приятельські, а далі – дружні стосунки. Так само з дружби часто виростає закоханість, а потім кохання.

Цей процес може йти і в зворотному напрямку – люди розходяться, втрачають зв'язок, розривають стосунки.

Взаємини – це не тільки благо і задоволення наших потреб, а й робота, яка не має припинятися».

### Запитання для обговорення:

- Які ознаки мають дружні стосунки?
- Чи з усіма родичами людина обов'язково повинна мати близькі стосунки?
- Чи може людина бути у дружніх стосунках з родичами (братом, сестрою)?
- Чи обов'язково знайомства переростають в дружбу?

## 6. Вправа «Рівні спілкування»

**МЕТА:** відпрацювати навичку визначення рівнів спілкування між людьми.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту «Рівні спілкування», картки з описом ситуацій (Додаток 1.1.1) за кількістю учасників, робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

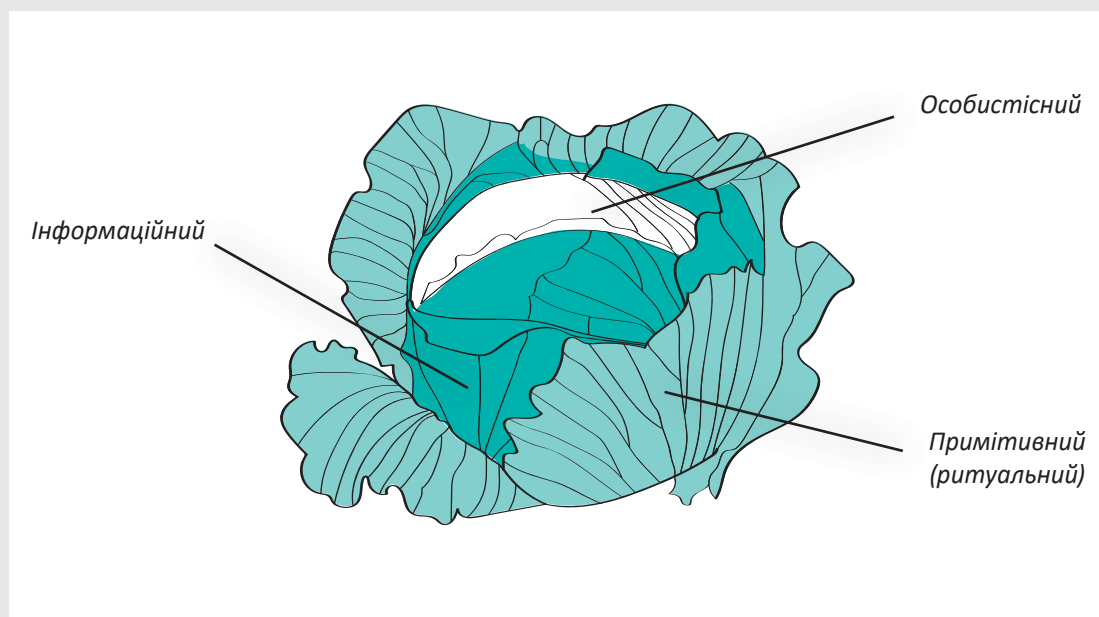
*«Ми визначили, що протягом життя ми взаємодіємо з багатьма людьми та маємо різні стосунки. Чи з усіма ми спілкуємось однаково?»*

*Зараз ми розглянемо рівні спілкування з тими, хто нас оточує. Уявіть собі спілкування у вигляді, наприклад, капусти».*

Ведучий (-а) демонструє аркуш фліпчарту «Рівні спілкування». У процесі повідомлення фіксує назви рівнів, просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 11, написати назви рівнів та зробити їх короткий опис.

### До уваги ведучих!

Аркуш фліпчарту має виглядати так:



«Розглянемо рівні спілкування на прикладі капусти.

Що знаходиться з самого верху? Тоненькі, майже прозорі листочки, кожен їх бачить, може доторкнутись без будь-яких зусиль.

Так само й у спілкуванні є перший рівень, який називається **формальним** (примітивним, поверхневим, ритуальним). На цьому рівні ми спілкуємось кожного дня. Це формальні привітання, побажання гарного дня колегам чи пара слів, якими ви обмінюєтесь зранку з сусідами. Проте цей рівень спілкування є необхідним для людини, простий обмін привітанням із знайомими дає нам зрозуміти, що ми підтримуємо зв'язок та пам'ятаємо про інших людей із нашого оточення. На цьому рівні також починаються знайомства.

Далі, якщо зняти перший шар капустяного листя, ми знайдемо більш сильне та соковите. Це – наступний рівень спілкування – **інформаційний**. Не важко здогадатися з назви, що на цьому рівні люди обмінюються інформацією, яку в подальшому можуть використати (обдумати, скорегувати свої плани чи думки, спланувати подальші дії). На цьому рівні часто спілкуються люди, які разом виконують якусь роботу, отримують знання та новини, обмінюються досвідом вирішення якихось ситуацій тощо.

Повернемося до нашої капусти: всередині неї знаходиться серцевина, вона схована під шарами листя так само, як і найглибший рівень спілкування – **особистісний**. Це рівень, на якому людина щиро співпереживає партнеру (-ці), розкриває їм таємниці, особисті переживання та почуття. На цьому рівні ми спілкуємось з близькими людьми, освідчуємось у коханні, ділимося проблемами та переживаннями з батьками чи близькими друзями.

Зараз на прикладі життєвих ситуацій ми навчимося визначати рівень спілкування».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) роздає учасникам картки з написаними на них ситуаціями та пропонує протягом п'яти хвилин ознайомитись з ними та визначити, на якому рівні спілкуються учасники розмови.

Після закінчення часу ведучий (-а) пропонує учасникам зачитати ситуацію та назвати рівень спілкування.

### **До уваги ведучих!**

Якщо учасники соромляться читати, чи їм складно це зробити за будь-яких інших причин, ведучий (-а) зачитує ситуації самостійно.

#### **Запитання для обговорення:**

- Які рівні спілкування ви запам'ятали?
- Навіщо нам необхідний примітивний (формальний) рівень спілкування?
- Чи з усіма ми можемо перейти на особистісний рівень? Чому?
- Чому важливо правильно обирати рівень спілкування у різних життєвих ситуаціях?

Після того, як учасники висловилися, ведучий (-а) наводить приклад ситуації, яка наочно демонструє наслідки невдало обраного рівня спілкування:

«Марина кожного ранку, коли йде на роботу, зустрічає свою сусідку. Вони не подруги й не приятельки, проте завжди перемовляються парою слів. Зазвичай діалог виглядає так:

- Доброго ранку!
- Доброго!
- Як ваші справи? Як діти?
- Все добре, були на морі, відпочили, діти у захваті!
- Чудово! Гарного вам дня, до зустрічі!
- І вам гарного дня!

Одного ранку Марина також зустріла сусідку та привіталась:

- Доброго ранку! Як ваші справи?

На що сусідка відповіла:

- І вам вітаю, а справи, ви знаєте, не дуже. Сьогодні посварилась з чоловіком, він зовсім мене не розуміє, навіть не знаю, що робити.

Марина роззубилась:

- Навіть не знаю що їй порадити...
- Просто він приходив кожного дня пізно, мало проводить часу з дітьми, а як білка в колесі, уроки з ними зроби, в школу підготуй, ще й молодший почав двійки приносити...

Марина подивилась на годинник:

- Ой, вибачте, мені вже треба на роботу. Я побігла, до побачення!»

### Запитання до обговорення:

- На якому рівні зазвичай спілкується Марина з сусідкою?
- Як ви вважаєте, чим це зумовлено? (поверхневим знайомством)
- На який рівень спілкування сусідка намагалась перейти у спілкуванні з Мариною?
- Які наслідки для сусідки може мати невдалий вибір рівня спілкування з Мариною? Чому?

## 7. Вправа «Формат спілкування»

**МЕТА:** ознайомити з поняттям «ситуації спілкування», сформувати навички ідентифікації визначення, яким стосункам пасує той чи інший формат спілкування.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту «Ситуації спілкування», робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) демонструє аркуш фліпчарту з попередньо записаними ситуаціями спілкування та звертається до учасників:

*«У попередній вправі ми визначили, що вибір рівня спілкування залежить від наших стосунків з людиною та ситуації, в якій відбувається спілкування. Існує безліч таких ситуацій, пропоную зараз пригадати, в яких найчастіше буваєте ви.»*

Ведучий (-а) вислуховує відповіді учасників та фіксує їх на аркуші фліпчарту «Ситуації спілкування».

### **До уваги ведучих!**

*Треба фіксувати всі відповіді, адже важливо визначити актуальні ситуації спілкування саме для учасників.*

Можна доповнити наступними ситуаціями:

- спілкування на робочому місці з колегами, керівництвом;
- особистісна взаємодія з друзями, близькими, сім'єю;
- випадкові чи епізодичні зустрічі зі знайомим;
- формальні контакти (сфера обслуговування тощо).

Ведучий (-а) просить розгорнути робочі зошити на сторінці 12 та зафіксувати актуальні для учасників ситуації спілкування. Потім продовжує:

*«Як ми бачимо, ситуацій взаємодії з людьми існує безліч, і для кожної з них доцільний свій формат спілкування.»*

*Формат – це сукупність вимог до стилю поведінки та спілкування, що відповідають конкретній ситуації та допомагають найкращим чином досягти мети даної взаємодії.*

*Форматів спілкування багато, проте умовно можна виділити два основних – **діловий** та **особистий**.*

*Чим характеризується формат?*

- метою спілкування;
- стилем та правилами спілкування (емоційна забарвленість, сталі вирази, інтонації тощо);
- рівнем спілкування.

*Тож порівняємо діловий та особистий формати:*

*Розгорніть робочі зошити на сторінці 13. Там – порівняльна таблиця:*



Формат	Діловий	Особистий
Мета	Досягнення робочих цілей, отримання якісних послуг, передача та отримання необхідної інформації для роботи, навчання тощо	Побудова та підтримка особистих взаємин, емоційна підтримка, виховання, обмін корисною інформацією
Стиль та правила	Зібраність та конкретика у висловлюваннях; нейтральна та емоційно не забарвлена лексика; звернення на «ви», відсутність марних розмов; прохання та завдання чітко виражені; незадоволення виражається конструктивно та стримано	Мова емоційно-забарвлена (пестливі та нечемні слова тощо); можливе звертання на «ти»; жартівливий тон розмов; безцільні й несуттєві поверхневі розмови; відкритість, розв'язність мови; завуальовані натяки та прохання; емоційне вираження любові, поваги та симпатії
Рівень спілкування	Примітивний, інформаційний	Примітивний, інформаційний, особистісний

Проте зазначимо: це – умовний поділ. У діловому та особистому спілкуванні існує багато особливих форматів. З батьками та найкращими друзями ми спілкуємось по-різному, й не так, як з керівником чи колегами».

#### Запитання до обговорення:

- Чому важливо правильно визначати та дотримуватись формату спілкування?
- Чи доцільний діловий формат у розмові з друзями, які потребують емоційної підтримки?
- Чи доцільно голосно та емоційно виражати незадоволення під час ділової зустрічі чи на співбесіді?
- Чи можете ви пригадати ситуацію, у якій ваші знайомі неправильно обирали формат спілкування? Які наслідки це мало?

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання.»*

*На занятті ми ознайомилися з поняттям спілкування, його функціями, рівнями та форматами, визначили, що таке стосунки та їх види. Вашим домашнім завданням буде таке: проаналізувати три ситуації спілкування, в яких ви опинитесь протягом тижня. Вам необхідно заповнити таблицю в робочому зошиті на сторінці 14 (приклад подано нижче).*

Людина, з якою ви спілкуєтесь	Вид стосунків	Ситуація	Формат спілкування		
			Мета	Стиль та правила	Рівень
Подруга Марія	Дружні	Дружня розмова за кавою в кав'ярні	Отримання позитивних емоцій, підтримка дружніх стосунків	Вираження радості факту зустрічі – обійми, спокійна розмова, жарти та емоційна відкритість, невимушена атмосфера	Особистісний

### **До уваги ведучих!**

*Важливо пояснити учасникам, що в колонці «Стиль та правила» слід описати ситуацію спілкування з точки зору емоційної забарвленості розмови. Чи були якісь обмеження у прояві емоцій, можливо, спілкування мало початися з конкретної фрази чи жесту, можна зафіксувати характерні фрази з розмови. Варто наголосити на важливості подумати, чому саме в цій ситуації застосовані такі правила, чи залежать вони від виду стосунків та рівня спілкування або місця, в якому спілкування відбувається. У прикладі спілкування з подругою ситуація виглядала як спокійна розмова через те, що зустріч відбувалась в кафе, де було б непринятно голосно розмовляти та виявляти емоції занадто сильно.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

### СИТУАЦІЯ 1

#### Зустріч колег Максима та Людмили на обідній перерві. Діалог:

**М:** Привіт! Як робота, все встигаєш?

**Л:** Привіт. Так, все добре, довелось вчора залишитись після шостої, проте закінчила те, що було необхідно. Ти як?

**М:** От і добре. В мене теж все нормально, правда, зовсім не хочеться працювати, бо погода така чудова!

**Л:** Так, нарешті весна! Ну добре, я пішла, перерва закінчується, гарного дня!

**М:** Дякую! І тобі гарного дня!

### СИТУАЦІЯ 2

#### Вечір чоловіка та дружини вдома. Діалог:

**Ч:** Привіт! Як твої справи, як день пройшов?

**Д:** Привіт. Все добре, правда втомилася дуже, надто багато роботи, якась емоційне виснаження.

**Ч:** Я тебе розумію. Може, ми візьмемо декілька днів відпустки і відпочинемо? Чи, може, тобі якось допомогти?

**Д:** Ой, так, відпустка була б доречна! А зараз давай не підемо вже нікуди і просто подивимось кіно.

**Ч:** Звичайно, ти обирай фільм, а я подумаю, коли я можу написати заяву на відпустку. І не засмучуйся, це просто період складний на роботі, все буде добре!

### СИТУАЦІЯ 3

#### Розмова у книжковій крамниці продавця та покупця:

**Пр:** Доброго дня, чи можу вам допомогти?

**Пок:** Підкажіть, будь ласка, чи є у вас «Маленький принц» у твердій обкладинці?

**Пр:** Так, звичайно, ви можете знайти його у відділі дитячої літератури на третій полиці, окрім того, ця книга є ще англійською мовою у відділі англомовної літератури.

**Пок:** Чудово, дякую за консультацію!

**Пр:** Будь ласка, гарного дня!

*Ситуація 1 – формальний (примітивний, ритуальний) рівень.*

*Ситуація 2 – особистісний рівень.*

*Ситуація 3 – інформаційний.*

## Заняття 1.2. З ким і як ми взаємодіємо

**МЕТА:** ознайомити з можливостями перегляду наявних стосунків у житті учасників, а також з методами визначення здорових та нездорових стосунків.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Перевернуте ім'я» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи групи (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Сонячна система» (15 хв)
7. Вправа «Будуємо здорові стосунки» (25 хв)
8. Вправа «Колесо балансу» (20 хв)
9. Обговорення «Переваги здорових стосунків» (15 хв)
10. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із зазделегідь записаними правилами роботи).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників заняття, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогодняшнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми проведемо ревізію мережі власних стосунків мережу власних стосунків та навчимося ідентифікувати здорові та нездорові стосунки. Тож почнемо заняття з поглиблення нашого знайомства».*

### 2. Вправа на знайомство «Перевернуте ім'я»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Зараз я прошу вас зручніше влаштуватись на стільцях та заплющити очі. Тепер зробіть три плавні вдихи та видихи. Опустіть руки...»*

*Сконцентруйтеся на власному імені, напишіть його у уяві... А тепер прочитайте його у зворотному порядку... Зробіть це декілька разів, звикніть до звучання вашого перевернутого імені.*

*А зараз уявіть, що ваше ім'я – це слово з іноземної мови, якою говорять у далекій країні, або навіть планеті.*

*Уявіть, що в руках ви маєте словник цієї мови, погортайте його, доки не знайдете там своє ім'я та його значення. Прочитайте.*

*А зараз відкладіть словник і плавно поверніться з вашої країни чи планети до нас у коло. Прошу поділитись з групою значенням вашого імені, що ви знайшли у словнику».*

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Які функції спілкування вам запам'ятались?
- Пригадайте, які існують рівні спілкування?
- Що означає поняття «формат спілкування»?

#### ***До уваги ведучих!***

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою їхнього активного залучення до роботи.*

### 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають учасники та скільки балів собі виставляють. Після того,

як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання?
- Чи вдалось вам описати три ситуації спілкування за всіма пунктами? Чи виникали питання чи складнощі?
- Хто хотів би поділитися?
- А як ви вважаєте, навіщо людині необхідні навички аналізу ситуації спілкування, доцільного вибору рівня та формату спілкування?

#### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, ведучим не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття учаснику (-ці) в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Сонячна система»

**МЕТА:** ознайомити учасників з методом ревізії мережі стосунків у власному житті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, кольорові олівці, фломастери, аркуш фліпчарту «Сонячна система».

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) демонструє учасникам аркуш фліпчарту «Сонячна система» та звертається до учасників:

*«На минулому занятті ми говорили про стосунки та їх види. Пригадаємо, що стосунки — це зв'язки та способи взаємодії, що об'єднують людей.»*

*Стосунки (взаємодія) – найважливіша частина в житті людини. Упродовж всього життя людина знайомиться з новими людьми. Саме у стосунках людина може розвиватися, ділитися своїми успіхами та горем, може отримати підтримку, гарну пораду та приємно провести час.*

*У кожної людини є власне «Я». Це – як планета, де є думки, почуття, принципи, які властиві конкретній людині».*

Ведучий (-а) малює на аркуші фліпчарту символічну планету з написом «Я» в центрі та продовжує:



*«Навколо неї є багато інших планет (людей) з різним ставленням та намірами, тому, щоб захистити своє «Я», людина створює «простір безпеки».*

Ведучий (-а) зображує навколо «планети» «простір безпеки» та продовжує:



*«У житті людини бувають різні стосунки. Ми говорили на минулому занятті, що серед них є формальні, дружні та близькі. Те, наскільки людина близько підпускає іншу до себе, показує глибину їхніх стосунків.*

*Наявність поверхневих стосунків у житті людини – це нормально. Але якщо наше постійне оточення (друзі та приятелі) знає нас тільки у «просторі безпеки», важливо, щоб були й ті, хто знають нас у різних ситуаціях такими, які ми є. Ті, з ким можемо поділитися своїми думками, переживаннями, показати себе справжніми. Саме ці стосунки називають близькими. Це можуть бути члени родини, близькі друзі чи наставники.*

*Продуктивність та відповідальність нашого життя багато в чому залежить від якості близьких та важливих стосунків».*

Ведучий (-а) ініціює обговорення:

*«Прошу вас пригадати свій досвід поверхневих та близьких стосунків та поміркувати над наступними запитаннями».*

#### **Запитання для обговорення:**

- Пригадайте свій досвід поверхневих стосунків. Що в них цінного для вас?
- Який внесок ви робите у ці стосунки?
- Пригадайте досвід близьких стосунків. Що цінного в них для вас?
- Який внесок ви робите в них?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) просить учасників розгорнути свої робочі зошити на сторінці 16 та звертається до них:

*«Зараз вам пропоную створити свою «сонячну систему», де у центрі будете знаходитись ви (запишіть своє ім'я або ініціали).*

*Тепер пригадайте людей, яких ви вважали близькими друзями та знайомими, коли у вас почались проблеми із законом. Розмістіть їхні імена або ініціали у своїй «сонячній системі». Відстань від до них вас залежить від того, наскільки вони близькі з вами.*

*Якщо вони ще є у вашому житті, з'єднайте їх із «собою» за допомогою суцільної лінії. Якщо ці стосунки вже не є частиною вашого життя, з'єднайте їх із «собою» пунктиром.*

*Обведіть прямокутником імена людей, які, на вашу думку, негативно на вас вплинули і сприяли вашій безвідповідальній або протиправній поведінці. Імена людей, які підтримують вас у вашому прагненні до позитивних змін, обведіть кружечком.*

*Малюючи планети-стосунки використовуйте кольорові олівці. Форма, колір та розмір планет можуть бути різними. Малюйте їх такими, як вам захочеться. На виконання завдання ви маєте 15 хвилин».*

Після виконання учасниками завдання ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати завдання?
- Які складнощі чи запитання виникали?
- Чи легко вдалося визначити відстань розміщення людей від вас до вашого «простору безпеки»?
- Чи хотів би хтось поділитися своїми напрацюваннями?

## 7. Вправа «Будуємо здорові стосунки»

**МЕТА:** сприяти формуванню в учасників поняття про принципи побудови здорових та ознаки нездорових стосунків.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** 2 розрізані квадрати (Додаток 1.2.1), аркуш фліпчарту з написаними принципами здорових стосунків, робочі зошити.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Стосунки можуть бути цінним ресурсом для людини, проте побудова здорових ефективних стосунків – це кропітка праця, інколи нелегка, зазвичай безперервна. Як ви вважаєте, що таке здорові стосунки? Які слова-асоціації у вас виникають, коли ви про це чуєте?»*

Ведучий (-а) вислуховує відповіді учасників та продовжує:

*«Здорові стосунки мають будуватися на певних принципах, тоді вони будуть міцними та тривалими. Зараз ми спробуємо скласти своєрідну модель здорових стосунків. Для цього нам необхідно об'єднатись у дві групи».*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у дві групи та продовжує:

*«Зараз кожна група отримає частинки квадрату, кожна з яких містить принцип та твердження. Ваше завдання – обговорити в групі та скласти квадрат з тих принципів, які, на вашу думку, мають бути в основі здорових стосунків. На виконання завдання у вас є десять хвилин».*

### **До уваги ведучих!**

*Під час підготовки матеріалів до вправи слід звернути увагу на те, що деталі, які містять принципи здорових стосунків, повинні утворити єдину картинку, тому важливо перед початком заняття перевірити, чи дійсно фрагменти складаються у квадрат. Також слід звернути увагу на те, що в Додатку 1.2.1 є окремі частинки, які за розміром і формою не складаються в квадрат (це твердження, які є ознаками нездорових стосунків).*

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) готує один набір деталей (Додаток 1.2.1) та дає учаснику (-ці) сім хвилин на виконання завдання. Якщо в учасника (-ці) виникають складнощі з виконанням завдання, ведучий (-а) допомагає йому/їй скласти квадрат.*

Після завершення часу ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Чи вийшло скласти квадрат?
- Чи виникали труднощі під час виконання завдання?
- З яких фрагментів вам вдалося скласти квадрат?
- Який принцип з усіх є найважливішим у побудові здорових стосунків?
- Чи залишилися зайві деталі, які не стали фрагментами квадрату?
- Як ви вважаєте, чому ці деталі зайві?
- Які наслідки можуть мати нездорові стосунки?
- Чи важливо вміти розпізнавати здорові та нездорові стосунки? Навіщо?



### **До уваги ведучих!**

Під час обговорення фрагментів, з яких склався квадрат, важливо зупинитися на кожному та переконатись, що учасники розуміють його зміст. Так само важливо обговорити твердження, які зафіксовані на зайвих фрагментах, та наголосити на тому, що це те, що заважає стосункам бути ефективними та є ознаками нездорових стосунків:

- контроль;
- маніпуляція;
- ревності;
- страх;
- насильство;
- деструктивна критика.

Важливо підвести учасників до думки, що всі принципи є рівнозначно значущими для побудови здорових стосунків.

Після обговорення ведучий (-а) підбиває підсумки, звертає увагу учасників на плакат з попередньо написаними принципами побудови здорових стосунків та просить зафіксувати їх у робочих зошитах на сторінці 17:

*«Тож для того, щоб побудувати здорові ефективні стосунки з близькими, важлива спільна робота обох сторін та дотримання таких принципів:*

- толерантності;
- довіри;
- чесності;
- підтримки;
- розвитку;
- незалежності».

## **8. Вправа «Колесо балансу»**

**МЕТА:** ознайомити з методом перегляду наявних стосунків у житті учасників.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, аркуш фліпчарту із заздалегідь намальованим колесом балансу.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Працюючи над позитивними змінами в своєму житті, ви згодом відчуєте потребу в здорових стосунках, що могли б стати джерелом підтримки нового способу життя. Якість та ефективність стосунків залежить від того, що ми в них вкладаємо. Якщо ви будуватимете взаємини на принципах толерантності, довіри та чесності, підтримки, розвитку та незалежності, такі стосунки будуть здоровими і принесуть вам позитив, успіх та підтримку.*

*Здорові стосунки є гнучкими, приємними та цікавими. Усі в них беруть на себе свою частину відповідальності за такі стосунки та за надання підтримки іншим.*

*Якщо ваші стосунки є здоровими, ви можете вирішувати конфлікти, йти на ризик, помилятися та говорити про свої почуття з людиною, яка завжди готова надати вам чесний зворотний зв'язок, з якою ви можете поділитись тим, що вас турбує. Разом ви зростатимете як особистості.*

*Зараз ми проаналізуємо власні взаємини. Для цього прошу вас розгорнути робочі зошити на сторінці 18 та у спеціальних графах записати імена трьох людей, яких ви зобразили у своїй «сонячній системі» та вважаєте близькими».*

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на аркуш фліпчарту із намальованим на ньому колесом балансу.

## До уваги ведучих!



«У ваших робочих зошитах ви бачите «Колесо балансу», де кожна спиця – це шкала від 0 до 10, що символізує шість принципів здорових стосунків.

Добре подумайте та оцініть ваші стосунки за всіма принципами здорових, де 0 означає, що в цих стосунках даний принцип не працює зовсім, а 10 – те, що його дотримуються повною мірою. Поставте відповідну позначку на шкалі. На виконання завдання ви маєте десять хвилин».

Після того, як всі оцінили свої стосунки та поставили відповідні позначки на спицях, ведучий (-а) просить поєднати ці позначки між собою та замалювати фігуру, що вийшла, та запитує:

«Чи вийшло у когось колесо?»

Як правило, учасники отримують дивні за формою фігури, що дуже відрізняються від ідеального кола, тому ведучий (-а) озвучує наступне:

«Чи покотиться таке «колесо?»

У даному випадку можна співвіднести колесо, що котиться, з ідеальними стосунками:

«Кожна зі спиць утримує колесо у рівновазі. І кожна вимагає нашої уваги. Нам необхідно розвивати наші спиці рівномірно для того, щоб наші стосунки були гармонійними, а наше колесо «покотилося» впевнено та енергійно».

### Запитання для обговорення:

- У якому аспекті стосунків ви відчуваєте себе найкраще?
- Що ви відчуваєте стосовно результату вашої роботи?
- Що слід поліпшити?
- Що необхідно змінити?

## 9. Обговорення «Переваги здорових стосунків»

**МЕТА:** ознайомити учасників з перевагами здорових стосунків.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, аркуш фліпчарту.

## Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників та ініціює обговорення:

*«Робити ревізію наявних стосунків у своєму житті дуже корисно для того, щоб мати можливість будувати здорові стосунки з важливими (особливо з рідними) для нас людьми. Я думаю, усі ви помічали, що є такі стосунки, які хочеться продовжити, які надихають та надають приємних емоцій. Водночас є й такі, що тиснуть, пригнічують, дратують. Після них стає сумно, відчуваєш себе спустошеним, хочеш скоріше позбутися таких стосунків.*

*Ми не застраховані від того, що з нами можуть трапитися неприємності, які вплинуть на відносини. Проте в нашій силі – докласти зусиль для побудови здорових стосунків. Ви одразу помітите, скільки переваг від них можна отримати у щоденній взаємодії з оточенням. Ці переваги стануть вагомим підкріпленням та підтримкою ваших зусиль щодо позитивних змін у поведінці».*

Ведучий (-а) озвучує та паралельно записує на аркуші переваги здорових стосунків.

**«Емоційна підтримка.** У здорових стосунках люди підтримують інших. Це означає, що вони завжди поряд із вами у радості та скруті. Отримання і надання емоційної підтримки допомагає в часи особистої боротьби, додає впевненості в тому, що є людина, яка готова вас вислухати, яка вірить у вас та приймає вас, особливо тоді, коли ви намагаєтесь змінитись на краще, вдосконалитись.

- Що для вас є емоційною підтримкою? А чи ви надаєте підтримки іншим? Якої?
- Яким чином емоційна підтримка може допомагати людям досягти цілей на шляху до позитивних змін?

**Обмін корисною інформацією.** Отримання і надання порад з практичних питань – таких, як пошук роботи, місця проживання або поліпшення якості життя.

- До кого ви зазвичай звертаєтесь по допомогу чи пораду? А чим ви можете бути корисним іншим? З якими питаннями звертаються зазвичай до вас?
- Яким чином отримання корисної інформації може допомогти вам здійснити плани щодо змін у вашому житті?

**Дружнє спілкування.** Дружнє спілкування — це проведення часу разом, за спільними видами діяльності або за інтересами.

- Чи маєте ви здорові дружні стосунки?
- Як вони допомагають вам у позитивних змінах?

**Тісний зв'язок та відчуття належності.** Відчуття тісного зв'язку та належності у здорових стосунках сприяє формуванню власного «Я», а також атмосфері товариства і комфорту.

- Чи можете ви поділитися випадком з власного досвіду, коли відчували тісний зв'язок та свою належність до інших чи спільної справи?

**Чесний зворотний зв'язок.** Чесний зворотний зв'язок допомагає вам змінитися на краще та зрости як особистості, є демонстрацією поваги до іншого та поліпшує якість стосунків загалом.

- Яким чином чесний зворотний зв'язок міг би допомогти вам досягти своєї цілі – зміни поведінки на краще?
- Чи можете ви додати ще якісь переваги здорових стосунків?
- Які переваги є найціннішими для вас особисто?»

Після завершення обговорення ведучий (-а) дякує учасникам за відверті відповіді та пропонує учасникам ще раз переглянути інформацію у робочих зошитах на сторінці 19.

## 10. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

## Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання.*

*На занятті ми ознайомилися зі змістом понять здорові та нездорові стосунки, проаналізували три види власних близьких стосунків. Домашнім завданням буде таке: продумати кроки до покращення цих стосунків. А тепер у робочих зошитах на сторінці 20 ознайомтеся із завданням.*

Ви завжди маєте вибір: чи працювати над покращанням своїх стосунків з іншими, чи ні. Розвивати їх, робити їх здоровими з близькими вам людьми, або, навпаки, обмежити спілкування чи навіть припинити стосунки, які завдають болю або впливають на вас негативно».

Продумайте кроки до покращення стосунків з близькими людьми і найголовніше – почніть втілювати у життя:

Стосунки з _____	
Принцип	Кроки до покращення
Толерантність	
Довіра	
Чесність	
Підтримка	
Розвиток	
Незалежність	
Що це мені дасть: _____	

Крокуючи шляхом до змін, ви щоденно робитимете вибір серед своїх друзів та знайомих, тому важливо чесно оцінювати ситуації, що трапляються у вашому житті.

- Чи можете ви проводити час зі своїм найліпшим другом або подругою, якщо він/вона продовжує скоювати злочини?
- Чи можете ви з'явитись у своєму районі та сказати «ні» своїм давнім друзям, з якими раніше постійно проводили час, якщо стосунки із ним можуть привести вас у ситуації конфлікту з законом?

Процес оберігання своєї свободи нагадує спробу піднятися вгору ескалатором, що рухається вниз. Варто лише зупинитись, як можна послизнутись та скотитися до старих звичок. Але якщо ви продовжуватимете щодня робити позитивний вибір і рухатися вперед, до цілі, то це, крок за кроком, наблизитиме вас до здорового та насиченого життя.

Назвіть одну з переваг, які ви отримуєте, якщо продовжуватимете рухатись до своєї мети – формування здорових стосунків з оточенням:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Назвіть один із наслідків, які настануть, якщо ви вирішите підтримувати деструктивні стосунки з давніми або новими знайомими:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## БЕЗВІДМОВНІСТЬ

У стосунках ніколи не можна відмовляти, незважаючи на те, щоб людина не просила. Інакше стосунки можна втратити.

## КОНТРОЛЬ

Щоб стосунки були міцними, важливо контролювати, що та як робить людина. У людей не має бути секретів, тому абсолютно нормально перевірити СМС чи електронну пошту іншої людини, щоб володіти повною інформацією та попередити помилки, які може зробити близька людина.

## РЕВНОЦІ

Важливо переконатися, що людина приділяє вам більше уваги, ніж іншим. Це найкращий спосіб показати людині, що стосунки для вас важливі.

## СТРАХ

У стосунках важливо, щоб тебе поважали, я якщо тебе бояться, значить поважають.

## МАНІПУЛЯЦІЯ

Якщо чогось дуже хочеться, то треба цього добиватись всіма шляхами. Можна трохи перебільшити, поплакати або викликати почуття провини у близької людини, щоб отримати від неї бажане – і всі будуть у виграві.

## ДЕСТРУКТИВНА КРИТИКА

Абсолютна неважливо, чи просить людина нас про критику, чи ні. Критика завжди доречна. Адже на те ми і близькі люди, щоб вказувати один одному на недоліки, слабкості та промахи.

## Заняття 1.3. Моя модель спілкування

**МЕТА:** розвивати навички відслідковувати особливості власної моделі спілкування та її впливу на стосунки з іншими.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Мій настрій – як...» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи групи (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Інформаційне повідомлення «Важливість думок» (15 хв)
7. Вправа «Аналіз ситуації спілкування» (30 хв)
8. Вправа «Фільтри сприйняття» (30 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогодняшнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо вплив думок на наші реакції, перевіримо себе чи вміємо ми вести бесіду, дізнаємось які позитивні якості допомагають нам у позитивних змінах, та розглянемо переваги здорових стосунків».*

### 2. Вправа на знайомство «Мій настрій – як...»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Як завжди, ми з вами починаємо заняття з поглиблення нашого знайомства. Сьогодні я пропоную вам виконати одну вправу, яка допоможе нам зрозуміти, який у всіх нас настрій, та налаштує на активну роботу».*

Далі ведучий (-а) просить всіх підвестися зі своїх місць та стати в коло. Ведучий (-а) знаходиться у колі разом з усіма учасниками.

*«Зараз я прошу всіх по черзі назвати свої імена та природне явище (одне-два слова), яке передає ваш настрій сьогодні, а також одним словом висловити побажання своїм колегам по групі. Наприклад: Мене звали Ольга, мій настрій – як заспокійливий дощ, я бажаю усім натхнення...».*

#### До уваги ведучих!

Ведучий (-а) разом з учасниками виконує завдання та презентує його групі. На завершення вправи ведучий (-а) дякує всім за роботу та пропонує закріпити знайомство оплесками.



### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Навіщо людині необхідні близькі стосунки?
- Які принципи здорових стосунків ви запам'ятали?
- Які ознаки нездорових стосунків ви запам'ятали?

#### ***До уваги ведучих!***

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

### 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають учасники та скільки балів собі виставляють. Після того як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що

саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи хоче хтось поділитися кроками до покращення власних стосунків?
- Чи почали ви втілювати ці кроки у життя?
- Чи побачили ви позитивні зміни у ваших стосунках?

#### До уваги вєдучих!

*У разі, якщо деякі з учасників не виконали домашнього завдання, не варто дорікати їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття учаснику в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## 6. Інформаційне повідомлення «Важливість думок»

**МЕТА:** надати інформацію про алгоритму аналізу думок за формулою «А – В – С – Д».

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** схема «А – В – С – Д» (Додаток 1.3.1), робочі зошити.

#### Хід проведення:

Вєдучий (-а) звертається до учасників:

*«На попередніх зустрічах ми визначили, що у процесі спілкування ми обмінюємось не тільки інформацією, а й емоціями та діями. Щоб наша взаємодія з іншими була ефективною, нам важливо розуміти себе та партнерів, чому в одній і тій самій ситуації ми можемо поводитися по-різному.*

*Наші емоційні переживання та поведінкові реакції сформовані не стільки подіями і вчинками інших, скільки нашими переконаннями і внутрішніми інтерпретаціями цих ситуацій. Цей процес можна зобразити досить простими, але закономірними етапами:*

*Ситуація (А)*

*Інтерпретація (В)*

*Реакція (С)*

*Наслідки (Д) (озвучує кожен етап схеми, вєдучий (-а) записує на фліпчарті).*

*Давайте більш детально розглянемо складові цього процесу».*

Для надання інформації вєдучий (-а) використовує Додаток 1.3.1.

Вєдучий (-а) пропонує учасникам ще раз переглянути інформацію у робочих зошитах на сторінці 22.

#### Запитання для обговорення:

- Що має найбільший вплив на те, як ми реагуємо у тій чи іншій ситуації?
- Як ви розумієте, що таке ірраціональні думки? Як вони впливають на нас?
- А що таке раціональні думки? Який їх вплив на нас?
- Чому важливо визначати свої думки? Що це нам дає?

## 7. Вправа «Аналіз ситуацій спілкування»

**МЕТА:** розвивати навички моніторингу думок у ситуаціях спілкування та взаємодії з іншими людьми.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, аркуш фліпчарту, відео «Увольнення спеціаліста по увольнениям. Шоу Фрая и Лори» (назва мовою оригіналу).

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Зараз ми переглянемо відео-скетч з телевізійного шоу «Фрая та Лорі», в якому є два персонажі – керівник та підлеглий Террі. Під час перегляду вашим завданням буде слідувати за словами та поведінкою персонажів».*

Ведучий (-а) демонструє відео: «Увольнення спеціаліста по увольнениям. Шоу Фрая и Лори» (назва мовою оригінала). Після перегляду ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Що відбувалось на відео?
- Чому Террі не зрозумів, чого саме хоче від нього керівник?

Вислухавши відповіді учасників, ведучий (-а) підсумовує:

*«Отже, для успішного спілкування важливо не лише те, що й як каже інша людина, а й те, як ми її слова та дії інтерпретуємо, й які це має наслідки. Тобто, як наші думки впливають на наші слова, і як це відображається на взаємодії взагалі».*

- Чи бувало так, що інша людина неправильно зрозуміла ваші слова, а ви мали зовсім інше на увазі?
- А чи бувало навпаки, коли ви неправильно сприймали слова іншої людини?
- До чого це призводило?

Зараз ми з вами будемо визначати свої інтерпретації і прослідкуємо вплив різних інтерпретацій на наслідки спілкування. Відкрийте робочі зошити на сторінці 23 з таблицею до вправи.

Ситуація	Думки	Емоції, тілесні відчуття	Слова та поведінка	Наслідки
Хто, що, де, коли? Що саме у словах викликало реакцію?	Про що ви думали, коли це відбувалось? Як ви це для себе пояснили/інтерпретували/яких значень надали?	Які емоції у вас були? Які тілесні реакції?	Що ви зробили у зв'язку з цими емоціями та тілесними реакціями? Що сказали?	Що в результаті трапилось? Як це вплинуло на взаємодію зі співрозмовником (-цею) та ваш стан?
1.				
2.				
3.				

*Згадайте кілька ситуацій, внаслідок яких виникало непорозуміння у взаємодії. Це може бути приклад з роботи, взаємодії з друзями чи в родині. Потім запишіть свої думки та інтерпретації, які могли б пояснити вашу реакцію. Як ви сприймали слова та вчинки людини, що це для вас значило? Опишіть свою реакцію, пов'язану з таким баченням. І наостанок – запишіть, до яких наслідків (для вас та іншої людини) призвело таке реагування. На це у вас є десять хвилин. За потреби уточнюйте та запитуйте. Нам усім важливо розібратися в цьому».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам за бажанням зачитати кілька історій. До прикладу та для кращого залучення учасників ведучий (-а) може навести свою.

Далі ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Як ваші думки в конкретних ситуаціях впливали на емоції, слова та поведінку?
- Як такий спосіб вашого мислення допомагає або шкодить у вашому житті?
- Чи бувало так, що ви інакше думали в подібних ситуаціях? А як тоді це впливало на ваші реакції та взаємодію з іншими? Про що це вам говорить?
- Як ви вчиняли під впливом своїх думок? Які це мало наслідки?
- А що буде, якщо ви припустите іншу думку? Якими тоді будуть ваші слова та дії?
- Що може трапитись тоді?
- Чи можете ви змінити проблемні наслідки такого реагування?
- Що ще ви можете зробити у подібних ситуаціях? Як це вплине на взаємодію з іншими?
- Як це можна перевірити?

## 8. Вправа «Фільтри сприйняття»

**МЕТА:** ознайомити учасників із можливими викривленнями у сприйнятті слів та вчинків інших людей, що може завадити спілкуванню.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити, Додаток 1.3.2.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників та демонструє найбільш типові помилки мислення:

*«Пам'ятаєте дитячу гру «зіпсований телефон»? Хто пам'ятає її деталі? розкажіть».*

Ведучий (а) вислуховує відповіді учасників та продовжує:

*«Так от, приблизно так само викривляється інформація, яка надходить до нас від інших людей. Це відбувається не тому, що людина не бажає нас зрозуміти, або ми її. Як ви думаєте, чому ми викривляємо те, що чуємо?»*

*Зазвичай це наш попередній досвід, ставлення до теми розмови, до співрозмовників, наш стан (у яких емоціях перебуваємо, чи виспались, чи поїли тощо), неувважність, зовнішній шум і ще багато чого іншого.*

*Уявіть, що у вас є окуляри з різними кольоровими скельцями, які певним чином забарвлюють те, на що ви дивитесь. Так само і наша схильність по-своєму зчитувати ситуації надає їм іншого значення. Дослідникам стало цікаво визначити, які ж ми обираємо «окуляри», коли робимо щось шкідливе для себе та/або інших. Ось результати численних опитувань та спостережень над ними.*

*«Окуляри», або фільтри зчитування надають словам та діям інших негативних значень, зокрема:*

- негативних намірів та якостей;
- несправедливого ставлення та розчарування;
- катастрофізації та драматизації;
- знецінення;
- особливого статусу та прав;
- «все або нічого»;
- недооцінювання своїх можливостей у подоланні життєвих негараздів;
- вимогливості;
- негативної оцінки оточення;
- негативної оцінки себе.

*Давайте більш детально розглянемо думки, які з'являються у людини, коли вона надягає ті чи інші «окуляри». В цьому мені буде потрібна ваша допомога».*

Щодо кожного виду «окулярів» ведучий (-а) ініціює обговорення та наведення прикладів думок, які можуть виникнути у людини. Для цього можна використати Додаток 1.3.2.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Зараз ми об'єднаємося у чотири групи, і кожна отримає «окуляри», які певним чином викривляють мислення:*

1 – «окуляри» катастрофізації;

2 – «окуляри» приписування іншим негативних намірів та якостей;

3 – «окуляри» недооцінювання своїх можливостей у подоланні життєвих негараздів;

4 – «окуляри» особливого статусу та прав».

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи дану вправу рекомендовано проводити у вигляді обговорення з учасником (-цею) та подальшим записом відповідей в робочому зошиті.*

Ведучий (-а) обирає «окуляри» для кожної групи та продовжує:

*«Розгорніть ваші зошити на сторінці 25. Перед усіма стоїть однакове завдання. Але пам'ятайте, що у вас різні «окуляри»».*

*Для початку ваше завдання буде таким: написати, як думає людина, яка дивиться на цю ситуацію через такі, як у вас «окуляри». На це у вас три хвилини».*

**СИТУАЦІЯ:** Юрій, прийшовши зранку на роботу, отримав повідомлення від шефа такого змісту: «О 18 годині зайдеш до мене в кабінет».

**ЗАВДАННЯ:** Як Юрій дивиться на дану ситуацію, якщо він має стиль мислення, який відповідає вашим окулярам?

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить зачитати напрацювання груп та, за потреби, корегує. Далі дає наступне завдання.

*«А тепер, виходячи із тих думок та поглядів, що ви зазначили, напишіть варіанти взаємодії та слів, що можуть бути сказані у зазначеній ситуації, а саме: як почуватиме себе Юрій та як буде налаштований на розмову; що й як скаже; як буде взаємодіяти з шефом, і які це матиме наслідки? На це завдання у вас теж є три хвилини».*

Групи презентують напрацювання.

### Запитання для обговорення

- Як різні «окуляри» сприйняття впливали на поведінку та слова Юрія?
- Чи бувало з вами щось подібне? Поділіться.
- Чи допомагали «окуляри» Юрію? Чи були корисними?
- Як інакше можна було сприйняти повідомлення? Які тоді можливі варіанти поведінки?
- Навіщо розглядати ситуації без «окулярів»?

Ведучий (-а) має підсумувати: наші «окуляри» впливають на переживання та можуть обмежити вибір реагування на ситуації.

## 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню заняття та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання. На занятті ми розглянули, як думки впливають на наші реакції; перевірили, як фільтри сприйняття можуть викривляти ситуацію і впливати на спілкування».*

*Вдома я прошу вас ще раз подумати про те, що ми говорили сьогодні, перечитати фільтри сприйняття та позначити ті, які притаманні вам. Для цього завдання є бланк у робочому зошиті на сторінці 26».*

### Бланк визначення фільтрів сприйняття

Думки про ситуації та слова інших людей	Через які окуляри я дивився (-лася) на цю ситуацію?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

## Вплив думок на реакції (слова)

### Мислення за типом «А – В – С – Д»

**«А»** – це події, що активізують, чиїсь слова та реальні ситуації. Наприклад: хтось спізнився на зустріч, хтось забув ключі в машині і замкнув її, отримав найгіршу оцінку на іспиті, марно чекав побачення, не отримав очікуваного просування по службі тощо. Якщо ви спробуєте описати для себе ситуацію, що активізує, уявіть, що вона знята на відеокамеру, і перемотайте плівку назад. Тепер там мають бути лише об'єктивні факти без ваших інтерпретацій.

Пусковим механізмом можуть стати думки про те, що вже трапилось, і ви це прокручуєте в своїй голові. Наприклад, спогади про те, що вас кинула кохана людина, або пам'ять про приниження, пережите в юності, і думки про майбутнє, уявні події або, зокрема, такі ситуації, як прохання у боса надбавки до зарплати, очікування в лікарні уколу антибіотика тощо. Події, що активізують (ПА), – це ті, які ви пам'ятаєте, або ті, що відбуваються сьогодні, а також ті, що стануться в майбутньому, й які ви певним чином прогнозуєте.

**«А»** стимулюють і пробуджують наше мислення, формують переконання і внутрішні монологи. Це – неприємності, непередбачувані ситуації і стресові фактори нашого життя.

**«А»** відбувалися в минулому, відбуваються у сьогоденні або майбутньому, яке ми прогнозуємо.

**«А»** бувають реальним або уявним, моментальними або ж тривалими, які змушують миритися з неприємними відчуттями або розчаруваннями.

**«В»** – наші інтерпретації, оцінки, внутрішні твердження і переконання. Те, що ми говоримо собі в думках про події, що активізують, та ситуації, спричинені ними.

Люди постійно перебувають у внутрішніх монологах і діалогах, вони автоматично вимовляють фрази і внутрішні твердження, які часто ми майже не усвідомлюємо. Ведучи внутрішній діалог, ми обговорюємо різні способи наших дій і визначаємо наші почуття й емоційні реакції на події, що відбуваються.

Існує два основних типи зчитування таких подій. Перший – раціональний, тобто той, який допомагає якомога реалістичніше подивитися на ситуацію, опанувати свої емоції та обрати найкращий спосіб, щоб впоратися з ситуацією. Раціональне мислення надихає та мобілізує. Воно веде до здорових стосунків та взаємодії.

Другий тип, протилежний цьому – ірраціональний, завдає шкоди, бо заважає тверезому погляду на ситуацію, не дає оцінити її на «холодну голову», викривляє реальність. Це призводить до пікових емоційних переживань та порушує взаємодію між людьми.

Ірраціональні твердження спричиняють тривогу, гнів, депресію і складають враження, що ми не контролюємо своїх емоцій.

Раціональні твердження – джерело емоцій, що є меншими подразниками. Це – побоювання, прикрість, роздратування або смуток. Раціональні твердження допомагають також більш ефективно справлятися з проблемами, отримувати, чого хочемо, і відчувати задоволення від життя та спілкування. Раціональні думки або нейтральні, або злегка забарвлені – позитивно чи негативно, але без надриву.

Думки, переконання і твердження бувають ірраціональними та раціональними.

Звернемо увагу на приклади ірраціональних думок. Розчарувавшись у чомусь, ви можете сказати собі: «Цього не повинно було статися Це жахливо, як тепер мені бути?!» Або: «Як вона могла так вчинити зі мною? Я для неї – порожнє місце». Ірраціональні переконання підсилюють емоційне переживання, загострюють тривогу, гнів і депресію, ведуть до неадекватної поведінки. Наші ірраціональні переконання виснажують нервову систему, ускладнюють процес спілкування та наше життя в цілому.

А ось приклади використання раціональних думок. Людина каже собі: «Прикро, що так сталося, це неприємно, і я переживу це, мені допоможе час». Або в другому прикладі хтось міг би сказати: «Вона поводить себе зі мною нечесно, і мені не подобається це. Але це зовсім не означає, що я – порожнє місце».

Ми відповідаємо за ті слова, що говоримо собі та іншим. Наші внутрішні переконання допомагають нам чітко розібратися в своїх проблемах. Або, навпаки, перешкодити пошуку рішення та посилити наші хворобливі й негативні емоції.

Внутрішній монолог задоволених і щасливих людей містить багато раціональних переконань і тверджень навіть тоді, коли вони переживають стресові ситуації.

Ми з вами розібрали «А» і «В». Тепер звернемо увагу на «С». «С», або реакція, – це емоції, тілесні відчуття та поведінка, обумовлені нашими думками, оцінками та інтерпретаціями. Емоції, тілесна реакція та поведінка – наслідок наших поглядів, внутрішніх тверджень і переконань. Тобто це те, як ми реагуємо і що кажемо, яку комунікацію будуємо.

Емоційні наслідки включають в себе різні почуття: тривогу, гнів, депресію, а також щастя і радість.

Фізичні наслідки – пришвидшене серцебиття, почервоніння, стресова виразка, підвищення тиску, біль у скронях, тремтіння голосу чи рук, втрата сил тощо.

Поведінкові наслідки бувають позитивними, що підтримують, або ж негативними, які завдають шкоду власне людині: збивають з пантелику, не дають зосередитися та тримати себе в руках, бувають прояви неадекватності. Наприклад: істерична поведінка, лайливі слова на адресу начальника, помста йому або комусь із колег внаслідок обурення, а потім – розчарування і руйнівна поведінка, спрямована на себе через невдоволення.

**«Д»** – це наслідки наших реакцій та слів, до чого саме призвела реакція людини, яка вчинила щось неадекватне або незвичне, як вона емоційно відреагувала на ту чи іншу ситуацію, що вона сказала. Подібні наслідки впливають на наше життя. Однак наслідки бувають різні (навіть незворотні), можуть бути також **позитивними** та **негативними**. Перші сприяють покращанню та розвитку певної сфери життя, другі, навпаки, ускладнюють його та шкодять людині. Наприклад, куріння і його вплив на стан здоров'я (наслідки). Чи могли б ви навести свої приклади?

Також наслідки можуть бути **короткотривалі** та **довготривалі**. Мається на увазі, як довго людина перебуває під їх впливом. Наприклад, у ситуації, коли батько вдарив дитину, короткотривалим наслідком може бути те, що дитина засмутилася й усамітнилася в кімнаті, а довготривалим – психологічна травма дитини, яка все життя відчуває образу на батька, або мстиво «повертає» батькові назад зневагу, байдужість або приниження тощо. Чи могли б ви навести свої приклади?

## Типові фільтри сприйняття («окуляри»)

### 1. «Окуляри», що приписують іншим негативні наміри та якості

Часто подразник спотворюється і перебільшується розгніваною людиною. Наприклад, чоловік оцінює часті телефонні розмови та візити родичів з боку дружини як «надзвичайно набридливі». Він думає, що це спричинене недостатньою довірою до нього і бажанням родичів тримати під контролем його стосунки з дружиною. Після детального вивчення ситуації стало зрозумілим, що родичам насправді подобається проводити час зі своїми дітьми та онуками. Мотиви, які непокоїли чоловіка, реально викривляли дійсність.

### 2. «Окуляри» несправедливого ставлення та розчарування

Неправильне тлумачення ситуацій засноване на почутті несправедливості та розчаруванні. Розглянемо випадок Олега, 49-річного працівника телекомунікаційної компанії. Він розпочав працювати на компанію у віці 30 років і сподівався працювати на посаді до настання пенсійного віку. Але, на жаль, економічна ситуація склалася таким чином, що Олегу, разом з багатьма його колегами, повідомили, що їхні посади будуть скорочені до кінця року. Олег дійшов висновку, що негативна економічна ситуація сталася несподівано (він сказав керівнику підрозділу: «В минулому році ми гарно попрацювали і всі отримали премії!») і вважав, що їй можна було запобігти («Чому вони ще більше не підвищили ціни? Тоді в мене б була робота!»). Він був сильно розчарований в своїй компанії, вважав себе відданим і лояльним співробітником і був певен, що рішення «абсолютно несправедливе». Він також задавався питанням, чи не було його звільнення частиною умисного плану (він говорив: «Вони просто звільняють тих, кому більше платять, бо люди похилого віку – досвідчені і мають надбавки за стаж. Вигідно замінити мене молодим працівником без досвіду – дешевою робочою силою!»). Він вважав, що несправедливо змушувати людину поважного віку починати все заново в іншому місці. Для Олега виявилось достатньо складним позбавитися думки про «несправедливість та незаслужене ставлення». Замість того, щоб взятися за пошук нової роботи, він весь час витрачав на думки про неминуче звільнення. Більш того, змінилася його поведінка. З відповідального працівника і чемної людини він перетворився на пасивного та агресивного співробітника. Наприклад, він, бувало, навмисно не слідував вказівкам, «забував» зареєструвати важливі документи і не виконував мінімальних вимог для задовільного виконання роботи. Свої дії він вважав цілком виправданими, адже був переконаний в тому, що з ним обійшлися несправедливо. Однак зміни, що з ним відбулися, призвели до зворотного результату. Олег заплямував свою репутацію зразкового та відданого компанії працівника, що значно ускладнило його перехід на нову, потенційно кращу роботу.

### 3. «Окуляри» катастрофізації та драматизації

Це – тенденція перебільшення ступеню складності неприємних життєвих подій та їх сприйняття як **жахливих**. Реальні труднощі осмислюються людиною як «страшні», «жахливі» або «катастрофічні», хоча в дійсності вони цілком піддаються управлінню. Драматизація ситуації, як правило, підсилюється постійними скаргами на неї, що відбирає час та сили, необхідні для продуктивного вирішення проблеми.

### 4. «Окуляри» знецінення

Відкидання, зменшення або ігнорування будь-який позитивних подій, можливостей, умінь. Приклади: «Він це говорить лише з ввічливості», «Їй просто щось від мене потрібно», «Це лише маленьке досягнення, інші роблять краще», «Та просто пощастило».

### 5. «Окуляри» особливого статусу та прав

Люди, які «носять» ці «окуляри», вважають себе особливими. Вони думають, що не повинні зважати на наявні загальні для всіх правила або домовленості, а також ненавидять обмеження та заборони. Вони прагнуть влади та контролю, а з іншими взаємодіють на умовах суперництва. Наприклад, вони можуть вживати такі слова: «Я не маю уявлення, як можна навчити цих ідіотів дисципліни», «Вони нездари, на мені тримається вся робота», «Якщо ви хочете мати справу зі мною, вам треба підготуватися й оцінити свої можливості».



## **6. «Окуляри» недооцінювання своїх можливостей у подоланні життєвих негараздів**

У цьому випадку негативні події не сприймаються як звичайна частина життя або вирішувана проблема, а розглядаються як ситуації, які людина не може витримати, прийняти або стерпіти.

Існує зв'язок між драматизацією та недооцінюванням своїх можливостей у подоланні життєвих негараздів. Оскільки думки людини підіймають події до рівня жахливих або навіть катастрофічних, вона навряд чи повірить у те, що може їх здолати. Всупереч хвалькуватості більшість людей, які часто та інтенсивно гніваються, не мають чіткого уявлення про свої здібності справлятися зі складними та напруженими ситуаціями.

## **7. «Окуляри» «все – або нічого»**

Цей погляд на ситуацію не оцінює спектр можливостей між двома крайнощами. Є лише хороші або погані, успіх або провал – жодних напівтонів. Як правило, негативні категорії підтримуються з більшою готовністю. Приклади: «Я ніколи не влаштуюсь на нормальну роботу», «Я не можу нікому довіряти», «Всі чоловіки зраджують».

## **8. «Окуляри» вимогливості**

Найбільш розповсюджене переконання стосовно гніву полягає в тому, що люди, які вважаються джерелом гніву, повинні і могли би діяти по-іншому, якщо б захотіли. Таким чином, подразником стає людина, яка могла би контролювати свою поведінку, але не хоче робити цього. Вимогливість можна виявити, якщо уважно дослухатись до слів людини. Якщо для її мовлення характерні слова «варто», «необхідно», «було б доцільно» та «повинен», це – ознака вимогливості. Приклади: «Якщо це – не найкраще, то воно й не треба», «Мої друзі не помиляються, а якщо й помиляються, то вони вже не друзі», «Мене повинні поважати», «Я не повинен показувати своїх емоцій, це – слабкість».

## **9. «Окуляри» негативної оцінки оточення**

В негативному настрої люди схильні судити про неприємне для них у крайніх виразах. Це часто стосується суджень про усе життя людини, хоча насправді базується лише на одному чи декількох випадках. Наприклад, бувають ситуації, коли водій за кермом може лаятися: «Що за ідіот? Йому треба було прибраться з дороги!», «Що про себе думає цей осел?!» Звичайно, в таких випадках «розумники» в дійсності не володіють достатньою інформацією про людину, яку вони ображають чи піддають осуду, і не можуть робити висновків та узагальнень щодо інших. Багато людей визнають, що вони й самі не надто добре водять машину, однак, поводячи себе на дорозі так само, як і інші недолугі водії, вони навряд чи охарактеризували б себе в негативних чи грубих виразах.

## **10. «Окуляри» негативної оцінки себе**

Це – тенденція обвинувачувати чи осуджувати себе, коли розгнівана людина різко думає не лише про інших, а й рівною мірою може бути самокритичною аж до пригнічення й приниження самої себе. Через це вона не захищається від переживання інших негативних емоцій, що супроводжують епізоди гніву.

## Заняття 1.4. Формула успішного спілкування

**МЕТА:** сформувати розуміння побудови успішного спілкування та його складових.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Марка» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи групи (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Ярлики» (20 хв)
7. Вправа «Історія в дорозі» (30 хв)
8. Вправа «Успішне спілкування» (25 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоdnішнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо, як стереотипи впливають на процес спілкування, та визначимо, що допомагає спілкуватися ефективно».*

### 2. Вправа на знайомство «Марка»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** олівці, фломастери, робочі зошити.

#### Хід проведення:

*«Уявіть, що ви – правитель, король країни, і у вас є власна пошта. Відповідно, ви випускаєте власні марки. Як ви знаєте, на марках зображені досягнення, визначні події та особливості й досягнення країни. Пофантазуйте та намалюйте власну марку. Подумайте та зобразіть, чим ви унікальні та особливі».*

Після виконання завдання учасники діляться з групою результатами та коментують власні малюнки.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Як ірраціональне мислення впливає на наше спілкування і життя?
- Які переваги здорових стосунків ви запам'ятали?

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою їхнього активного залучення до роботи.*

#### 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із зазделегідь записаними правилами роботи).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану зазделегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають учасники та скільки балів собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи виникали якісь запитання?
- Чи вдалось вам відповісти на всі питання в завданні?
- Чи хоче хтось поділитися своїм досвідом?
- Чи всім вдалось визначити, в яких «окулярах» ви дивилися на ситуацію?

- Чи є у вас «найулюбленіші» «окуляри», через які ви дивитеся (мислите) у різних ситуаціях?
- Чи були відповіді, які вас зацікавили? Чи були відповіді, не схожі на ваші?
- Навіщо нам вміти відслідковувати свій стиль мислення, розуміти свої «окуляри»?

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо деякі з учасників не виконали домашнє завдання, ведучим не варто дорікати їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття учаснику (-ці) в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## **6. Вправа «Ярлики»**

**МЕТА:** показати значущість толерантної поведінки під час взаємодії з іншими, формувати навички спілкування без оцінювання інших.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** набори розрізаних картинок (листівок, фотокарток або пазлів) за кількістю груп (три або чотири групи по п'ять-сім осіб залежно від кількості учасників), набори «корон» з виразами: «Усміхайся мені», «Будь похмурим», «Корчи мені гримаси», «Ігноруй мене», «Розмовляй зі мною так, ніби мені 5 років», «Підбадьорюй мене», «Кажі мені, що я нічого не вмію», «Жалій мене» (кількість «корон» має відповідати кількості учасників у групах).

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) об'єднує учасників у групи по п'ять-сім осіб. Усім надягає на голови «корони» таким чином, щоб учасники не бачили, що на них написано («корони» виготовляють з двох смужок білого паперу, що склеєні з обох боків). Після цього кожній групі дається завдання протягом десяти хвилин скласти цілу картинку з розрізаних шматочків. Під час роботи звертатися до учасників своєї групи потрібно так, як написано на їхніх «коронах». Через десять хвилин усі учасники по черзі, не знімаючи «корон», відповідають на запитання ведучого (-ої): *Чи сподобалось вам, коли з вами спілкувалися таким чином?*

### **До уваги ведучих!**

*Якщо заняття проходять в індивідуальному форматі, ведучий (-а) бере участь у вправі разом з учасником (-цею). Ярлики («корони») вони беруть наосліп та надягають собі. Так само, як і в груповій роботі, складаючи квадрат, активно спілкуються між собою відповідно до ролей, що вказані на ярликах.*

*Після того, як квадрат складено, учасник (-ця) відповідає на питання, чи сподобалось йому/їй, коли з ним/нею спілкувались саме таким чином, та намагається відгадати, яка в нього/неї була роль.*

Після того, як усі висловляться, ведучий (-а) пропонує учасникам зняти «корони» і вийти зі своїх ролей.

### **Запитання для обговорення:**

- Чим у реальному житті можуть бути «корони»?
- Як впливає наявність подібних ярликів на спілкування?
- Як часто ми стикаємось із ситуаціями навішування ярликів?
- Як ви почувалися у реальному житті, коли хтось навішував на вас ярлик?
- Як можна змінити чиєсь уявлення про вас?
- Звідки ми беремо наші уявлення про інших?
- Чи легко позбутися ярлика, коли його вже навішано? Як це зробити?

## **7. Вправа «Історія в дорозі»**

**МЕТА:** розглянути упередження, що впливають на формування нашого ставлення до інших; обговорити, як упередження формують «ліміти» толерантності; підвищити рівень усвідомлення учасниками власних «лімітів» толерантності.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** сценарій «Історія в дорозі» (Додаток 1.4.1) за кількістю учасників, олівці або ручки за кількістю учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить учасників пригадати, що таке толерантність (це поняття розглядалося на першому занятті модуля), роздає кожному сценарій «Історія в дорозі» і просить прочитати опис людей, які подорожуватимуть у потязі.

Потім ведучий (-а) просить усіх індивідуально обрати трьох осіб, з якими б вони хотіли подорожувати найбільше, та трьох осіб, з якими б вони хотіли подорожувати найменше, і внесли у свої сценарії зміни (зробили відповідні позначки).

Після того, як вибір зроблено, на **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи, ведучий (-а) об'єднує учасників у групи по 4-5 осіб. Групи отримують таке завдання:

- поділитися своїм особистим вибором та причинами саме такого вибору;
- порівняти свої вибори та причини, знайти відмінності та схожість;
- зробити спільний список, позначаючи плюсами людей, з якими б вони хотіли їхати, та мінусами – тих, з ким не хотіли б.

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи вправа проводиться у вигляді обговорення.*

*Коли учасник (-ця) обрав (-ла) трьох осіб, з яким він/вона хотів би подорожувати, та трьох, з якими не хотів (-ла) би, він/вона аргументує свою відповідь, називаючи причини свого вибору.*

Потім відбувається презентація напрацювань груп. Під час презентації учасники мають пояснити свій вибір.

### Запитання для обговорення:

- Чи хтось з учасників колись на власному досвіді стикався з подібною ситуацією?
- Які фактори були основними, коли ви робили свій вибір?
- Якщо групам не вдалося домовитись, чому це сталося?
- Що було найважчим у цій вправі? В яких випадках було найбільше дискусій у групах?
- Які стереотипи пробуджує список пасажирів? Звідки взялися ваші уявлення про тих чи інших людей?
- Чи містяться ці стереотипи в описі вправи, чи вони походять з нашої уяви?
- Як би ви почувались у ситуації, коли ніхто не хотів би їхати з вами в купе?

Підбиваючи підсумок, ведучий (-а) наголошує:

*«Це «купе» є прикладом того, наскільки різноманітне наше суспільство, але всі люди в ньому мають однакові права, мають право на повагу і на вибір у житті, належать до тих чи інших соціальних груп, мають потреби у спілкуванні і хочуть бути почутими; потребують толерантного ставлення, незалежно від їхніх особливостей. Усі люди в «купе» – це фактично ми з вами.*

*Толерантність – повага, прийняття та розуміння багатого різноманіття культур нашого світу, форм самовираження та самовиявлення людської особистості. Формуванню толерантності сприяють знання, відкритість, спілкування та свобода думки, совісті й переконань. Толерантність – це єдність у різноманітті.*

*Неможливо подобатися всім, неможливо любити всіх, тому що у нас різне виховання, освіта, інтелект, бажання вчитися, потреби, характер, смаки, темперамент тощо. Але ми можемо жити у згоді між собою, цінувати себе та інших, приймати людей такими, які вони є, тобто бути толерантними».*

### **До уваги ведучих!**

*Ролі подорожуючих можуть бути змінені/доповнені залежно від групи учасників.*

## 8. Вправа «Успішне спілкування»

**МЕТА:** сформувати розуміння поняття успішне спілкування та бар'єрів до його побудови.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) ініціює обговорення:

*«Протягом наших занять ми багато говоримо про спілкування, його види, рівні та особливості. На меті кожної вправи є розвиток навичок успішного спілкування, тож давайте спробуємо розібратися, що ж означає успіх у спілкуванні?»*

Ведучий (-а) уважно вислуховує відповіді учасників та резюмує:

*«Успіх у спілкуванні – це перш за все досягнення мети спілкування обома його сторонами. Коли ми зустрічаємось з друзями за чашкою кави, ми не маємо на меті отримати велику кількість нової корисної інформації, ми просто хочемо відчутти емоційну підтримку, посміятись, гарно провести час. Якщо ми йдемо з цієї зустрічі у позитивному настрої, заряджені та веселі – спілкування можна назвати успішним, адже усі учасники досягли мети.*

*Ми не можемо назвати успішним спілкування, якщо ми прийшли до колеги за потрібною нам для роботи інформацією, а він чи вона, не зрозумівши нас, розповідає нам зовсім не те, що потрібно».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у дві групи, дає кожній по аркушу для фліпчарту та просить виконати завдання:

*«Тож з огляду на те, про що ми говорили сьогодні та протягом попередніх занять, прошу першу групу написати на аркуші фліпчарту, що допомагає успішному спілкуванню. А другу групу – що заважає успішному спілкуванню. На виконання завдання ви маєте сім хвилин».*

### До уваги ведучих!

*При роботі у індивідуальному форматі вправа проводиться у вигляді обговорення із записуванням результатів в робочий зошит.*

Далі відбувається презентація та обговорення. На завершення роботи ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 28 та заповнити таблицю.

### Запитання для обговорення:

- Які основні риси об'єднують людей, з якими приємно спілкуватися?
- Якими рисами володіє людина, з якою не хочеться спілкуватися?
- Чи завжди ми аналізуємо у процесі спілкування, яке саме враження ми справляємо на співрозмовника?
- Чи впливають на процес спілкування установки та стереотипи людини? Як?
- Чи може впливати вибір місця для спілкування на його успішність? Як?
- Що є запорукою успішного/ефективного спілкування?

## 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання. На занятті ми розглянули, як стереотипи та ярлики впливають на процес спілкування, обговорили, що допомагає, а що заважає успішному спілкуванню.*

*Вашим домашнім завданням буде таке: ознайомитись з правилами успішного ефективного спілкування, запропонований американським психологом Дейлом Карнегі (вони у робочих зошитах на сторінці*

29). *Та найголовніше – спробувати використати їх у житті під час спілкування з вашими знайомими та близькими. Спостереження та враження занотуйте у робочих зошитах».*

### **Правила успішного спілкування Дейла Карнегі**

1. **Намагайтесь рідше критикувати та жалітися.** Конструктивна критика, коли людина її просить, може слугувати їй інструментом розвитку та допомогти, проте вказування людині на її недоліки та промахи за будь-якої зручної нагоди ніколи не допоможе побудувати здорові та успішні взаємини.
2. **Демонструйте щирий інтерес до інших.** Головне слово у цій пораді – щирий. Важливо навчитися виказувати повагу до інтересів та потреб іншої людини.
3. **Умійте слухати.** Важливо вміти не просто слухати, а й чути, а ще – показувати людині, що ви її слухаєте, адже набагато комфортніше відкриватися тим, хто показує інтерес до наших слів та зацікавленість.
4. **Допомагайте людям відчувати свою значущість.** Це не означає, що потрібно лестити людям, скоріше навпаки – кожен хоче, щоб його позитивні якості були помічені та оцінені.
5. **Поважайте думку та переконання інших.** Важливо навчитись бути толерантним та зрозуміти: якщо людина думає не так, як ви, це зовсім не означає, що її переконання хибні.
6. **Уникайте непотрібних суперечок.** Мирна та цікава дискусія допомагає нам дізнаватись нового та розвіювати упередження, проте емоційна суперечка з «закритими вухами» нічого, окрім негативних емоцій, не дасть учасникам діалогу.
7. **Переконуйте, а не наказуйте.** На ввічливе аргументоване прохання набагато вірогідніше отримати позитивну відповідь, ніж на повідомлення у наказовому тоні, це скоріше викличе супротив та роздратування.
8. **Запам'ятовуйте імена.** Звертання на імена завжди зближує людей. Це – вияв поваги та зацікавленості. Якщо ви запам'ятаєте, як звати продавця у сусідньому магазині, то гарантовано отримаєте краще обслуговування.
9. **Мисліть позитивно.** Негативізм відштовхує людей. Намагайтесь у спілкуванні триматися за те позитивне, що вас об'єднує.
10. **Посміхайтесь!** Посмішка – знак дружелюбності, готовності до спілкування та відкритості. Якщо вона від серця, то може розтопити лід найсильнішої недовіри.

## Сценарій «Історія в дорозі»

Ви сідаєте у потяг, щоб здійснити подорож з Києва до Львова. Подорож триватиме 8 годин. Ви маєте білет у купейний вагон і будете їхати з трьома іншими пасажирами. З ким би із наведених нижче пасажирів ви б хотіли подорожувати?

- Афроамериканка (-ець)
- Представник (-ця) неформальної групи (готи, панки, ін.)
- Дівчина/хлопець з гітарою
- Спортсмен (-ка)
- Представник (-ця) ромської національності (циган/циганка)
- Мусульманин (-ка)
- Дуже огрядна людина
- Нелегальний (-а) заробітчанин (-ка)
- Пасажир (-ка) напідпитку
- Мати з немовлям
- Людина в інвалідному візку
- Людина нетрадиційної сексуальної орієнтації



## Заняття 1.5. Розвиток навичок слухання

**МЕТА:** сприяти розвитку навичок слухання.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Я дарую тобі...» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи в групі (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Плітки» (25 хв)
7. Вправа «Вміння слухати» (25 хв)
8. Обговорення «Щире слухання» (25 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоднішнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо види слухання, будемо вчитися слухати активно та щиро для ефективного спілкування».*

### 2. Вправа на знайомство «Я дарую тобі...»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** торбинка, бейджі учасників, стікери.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників скласти свої бейджі в торбинку та роздає кожному по три стікери. Далі просить учасників витягти наосліп бейдж із торбинки (важливо, щоб бейдж був чужий). Ведучий (-а) дає завдання:

*«Прошу вас подумати про людину, бейдж якої ви витягли, та написати на стікерах від однієї до трьох умовних подарунків, які б ви хотіли подарувати цій людині. Свій вибір треба пояснити. Це мають бути нематеріальні подарунки! Наприклад: я хочу подарувати тобі трошки оптимізму, який тобі допоможе почуватись краще перед співбесідою на роботі».*

Потім учасники по черзі «підносять» обраним ними людям свої позитивні дарунки.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Як стереотипи та ярлики впливають на процес спілкування?
- Що означає мати успіх у спілкуванні?

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою їхнього активного залучення до роботи.*

#### 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи виникали якісь запитання?
- Чи використовували ви поради Дейла Карнегі?
- Чи можете ви поділитись своїми спостереженнями?

### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо деякі з учасників не виконали домашнє завдання, ведучим не варто дрікати їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття учаснику в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## **6. Вправа «Плітки»**

**МЕТА:** показати механізми створення неефективної комунікації, виявити фактори, що впливають на спотворення інформації.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 1.5.1, аркуш фліпчарту, маркери.

### **Хід проведення:**

Для проведення вправи ведучий (-а) запрошує п'ять добровільних учасників. Він/вона пропонує їм вийти з кімнати й зачекати, потім запрошує ще одного/одну добровільного (-у) учасника (-цю), якому/якій демонструє картинку довільного змісту (Додаток 1.5.1).

Учаснику (-ці) надається інструкція:

*«Уважно роздивіться і запам'ятайте зміст цієї картинки. Ви будете розповідати про неї іншим людям».*

Інші учасники мовчки спостерігають за виконанням завдання, запам'ятовують, а якщо є потреба, то і занотовують усі деталі передачі інформації, щоб бути готовими аналізувати після завершення.

Після цього по одному до аудиторії запрошуються добровольці. Ведучий (-а) дає вказівку:

*«Уважно вислухайте (називає ім'я попереднього (-ї) учасника (-ці)). Він/вона розповість про зміст картинки, яку бачив (-ла). Вам потрібно буде якнайточніше запам'ятати цю інформацію для того, щоб переповісти її наступним учасникам».*

Після того, як учасник (-ця) вислухав (-ла) розповідь і ствердно відповів (-ла) на запитання: *«Ви готові розповідати наступному?»*, він/вона повертається у коло, а ведучий (-а) запрошує наступного учасника (-цю).

Останньому (-ій) учаснику (-ці) ведучий (-а) дає вказівку:

*«Почуту інформацію ви маєте намалювати на аркуші» (малюнок може бути схематичним).*

Після того, як малюнок буде завершено, ведучий (-а) дякує всім за активну роботу, пропонує всій групі поаплодувати добровольцям та показує всім оригінал картинки.

Ведучий (-а) пропонує учасникам-добровольцям висловитися :

*«Розкажіть, будь ласка, про те, що ви відчували, коли виконували завдання».*

Далі проводиться обговорення вправи в групі. На початку обговорення ведучий (-а) зазначає, що в даному випадку картинка була ніби інформацією, якою «ділилися» учасники.

### **До уваги ведучих!**

При роботі у індивідуальному форматі ведучий (-а) виконує роль першого (-ої) учасника (-ці), тобто переповідає зміст картинки. Важливою умовою є те, що учасник (-ця) не ставить додаткових питань під час опису картинки ведучим (-ою). Він/вона може повторити інформацію двічі, а коли розповідь вже завершено, починає малювати учасник (-ця).

Для індивідуальної роботи можна взяти більш складну картинку (Додаток 1.5.2).

### **Запитання для обговорення:**

- Що відбувалося з інформацією, яка передавалася учасниками?
- Як ви гадаєте, чому інформація спотворювалась?
- Що впливало на процес передачі інформації? Які фактори?

- До чого може призвести така ситуація у реальному житті?
- Як запобігти виникненню такої ситуації?

### До уваги ведучих!

Важливо нагадати учасникам «А – В – С – Д» схему та підвести до думки, що початкова інформація була почута та інтерпретована усіма учасниками по-своєму. Спотворення інформації у реальному житті приводить до виникнення чуток, пліток та стереотипів і, як наслідок, конфліктів. Щоб запобігти цій ситуації, необхідно перевіряти достовірність інформації, яку ми отримуємо та передаємо, адже чим довший ланцюжок інтерпретацій, тим сильніше спотворюється початкова інформація.

## 7. Вправа «Вміння слухати»

**МЕТА:** проаналізувати умови ефективної комунікації.

**ЧАС:** 25 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників в пари А та Б та пояснює їм, що вони будуть виконувати завдання у чотири етапи. Завдання також даватимуться поетапно. При цьому ведучий (-а) має наголосити, що він не коментуватиме перебіг вправи, учасники мають виконувати завдання самостійно.

**Етап 1:** А і Б розмовляють на задану тему (наприклад, що вони робили минулого тижня) та перебивають один одного, не думають про те, що говорить інший (-а). Їхня єдина мета – висловитись, а не вислухати (1,5-2 хв).

**Етап 2:** Цього разу учасники теж говорять навперей, але водночас намагаються вловити, що говорить інший (-а). Ведучий (-а) змінює тему (наприклад, розповісти про щось цікаве, що ви пробували у житті) (1,5-2 хв).

**Етап 3:** Тепер А розповідає на задану тему (наприклад, чим цікавиться, або що любить робити у вільний час), Б слухає, не реагуючи вербально (словесно) і мінімально реагуючи невербально (жестами, мімікою, позою). Через 3 хвилини вони міняються ролями. Ведучий просить Б переказати розповідь А, при цьому А поводить себе так само, як і раніше Б (слухає, не реагуючи вербально і мінімально реагуючи невербально) (1,5-2 хв).

**Етап 4:** А і Б просять вибрати для себе сторону «за» чи «проти». Їм дається тема, яку вони обговорюють (наприклад, чи корисні соціальні мережі). А пропонує аргумент «за», Б – «проти». Вони мають по черзі висловлювати свої аргументи, уважно слухаючи, що говорить інший (-а) (3 хв).

### До уваги ведучих!

Учасники можуть по-різному поводитися під час виконання цієї вправи. Часто вони емоційно реагують, можуть голосно перебивати співрозмовника (-цю) під час першого спілкування. Тому ведучим треба:

- дуже чітко оголосити правила до виконання вправи;
- для фіксації закінчення часу можна використати якийсь звуковий предмет (будильник, свисток) або гучно плеснути в долоні (про це потрібно заздалегідь сказати учасникам, щоб вони знали, який саме буде звук/сигнал).

Якщо важко переключати учасників на інші теми, можна спочатку оголосити/зафіксувати на дошці для фліпчарту одну тему, щоб учасники її бачили.

Якщо спілкування буде не дуже активним, варто скоротити час на кожен діалог, але важливо, щоб учасники спробували відчувати різні моделі його ведення

### До уваги ведучих!

При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) бере участь у виконанні завдання як учасник А. Про закінчення часу на виконання завдання сигналізує заздалегідь наведений таймер.

### Запитання для обговорення:

- Як ви вважаєте, на що спрямована ця вправа?
- Чи можете ви пригадати свій досвід на етапах 1, 2 виконання вправи?
- Що відбувається під час розмови, коли хтось не слухає? Що ми можемо відчувати? І чи можемо ми розраховувати на результативність такої розмови?
- Чи подобається вам, коли вас слухають уважно, не перебиваючи? Що свідчило (яка поведінка співрозмовника (-ці), що вас слухають?
- Як ви почувалися під час розмови на етапі 4?
- Що ми можемо зробити, щоб навчитися краще слухати?

## 8. Обговорення «Щире слухання»

**МЕТА:** ознайомити учасників із видами слухання.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, відео «Навык активное слушание антипример» (назва мовою оригіналу) відео «Техника активного слушания. Пример из «Теории большого взрыва» (назва мовою оригіналу).

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«У попередній вправі ми на практиці зрозуміли, що важко спілкуватись, коли нас не слухають або слухають не уважно. Вміння слухати – в основі порозуміння, що дає людині відчуття важливості того, що вона каже, налаштовує на те, щоб вислухати тих, хто вислухав її.*

*Оволодівши цією навичкою ви зможете краще розуміти інших людей та їхні слова, реалістично оцінювати ситуації. Вміння слухати попереджує конфлікти, дає людям можливість домовитися без образ та насильства. Це наповнює взаємодію відчуттям радості та легкості, а не очікуванням критики. і мобілізацією до нападу.*

*Пропоную переглянути фрагмент фільму «Великий» («Навык активное слушание антипример»). Вашим завданням буде таке: спостерігати за словами та реакціями героїв».*

Після перегляду відео ведучий (-а) ініціює обговорення:

- Що відбувалось на відео?
- Чи ефективним було спілкування, на вашу думку?

Часто людям притаманне користування невдало обраним стилем слухання. Розглянемо деякі з них.

- 1) **Витання у космосі** – це коли хтось до нас говорить, а ми ігноруємо цю розмову, бо думками блукаємо десь в іншій галактиці. Можливо, людина каже нам щось дуже важливе, та ми надто заглиблені у свої роздуми. Люди під час слухання інколи замріюються, але якщо це стає надто частию, можна заробити репутацію дивака чи байдужої людини.
- 2) **Вдаване слухання** трапляється частіше. Ми так само не дуже звертаємо на людину уваги, але принаймні вдаємо, що слухаємо її, час від часу вставляючи начебто глибокодумні репліки на зразок: «так-так», «ага», «класно», або пересипаємо розмову смайликами під час спілкування в Інтернеті. Зазвичай люди помічають це і відчують, що вислухати їх не вважають за потрібне.
- 3) **Вибіркове слухання** – це коли ми звертаємо увагу в розмові лише на те, що нам цікаво. Наприклад, хтось із знайомих намагається поділитися з вами, як жити в тіні зразкового брата, що служить у війську. «Військо» – єдине, що до вас дійшло, і ви одразу «вмикаєтеся» та говорите: «Служить у війську?! Я теж останнім часом про це думаю». Якщо завжди говорите лише те, про що хочеться, та говорити лише вам, замість того, щоб підтримати своїх співрозмовників, навряд чи вдасться зав'язати з кимось міцну дружбу.
- 4) **Дослівне слухання** трапляється, коли ми таки звертаємо увагу на те, що людина каже, але прислухаємось лише до її слів, а міміки та жестів не помічаємо, не звертаємо уваги на почуття та смислів сказаного. Внаслідок цього ми втрачаємо сенс того, що ж насправді людина хоче сказати. От, наприклад, ваша подруга запитує про хлопця, з яким нещодавно познайомилася: «Як тобі Сергій?» Ти відповідаєш: «Нормальний». Але якби в тебе було більше чуйності, якби тобі вдалося помітити, з якою мімікою та жестами і яким тоном це було запитано, то тобі б вдалося почути, що насправді вона хотіла почути відповідь на запитання: «Як гадаєш, я подобаюся Сергієві?» Якщо зосереджуватись лише на словах, навряд чи вдасться вловити ті емоції, що ховаються в глибині людського серця.

- 5) **Слухання, зосереджене на собі**, буває тоді, коли ми на все дивимось з нашої позиції. Замість того, щоб увійти в чиєсь становище, ми вперто залишаємось на своїй території. Оце тоді ми зазвичай говоримо: «Як я тебе розумію!» Насправді ж ми людину не розуміємо. Ми розуміємо себе і гадаємо, що інша людина думає так само, як ми, подібно до того продавця, який намагається вмовити вас купити телефон найновішої моделі (а отже – значно дорожчий), щоб більше заробити. Подібне слухання часто перетворюється на вимірювання значущості вас та ваших співрозмовників, немов бесіда – то якесь змагання: «Кажеш, у тебе був поганий день? Та це ще дрібниці! Ось слухай, що було зі мною!»

#### Запитання для обговорення:

- Чи бували випадки, коли ваші співрозмовники невдало обирали стиль слухання?
- Як ви почувались?
- Чи було, що ви застосовували стилі непродуктивного слухання?
- Які наслідки це мало?

Далі ведучий (-а) продовжує:

*«Слухаючи лише з власної позиції ми зазвичай відповідаємо одним із трьох способів, які спонукають наших співрозмовників відразу замикатися. Ми виносимо судження, ми радимо, коли нас про це не просять, ми ліземо в душу.*

*Винесення суджень. Деколи, слухаючи інших, ми подумки виносимо судження про цих людей і про те, що вони кажуть. Але якщо ми тільки й зайняті тим, що виносимо судження, то насправді не слухаємо, чи не так? Люди не хочуть, щоб сказане ними аналізували, а їх – оцінювали.*

*Нав'язування порад. Це буває тоді, коли ми «радімо з власного досвіду». Наприклад, усім відома невдала фраза: «коли ми були у вашому віці...».*

*«Лізти в душу». Таке трапляється, коли людина намагається витягти з людини те, про що вона думає й що почуває, але тоді, коли вона ще не готова цим ділитися. Напевно, й вам «лізли в душу». Наприклад, ваш (-а) подруга/друг/чоловік/жінка із якнайкращими намірами намагається з'ясувати, що коїться у вашому житті. Але оскільки вам зараз не до розмов, їхні намагання сприймаються радше як домагання, і ви замикаєтесь від них і не йдете на спілкування.*

*То якщо не так, як тоді слухати?*

**ЩИРЕ АКТИВНЕ СЛУХАННЯ.** Чимало нашого спілкування тепер відбувається через смс-повідомлення та в інший спосіб в Інтернеті. Але коли маєте сказати комусь щось важливе, краще поговорити особисто: тоді не буде непорозуміння. На щастя, існує вища форма слухання, яка веде до справжнього порозуміння. Ми називаємо її «щирим слуханням» і дуже хочемо, щоб воно стало загальноживаною практикою. Але для того, щоб досягти щирого слухання, треба діяти по-іншому.

**По-перше: слухайте очима і серцем, а не тільки вухами.** Слухати тільки вухами не достатньо, бо у словах, які ми промовляємо, полягає лише 7% спілкування. Решта – у міміці та жестах (53%). Те, як ми вимовляємо слова, – в інтонаціях, у відображенні емоцій голосом (40%). Зауважте, наприклад, як можна змінити сенс речення самим лише наголосом на тому чи іншому слові.

**Я не казав (-ла), що в тебе проблеми з поведінкою.**

**Я не казав (-ла), що в ТЕБЕ проблеми з поведінкою.**

**Я не казав (-ла,) що в тебе проблеми з ПОВЕДІНКОЮ.**

Саме тому, коли хочете сказати комусь щось важливе, краще зробити це особисто, а не смс-повідомленням чи в інший спосіб через Інтернет, щоб людина справді зрозуміла, що ви маєте на увазі. Дуже часто надіслане комусь текстове повідомлення на емоційно заряджену тему створює більше проблем, ніж розв'язує, бо люди швидко перескакують до висновків і вичитують те, чого ви не мали на увазі. Отож, коли маєте обговорити неоднозначну чи складну тему, краще зустрійтесь особисто.

**По-друге, увійдіть в становище інших людей.** Щоб стати щирим слухачем, маєте покинути власне становище й увійти в становище тих, з ким говорите. Як кажуть, спробуйте опинитися «в чужій шкурі», тоді, можливо, вдасться «поглянути на світ очима іншої людини», відчувати те, що відчуває вона.

**По-третє: вдавайтеся до віддзеркалення.** Уявіть себе дзеркалом. Що робить дзеркало? Воно не судить. Воно не дає порад. Вона лише відображує. Віддзеркалювати – це просто повторювати своїми словами те, що інша людина каже та відчуває. Віддзеркалення – це не копіювання, коли повторюєте сказане слово в слово, як папуга. Віддзеркалювання передбачає, окрім переказу своїми словами сказаного кимось, виявлення почуттів, з теплом та співчуттям. Наприклад: «Якщо я правильно тебе зрозумів, то...». Уточнюйте, перепитуйте, показуйте співрозмовникам, що їхні думки та слова для вас важливі: «Я поважаю ваше бажання вирішити проблему».

Пропоную переглянути фрагмент серіалу «Теорія великого вибуху»<sup>1</sup>. Уважно слідкуйте за реакціями та словами героїв Емі та Шелдона.

- Який прийом використовувала Емі?
- Чи можна сказати, що вона застосовувала щире слухання?

*Віддзеркалення – це лише прийом, вершина айсберга. Його прихована під водою маса – це ваше ставлення та прагнення зрозуміти іншу людину. Якщо у вас належне ставлення, але ви не володієте прийомом, – не біда. Біда, коли навпаки. А от якщо й належне ставлення матимете, і прийомом володітимете, то станете справжнім майстром спілкування!»*

#### **Запитання для обговорення:**

- Чи зрозуміла для вас інформація?
- Чи виникли у вас питання? Озвучте їх.
- Що нового ви для себе дізналися?
- Які стратегії слухання ви зазвичай використовуєте?
- Що корисного дає розуміння своєї стратегії слухання? А стратегії іншої людини?
- У яких ситуаціях краще обирати стратегію щирого слухання? Чим вона може бути вам корисна?

### **9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити досягнутий під час заняття результат, що пов'язаний з визначенням актуальних життєвих цінностей людини.

**ЧАС:** 5 хв.

#### **ХІД ПРОВЕДЕННЯ:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання. На занятті ми розглянули види слухання, визначили, що таке щире та активне слухання, як воно впливає на процес спілкування».*

Далі ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та пропонує використовувати активне слухання у спілкуванні з батьками, друзями і робити для себе позначки, наскільки це впливає на якість спілкування і на те, як співрозмовники до вас ставляться, чи хочуть з вами спілкуватися.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.





## Заняття 1.6. Розвиток навичок говоріння

**МЕТА:** сприяти розвитку навичок доносити про свої потреби та бажання іншим так, щоб бути почутим.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Сімейний фотоальбом» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи групи (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Малювання за інструкцією» (25 хв)
7. Вправа «Асертивна поведінка» (25 хв)
8. Вправа «Формула емоційної грамотності» (25 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їх увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоdnішнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми будемо вчитися доносити до людей свої потреби та бажання, розглянемо типи поведінки у спілкуванні та визначимо, який з них сприяє ефективній комунікації».*

### 2. Вправа на знайомство «Сімейний фотоальбом»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, фломастери, малярний скотч.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) об'єднує учасників у пари, просить розгорнути робочі зошити на сторінці 33. Потім учасники мають поспілкуватися між собою та дізнатися в когось із учасників про таке:

- Як його(її) називали у дитинстві?
- Яка приємна або смішна історія з дитинства найбільше запам'яталась?

Цю інформацію учасники записують у своїх робочих зошитах, а нижче на сторінці розміщують у рамці «фото» своїх співрозмовників (малюють портрет).

Усі учасники розповідають про те, що дізналися від своїх співрозмовників.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Які види слухання ви запам'ятали?
- Які прийоми активного слухання ви можете назвати?

### **До уваги ведучих!**

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою активного їх залучення до роботи.*

## 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи виникали якісь запитання?
- Чи використовували ви щире активне слухання у спілкуванні з батьками, друзями? Які відмітки ви робили для себе: що було найважливішим? Що спрацювало, а що – ні?
- Чи впливає активне слухання на якість спілкування?

### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучим не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## **6. Вправа «Малювання за інструкцією»**

**МЕТА:** допомогти учасникам визначити, яким чином з'являються непорозуміння у спілкуванні і наскільки важлива точність у використанні слів.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** картки невеликого розміру з варіантами малюнків (Додаток 1.6.1) за кількістю пар, які будуть утворені для виконання завдання, олівці або фломастери, аркуші фліпчарту, маркери.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** проведення вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Уміння говорити – це мистецтво. Непорозуміння та конфлікти можуть виникнути через те, що хтось неправильно когось зрозумів. Дуже часто цього можна було б уникнути. Тому нам необхідно тренуватися говорити чітко і доступно -так, щоб інші люди нас розуміли».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у пари. Учасник А отримує Додаток 1.6.1 (один із трьох варіантів малюнків) так, щоб учасник Б цього додатка не бачив), а учасник Б отримує чистий аркуш формату А4, олівець або фломастер.

Учасник (-ця) Б, отримуючи інструкцію від учасника (-ці) А, повинен (-на) намалювати те, що зображено в Додатку 1.6.1. Розмовляти між собою можна, але не дозволено чітко називати фігури. Потрібно пояснювати, що означає та чи інша фігура, підказувати певні асоціації. Ті, хто малюють, можуть запитувати про що завгодно. Робота над малюнком триває п'ять хвилин. Учаснику (-ці) А заборонено дивитися на малюнок, доки роботу не закінчено. Після того, як час вичерпано, учасники показують малюнки своїм напарникам і діляться думками.

### **До уваги ведучих!**

При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) бере участь у вправі як учасник (-ця) Б.

### **Запитання для обговорення:**

- Для чого, на вашу думку, ми виконали цю вправу?
- Яким чином можна цю вправу перенести на приклади з реального життя?
- Потрапляли ви коли-небудь у ситуації, коли інші не розуміли, про що ви говорите? У чому була причина того, як вам здається?
- Чому іноді буває важко сказати про деякі речі прямо і відкрито?
- Чи важливо бути уважними у спілкуванні з іншими людьми, щоб уникнути непорозуміння?

### **До уваги ведучих!**

Наприкінці обговорення ведучий (-а) може зазначити, що замість того, щоб дратуватися через те, що інші вас не розуміють, треба подумати: чи достатньо чітко й ясно ви говорите. Не варто боятися перепитувати, якщо щось не зрозуміло і викликає сумніви.

## 7. Вправа «Асертивна поведінка»

**МЕТА:** ознайомити учасників з різними типами поведінки у спілкуванні, сприяти формуванню асертивної поведінки.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 1.6.2 (3 шт.), робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників та ініціює обговорення: *«Ми переконались на власному досвіді, що для того, щоб спілкування було ефективним, важливо не тільки вміти слухати, а й донести до співрозмовника свої потреби чи бажання.»*

- *Як ви вважаєте, чи впливає наша поведінка на досягнення цілей спілкування?*
- *Чи чули ви колись про таке поняття, як «асертивність» або «асертивна поведінка» у спілкуванні? Підкажу: складовими цієї поведінки є впевненість, гнучкість, чесність».*

Вислухавши відповіді учасників ведучий (-а) продовжує:

*«Виокремлюють три типи поведінки у спілкуванні: пасивна (невпевнена), агресивна та асертивна (впевнена, чесна). Зараз на прикладах ми навчимося їх розрізняти.»*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у три групи, роздає набори карток Додаток 1.6.2 та оголошує завдання:

*«Ви отримали набір карток, на яких зафіксовані ситуації спілкування. Завдання групи №1 – обрати картки, де описана пасивна (невпевнена) поведінка. Групи №2 – агресивна, і групи №3 – асертивна (впевнена). На виконання завдання у вас є десять хвилин.»*

Після того, як час закінчився, ведучий (-а) просить команду №1 зачитати інформацію з карток, які вони обрали, якщо команда зробила помилку, ведучий (-а) виправляє її та пояснює причину, чому ця картка не підходить. Також після презентації кожної команди ведучий (-а) просить учасників відповісти на запитання:

*«Яке, на вашу думку, мала продовження історія у кожному описаному випадку?»*

Після презентації першої команди ведучий (-а) надає таку інформацію:

*«Пасивна поведінка. Зміст пасивної поведінки – догодити оточенню, уникнути конфлікту, виглядати в очах інших приємними людьми.»*

*Ознаки пасивної поведінки такі: людина заперечує власні потреби; приховує почуття, думки, бажання, рідко їх висловлює, жертвує своїми інтересами та потребами заради інших; уникає активних контактів та складних ситуацій з оточенням; виправдовується або вибачається за найменшої критики; вважає, що дехто користується її добротою; схильна накопичувати образи; уникає відповідальності; не відстоює своїх прав, не вміє протистояти маніпуляціям з боку інших людей; іноді сама намагається маніпулювати іншими, викликаючи у них жалість чи почуття провини.»*

Ведучий (-а) дякує команді та просить презентувати свої напрацювання команду №2, після чого резюмує:

*«Агресивна поведінка використовується особами, які переймаються лише своїми потребами, думками та почуттями і досягають бажаного будь-яким шляхом. Не враховують прав і справедливих вимог інших.»*

*Ознаки агресивної поведінки: люди, які її використовують, вважають власні потреби та думки пріоритетними; ігнорують почуття та потреби інших; недооцінюють співрозмовника; висловлюють думки, почуття і бажання у нав'язливій формі (вимоги, накази, звинувачення, погрози); перекладають відповідальність за свої дії на інших; самотверджуються за рахунок інших; висловлюються голосно, перебивають; контролюють власне життя та життя тих, хто їх оточує.»*

Наступною зачитує свої картки команда №3. Ведучий (-а) пояснює поняття «асертивна поведінка».

*«Асертивність часто визначають як золоту середину між пасивною та агресивною поведінкою. Зміст асертивної поведінки – чесно і прямо виражати свої думки, почуття, бажання, переконання; відстоювати власні права у конструктивній формі, не порушуючи при цьому прав інших людей.»*

*Ознаки асертивної поведінки такі: люди самі відповідають за власну поведінку, не звинувачують інших у своїх негараздах; відстоюють власні права і переконання, водночас поважаючи інших; цінують стосунки з іншими людьми, уміють уважно слухати і розуміти, щиро висловлюють позитивні та*

негативні емоції без ворожості та образливої переваги, визнають за іншими право помилятися, не осуджують за це; знають, чого хочуть або не хочуть, і можуть це чітко сформулювати; уміють домовлятися, знаходити рішення, що задовольняють обидві сторони; вміють себе захистити (не дозволяють іншим дошкуляти їм або їх використовувати); доброзичливо і впевнено відмовляють; сприймають компліменти і похвалу без удаваної скромності».

### **До уваги ведучих!**

При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) просить учасника (-ці) розсортувати картки з описом агресивної, пасивної та асертивної поведінки.

Ведучий (-а) пропонує учасникам ще раз переглянути інформацію у робочих зошитах на сторінці 30.

#### **Запитання для обговорення:**

- Яка поведінка сприяє ефективному спілкуванню – пасивна чи агресивна?
- Чи можете ви навести приклад з власного досвіду, коли ви або ваші знайомі використовували пасивну чи агресивну поведінку під час спілкування? Які наслідки це мало?
- Який, на вашу думку, тип поведінки найбільш сприяє ефективному спілкуванню?
- Чи часто ви в своєму житті використовуєте асертивний тип поведінки?

### **До уваги ведучих!**

Важливо під час обговорення підвести учасників до думки, що тільки асертивна поведінка сприяє ефективному спілкуванню та допомагає конструктивно вирішити конфліктні ситуації. Людина, яка використовує асертивну поведінку, досягає бажаного, не порушуючи прав інших, вибудовує добрі стосунки на засадах чесності та відповідальності за власні дії.

## **8. Вправа «Формула емоційної грамотності»**

**МЕТА:** представити учасникам формулу емоційної грамотності.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, робочі зошити.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Продовжуємо вчитись виражати свої потреби максимально ефективно. Психологи і конфліктологи багато часу приділили для того, щоб знайти найкращу формулу успішної комунікації. Вони дійшли у своїх експериментах до кількох важливих висновків, які лягли в основу формули емоційної грамотності. Давайте їх розглянемо.*

**Використовуйте «Я – повідомлення».** Чітко і прямо говоріть про потребу:

*«Я хотіла б, щоб ти не звертався до мене так»;*

*«Мені приємно, що ти хочеш зі мною провести час, я теж цього хочу, проте зараз я ще зайнята...».*

**Говоріть людям, яка їхня поведінка викликає у вас емоції.** Це робить інших людей обізнаними у наслідках своїх дій:

*«Коли ти мені розповідаєш про свої конфлікти з мамою, це злить мене, і я «заводжусь» ... а мені важливо зараз утриматися від зриву»;*

*«Коли ти не говориш мені, що з тобою відбувається, то я відчуваю розгубленість, мені здається, що я в чомусь винна винен».*

**Запитайте, чи правильно ви зрозуміли вчинок або слова іншої людини.** Це допоможе вам зіставити свої інтерпретації з намірами іншої людини, а це буває корисним! Адже часто ми чуємо слова інших не зовсім так, як вони хотіли того:

*«Ти маєш на увазі...?», «Я правильно зрозуміла (-в), що ти б хотів (-ла) спочатку повечеряти, а вже потім прогулятися парком?»», «Ти злишся, бо я не попередив (-ла), що затримаюсь з друзями».*

**Навчіться просити пробачення і пробачати.** Це найважливіше і найскладніше вміння, чи не так? Але ж яку воно має силу! Пробачення потребує щирості, й якщо цього немає, краще його не використовуйте. Пробачення потрібне тим, хто його просить, щоб позбавитися від тягаря провини, і тим, у кого його просять, щоб позбавити від почуття образу. А і провини, і образа часто лягають в основу гніву. Правда ж?

**Використовуйте «криголамну техніку».**

Для цього потрібно постійно тримати в голові те, що ви хочете донести людині, та повторювати це в міру необхідності:

*«Мені хотілося б, щоб ти не приходив (-ла) за дітьми в нетверезому стані ... Так, але ж мені все ж таки хотілось би, щоб ти приходив (-ла) до дітей у тверезому стані ... Я чую, що ти кажеш, і ти маєш повне право на це, але я все одно мені хочеться, щоб наші діти могли спілкуватися, коли ти у тверезому стані...» (говорити це за умови, якщо партнер (-ка) під час розмови тверезий (-а), у протилежному ж варіанті просто уникніть такої розмови)».*

Ведучий (-а) фіксує Формулу ЕГ (емоційної грамотності) на аркуші фліпчарту, просить зафіксувати її в робочих зошитах на сторінці 35 та продовжує:

*Але є важливе застереження: іноді так буває, ви правильно побудували речення і підібрали переконливі слова, а інші просто не зацікавлені в тому, щоб з вами домовитися. У такому випадку просто відкладіть розмову або зрозумійте, що просто це не та людина, з якою можна було б домовитись».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у пари та просить протягом однієї хвилини подумати та зафіксувати коротку ціль/потребу, яку б вони хотіли донести комусь зі своїх партнерів. Після цього ведучий (-а) просить учасників сформувану цю ціль/потребу для таким чином, щоб використати формулу емоційної грамотності. На виконання завдання дається по дві хвилини на кожну людину в парі. Після завершення ведучий (-а) ініціює обговорення.

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи учасник ця формулює та доносить свою ціль/потребу ведучому (-ій).*

**Запитання для обговорення:**

- Чи складно було сформувану коротку ціль/потребу?
- Чи вдалося використати формулу емоційної грамотності? Що вдалося, а що ні?
- Чи складно її використовувати?
- Що потрібно для того, щоб оволодіти нею?

## **9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити досягнутий під час заняття результат, що пов'язаний з визначенням актуальних життєвих цінностей людини.

**ЧАС:** 5 хв.

**Хід проведення:**

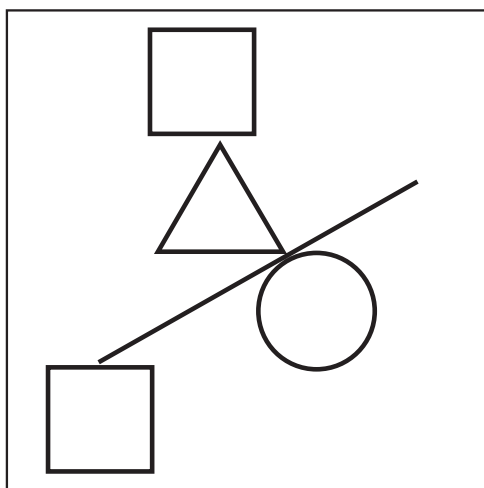
На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання. На занятті ми здобували навички доносити свою потребу до співрозмовника, розглянули види поведінки у спілкуванні, ознайомились з поняттям «асертивність».*

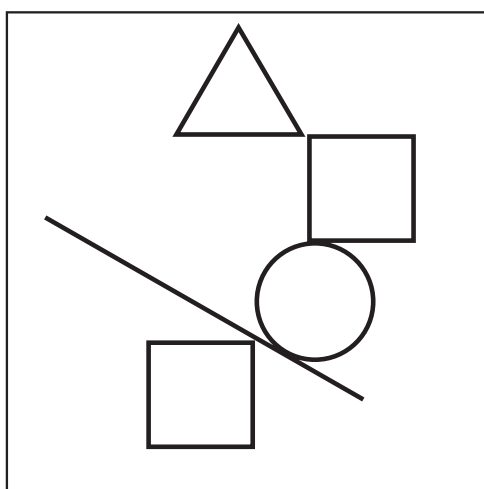
Далі ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його та пропонує використати формулу емоційної грамотності у розмові з близькими та зафіксувати результат у робочих зошитах на сторінці 36.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

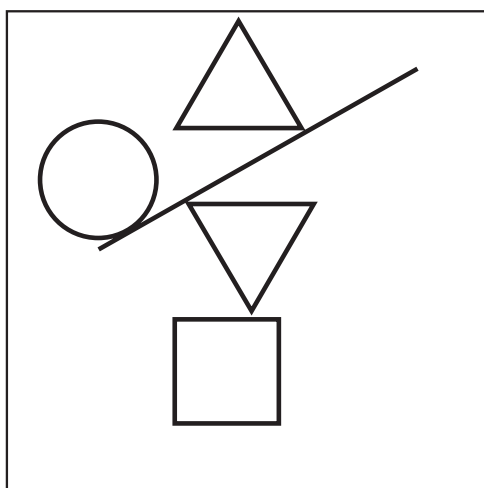
Варіант малюнка 1



Варіант малюнка 2



Варіант малюнка 3



Василь зателефонував другу і попросив терміново позичити певну суму грошей через те, що в його дівчини завтра день народження, а в нього не вистачає на подарунок. Сказав, що заїде через десять хвилин.

Василь уважно вислухав прохання та відповів, що зараз він не може позичити другу гроші через те, що до зарплатні ще декілька тижнів, і якщо ці гроші позичити, він сам залишиться без копійки. Василь попросив друга у подібних ситуація звертатися до нього заздалегідь і тоді, можливо, він зміг би йому допомогти.

Василь зателефонував другу і попросив терміново позичити певну суму грошей через те, що в його дівчини завтра день народження, а в нього не вистачає на подарунок. Сказав, що заїде через десять хвилин.

Василь відповів другу, що має термінові власні справи і не чекає жодних візитів, тим більше за гроші. І що це нахабство та неповага просити його про таке – він не банкомат. Василь сказав і вимкнув телефон.

Василь зателефонував другу і попросив терміново позичити певну суму грошей через те, що в його дівчини завтра день народження, а в нього не вистачає на подарунок. І сказав, що заїде через десять хвилин.

Василь не хотів розчарувати друга та відповів, що з радістю позичить йому гроші, незважаючи на те, що застудився і шойно повернувся від лікаря, який виписав йому ліків на велику суму грошей, а до зарплатні ще декілька тижнів. Василь не хотів засмучувати друга відмовою, тому пояснив свою ситуацію таким чином.

Ганна їхала у маршрутці з роботи додому. Вона була втомлена і погано себе почувала, а ще й мала важку сумку з продуктами. Всі місця для сидіння були зайняті.

На одному з місць сидів молодий хлопець у навушниках. Ганна різким рухом витягла його навушники і сказала, що це неповага – розсістися і слухати музику коли дівчина стоїть з важкою сумкою. Вона сказала, що він має негайно встати і передати своїм батькам, що вони його погано виховали.

Ганна їхала у маршрутці з роботи додому. Вона була втомлена і погано себе почувала, а ще й мала важку сумку з продуктами. Всі місця для сидіння були зайняті.

Ганна майже падала з ніг, в неї паморочилося в голові, боліли ноги, але вона дуже соромилась попросити інших пасажирів поступитись їй місцем. Вона вирішила, що спитає в юнака, який сидів поруч, чи не виходить він на наступній зупинці і сподівалась, що він здогадається поступитись їй місцем. Хлопець відповів, що він не виходить на наступній.

Ганна їхала у маршрутці з навчання додому. Вона була втомлена і погано себе почувала, а ще й мала важку сумку з підручниками. Всі місця для сидіння були зайняті.

Ганна звернулася до пасажирів, який сидів поруч: «Доброго вечора, я перепрошую, чи не могли б ви поступитися мені місцем? Я не дуже добре почувуюсь і в мене важка сумка. Буду вам дуже вдячна».

До Віталія у суботу зранку завітали представники компанії, яка рекламує пилососи. Вони запропонували йому випробувати пилосос в його квартирі, а потім вислухати пропозицію про покупку даного технічного засобу.

Віталій відповів, щоб вони котилися зі своїм пилососом далі. Він повідомив цим людям, що його вже дістала вся ця дурна реклама, і якщо вони негайно не заберуться, він викличе поліцію, і взагалі хай знайдуть собі нормальну роботу, після чого з гуркотом зачинив двері.



До Віталія у суботу зранку завітали представники компанії, яка рекламує пилососи. Вони запропонували йому випробувати пилосос в його квартирі, а потім вислухати пропозицію про покупку даного технічного засобу.

Віталій недавно вже купив пилосос і не мав жодних намірів купувати інший, проте йому не хотілось відмовляти людям. Він впустив представників компанії, хоча зовсім не мав часу, бо хотів піти в кіно і мав уже квиток. Проте він дозволив випробувати пилосос, а потім півтори години слухав про технічні характеристики та різні варіанти придбання цього технічного засобу. Він дав свій мобільний номер представникам компанії і дозволив зателефонувати завтра для того, щоб обговорити деталі покупки.

До Віталія у суботу зранку завітали представники компанії, яка рекламує пилососи. Вони запропонували йому випробувати пилосос в його квартирі, а потім вислухати пропозицію про покупку даного технічного засобу.

Віталій вислухав пропозицію та відповів, що він нещодавно придбав хороший пилосос і не має наміру купувати новий. Подякував за пропозицію, побажав гарного дня працівникам та попрощався з ними.

## Заняття 1.7. Протистояння тиску оточення

**МЕТА:** сформувати розуміння можливостей вибору та формування власного оточення, а також розвиток навичок асертивної відмови.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «На жаль..., проте на щастя...» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи групи (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Моя «Сонячна система»: новий погляд» (25 хв)
7. Вправа «Особисті кордони» (30 хв)
8. Вправа «Так – ні» (20 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоdnішнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми переглянемо мережу наших стосунків, дізнаємось, що таке особисті кордони та як їх захистити».*

### 2. Вправа на знайомство «На жаль..., проте на щастя..»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам закінчити речення: «На жаль..., проте на щастя...».

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним/нею запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше? Які вправи сподобались?
- Пригадайте, будь ласка, формулу емоційної грамотності.
- Навіщо її використовувати у спілкуванні?
- Що означає поводитись асертивно?

### До уваги ведучих!

ПВедучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.

#### 4. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

##### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

##### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникло проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

##### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

##### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи вийшло у вас донести свою потребу до близьких вам людей, використовуючи формулу ЕГ?
- Якими спостереженнями ви можете поділитися? Яким був результат розмови? Чи вдалося вам отримати бажаний результат?

### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, ведучим не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття учаснику (-ці) в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Моя «Сонячна система»: новий погляд»

**МЕТА:** сприяти перегляду учасниками своєї мережі стосунків.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, кольорові олівці, фломастери.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Тепер, коли ви проаналізували власні стосунки та фактори, які визначають, чи є вони здоровими або нездоровими, поміркуємо про майбутнє. Крокуючи шляхом позитивних змін, кого б ви хотів бачити поряд як джерело підтримки для формування здорової поведінки під час проходження програми, а також після її закінчення? А з ким вам слід уникати стосунків? Прошу вас розгорнути свої робочі зошити на сторінці 37. Там ви побачите місце для оновленої «Сонячної системи».*

- *Перегляньте свою «сонячну систему», яку ви намалювали, і впишіть імена або ініціали людей, з ким ви хотіли б підтримувати близькі стосунки.*
- *Розташуйте їхні імена на малюнку відповідно до того, як вони, на вашу думку, підтримуватимуть вас.*
- *Впишіть сюди також і тих людей, які, хоча й не підтримують вас, але все одно залишаються частиною вашого життя.*
- *Розмістіть їхні імена на комфортній для себе відстані та обведіть їх прямокутниками.*

*Не поспішайте, добре обдумайте, кого залишити у своїй «сонячній системі» та на якій відстані від себе їх розташувати. Під час роботи використовуйте кольорові олівці, фломастери. На виконання завдання у вас є 15 хвилин».*

Після виконання завдання ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати завдання?
- Чи подобається вам результат?
- Чи змінилась ваша «сонячна система»?
- Чи багато у вашій «сонячній системі» людей, які не підтримують вас у позитивних змінах?
- Чи можливо змінити їхнє ставлення та отримати підтримку?
- Чи готові ви зробити перші кроки для покращання цих стосунків?

## 7. Вправа «Особисті кордони»

**МЕТА:** сприяти усвідомленню учасниками важливості побудови та захисту особистих кордонів у взаєминах.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованими типами кордонів, робочі зошити.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників та ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Як ви розумієте вислів «Наша свобода закінчується там, де починається свобода іншої людини»?
- Які асоціації у вас виникають, коли ви чуєте про особисті кордони?

Після обговорення ведучий (-а) презентує учасникам інформаційне повідомлення:

*«Під час спілкування з іншими ви можете відчувати тиск тих, хто не підтримує вас на шляху до позитивних змін. Нашу свободу на шляху роботи над собою ми захищаємо, встановлюючи особисті кордони.*

*Люди упродовж життя вимушені встановлювати баланс між власними потребами та потребами і бажаннями оточення.*

*Все живе має свої межі. В психологічному розумінні межі (кордони) – це розуміння та усвідомлення власного «Я» окремо від інших людей. Чіткі кордони говорять нам про те, де ми, а де – інші люди; що відчуваємо у спілкуванні, а що – ні, що нам на користь і приносить задоволення, а що – навпаки.*

*Кожна людина має право на власні думки та почуття, кожному необхідно розуміння та задоволення власних потреб, відтак – мати власний простір.*

*Порушення особистих кордонів людини буває двох видів.*

- *Людина дозволяє порушувати свої особисті кордони.*

*Вона часто погоджується на дії, які суперечать її інтересам, працює за когось, витрачає багато енергії на справи, які не приносять їй ані задоволення, ані користі, більш того, можуть нести загрозу свободі та здоров'ю через страх втратити певні стосунки з кимось. Це дає можливість іншим людям маніпулювати такою особою.*

- *Людина порушує чужі кордони, не розуміє їх. Маніпулює людьми, намагається контролювати життя, думки та дії інших».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) пропонує учасникам взяти участь в експерименті.

Група об'єднується у дві команди. Учасники однієї команди навпроти другої вздовж протилежних стін приміщення. За сигналом ведучих перші номери (одна команда) повільно наближаються до других номерів. Завдання других номерів – зупинити партнера перші номери, що до них наближаються, жестом «стоп» тоді, коли їм стане некомфортно. Якщо ж перший номер відчує дискомфорт до жесту «стоп», він/вона має зупинитися сам. Потім учасники обмінюються позиціями.

### **До уваги ведучих!**

*Можна експериментувати зі швидкістю: рухатися швидко або достатньо різко. Знову учасники першого ряду показують жестом, де потрібно зупинитися. Можна також кілька разів помінятися парами для розширення досвіду.*

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) бере участь в експерименті разом з учасником (-цею).*

Після виконання завдання ведучий (-а) просить учасників повернутись у загальне коло та ініціює обговорення.

### **Запитання для обговорення:**

- Який досвід ви здобули, виконуючи завдання? Чи з усіма людьми вам було однаково комфортно?
- Що впливало на те, що одних людей ви допускали дуже близько, а інших тримали на відстані?
- Крім особистого простору, які ще можуть бути порушені кордони?

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертає увагу учасників на аркуш фліпчарту із зафіксованими типами особистих кордонів та коментує.

*«Можна виділити п'ять основних типів особистих кордонів людини.*

**Фізичні** – це обійми, дотики, особистий простір.

*Приклад порушення: людина занадто близько до вас підходить, обіймає при зустрічі, коли вам це здається недоречним, тощо*

**Ментальні** – це думки, установки, цілі, мрії, ідеї.

*Приклад порушення: людина не визнає ваших ідей цінними, нівелює їх. Ви не можете реалізувати свої цілі та мрії у стосунках, адже людина не просто не підтримує вас, а намагається нав'язати своє бачення ваших цілей і призначення, спонукає до прийняття шкідливих для вас рішень заради власних інтересів.*

**Матеріальні** – гроші, власність.

Приклад порушення: людина без дозволу бере ваші особисті речі, позичає та не віддає гроші або нав'язує матеріальну допомогу.

**Часові** – розподіл часу, встановлення пріоритету у виконанні тих чи інших справ.

Приклад порушення: людина постійно спізнюється на зустріч, вимагає від вас присвячувати їй та її інтересам більше часу, ніж вам зручно чи можливо.

**Емоційні** – це почуття.

Приклад порушення: людина дозволяє собі підвищувати на вас голос, простягає руки, порушує надто особисті теми, на які вам незручно говорити у цих стосунках (наприклад: хтось із сусідів запитує, чи посварились ви з коханою людиною, бо ввечері чули якийсь шум), недоречні зауваження чи запитання від малознайомих людей («Ти заміжня/одружений?», «А чому ні?», «А дітей маєш? Скільки?»).

Наслідками порушення особистих кордонів можуть бути такі: труднощі у спілкуванні з іншими, конфлікти, емоційна залежність, постійна тривога за близьких людей, нездорова відповідальність за дії близьких, бажання контролювати інших, постійне почуття провини за свої дії або бездіяльність, звинувачення інших у власних проблемах, маніпуляції людей з оточення чи схильність піддаватись впливу маніпуляторів.

Особисті кордони не виникають від народження, їх необхідно встановлювати та оберігати протягом життя».

Ведучий (-а) пропонує учасникам ще раз переглянути інформацію у робочих зошитах на сторінці 38.

#### Запитання для обговорення:

- Чи можете ви пригадати ситуацію, в якій ваші кордони порушували?
- Як ви почувались у цій ситуації? Які наслідки вона мала для вас?
- Чи бувало, що ви порушували чийсь кордони? Як ви про це дізнались?
- Як ви вважаєте яким чином ми можемо захистити власні кордони?

#### До уваги ведучих!

Бажано підвести учасників до думки, що для захисту особистих кордонів важливо усвідомлювати, що кордони порушуються; користуватись навичками асертивної поведінки, формулою емоційної грамотності та опанувати навички відмови у ситуаціях, які негативно на нас впливають.

## 8. Вправа «Так – ні»

**МЕТА:** формувати навички асертивної відмови та прохання про допомогу.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери.

#### Хід проведення:

На початку вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

«Вміння аргументовано і тактовно говорити «ні» допомагає багатьом людям уникнути порушення їхніх кордонів та сприяє ефективному спілкуванню. Деколи людина точно знає, що не зможе виконати якоесь прохання, але погоджується, а потім чи його не виконує, чи виконує всупереч своїм інтересам. Бувають ситуації, в яких відмова стає більш доцільною, наприклад, у ризикованих ситуаціях. Окрім того, іноді трапляється так, що люди починають маніпулювати тими, хто не вміє говорити «ні». Важливо пам'ятати, що ви завжди маєте право відмовити так само, як інші люди мають право звертатися з проханням. Чому ж так важко відмовити іншій людині, вимовити таке просте і коротке слово «ні»? (ведучий (-а) може вислухати короткі відповіді учасників з їхнього власного досвіду).

#### До уваги ведучих!

Найчастіше невміння сказати «ні» може бути зумовлене такими переконаннями: «Люди образяться або розсердяться», «До мене будуть гірше ставитися, перестануть спілкуватися», «Я можу втратити друзів», «Якщо я відмовлю, тоді я не зможу просити інших про щось» тощо.

Ведучий (-а) наголошує учасникам, що вміння відмовитися від того, що їм не потрібно, або від того, що становить для них певні ризики, або від того, що вони не зможуть потім виконати, є важливим для уникнення в житті складних ситуацій. І навпаки, якщо є навичка і можливість сказати «ні» чесно і на початку прохання (пропозиції), це допоможе зберегти гарні стосунки, а не зруйнує їх (стосунки скоріше зруйнує те, що людина пообіцяє щось виконати, а потім не зробить того).

Ведучий (-а) демонструє учасникам на аркуші фліпчарту техніку асертивної відмови.

1. Вислухайте уважно прохання.
2. Визначте свою позицію (яке рішення приймаєте: виконати, частково допомогти, відмовити).
3. Ввічливо і впевнено відмовте.

Варіанти відмови:

Скажіть «ні», впевнено й однозначно відмовте: «Дякую, ні», «Мені це не підходить», «Пробачте, зараз я не можу», «Дякую, що запитали, на жаль, я не зможу вам допомогти».

4. Коротко обґрунтуйте відмову, поясніть, чому це саме так. Наведення аргументів пом'якшує відмову. Наприклад: «Я не можу цього зробити, тому що... Не ображайтеся, я справді не можу!» *Допоможіть прохачеві почуватися гідно.*

Ведучий (-а) пропонує учасникам спробувати попрактикувати вміння сказати «ні» максимально коректно.

### **До уваги ведучих!**

*Варіанти відмови потрібно оформити на аркуші фліпчарту або на слайді, щоб під час виконання практичного завдання учасники могли вільно ними користуватися.*

Для цього ведучий (-а) об'єднує учасників у двійки і просить розподілити ролі на тих, хто будуть висловлювати прохання, і тих, хто говоритиме «ні» (після практики учасники поміняються ролями).

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному форматі роботи ведучий (-а) бере участь у вправі разом з учасником (-цею). Спочатку як людина, що висловлює прохання, а потім як людина, яка відмовляється виконати його.*

## **9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити досягнутий під час заняття результат, що пов'язаний з визначенням актуальних життєвих цінностей людини.

**ЧАС:** 5 хв.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, і настав час для домашнього завдання. На занятті ми переглянули свою мережу стосунків, ознайомилися з поняттям особистих кордонів, розглянули їхні види та сформува-ли навички асертивної відмови.*

*Вашим домашнім завданням буде потренуватись протистояти тиску оточення, для цього у своїх робочих зошитах на сторінках 39-40 опишіть реальні ситуації ризику з вашого життя, в якій ви можете відчувати тиск з боку оточення, та напишіть відповіді, які ви можете дати в такій ситуації (з ситуації). В робочому зошиті є приклад, щоб ви могли легше зорієнтуватись».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

## Заняття 1.8. Розуміння інших людей

**МЕТА:** сформувати навички співпраці та взаємної підтримки.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Взаємодія» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил роботи груп (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
6. Вправа «Відновлення втрачених стосунків» (35 хв)
7. Рольова гра «Цивілізація» (35 хв)
  - 7.1. Альтернативна вправа «Командна взаємодія» (для індивідуальної форми роботи)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом сьогоdnішнього заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо кроки, які допоможуть відновити втрачені стосунки, та поговоримо про важливість уміння взаємодіяти в команді».*

### 2. Вправа на знайомство «Взаємодія»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) об'єднує учасників у пари та просить стати між собою на відстані витягнутої руки. Усі простягають руки на висоті грудей, долоні знаходяться на відстані 2–3 см від долонь партнера (-ки). Для цієї вправи важливо, щоб долоні не торкались.

Спочатку хтось із пари стає головним (-ою) і починає повільно рухати обома руками. При цьому руки напарників повинні слідувати за цими рухами настільки синхронно, ніби вони їх відображують. На виконання завдання відводиться дві хвилини.

Потім люди у парі міняються своїми ролями і виконують ту ж вправу, намагаючись діяти так, щоб повторювати рухи людини, яка їх демонструє. Тривалість – дві хвилини.

На наступному етапі ініціатива в русі рук повинна почергово переходити від пари до пари та змінюватися між напарниками (-цями). У цьому раунді особливо корисно встановити зоровий контакт і діяти дуже обережно в повільно. На виконання завдання відводиться дві хвилини.

Після виконання вправи учасники обмінюються враженнями про взаємодію.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.



### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Які типи особистих кордонів ви пам'ятаєте?
- Як ми можемо їх захистити?
- Чи можете ви пригадати техніку асертивної відмови?

### **До уваги ведучих!**

*Ведучі спонукають учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення їх до роботи.*

## 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (із заздалегідь записаними правилами роботи).

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав (-ла) учасник (-ця), що конкретно робив (-ла), що спробував (-ла) зробити, або чому щось не вийшло.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Чи виникали запитання?
- Чи можете ви поділитися ситуаціями тиску, які ви описали, та шляхами їх вирішення?

#### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, ведучому (-ій) у не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття учаснику в індивідуальному порядку слід нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Відновлення втрачених стосунків»

**МЕТА:** сприяти формуванню навичок відновлення втрачених стосунків

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, аркуш фліпчарту «Кроки до відновлення стосунків» з намальованими сходами, кольорові картки формату А5 із заздалегідь намальованими кроками.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

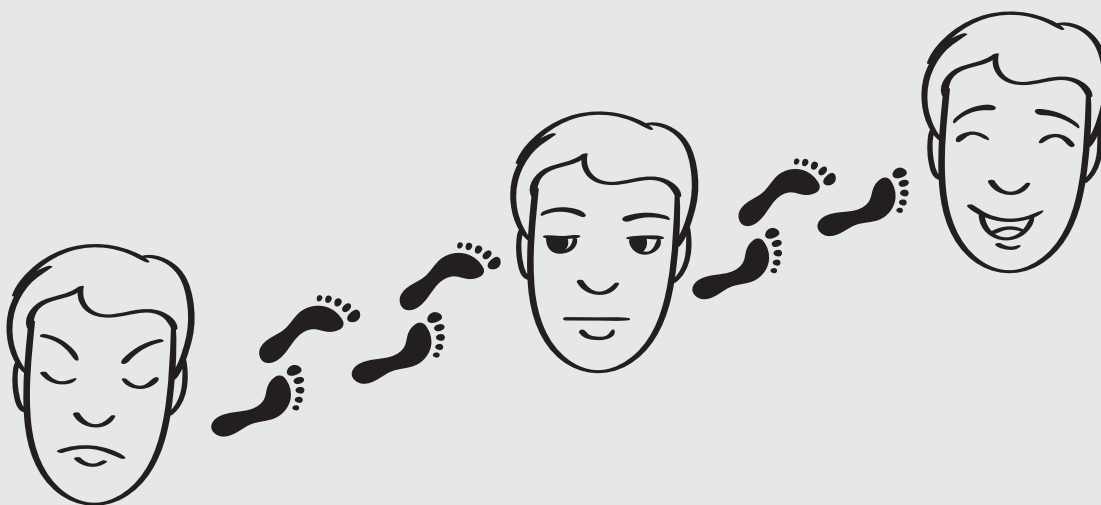
*«Під час проходження модуля ви можете з'ясувати, що деякі з ваших найважливіших стосунків, що є для вас потенційним джерелом підтримки, було зруйновано через ваші помилки. Але ці важливі стосунки можна спробувати відновити.»*

*Зараз розглянемо кроки, які ми можемо зробити для цього. Розгорніть робочі зошити на сторінці 41. Прошу вас подумати про свій власний досвід та обрати стосунки, які б ви хотіли відновити. У відповідній графі запишіть ім'я або ініціали цієї людини.»*

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на аркуш «Кроки до відновлення стосунків», у процесі роботи прикріплює картки з кроками на аркуш з намальованими сходами.

#### **До уваги ведучих!**

Вигляд аркуша:



«Тож кроки до відновлення стосунків такі:

**Крок 1. Визначити причини руйнування стосунків.**

Розуміння причин дасть нам змогу не повторювати цих помилок у майбутньому.

Подумайте та запишіть у відповідній графі власні причини щодо стосунків, які ви обрали для відновлення.

**Крок 2. Визначити переваги цих стосунків для себе та для іншої людини.**

Стосунки мають бути ресурсними для обох сторін, адже, якщо у взаєминах задовольняються потреби лише однієї людини, вони не будуть міцними та тривалими.

Запишіть переваги відновлення стосунків для вас та для іншої людини у відповідних графах.

**Крок 3. Витримайте паузу.**

Пам'ятайте про інтереси людини, з якою ви хочете відновити стосунки. Можливо, людина ще на емоціях і не зможе конструктивно з вами поговорити. Будьте уважними, виявіть емпатію і розуміння і не ображайтесь, якщо людина не готова з вами спілкуватись. Але їй не варто розраховувати на те, що з часом буде легше налагодити стосунки, адже може скластися враження, що вони для вас неважливі.

Запишіть у відповідному полі час, який, на вашу думку, варто витримати.

**Крок 4. Домовтесь про зустріч.**

Беріть до уваги інтереси партнерів, намагайтесь домовитись про зустріч у зручний для них час та у зручному місці. Найкраще – запитати у людини про це.

Уявіть, що ви телефонуєте чи пишете цій людині та домовляєтесь про зустріч. Спочатку потренуйтеся та запишіть свої слова, а потім говоріть.

**Крок 5. Визнайте свою провину за ті почуття, які довелося відчути людині.**

Також підготуйтеся до цього. Уявіть себе на місці цієї людини. Добре продумайте свої слова, запишіть, що хочете сказати, а потім говоріть з людиною.

**Крок 6. Щиро вибачтеся.**

Це – найважливіша частина. Відкрийте людині свої почуття, покажіть, що ви не тільки розумієте, що вона відчуває, а й шкодуєте про це.

Запишіть слова, які хочете сказати, та потренуйтеся перед розмовою.

**Крок 7. Покажіть, що стосунки для вас важливі.**

Не словом, а ділом! Важливо доводити цінність стосунків не тільки розмовами і вибаченнями, а й діями.

Подумайте, які ваші вчинки допоможуть повернути довіру та щирість у ваші стосунки, запишіть їх.

І найголовніше – виконати всі кроки, адже позитивні здорові стосунки є значним ресурсом на шляху до позитивних змін».

**До уваги ведучих!**

У процесі роботи над кроками, ведучий (-а) має переконатись, що учасники зрозуміли завдання, потім відповідає на всі запитання та допомагає усім у формулюванні думок.

**Запитання для обговорення:**

- Чи складно було виконувати завдання?
- Який крок було найскладніше описати?
- Чи готові ви втілювати цей план в життя?

**7. Рольова гра «Цивілізація»**

**МЕТА:** формувати в учасників навички ефективної взаємодії, що ґрунтується на сильних сторонах особистості.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, олівці, фломастери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у дві групи, які збираються у різних місцях (або в різних кімнатах, якщо є така можливість).

Перед початком виконання вправи ведучий (-а) оголошує завдання:

*«Уявіть собі, що кожна з груп – це окрема прогресивна цивілізація. Ви – її представники, що подорожують у космосі. Зараз ви летите на планету Земля на міжгалактичний фестиваль, і вам потрібно:*

*1. Представити свою прогресивну цивілізацію, вигадавши її назву, географічне місце розташування, природні ресурси, населення, систему правління й оборони, закони, за якими живе цивілізація, її культурні особливості (все це записати, додати малюнки) (15-20 хв).*

*2. Розподілити між учасниками кожної підгрупи ролі парламентарів цивілізації (2-3 особи). Через парламентарів презентуйте свою цивілізацію».*

Після виконання завдання групи презентують свої цивілізації.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить кожну «цивілізацію» обговорити та за 3-5 хвилин визначити найсильніші і найслабші сторони представленої іншими «цивілізаціями» і передати цю інформацію через парламентарів.

З цього етапу розвитку гри ведучий (-а) оголошує кризову ситуацію.

*«Увага! На нашу галактику здійснено напад вірусами. Якщо не вжити термінових заходів, використовуючи сильні сторони цивілізацій і захищаючи слабкі місця, то життя на ваших планетах загине».*

За 10-15 хвилин потрібно спільно, обома групами, створити систему захисту від вірусів і представити її через парламентарів (знову записати, намалювати).

На закінчення ведучий (-а) пропонує аплодисментами подякувати усім учасникам за плідну роботу.

### Запитання для обговорення:

- Що відбувалося в команді і в групі загалом у момент представлення та аналізу слабких та сильних сторін цивілізацій?
- Чи змінився настрій під час створення системи захисту галактики? Що й яким чином вплинуло на зміну настрою?
- Які ваші думки і враження від гри «Цивілізація»? Чого вона вчить?

### **До уваги ведучих!**

*Ця вправа дає можливість створити справжню команду. Під час обговорення слід звернути увагу на взаємодію між учасниками гри, а також на те, що спільними зусиллями можна вирішити багато проблем. Але взаємодія має ґрунтуватися на повазі, вмінні слухати інших та толерантному ставленню до людей.*

## 7.1. Альтернативна вправа «Командна взаємодія» (для індивідуальної форми роботи)

**МЕТА:** ознайомити учасника з перевагами ефективної командної взаємодії.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** відео: «Настоящая командная работа!» (назва мовою оригіналу)<sup>2</sup>

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасника (-ці):

*«Сучасний світ стрімко розвивається й ускладнюється. Завдання, які постають перед людьми, ускладнюються. Основна складність полягає в тому, що для виконання завдання треба володіти найрізноманітнішими якостями особистості, знаннями і вміннями. Не завжди людина може виконати складне завдання самотійно. Тому важливо вміти ефективно взаємодіяти в команді.*

*Як ви вважаєте, чим відрізняється команда від групи людей?*

*Перш за все, команда – це двоє і більше людей, які об'єднані спільною метою.*

<sup>2</sup> Відео: «Настоящая командная работа!». Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=rpD2ZnEmZw8>

Ознаками команди є:

- цілеспрямованість (усі члени команди розуміють загальну ціль та працюють задля її досягнення);
- комунікація (члени команди володіють та користуються навичками ефективного спілкування);
- планування (команда планує спільні дії для досягнення загальної мети);
- спільна робота (кожен з учасників виконує свою частину роботи з урахуванням завдання інших, результат залежить від загальної роботи усіх);
- розподіл відповідальності (усі відповідають за якість виконання власних завдань).

Пропоную переглянути коротке відео про командну взаємодію («Настоящая командная работа!»).

- Чи були у вас ситуації, коли ви виконували якесь завдання в команді?
- Чи був це позитивний досвід?
- Які переваги для вас особисто може дати командна взаємодія?

Коли людина стає членом команди, вона має можливість відчутти себе прийнятим групою, розкрити свій потенціал та розкрити власні уміння максимально.

У командній взаємодії існує один феномен, він називається – синергія. Це ефект взаємодії двох або більше осіб, що характеризується тим, що результат їхньої спільної роботи перевищує результат виконання цього ж об'єму роботи кожною людиною, якщо вона працює окремо.

Знання і зусилля кількох людей можуть організовуватися таким чином, що вони взаємно посилюються. Як зазначав давньогрецький філософ Аристотель, «Ціле – більше суми окремих частин».

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити досягнутий під час заняття результат, що пов'язаний з визначенням актуальних життєвих цінностей людини.

**ЧАС:** 10 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників

«Наша остання зустріч добігає кінця. І я прошу вас поділитися своїми враженнями, що склалися у вас під час проходження модулю «Успішне спілкування».

### Запитання для обговорення:

- Що було корисним під час проходження модулю?
- Що найбільше запам'яталось?
- Що саме вам допоможе у позитивних змінах?
- З якими почуттями та емоціями ви завершуєте модуль?
- Що ви можете побажати собі та іншим учасникам на завершення модулю?

І хоч ця зустріч остання, у вас все одно буде домашнє завдання. Це – користуватись знаннями та навичками, які ви здобули під час проходження модулю, щоб будувати здорові та ефективні стосунки, які стануть для вас ресурсом та підтримкою у вашому житті».



## **МОДУЛЬ 2. СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ**

## Заняття 2.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Значення цінностей

**МЕТА:** відкрити модуль, познайомити учасників з ведучим та між собою; повідомити цілі занять у межах модуля, ознайомити з поняттям цінностей та їх впливом на життя людини.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання та вступ до модулю (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Мій образ» (20хв)
3. Прийняття правил роботи групи (20 хв)
4. Вправа «Система цінностей» (25 хв)
5. Вправа «Колаж «Щаслива сім'я» (45 хв)
6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання та вступ до модулю

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про її структурні компоненти, мету та завдання.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** бланк з темами занять, робочий зошит учасника.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Доброго дня. Мене звати \_\_\_\_\_. Я буду проводити заняття з вами під час проходження пробачійної програми «Формування життєвих навичок», а саме – Модуля II «Сім'я та цінності». Програма даного модуля складається з 11 занять, що проходять один раз на тиждень. Відповідно, зустрічатися ми з вами будемо протягом 11 тижнів.*

*Даний модуль спрямований на визначення та переосмислення загальнолюдських цінностей, зміцнення сімейних стосунків, розвиток навичок відповідального батьківства.*

*Під час занять ми розглянемо значення цінностей у житті людини, визначимо, як вони проявляються, та як жити відповідно до них. Також сфокусуємося на сім'ї як одній з головних цінностей людини; розглянемо, що таке партнерство і закони сімейного життя; як розвивається сім'я. Визначимо, що таке відповідальна статева поведінка та репродуктивне здоров'я, ознайомимося з основами ефективного батьківства. Зрештою, дізнаємось, як можна покращити стосунки у родині. Крім того, говоритимемо про особисту відповідальність за власні вчинки та життя загалом, шукатимемо мотивацію для зміни життя та поведінки на краще, а також закріпимо отриманий результат на практиці.*

*Чи є у вас запитання щодо даної програми? Чи хотілося би щось уточнити?*

*Отже, якщо ви готові, то розпочнімо нашу роботу зі знайомства».*

### 2. Вправа на знайомство «Мій образ»

**МЕТА:** познайомитися з учасниками програми.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат на аркуші фліпчарту з намальованими силуетами будинків відповідно до кількості учасників (Додаток 2.1.1).

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) роздає учасникам кольорові аркуші паперу формату А4, просить обрати колір, який найбільше їм подобається. Після того, як учасники визначились, ведучий (-а) просить скласти аркуш навпіл по довжині та спробувати руками, не застосовуючи ножиці, створити силует людини.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи, коли силуети вже виготовлені, ведучий (-а) просить написати на різних частинах тіла таке:

- живіт – власне ім'я;
- голова – про, що я мріяв (-ла) у дитинстві;
- ліва рука – найулюбленіша страва у дитинстві;
- права рука – подарунок, який найбільше запам'ятався в дитинстві;
- ліва нога – найулюбленіше місце відпочинку в дитинстві;
- права нога – на кого рівнялися в дитинстві, кого брали за приклад (конкретні люди з найближчого оточення, відомі актори, популярні групи, інші особистості.).

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) запрошує усіх підвестися зі своїх місць та знайти серед учасників тих людей, які дали подібні відповіді на запитання, та записати їхні імена на зворотному боці силуету.

### **До уваги ведучих!**

*Якщо група ще не готова спілкуватися таким чином, то можна попросити учасників по черзі презентувати записи, зроблені на «своїх» силуетах.*

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) просить усіх на заздалегідь приготованому плакаті обрати будинок, який найбільше подобається, та приклеїти на його зображення силует («заселити» його у будинок).

### **Запитання для обговорення:**

- Чи в багатьох людей відповіді співпали з вашими?
- Як вважаєте, що було найціннішим для вас у дитинстві?
- Які емоції у вас викликали спогади про дитинство?

### **До уваги ведучих!**

*Якщо вправа проводиться індивідуально, то ведучий (-а) пропонує приклеїти силует на відповідну сторінку робочого зошита.*

## **3. Прийняття правил «Соти»**

**МЕТА:** напрацювати спільні правила роботи в групі, сприяти налагодженню неформальної та продуктивної атмосфери.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із намальованими заздалегідь сотами, шість вирізаних додаткових до них на кожну міні-групу, в які будуть об'єднані учасники (Додаток 2.1.2), маркери.

**ЧАС:** 20 хв.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) ініціює обговорення у великій групі, запитуючи в учасників:

1. *Що таке правила?*
2. *Яка роль правил у нашому житті?*
3. *Як називаються правила, за якими функціонує, наприклад, держава? (закони) Де вони прописані?*
4. *Чи є правила, за якими функціонують різні групи людей (можна навести приклад субкультур, професійних спілок, глядачів у театрі тощо)?*
5. *Чи є правила, за якими функціонує сім'я? Чи вони прописуються (можна наголосити на тому, що в Україні існує Сімейний кодекс, яким визначено основні умови безпечного існування членів родини; навести приклади підписання деякими парами шлюбного контракту)?*

Після обговорення ведучий (-а) наголошує, що група також має розробити свої правила, щоб усім було комфортно взаємодіяти, а досягнення мети – було безпечним і вчасним.



На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у дві або три міні-групи по 4–5 осіб (залежно від кількості учасників). Кожна група отримує набір сот. Групам дається завдання: в кожній соті написати правило, яке б допомагало ефективно працювати під час занять. Далі ведучий (-а) переконується, чи правильно учасники зрозуміли завдання, запитуючи:

«Назвіть, будь ласка, правила, які, на вашу думку, можуть знадобитися для роботи групи» (достатньо, якщо учасники назвуть один-два приклади)».

На виконання цього завдання групи отримують 10 хв.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ**, після того як час на роботу груп вийшов, учасники презентують по черзі напрацьовані правила, називаючи їх по одному. Ведучий (-а) приклеює правила на аркуш фліпчарту з намальованими сотами. Якщо правила повторюються, то розміщує лише одне – тієї групи, яка його вже презентувала.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було створювати соти з правилами у своїй міні-групі? Чи виникали труднощі і які?
- Чи готовий хтось розказати про правила вашої родини?
- Як ви вважаєте, які правила можуть бути поширені у більшості родин?
- Як ви вважаєте, який метод прийняття правил можна використовувати у своїй сім'ї?

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо вправа на прийняття правил проводиться індивідуально або учасники групи ще не проявляють достатнього рівня активності, то ведучий (-а) заздалегідь готує та презентує соти з правилами. Важливо залишити декілька порожніх сот, щоб у разі виникнення додаткових пропозицій їх можна було також записати і прикріпити на аркуші.*

### 4. Вправа «Система цінностей»

**МЕТА:** визначити пріоритетні цінності для учасників групи та актуалізувати важливі ціннісні сфери.

**РЕСУРСИ:** перелік цінностей для кожного (-ї) учасника (-ці) (Додаток 2.1.3).

**ЧАС:** 25 хв.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) говорить:

*«Кожного дня ми робимо вибір. Деякі рішення здаються незначними та рутинними, а інші – більш значущими. Але кожне рішення може стати вирішальним для нашого майбутнього.*

*Як ми робимо вибір? Найчастіше – спираючись на власну систему цінностей.*

*Цінності – це переконання стосовно того, що, на нашу думку, є найголовнішим. Наприклад, хтось може вважати, що головне – бути хорошим другом/подругою, любити свою родину або бути добрим до людей. А хтось може бути переконаний, що найголовніше – бути завжди правим та мати якомога більше грошей.*

*Слід пам'ятати, що цінності не викарбовуються раз і назавжди, немов на камені. Наша система цінностей з часом змінюється через набуття життєвого досвіду.*

*Наші цінності зазвичай проявляються у наших вчинках. Поміркуйте хвилинку про те, що є для вас найбільшою (найважливішою) цінністю у житті».*

Потім ведучий (-а) просить усіх обрати та підкреслити п'ять цінностей із бланку (Додаток 2.1.3) або у робочому зошиті на сторінці 9, які, на їхню думку, є найважливішими.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи, після того як учасники обрали для себе 5 цінностей, їх потрібно розмістити у порядку пріоритетності за п'ятибальною шкалою від 1 (найважливіша цінність) до 5 (найменш важлива). Запропонований перелік можна доповнити власними варіантами.

#### Запитання для обговорення:

- Які п'ять цінностей ви обрали?
- Яка цінність на першому місці? Чому саме?
- Яку цінність ви поставили на п'яте місце?
- Які ще, окрім цих п'яти цінностей, вам би хотілося обрати? Чому?

### До уваги ведучих!

Якщо учасники дописали вочевидь неопозитивну цінність, наприклад, «наси́льство», «вживання алкоголю», «куріння» та ін., варто звернути їхню увагу на те, що:

- по-перше, подібні цінності не є загальнолюдськими, а належать до негативних проявів у суспільстві;
- по-друге, деякі з так званих цінностей можуть тягти за собою відповідальність – адміністративну чи кримінальну;
- по-третє, варто провести індивідуальну розмову з учасником (-цею), який (-а) назвав (-ла) негативні «цінності», визначити причини потрапляння його (її) до програми пробації, а також з'ясувати, яким чином названі негативні явища (прояви) вплинули на це.

Разом з тим, ведучий (-а) обов'язково повинен (-а) уточнити: «Як ви думаєте, якими можуть бути наслідки життя за такими цінностями? Як жити поряд, мати стосунки з людиною, яка цінує подібне? Що спонукає до вибору таких орієнтирів у житті?»

## 5. Вправа «Колаж «Щаслива сім'я»

**МЕТА:** дізнатися про головні сімейні цінності учасників та налаштувати групу на подальшу роботу за сімейною тематикою.

**ЧАС:** 45 хв.

**РЕСУРСИ:** різноманітні журнали з позитивними картинками, ножиці (за кількістю учасників), кольорові олівці, фломастери, наліпки, аркуші формату А3 (за кількістю учасників), кольоровий папір, клей, скотч.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить:

*«Для більшості людей та й для вас, судячи з попередньої вправи, однією з головних цінностей є сім'я. Усі уявляють ідеальну щасливу родину по-своєму. Тому зараз спробуємо пофантазувати та створити колаж (зображення) ідеальної, за вашою уявою, щасливої сім'ї. Якщо комусь зовсім не захочеться нічого змінювати у своїй сім'ї, тоді поверніться до попередньої вправи та подумайте, чи всі цінності вами враховані. Або згадайте, чого ви очікували в дитинстві від сім'ї, або чого вам бракувало. І тоді, зобразивши власну родину, можна буде внести до переліку цінностей деякі зміни. А якщо комусь захочеться повністю створити новий образ власної сім'ї, тоді ні в чому собі не відмовляйте – зробіть це.*

*Всі ви отримали аркуші. Ви бачите також перед собою канцелярське приладдя та різноманітні журнали, з яких потрібно підібрати та вирізати малюнки, що відповідають вашому уявленню про щасливу родину. Потім треба наклеїти їх на вашому плакаті. Ви можете щось домальовувати чи прикрасити так, як вам би цього хотілось. Окрім цього, вам потрібно записати ті цінності, які є у вашій щасливій родині. На це завдання у вас достатньо часу – 35 хвилин. Зараз можете починати».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи учасники за бажанням презентують свої колажі.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати вправу?
- Які цінності щасливої родини ви визначили?
- Якщо порівняти з вашими сім'ями, то яку з цінностей у реальній сім'ї вам би хотілося підсилити, попрацювати над нею, щоб вона була реалізована повною мірою?
- Чи знаєте ви, яким чином це можна зробити? Якщо так, назвіть свої варіанти.

## 6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.1.4 (домашнє завдання).

**Хід проведення:**

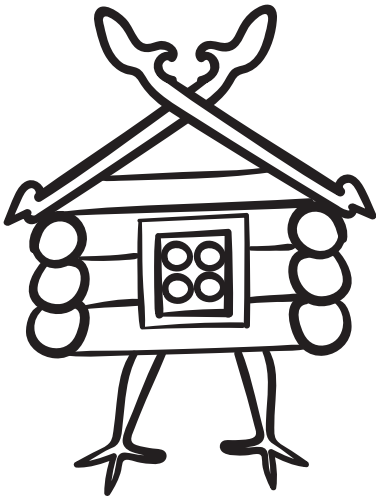
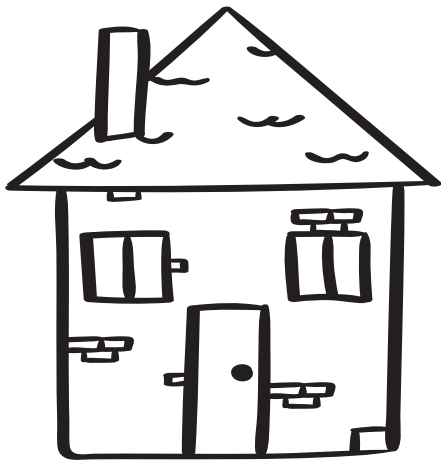
На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи заняття ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

«У ваших зошитах на сторінці 11 ви знайдете домашнє завдання. Вам пропонується дізнатися у близької людини (партнера/партнерки/друга/подруги), які п'ять цінностей він (вона) має і вважає найголовнішими. Якщо ви ще не маєте пари або стосунки не є такими, що вправу можна виконати разом, спробуйте уявити, які цінності ви б хотіли бачити у близької людини в майбутньому».

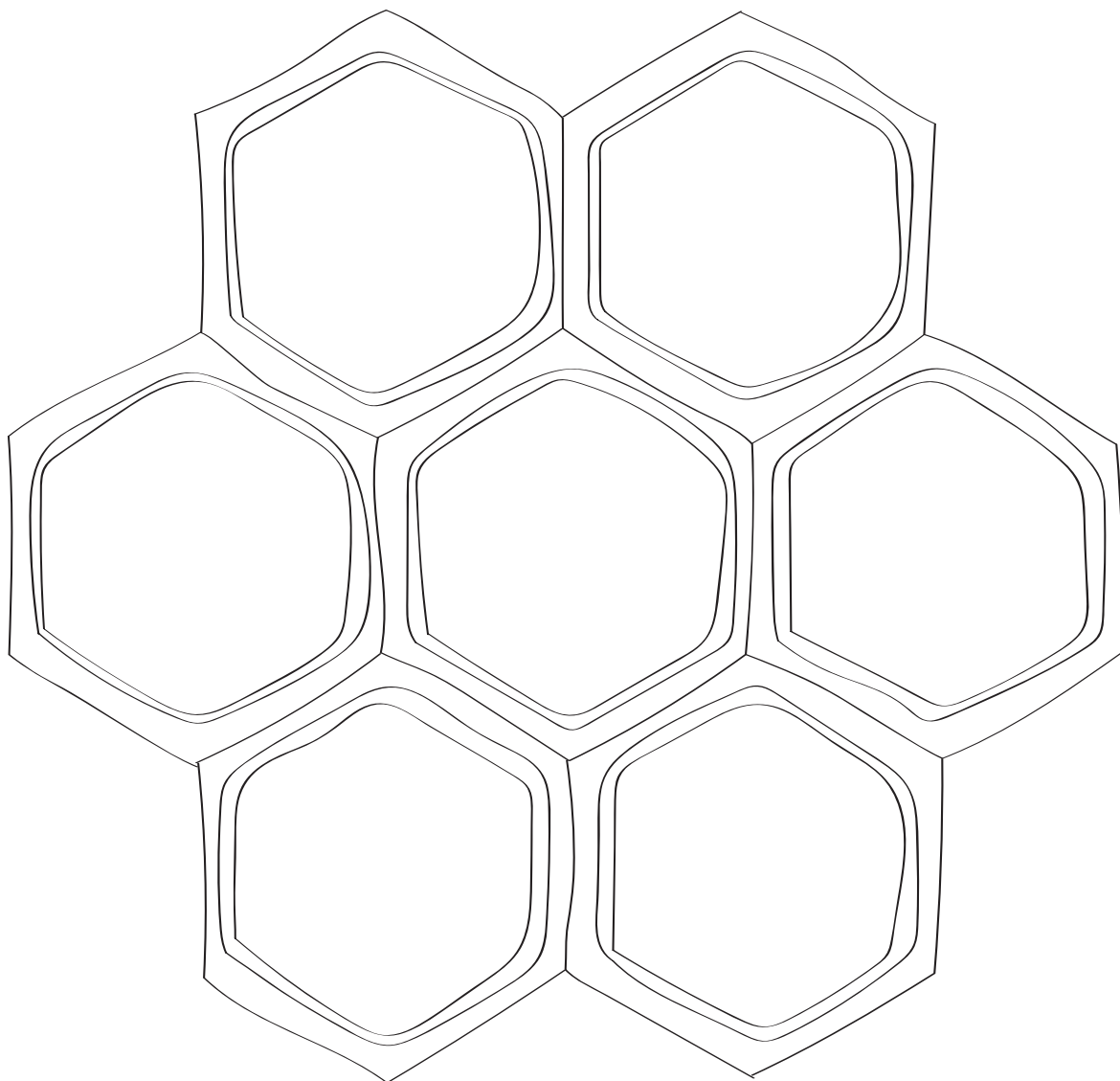
На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на запитання, які у них виникнуть.

Дякує усім за роботу.

Приклад плакату вправи «Мій образ»



**Соти до вправи «Прийняття правил»**



## Бланк «Перелік цінностей»

Жити насиченим життям	Мати багато майна
Досягати цілей	Піклуватися про батьків
Мати багато грошей	Бути хорошим (-ою) батьком/матір'ю
Відрізнятись від інших	Відпочивати та насолоджуватися природою
Подобатись іншим	Вміти обманювати інших
Мати близькі взаємини з родиною	Дбати про навколишнє середовище
Будувати щасливі стосунки з партнером (-к??):ою): чоловіком/дружиною, хлопцем/дівчиною	Добре виглядати
Бути гарним (-ою) батьком/матір'ю	Отримати визнання
Піклуватися про батьків	Вміти розсмішити інших
Мати гарне сімейне життя	Мати багато друзів
Мати змогу забезпечувати сім'ю	Мати справжню дружбу
Відчувати любов та довіру у стосунках	Почуватись сильним (-ою)
Бути чесним (-ою) у сімейних стосунках	Бути чесним (-ою) та казати правду
Мати спільні захоплення з партнером (-кою)	Поважати інших
Бути незалежним (-ою)	Розвиватись професійно
Бути людиною, яку поважають	Бути «крутим» (-ою)
Бути сильнішим (-ою) за інших	Дбати про здоров'я
Бути в гарній фізичній формі	Збагачуватись духовно
Навчатись нового	Інше:
Бути прийнятим (-ою) іншими	Інше:

## Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

Вам потрібно дізнатися у свого партнера/партнерки/друга/подруги (близької людини), які п'ять цінностей він (вона) має і вважає їх найголовнішими. Якщо у вас стосунки не є такими, що вправу можна виконати разом, спробуйте уявити, які б цінності ви хотіли бачити у близької людини в майбутньому:

---

---

---

---



**МЕТА:** сформувати розуміння впливу цінностей на вибір поведінки у житті людини.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Сильна риса» (15 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
5. Вправа «Джерела цінностей» (20 хв)
6. Вправа «Функції цінностей» (25 хв)
7. Вправа «Вибір поведінки – вибір цінності» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про друге заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та повідомляє, про що йтиме розмова на другому занятті:

*«Доброго дня всім. Дякую, що прийшли вчасно. Нагадую, що мене звати \_\_\_\_\_. Сьогодні друге заняття, й воно про те, яким чином цінності проявляються у нашому житті. Будемо розглядати взаємовплив цінностей і поведінки. Поміркуюємо, як змінюються цінності протягом життя, яким чином ваша нинішня поведінка впливає на закріплення чи руйнування певних цінностей. Отже, пропоную розпочати».*

### 2. Вправа на знайомство «Сильна риса»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Знайомство», з минулої зустрічі вирізаний додаток з «сильною рукою» для всіх учасників (Додаток 2.2.1).

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) роздає учасникам вирізані додатки із «сильною рукою»:

*«Минулого заняття ми з вами знайомилися, створювали наші силуети, завдяки яким обговорювали приємний дитячий досвід, а потім «заселяли» силуети у будинки. Кожного заняття ми будемо доповнювати цей плакат. Сьогодні всі отримали додаток у формі «сильної руки». На ньому потрібно написати сильну рису вашого характеру, яка допомагає вам у досягненні поставлених цілей і планів стосовно гармонізації життя».*

На **НАСТУПНОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить усіх по черзі озвучити написане та прикріпити «сильну руку» біля своїх будинків.

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про учасників групи?
- Як ви вважаєте, яким чином розвинулися цінності та сильні риси характеру, що вас підтримують?



### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш з написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить усіх пригадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватися правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити, щоб ми однаково дотримувалися всіх правил на занятті? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, отримане минулого заняття, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** заняття ведучий (-а) просить пригадати, яке домашнє завдання учасники отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконане воно. Потім демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

0. Не було думок стосовно домашнього завдання.
1. Думав (-ла) про це.
2. Я спробував (-ла) щось зробити.
3. Я спробував (-ла) щось зробити і мав (-ла) успіх у цьому.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться особисто, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають. Після озвучення визначень учасниками необхідно уточнити, чому саме ця позиція була ними обрана, про що саме він/вона думали, як саме діяли, що спробували зробити або чому щось не вдалося.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** перевірки домашнього завдання ведучий (-а) просить усіх поділитися своїми напрацюваннями та ініціює обговорення в колі.

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо домашнє завдання ніхто не виконав, рекомендовано його виконати/частково виконати під час проведення даної вправи з подальшим обговоренням за наведеними нижче запитаннями.*

#### Запитання для обговорення:

- Які цінності виявились найголовнішими для вашого партнера/партнерки/друга/подруги/близької людини?
- Чи співпали ці цінності з вашими?
- Над чим вам ще хотілося б попрацювати, щоб ваші цінності максимально співпадали?

### 5. Вправа «Джерела цінностей»

**МЕТА:** визначити походження запропонованих усіма цінностей та дослідити їх корисність на даному етапі життя.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** бланки для заповнення (Додаток 2.2.2).

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить учасникам:

*«Пригадайте минуле заняття, коли ми обирали цінності з переліку. Як ви вважаєте, чому для вас цінне саме те, що ви обрали? Звідки походять ваші цінності (вислуховує відповіді учасників)? Найсильніший вплив на формування цінностей має родина. Початкові цінності формуються саме в родинних стосунках. Ці цінності можуть бути позитивними в одних випадках та негативними — в інших.*

*Можливо, ви перейняли деякі цінності від когось за межами вашої родини, кому ви довіряєте та кого поважаєте, у тому числі від друзів та людей, які є прикладом для наслідування. Інші цінності могли сформуватися під впливом прочитаних книг, газет, переглянутих кінострічок, телевізійних програм, почутих музичних композицій, пісень.*

*Деякі з цінностей можуть бути чіткими, а інші інколи складно передати за допомогою слів. Культура та традиції часто стають базою для формування сталих цінностей у деяких людей. Це — індивідуальний процес, тому що ми всі сприймаємо світ по-різному».*

Ведучий (-а) просить усіх описати, якими, на їхню думку, є джерела цінностей, що посіли 1–3 місце в індивідуальних рейтингах (звідки надійшли, від кого перейнялися ці цінності) (Додаток 2.2.2) або робочий зошит на сторінці 13.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить: «Оберіть одну з цих цінностей та поясніть, як вона впливає на ваше успішне життя у суспільстві? Сприяє або перешкоджає йому?»

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить усіх, хто бажає, презентувати результати своєї роботи. Після завершення презентації підсумовує:

*«Іноді, так трапляється: через хибні переконання можуть помилково сформуватися деякі цінності, що суперечать цінностям суспільства, і, як наслідок, може виникнути протиправна поведінка. Незалежно від того, звідки, як і чому сформувалися хибні цінності, кожна людина сама несе відповідальність за їх обрання.*

*Саме так. Лише ви обираєте власну систему цінностей».*

## Запитання для обговорення:

- Розкажіть, звідки походять ваші цінності.
- Як вони зараз впливають на ваше життя?
- Чи допомагають у досягненні поставлених життєвих завдань?
- Які з ваших цінностей, на вашу думку, можуть вам у цьому допомогти?

## 6. Вправа «Функції цінностей»

**МЕТА:** визначити основні функції, що покладені на загальнолюдські цінності; підвести групу до розуміння необхідності діяти згідно з ними.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, заздалегідь оформлені аркуші фліпчарту за зразком бланку «Функції цінностей» (Додаток 2.2.3).

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить:

*«Всі цінності мають свої функції у різних сферах життя особистості: сім'я, робота, стосунки з друзями та дозвілля, навколишнє оточення (життя в соціумі, ставлення до правил та людей, природи тощо). Цінності — це ніби компас, за яким можна звіряти свої вчинки і триматися наміченого курсу. Наприклад, якщо для мене є цінними довірливі стосунки з моєю парою, то мої вчинки будуть спрямовані на підтримку довіри до мене і навпаки».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує усіх у чотири групи та просить на аркуші фліпчарту заповнити таблицю. Кожна група — у певній сфері: група 1 — сім'я; група 2 — робота; група 3 — стосунки з друзями, дозвілля; група 4 — навколишнє середовище (соціум). Заповнюючи таблицю, групи мають відповісти на запитання:

Які ключові цінності притаманні даній сфері життя?

Яку функцію вони виконують? (вказати потрібно не менше 3–5 цінностей)?

Що може бути цінного у цій сфері?	Яку функцію виконують? Для чого? Що ця цінність дає?
Наприклад: група 1 – сім'я	
Мати спільні захоплення з партнером (-кою)	Створення відчуття близькості, спільних інтересів та згуртування
Бути гарним (-ою) батьком/матір'ю	....

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи напрацювання презентуються.

#### Запитання для обговорення:

- Які головні цінності ви визначили у кожній сфері?
- Якщо людина не відображає у вчинках своїх цінностей, чи будуть вони за таких умов виконувати свої функції? Як людина житиме?
- Що потрібно робити для розвитку або укріплення цінностей у кожній сфері життя?

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо вправа проводиться індивідуально, то ведучий (-а) просить заповнити відповідну сторінку в робочому зошиті, пояснюючи кожен зі сфер життя та наводячи приклади. Після заповнення бланку варто ініціювати обговорення.*

### 7. Вправа «Вибір поведінки – вибір цінності»

**МЕТА:** продемонструвати взаємозв'язок поведінки та цінностей.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту відповідно до кількості міні-груп, маркери, Додаток 2.2.4 (при проведенні заняття в індивідуальній формі).

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) ставить запитання учасникам:

*«Яка різниця між поведінкою та цінностями?»*

Потім вислуховує відповіді та коментує їх після виступів:

*«Поведінка схожа на погоду: вона може змінитись у будь-який момент або день залежно від супутніх умов та сезонів.*

*Цінності — це те, що має для нас значення. Їх можна порівняти з кліматом у певному регіоні. В країні з теплим та вологим кліматом теж бувають сухі дні, але загалом там зазвичай тепло та волого. Як погода не завжди відповідає клімату, так і поведінка не завжди відображає цінності.*

*З часом цінності можуть змінюватись. Якщо свідомо обирати певну поведінку, згодом вона починає позитивно або негативно впливати на цінності людини.*

*Як ви розумієте вислів: «Якщо я хочу змінити свої цінності, мені треба змінити свою поведінку, і навпаки?»*

Ведучий (-а) пояснює подальші дії групи:

*«Отже, ми з'ясували: цінності потребують поведінкової підтримки. Спробуємо засвоїти це на практиці. На аркуші фліпчарту – таблиця з переліком кількох цінностей. Ваше завдання таке: напрацювати приклади поведінки, що може підтримувати або руйнувати дану цінність. Тобто вам необхідно визначити корисну та некорисну для людини поведінку. Наприклад, цінність «бути хорошим (-ою) батьком/матір'ю» може підтримуватися, коли мати/батько мають спільну з дитиною діяльність: ремонтують, розмовляють, прибирають, грають, читають книжки, займаються спортом тощо. А руйнівною поведінкою буде така: батьки ігнорують дитину, не мають з нею спільного дозвілля, спілкування, карають її, не пояснюючи, що їй чому треба чи не треба робити, а ще її привчають власним прикладом до вживання алкоголю тощо».*

Ведучий (-а) об'єднує усіх на три міні-групи та роздає картки двох кольорів – червоні та зелені (відповідно для некорисної та корисної поведінки). Кожна міні-група отримує для роботи по три цінності.

Таблиця для зображення на фліпчарті (Додаток 2.2.4):

Корисна поведінка	Цінності	Некорисна поведінка
...	Будувати щасливі стосунки з партнером (-кою): чоловіком/дружиною, хлопцем/дівчиною	...
	Розвиватися професійно	
	Піклуватися про батьків	
	Бути гарним (-ою) батьком/матір'ю	
	Мати змогу забезпечувати сім'ю	
	Відпочивати та насолоджуватися природою	
	Мати міцну дружбу	
	Дбати про здоров'я	
	Збагачуватися духовно	

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи групи презентують свої напрацювання. Картки із вказаною на них поведінкою ведучий (-а) приклеює у відповідні колонки на аркуші фліпчарту.

### До уваги ведучих!

При індивідуальній формі занять ведучий (-а) у парі з учасником (-цею) напрацьовує відповідну поведінку, застосовуючи Додаток 2.2.4.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати завдання?
- Навіщо людині звіряти власну поведінку з цінностями?

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню групи.

**ЧАС:** 5 хв.

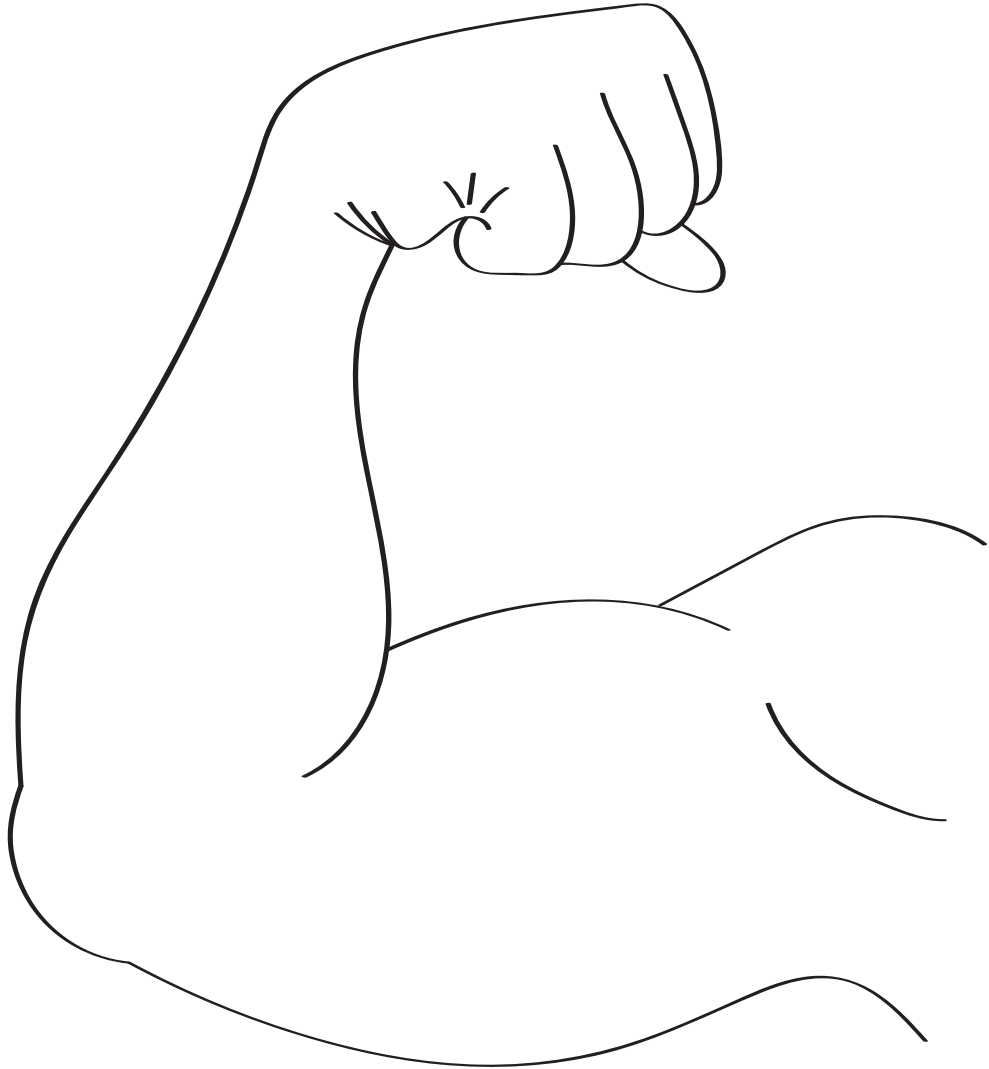
**РЕСУРСИ:** Додаток 2.2.5 (домашнє завдання).

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** заняття ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

*«У ваших зошитах на сторінці 17 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно до наступного заняття подумати та записати одну вашу звичку/цінність, яку б ви хотіли змінити, та спробувати це зробити/почати працювати над цим упродовж наступного тижня».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на запитання, які у них виникнуть, та дякує усім за роботу.

Малюнок для вирізання до вправи «Сильна риса»



## Бланк «Джерела цінностей»

Цінність	Джерело
Цінність	Джерело
Цінність	Джерело

## Бланк «Функції цінностей»

## Група 1 – сім'я

Важливі цінності для сім'ї <i>Що важливо мати для щасливої сім'ї?</i>	Яку функцію вони виконують? <i>Чому це важливо?</i>

## Група 2 – робота

Важливі цінності для роботи <i>Що важливо мати для ефективної роботи?</i>	Яку функцію вони виконують? <i>Чому це важливо?</i>

## Група 3 – стосунки з друзями

Важливі цінності для стосунків із друзями <i>Що важливо мати для успішних стосунків із друзями?</i>	Яку функцію вони виконують? <i>Чому це важливо?</i>

## Група 4 – навколишнє середовище

*(життя в соціумі, ставлення до правил та людей, природи тощо)*

Важливі цінності для стосунків із навколишнім середовищем <i>Що важливо мати для вдалих стосунків із навколишнім середовищем?</i>	Яку функцію вони виконують? <i>Чому це важливо?</i>

## Бланк до вправи «Вибір поведінки – вибір цінності»




(для індивідуальної форми проведення)

Корисна поведінка	Цінності	Некорисна поведінка
... ... ...	Будувати щасливі стосунки з партнером (-кою): чоловіком/дружиною, хлопцем/дівчиною	
	Розвиватися професійно	
	Піклуватися про батьків	
	Бути гарним (-ою) батьком/матір'ю	
	Забезпечувати сім'ю	
	Відпочивати та насолоджуватися природою	
	Мати справжню дружбу	
	Дбати про здоров'я	
	Збагачуватись духовно	



## Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

Оберіть та підкресліть одну позицію з переліку (або запишіть свій варіант), якого будете намагатися дотримуватись упродовж тижня:

- до 12.00 (свій варіант)  ...  
я не буду застосовувати ненормативної лексики;
- щодня я буду здійснювати по три гарних вчинки;
- кожного ранку я буду вітатися з рідними та близьким щирою посмішкою 😊;
- я буду вчасно приходити на зустрічі;
- (свій варіант)  ...
- (свій варіант)  ...

## Заняття 2.3. Життя згідно з цінностями

**МЕТА:** розвивати навички усвідомленого вибору вчинків у різних сферах життя, що базуються на соціально орієнтованих цінностях.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Перешкода на шляху» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
5. Вправа «Вчинки як відображення цінностей» (25 хв)
6. Вправа «Порівняння» (30 хв)
7. Вправа «Сфери життя» (25 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про третє заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про тематику третього заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Нагадую, що мене звати \_\_\_\_\_. Сьогодні наше третє заняття, тема якого – «Життя згідно з цінностями». Будемо ознайомлюватися з різними сферами життя людини та визначати вплив цінностей на формування найбільш актуальних із них. Розвиватимемо навички усвідомленого вибору ціннісних орієнтацій та тих, що сприятимуть успіху у різних сферах життєдіяльності. Отже, пропоную розпочати».*

### 2. Вправа на знайомство «Перешкода»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу у групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** картки із зображенням дорожнього знаку «Перешкода» для усіх учасників (Додаток 2.3.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає усім заздалегідь приготовані картки й говорить:

*«На попередніх двох заняттях ми обговорювали наші сильні сторони та цінності. Проте варто сказати, що інколи на шляху досягнення цілей та планів виникають перешкоди. Саме тому зараз усі отримали попереджувальний знак, який у правилах дорожнього руху означає перешкоду. На ньому ви маєте записати ту перешкоду вашого характеру (певну вашу особливість), яка може завадити досягненню цілей гармонійного життя».*

Після того, як учасники написали, ведучий (-а) просить їх по черзі озвучити результати та приклеїти попереджувальний знак біля свого будинку на плакаті.

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про себе та про інших учасників групи?
- Чи замислювалися ви раніше над цими перешкодами?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, прийняті на першому занятті програми.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

**Хід проведення:**

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила були записані в сотах на першому занятті.

**Запитання для обговорення:**

- Чи вдалося дотримуватися правил минулого заняття?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити, аби всіх правил однаково дотримувалися учасники на занятті? Навіщо це потрібно?

**4. Перевірка домашнього завдання**

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

**Хід проведення:**

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить поділитися своїми напрацюваннями та ініціює обговорення у колі.

**Запитання для обговорення:**

- Яких позицій ви дотримувалися по завершенню минулого заняття і дотепер?
- Хто з вас до 12.00 (чи іншого, визначеного вами часу) не застосовував ненормативної лексики? Поділіться враженнями.
- Чи вдалося комусь щодня вчинити тричі щось хороше? Хто спробував кожного ранку вітатися з рідними та близьким щирою посмішкою?
- Хто жодного разу не запізнився на домовлену зустріч?
- Як ви вважаєте, скільки потрібно часу, щоб сформувати позитивну звичку?

**5. Вправа «Вчинки як відображення цінностей»**

**МЕТА:** сприяти усвідомленню учасниками того, як вибір поведінки характеризує їхні цінності.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.3.2 за кількістю учасників або робочі зошити.

**Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить:

*«Про людей судять за їхніми вчинками, а не за цінностями, що, з їх власних слів, їм притаманні. Так трапляється тому, що наші цінності, на відміну від нашої поведінки та звичок, є невидимими для інших.»*

*Ми часто можемо почути фразу: «дії говорять більше, ніж слова». Наша поведінка показує іншим, що насправді для нас має значення. Тому в продовження цієї теми та домашнього завдання пропонуємо виконати таку вправу».*

Ведучий (-а) просить учасників переглянути список цінностей, що були визначені ними як пріоритетні на першому занятті, та заповнити бланк Додатку 2.3.2 або у робочому зошиті на сторінці 19, давши відповіді на запитання.

**Які дві цінності є для вас найголовнішими (можливо, вони змінилися за час, що минув з останньої зустрічі)?**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Як ваше оточення дізнається про ваші цінності?

-----  
-----  
-----

Чи допомагають вам значущі для вас цінності та відповідна до них поведінка вести здорове та продуктивне життя?

Так  Ні

Поясніть свою відповідь:

-----  
-----  
-----

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) говорить:

*«Трапляється так, що вчинки людей не збігаються з їхніми цінностями. Чи було колись так із вами? Наведіть приклади.»*

Ведучий (-а) вислуховує учасників та продовжує:

*«Кожна людина може змінити своє життя, взявши відповідальність за нього. Визнавши, що обставини теперішнього існування є результатом минулих вчинків, можна зрозуміти, що більш свідомий вибір сьогодні здатен покращити майбутнє.»*

Далі ведучий (-а) просить учасників продовжити працювати з бланком (Додаток 2.3.2) та заповнити подані нижче колонки:

Яку поведінку вам хотілося б <b>закріпити або розвинути</b> , щоб краще продемонструвати свої цінності?	Яку поведінку вам важливо <b>змінити</b> , щоб краще продемонструвати свої цінності та уникати прикрих ситуацій?
Наприклад, реагувати спокійно на критику, навчитися говорити «Ні» та ін.	Наприклад, агресивне реагування на зауваження дружини/чоловіка, звичка курити та ін.

**Запитання для обговорення:**

- Яким чином ви будете повідомляти оточенню про свої цінності? Наведіть приклади.
- Яку поведінку вам хотілося б закріпити або розвинути, щоб краще продемонструвати свої цінності? Поділіться своїми відповідями.
- Яку поведінку важливо змінити, щоб краще продемонструвати свої цінності та уникати прикрих ситуацій? Поділіться своїми відповідями.

## 6. Вправа «Порівняння»

**МЕТА:** порівняти цінності з протилежними значеннями з метою підвищення усвідомлення користі соціально значущих.

**ЧАС:** 30 хв.

Ресурси: заздалегідь підготовлені аркуші фліпчарту на кожну групу із назвами та описом основних пар цінностей у заголовку (зразок у Додатку 2.3.3), маркери.

**Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить:

*«Сьогодні ми продовжуємо говорити про цінності, і нам варто зрозуміти, у чому ж полягає різниця між деякими з них. Наприклад, чесність та нечесність, толерантність та нетерпимість, турботливість та байдужість, повага та зневага, відповідальність та безвідповідальність. Для цього нам потрібно об'єднатися у п'ять груп. Кожна група отримує аркуш фліпчарту із заздалегідь підготовле-*

ним мною завданням та розглядає певну категорію цінностей. Тобто вам потрібно проаналізувати саме ті цінності, які зазначені на вашому аркуші, а потім записати відповіді на такі запитання: Як ви реагуєте, якщо хтось застосовує до вас таку цінність? (Йдеться про цінність, зазначену в центрі вашого аркушу для фліпчарту) Як ця цінність впливає на ваші стосунки з іншими? Чим вона є для вас? Опишіть ситуації з власного життя, коли ви стикалися із зазначеними цінностями».

Після того, як ви даєте відповідь на запитання, будемо презентувати результати роботи групи. На це відведено 15 хвилин. Отже, група 1 розглядатиме чесність та нечесність, група 2 – толерантність та нетерпимість, група 3 – турботливість та зверхність, група 4 – повагу та зневагу, група 5 – відповідальність та безвідповідальність».

Після того як учасники закінчать працювати у групах, їм потрібно презентувати результати роботи іншим.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати цю вправу?
- З ким приємніше спілкуватися – з тими, хто має позитивні цінності, чи з тими, кому вони не притаманні?
- До чого в житті призводить спілкування з людьми, які не мають позитивних життєвих цінностей?

#### До уваги ведучих!

Варто зауважити, що за одне заняття можна розглядати не всі пари цінностей, а обрати дві – три найактуальніші для певної групи (залежно від кількості міні-груп).

Якщо вправа проводиться індивідуально, варто пояснити та обговорити усі поняття, наводячи приклади життєвих ситуацій з проявами тих чи інших цінностей.

Пояснення термінів зазначені у Додатку 2.3.3.

## 7. Вправа «Сфери життя»

**МЕТА:** позначити рівень розвитку сфер життя учасників, визначити перешкоди на шляху їх гармонійного розвитку та варіанти їх подолання.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** бланки «Колесо сфер життя особистості» (Додаток 2.3.4), бланки «Аналіз сфер життя особистості» (Додаток 2.3.5) за кількістю учасників (якщо відсутні робочі зошити).

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) роздає бланки «Колесо сфер життя особистості» або просить відкрити відповідну сторінку робочого зошита і пропонує оцінити розвиток власних сфер життя за шкалою від 1 до 10, де 1 означає категоричне незадоволення, а 10 – абсолютне задоволення:

*«Наше життя досить різноманітне і складається з різних сфер, зокрема таких, як здоров'я, стосунки між людьми, родина, робота та ін. Саме гармонійний розвиток усіх сфер робить нас щасливими, а наше життя – змістовним і радісним. Щоб досягти гармонійного існування, спочатку потрібно оцінити, на якому саме рівні ми перебуваємо зараз. Отже, в усіх є схема «Колесо життя людини». Треба оцінити рівень особистої задоволеності кожною з вказаних сфер життя за шкалою від 1 до 10, де 1 означатиме категоричне незадоволення, а 10 – абсолютне задоволення.»*

Ведучий (-а) просить з'єднати утворені точки на «спицях» (променях) колеса та подивитися, яку форму воно матиме (як правило, фігура виходить неправильної форми і мало схожа на колесо):

*«Зараз прошу вас з'єднати точки на променях вашого колеса і подивитися, яка фігура утворилась. Підведіть, будь ласка, руку ті, в кого колесо схоже на колесо (якщо є такі серед учасників, то можна запитати, чи покотиться їхнє колесо в уяві, чи не будуть заважати нерівності, і чи зможе це колесо перекопитися через камінець). Насправді, якщо колесо не утворилось, це говорить про те, що певні сфери життя потребують більшої уваги та розвитку.»*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) пропонує виписати до бланку «Аналіз сфер життя особистості» (Додаток 2.3.5) найменш розвинуті сфери життя та дати відповідь на запитання: «Яких цінностей бракує для розвитку цих сфер життя?», «Які є перешкоди для формування нових або розвитку тих цінностей, яких бракує для гармонійного життя?», «Що я можу зробити, аби розвинути необхідні цінності для гармонійного життя?»

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати вправу?
- Як, на вашу думку, скільки знадобиться часу, щоб гармонізувати всі сфери свого життя?
- Що ви готові робити, аби ваше життя стало гармонійним, радісним та щасливим?

### 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.3.5 (домашнє завдання).

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

*«У ваших зошитах на сторінці 27 розміщено бланк «Аналіз сфер життя особистості». Пропоную до наступного заняття дописати план дій до кожної сфери життя, яка, на вашу думку, потребує покращення».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на запитання, які у них виникли. Дякує усім за роботу.

Перешкоди на шляху до вдосконалення



## Бланк до вправи «Як мої вчинки говорять про мої цінності»

Дайте відповіді на запитання:

**Які дві цінності є для Вас найголовнішими** (можливо, вони змінилися за час, що минув з останньої зустрічі)?

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Як Ваше оточення дізнається про ваші цінності?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Чи допомагають Вам значущі для Вас цінності та відповідна до них поведінка вести здорове та продуктивне життя?**

Так  Ні

Поясніть свою відповідь:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Яку поведінку Вам хотілося б <b>закріпити</b> або <b>розвинути</b> , щоби краще продемонструвати свої цінності?	Яку поведінку Вам важливо <b>змінити</b> , щоби краще продемонструвати свої цінності та уникати прикрих ситуацій?
Наприклад, реагувати спокійно на критику, навчитися говорити «Ні» та ін.	Наприклад, агресивне реагування на зауваження дружини/чоловіка, звичка курити та ін.



## Зразок оформлення плакату на аркуші фліпчарту для роботи учасників в міні-групах

### Порівняйте нечесність та чесність

<p><b>Нечесність</b></p> <p>Ті, хто дозволяють собі бути нечесними, переконані, що у приховуванні від інших правди або у представленні ним викривленої (а отже неправдивої інформації) немає нічого поганого. Такі люди вважають себе хитрими та здатні маніпулювати іншими, застосовуючи обман.</p> <p>Нечесність призводить до недовіри та унеможливає побудову здорових стосунків. Приймаючи рішення, нечесні люди керуються власними інтересами, ігнорують потреби інших або майже не зважають на них.</p>	<p><b>Чесність</b></p> <p>Чесні люди — надійні, на них можна покластися. У спілкуванні вони прямолінійні та не використовують складної для інших ситуації на свою користь.</p> <p>Чесні люди відкриті та щирі у своїх думках та поширенні інформації, яка може вплинути на інших. Вони дотримуються своїх принципів, відверті та вміють бути хорошими друзями.</p>
<p><b>Як ви реагуєте на нечесність у стосунках із вами?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Що таке чесність для вас?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p><b>Як нечесність людини впливає на ваші стосунки з нею?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Опишіть ситуації з власного життя, в яких виявляється ваша чесність:</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

## Порівняйте нетолерантність та толерантність

<p><b>Нетолерантність (нетерпимість)</b></p> <p>— це небажання визнавати рівний ступінь свободи для всіх, що може бути пов'язане з ненавистю до певної групи, раси чи релігії. Таким людям бракує поваги до думок, звичок та поведінки інших.</p> <p>Нетолерантність небезпечна, оскільки породжує ненависть, упередженість та навіть насильство. Нетерпима до інших людина не може бути повноцінним членом суспільства, оскільки не готова до мирного співіснування.</p>	<p><b>Толерантність</b></p> <p>— це повага до думок, переконань та поведінки інших. Толерантна людина приймає той факт, що всі люди – різні, та не засуджує інших за їхні відмінності.</p> <p>Толерантність — невід'ємна цінність вільного життя. Якщо ви не матимете упереджень щодо інших, то зможете навчатися чогось у них і зростати як особистість, незалежно від того, наскільки ви схожі або відмінні між собою.</p>
<p><b>Як ви реагуєте, якщо хтось виявляє нетолерантність щодо вас (наприклад, засуджує через зовнішній вигляд)?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Що таке толерантність для вас?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p><b>Як нетолерантність у ставленні інших до вас впливає на ваші стосунки з людиною?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Опишіть ситуації з власного життя, в яких виявляється ваша толерантність:</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

## Порівняйте зверхність та турботливість

<p><b>Зверхність</b></p> <p>– це відчуття себе більш значущим, аніж є насправді, через яке людина не здатна себе адекватно оцінити та байдуже ставиться до потреб інших.</p> <p>Зверхні люди весь час намагаються чимось вихвалитися або виділитися. Вони не цінують свого оточення, бо прагнуть відповідати лише власним уявленням та стереотипам і не переймаються думками та прагненнями інших людей.</p>	<p><b>Турботливість</b></p> <p>Турботлива людина здатна розпізнати та зрозуміти потреби, почуття, проблеми та погляди інших. Такі люди розуміють, що світ не обертається винятково навколо них, а скоріше вони є маленькою часткою великої спільноти.</p> <p>Турботливі люди розуміють, що їхні переконання та дії впливають не лише на них, а й на життя оточення.</p>
<p><b>Як ви реагуєте, якщо хтось ставиться до вас зверхньо?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Що таке турботливість для вас?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p><b>Як зверхність у ставленні іншої людини до вас впливає на ваші стосунки з нею?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Опишіть ситуації з власного життя, в яких виявляється ваша турботливість:</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

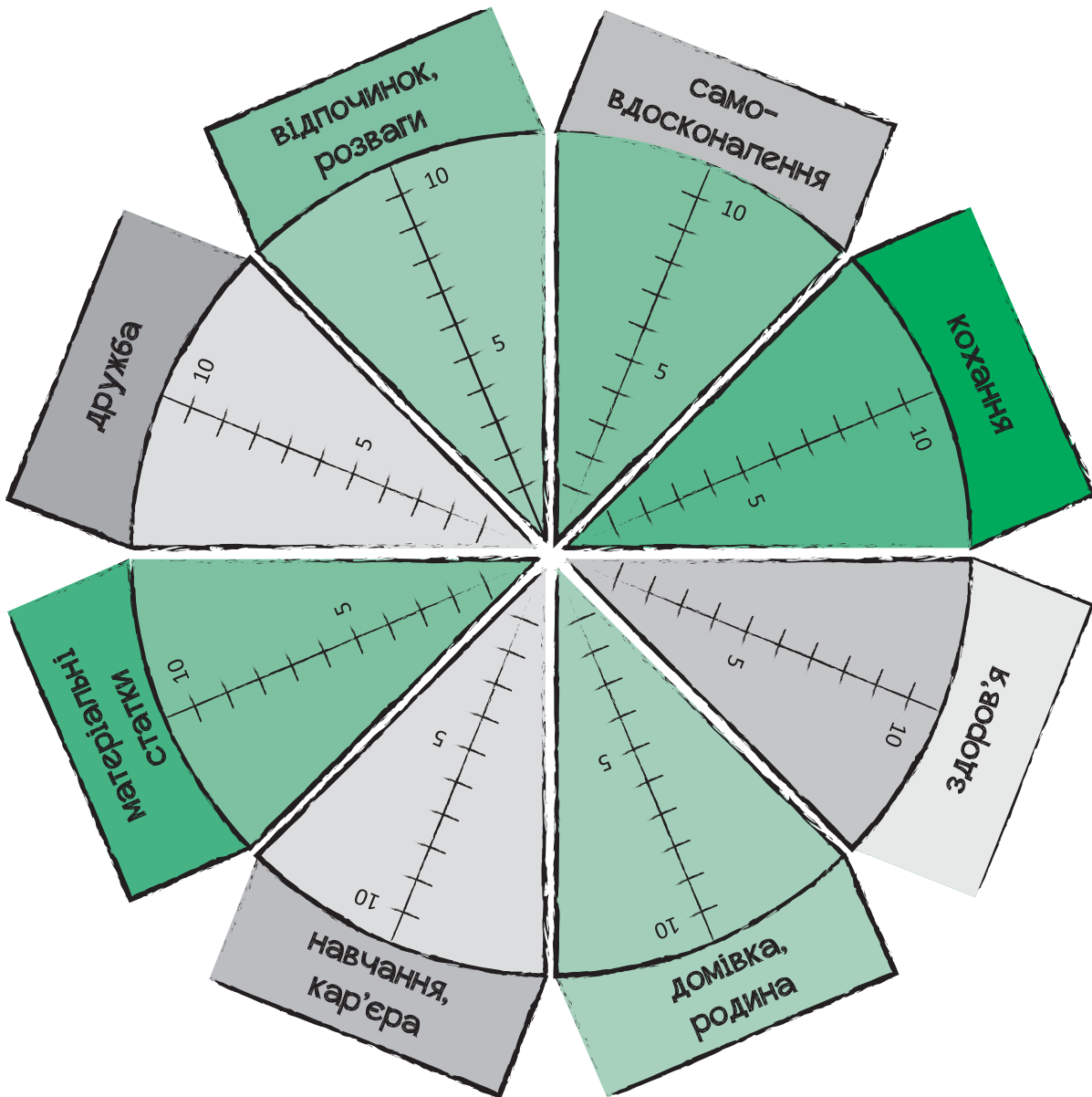
## Порівняйте зневагу та повагу

<b>Зневага</b> Людам, які зневажливо ставляться до інших, бракує ввічливості та уважності у стосунках з оточенням. Вони нечемні та не зважають на почуття інших. Таким людям важко сприймати чийсь авторитет. Вони можуть образити або критикувати інших, але не сприймають критики на свою адресу.	<b>Повага</b> Повага говорить про здатність людини брати до уваги почуття, бажання, права та традиції інших. Такі люди цінують здібності, якості та досягнення іншої людини.
<b>Як ви реагуєте, якщо хтось поводить з вами зневажливо?</b> -----	<b>Що означає для вас повага?</b> -----
<b>Як неповага іншої людини до вас впливає на ваші стосунки з нею?</b> -----	<b>Опишіть ситуації з власного життя, в яких виявляється ваша повага:</b> -----

## Порівняйте безвідповідальність та відповідальність

<p><b>Безвідповідальність</b></p> <p>Безвідповідальні люди чинять будь що, не розмірковуючи над можливими наслідками для себе та оточення. Вони можуть відкласти «на потім» щось дуже важливе або взагалі не виконати обіцяного. Безвідповідальна людина може приймати необачні рішення, що призводять до негативних наслідків.</p> <p>Такі особи не розуміють, навіщо бути людиною, на яку можна покласти, тому що не вбачають у цьому цінного. Коли ситуація ускладнюється, вони поводять себе так, ніби це їх обходить.</p>	<p><b>Відповідальність</b></p> <p>Відповідальність починається з правильного вибору. Відповідальна людина приймає обдумані рішення і правильно діє у правильно обраний час.</p> <p>Відповідальна людина перед тим, як щось зробити, обдумує та аналізує можливі наслідки тієї чи іншої дії. Головним є те, що така людина, взявшись за справу, доводить її до кінця.</p> <p>На таку людину можна покласти, оскільки їй можна довіряти. Вона здатна брати на себе відповідальність та витримувати важкі випробування.</p>
<p><b>Як ви реагуєте, якщо хтось поводить себе безвідповідально щодо вас?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Що таке відповідальність у вашому розумінні?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p><b>Як безвідповідальність іншої людини впливає на ваші стосунки з нею?</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p><b>Опишіть ситуації з власного життя, в яких виявлялась ваша відповідальність:</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

### Колесо сфер життя особистості



## Бланк «Аналіз сфер життя особистості»

**Сфера життя, яка потребує розвитку:**

---

---

---

Яких цінностей бракує для розвитку цієї сфери життя? Чому це важливо для мене?

---

---

---

Що перешкоджає формуванню нових або розвитку тих цінностей, яких бракує для гармонійного життя? Чому я досі не маю цього?

---

---

---

Що я можу зробити, аби розвинути цінності, необхідні для гармонійного життя? Що я можу зробити, щоб досягти цього?

---

---

---

**Сфера життя, яка потребує розвитку:**

---

---

---

Яких цінностей бракує для розвитку цієї сфери життя? Чому це важливо для мене?

---

---

---

Що перешкоджає формуванню нових або розвитку тих цінностей, яких бракує для гармонійного життя? Чому я досі не маю цього?

---

---

---

Що я можу зробити, аби розвинути цінності, необхідні для гармонійного життя? Що я можу зробити, щоб досягти цього?

---

---

---

## Заняття 2.4. Цінність сім'ї та стосунків

**МЕТА:** сформувати розуміння взаємовпливу стосунків між членами сім'ї на формування тих чи інших цінностей та атмосфери в родині.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Образ партнера» (15 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
5. Мозковий штурм «Мотиви створення сім'ї» (10 хв)
6. Інформаційне повідомлення «Неконструктивні мотиви вступу до шлюбу» (20 хв)
7. Вправа «Дерево роду» (45 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про четверте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст четвертого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні наше четверте заняття, тема якого – «Цінність сім'ї та стосунків». Ми ознайомимося з конструктивними та деструктивними мотивами вступу до шлюбу та їх впливом на сімейні стосунки. Також створимо «Дерево роду» ваших родин (індивідуальну мапу родини) та розглянемо взаємовплив між членами родини і вплив усіх на формування життєвих цінностей. Отже, пропоную розпочати наше заняття.»*

### 2. Вправа на знайомство «Образ партнера (-ки)»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** вирізані зображення різноманітних тварин (Додаток 2.4.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) говорить:

*«На першому занятті ви створювали власний образ. Оскільки на наших зустрічах ми говоримо про таку цінність, як сім'я, то сьогодні пропоную подумати про те, яку людину ви хочете бачити поряд із собою у сімейному житті. Якщо такої людини поки що немає, то ви можете створити уявний образ. Якщо така людина є, то подумайте про неї. Усі мають обрати собі силует чоловіка чи жінки та на ньому записати якість, за яку ви найбільше цінуєте/цінуватимете цю людину». Після того як учасники написали, ведучий (-а) просить усіх озвучити результати та приклеїти силует людини біля свого будинку.»*

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про себе та інших?
- Чи складно було визначити цінну для вас якість, що притаманна вашому (-ій) партнеру (-ці)?
- Чи замислювались ви раніше над питанням, чому й за що саме ви цінуєте свого партнера (-ку), які його/її якості вам подобаються?



### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватися правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися краще за інші?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити, аби правил дотримувалися всі учасники на занятті?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** виконання вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 стосовно відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює його обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося відкоригувати кожен зі сфер життя?
- Розкажіть, які сфери ви обрали?
- Які кроки визначили для вдосконалення сфер? Які цінності визначили необхідними?

### 5. Мозковий штурм «Мотиви створення сім'ї»

**МЕТА:** актуалізувати питання мотивів вступу до шлюбу та створення сім'ї, розділити мотиви на конструктивні і деструктивні.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, розділений на дві колонки (конструктивні та деструктивні мотиви), маркери.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) запитує в учасників:

*«Якими є мотиви вступу до шлюбу та створення сім'ї? Як ви гадаєте, для чого люди беруть шлюб? Або, наприклад, чому особисто ви вступили до шлюбу?»*

Відповіді учасників ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту, розподіляючи їх одразу на конструктивні (підтримуючі, «здорові», такі, що сприяють розвитку та розбудові стосунків) та деструктивні (руйнівні, «нездорові», такі, що ведуть до занепаду стосунків).

### Запитання для обговорення:

- Як ви гадаєте, чому ці мотиви (зачитує відповіді учасників) належать до конструктивних мотивів вступу до шлюбу? Як розвиватиметься сім'я, створена за такими мотивами?
- Як ви гадаєте, чому ці мотиви (зачитує відповіді учасників у другій колонці) були віднесені до неконструктивних?

### До уваги ведучих!

До конструктивних мотивів виникнення стосунків можна віднести такі:

- любов;
- бажання бути поряд із конкретною людиною та розвиватися разом;
- спільні погляди на життя та бажання провести його разом тощо.

До деструктивних мотивів виникнення стосунків учасники можуть обрати такі:

- жити окремо від батьків;
- щоб не почуватися самотньо;
- щоб помститися колишньому (-ій);
- всі подруги/друзі вже одружені або з дітьми;
- незапланована вагітність;
- відсутність житла та грошей та ін.

## 6. Інформаційне повідомлення «Деструктивні мотиви вступу до шлюбу»

**МЕТА:** надати інформацію про види деструктивних мотивів вступу до шлюбу та їх вплив на сімейні стосунки.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** кольорові картки формату А5 із записаними на них деструктивними мотивами (Додаток 2.4.2), кольорова картка з написом «Наслідки для шлюбу».

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) ознайомлює учасників з інформаційним повідомленням (Додаток 2.4.2) про деструктивні мотиви вступу до шлюбу, прикріплюючи до фліпчарту кольорові картки формату А5.

Ведучий (-а) запитує учасників:

*«Як ви гадаєте, якими можуть бути наслідки для сім'ї, якщо мотивами вступу до шлюбу були ті, картки з назвами яких ми щойно розмістили на фліпчарті?»*

Ведучий (-а) прикріплює під картками з мотивами кольорову картку з написом «Наслідки» та записує на ній відповіді учасників.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) підсумовує:

*«За умови деструктивної («нездорової», руйнівної) мотивації вступу до шлюбу особистість партнера не є цінністю, важлива лише його наявність або певні функціональні характеристики, що мають значення лише для задоволення потреб.»*

*Деструктивна мотивація укладення шлюбу може бути усвідомленою та неусвідомленою. В останньому випадку практично неминуче виникнення, а згодом і посилення розчарування в партнері (-ці) чи шлюбі, що зазвичай настає у будь-яких стосунках.»*

### Запитання для обговорення:

- Чи погоджуєтеся ви з тим, що деструктивні мотиви вступу до шлюбу негативно впливають на розвиток сім'ї?
- Чи є у вас приклади сімей, які, беручи шлюб, керувалися конструктивними/деструктивними мотивами?

### До уваги ведучих!

Варто наголосити на тому, що лише за позитивної мотивації вступу до шлюбу можна створити гармонійні щасливі стосунки. Якщо мотивацією до шлюбу стають неконструктивні мотиви, то кожен із членів родини з часом буде незадоволений стосунками. Можуть проявитися такі негативні явища, як насильство, вживання алкоголю, неповага до партнера та ін. Тому перед вступом до шлюбу необхідно продумати свої мотиви та відповідально підійти до прийняття остаточного рішення. Якщо подружжя вже побралось на основі неконструктивних мотивів, то варто проаналізувати, чи є у шлюбі почуття, чи, можливо, мотиви змінилися, і яким чином можна виправити ситуацію.

## 7. Вправа «Дерево роду»

**МЕТА:** дослідити ресурси та соціально орієнтовані цінності, які мали місце у родині учасників, та актуалізувати їх у житті.

**ЧАС:** 45 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, аркуші формату А3 за кількістю учасників, Додаток 2.4.3, Додаток 2.4.4.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) роздає учасникам аркуші формату А3 і пояснює заздалегідь написані на них умовні позначення, використовуючи Додаток 2.4.3. Учасникам пропонується намалювати дерево свого роду. Для цього ведучий (-а) зачитує та пояснює запитання з Додатку 2.4.4 і паралельно з учасниками малює приклад такого дерева на аркуші фліпчарту.

Після завершення роботи ведучий (-а) звертається до учасників:

1. Проаналізуйте, що хорошого (традиції, вчинки, риси характеру, слова, манери тощо) ви перейняли від своїх рідних чи спільноти, в якій зростали.
2. А тепер подумайте, що з перейнятого ви б хотіли змінити. Що для вас шкідливе наразі?

### Запитання для обговорення:

- Поділіться роздумами, що виникли після вправи.
- Що корисного дала вам ця вправа?
- Що саме ви хотіли б змінити чи вдосконалити у собі та своїй сім'ї? Що необхідно вам для цього?

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.4.5 (домашнє завдання).

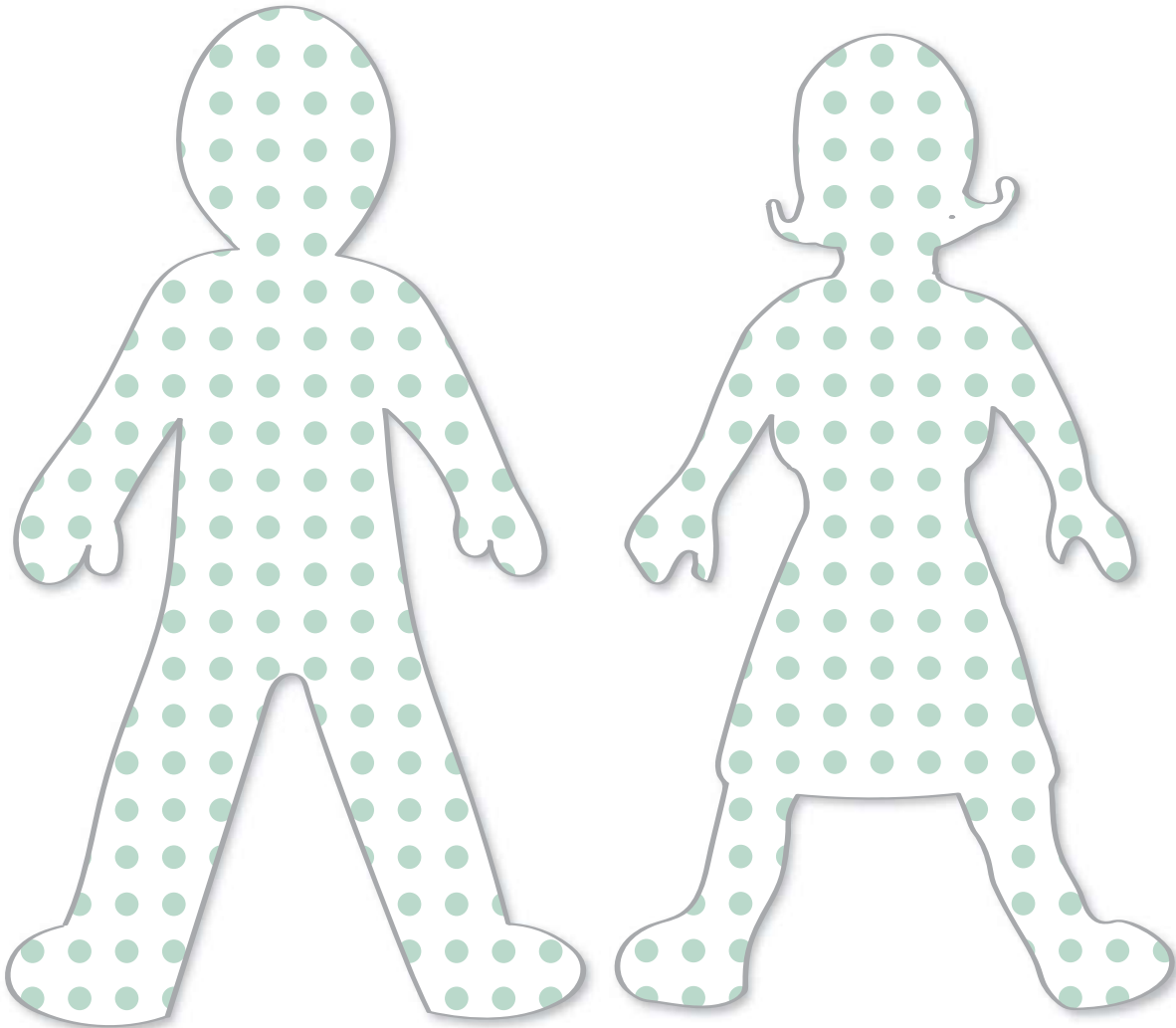
### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** заняття ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

«У ваших зошитах на сторінці 33 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно заповнити бланк, відповівши на запитання: «Що ви цінуєте у своїх родинних стосунках найбільше?», «Що, на вашу думку, має змінитись?», «Яка ваша роль і відповідальність у досягненні цих змін?»

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на усі запитання, які у них виникнуть, та дякує за роботу.

Роздатковий матеріал до вправи «Образ партнера (-ки)»

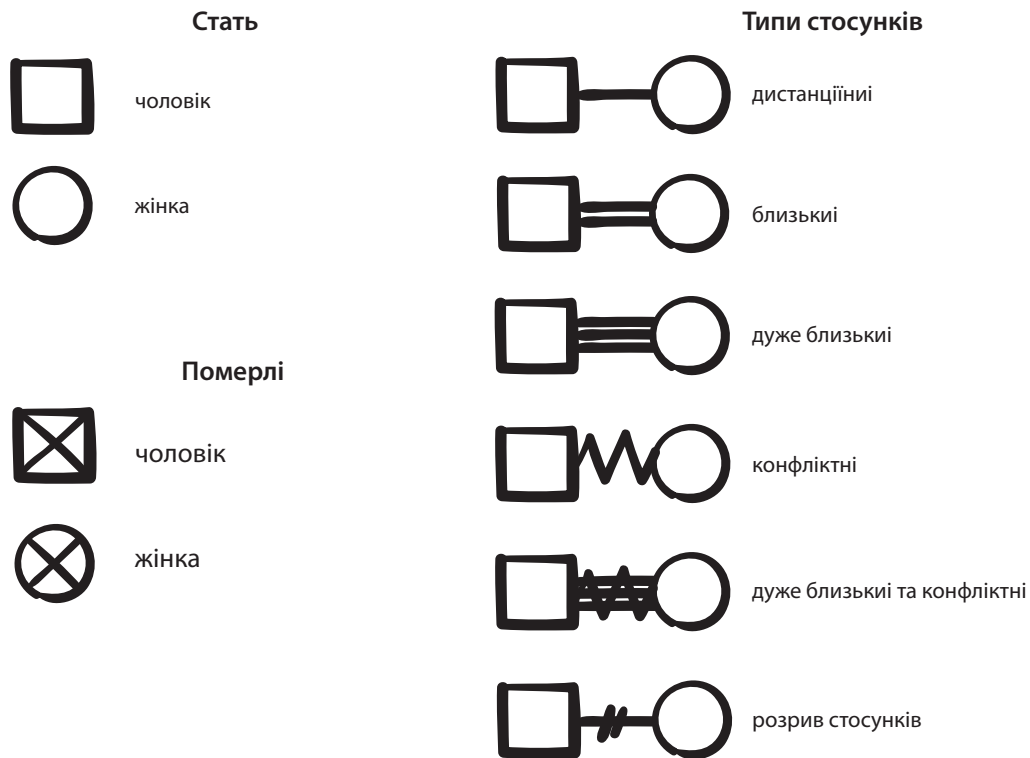


## Неконструктивні мотиви для зачаткування сімейних стосунків

1. **Шлюб як можливість заповнити дефіцит** укладається через бажання позбавитися відчуття дефіциту (недостатності) любові, спілкування, турботи, тепла, уваги, уникнути почуття самотності й непотрібності.
2. **Шлюб як спосіб відокремитися від батьківської сім'ї** є одним із найбільш поширених неконструктивних мотивів його укладення. В цьому разі створення нової сім'ї стає специфічним комунікативним посланням батькам про те, що їхня дитина стала дорослою й має право на прийняття незалежних рішень та самостійне життя.
3. **Шлюб як спосіб подолати особисту кризу** – це створення сім'ї заради помсти колишньому (-ій) партнеру (-ці), спосіб справитися з втратою значущої людини, пережити професійну неспроможність.
4. **Укладення шлюбу відповідно до норм соціального оточення** – спосіб уникнення тиску соціального оточення стосовно шлюбного віку та інших аспектів шлюбної поведінки.
5. **Шлюб як компенсація почуття неповноцінності** – спосіб заповнити вади особистісного «Я», що обумовлені, як правило, патологічною Я-концепцією, що є наслідком нерозв'язаних психічних (міжособистісних та внутрішніх) завдань розвитку. В такому разі приєднання до ідеалізованого (-ої) партнера (-ки) дозволяє підвищити почуття власної значущості та самоповаги.
6. **Шлюб як досягнення** спостерігається у разі бажання отримати кимось із пари матеріальної або соціальної вигоди внаслідок укладення шлюбу.
7. **Вимушений шлюб** є способом вирішення життєвих труднощів. До них можна віднести незаплановану вагітність, житлові чи матеріальні проблеми одного із подружжя та ін.

## Умовні позначення до вправи «Дерево роду»

(«Побудова власної генограми»)



### Рекомендації до складання генограми:

- розпочніть роботу на чернетці і будьте готовими до того, що з першого разу, як правило, генограму намалювати не вдасться;
- скористайтеся аркушем формату А4 або А3, ще краще – листом ватману;
- для початку можна скласти просту схему, а вже потім – розширену, адже і в наших предків були батьки, тому треба для усіх передбачити місце на генограмі.

Існують правила зображення членів сімейної системи на генограмі. Основні умовні позначення ви побачите на схемі далі. Окрім того, варто пам'ятати:

- схему слід розпочинати знизу догори (одразу зображуйте себе);
- стосунки між людьми завжди позначаються лінією (вид лінії уточнено далі на схемі);
- чоловіки в парах зазвичай зображуються у квадраті ліворуч, а жінки – у колі праворуч.

## Запитання до другого етапу виконання вправи «Дерево роду»

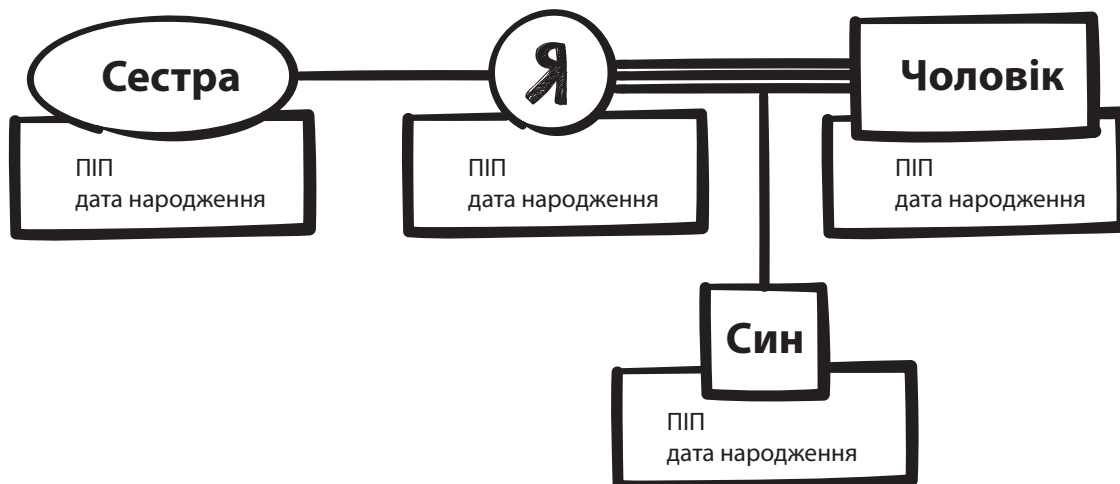
1. **СКЛАД СІМ'Ї:** «Хто живе разом із вами? В яких родинних стосунках ви перебуваєте? Чи були у подружжя інші шлюби? Чи є діти?»
2. **ДЕМОГРАФІЧНІ ДАНІ:** імена, стать, вік членів сім'ї, тривалість шлюбу тощо.

Приклад на фліпчарті:



3. **НЕДАВНІ ПОДІЇ І ЗМІНИ В ЖИТТІ СІМ'Ї:** народження, смерті, шлюби, розлучення, переїзди, проблеми та успіхи в роботі, проблеми із законом тощо.

Приклад на фліпчарті:



4. **БАТЬКІВСЬКІ СІМ'Ї ОБОХ ІЗ ПОДРУЖЖЯ:** Чи разом вони? Чи розлучені? Чи були у них інші шлюби? Чи є брати і сестри – старші або молодші, яка різниця у віці? Чим займаються, чи перебувають у шлюбі, чи є у них діти? Такі ж питання і про батьків батька і матері – діда й бабу.

5. **ІНШІ ЗНАЧУЩІ ДЛЯ СІМ'Ї ЛЮДИ:** друзі, колеги, вчителі, лікарі.

6. Чи помічали ви, хто й як у сім'ї реагує на значущі події в житті:

- чи є хтось, хто проявляє **турботу** і завжди підтримує? (позначте цю людину літерою «Т»)
- чи є хтось, до кого можна звернутися та **отримати слушну пораду**? (позначте цю людину літерою «Р»)
- чи є хтось, хто з вами **чесний** (-а) і справедливий (-а)? («Ч»)
- чи є хтось, хто завжди готовий (-а) вирішувати і брати **відповідальність** на себе? («В»)
- чи є хтось, хто може визнати свою провину і **попросити пробачення**? («П»)
- чи є хтось, хто **успішний** (-а) у роботі і кар'єрі? («У»)
- чи є хтось, хто є для вас прикладом **батьківства/материнства**? («Б/М»)
- чи є хтось, хто є для вас прикладом партнерства у **шлюбі**? («Ш»)

## Бланк виконання домашнього завдання

Подумайте та запишіть:

*Що Ви цінуєте у своїх родинних стосунках найбільше?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Що, на Вашу думку, має змінитись?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Яка Ваша роль і відповідальність у досягненні цих змін?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Заняття 2.5. Партнерство. Рівність чоловіка та жінки

**МЕТА:** ознайомити учасників зі складовими партнерства та поняттям «гендерна рівність», сприяти розвитку навичок партнерства, а також гендерно чуйної поведінки.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Цінності нашої сім'ї» (15 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
5. Мозковий штурм «Партнерство – це» (10 хв)
6. Інформаційне повідомлення «Родинний клімат» (15 хв)
7. Вправа «Чим ми різнимось» (15 хв)
8. Вправа «Стать чи гендер» (10 хв)
9. Вправа «Гендерні ролі та стереотипи» (25 хв)
10. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників, надати інформацію про п'яте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст п'ятого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні наше п'яте заняття, на якому поговоримо про партнерство у сім'ї та стосунках. Будемо розглядати питання партнерства та прояви здорових партнерських стосунків. Обговоримо міфи та стереотипи щодо гендерних ролей, а також ознайомимось з позитивним впливом на партнерство гендерно чуйної побудови стосунків. Отже, пропоную розпочати наше заняття».*

### 2. Вправа на знайомство «Цінності нашої сім'ї»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** різноманітні стікери (клейкі аркуші різної форми або такі, як у Додатку 2.5.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) розкладає на підлозі різноманітні стікери (клейкі аркуші різної форми або такі, як у Додатку 2.5.1). Після цього говорить:

*«На попередньому занятті ми характеризували свого (-ю) партнера (-ку). Сьогодні ж хочу вам запропонувати дати відповідь на запитання: «Якими цінностями керується ваша сім'я для забезпечення гармонійних стосунків?»*

Після того як усі записали на стікерах свої відповіді, ведучий (-а) просить озвучити кожному з них та приклеїти на спільно створеному плакаті поряд зі своїми будинками.

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про себе та інших?
- Чи замислювалися ви раніше над питанням, які цінності є головними для ваших родин, та якими ви керуєтесь у повсякденному житті?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила були прийняті на першому занятті і записані в сотах.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватись правил під час проведення минулого заняття?
- Яких правил ми дотримувались найкраще?
- Які правила порушувались?
- Що необхідно зробити, аби ми однаково дотримувалися всіх правил на заняттях? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює його обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Поділіться тим, що ви цінуєте у своїх родинних стосунках найбільше?
- Які пункти ви записали, даючи відповідь на запитання «Що, на вашу думку, має змінитись?»
- Якою ви вважаєте свою роль і відповідальність у досягненні цих змін?
- Чи ви обговорювали визначені вами пункти зі своїми партнерами? Якщо так, поділіться, яким було це обговорення.

### 5. Мозковий штурм «Партнерство – це...»

**МЕТА:** актуалізувати питання партнерських стосунків у сім'ї.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) запитує в учасників:

*«Що для вас означає поняття «партнерські стосунки»? Які асоціації у вас виникають?»* Відповіді ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту та коментує їх:

*«Сімейні відносини можуть відрізнятися залежно від традицій, характерів членів сім'ї, їхніх світоглядних і духовних орієнтирів тощо. Люди самі мають право обирати, як будувати спільне життя незалежно від суспільної думки. Однак не потребує доказів те, що найефективнішим типом взаємодії в сім'ї завжди є партнерство.*

*Партнерство, передусім, це рівність чоловіка і жінки. Сутність партнерських відносин у сімейних стосунках полягає в тому, що партнери відкидають свої упередження з приводу того, як має бути в сім'ї взагалі, і всі конкретні питання вирішують у взаємодії. Вони домовляються про все на рівних правах і вільно висловлюють свої очікування та побажання з усіх питань сімейного життя.*

*Саме в такому контексті ми будемо розглядати це поняття на сьогоднішньому занятті. Будемо говорити про партнерські стосунки та їх особливості, визначати їх прояви».*

### Запитання для обговорення:

- Як ви гадаєте, чи легко дотримуватися партнерства у стосунках?
- Що, на вашу думку, є основною перешкодою для партнерства?
- Що допомагає підтримувати партнерство у стосунках?

## 6. Інформаційне повідомлення «Родинний клімат»

**МЕТА:** надати інформацію про види психологічного клімату в сім'ї, у тому числі й у партнерських стосунках.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** кольорові картки формату А5 з умовними позначеннями «Температура», «Тиск», «Хмарність», «Швидкість вітру», «Опади» (Додаток 2.5.2).

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) подає учасникам інформаційне повідомлення про основні фактори, що впливають на формування позитивного чи негативного клімату в сім'ї та прикріплює на фліпчарт аркуш з умовними позначками: «Температура», «Тиск», «Хмарність», «Швидкість вітру», «Опади». Потім пояснює їх значення в контексті свого повідомлення:

*«Всі щасливі родини схожі одна на одну, кожна нещаслива сім'я нещаслива по-своєму», – писав понад століття тому видатний письменник Лев Толстой. Проте сучасні психологи спростовують судження відомого класика, стверджуючи, що щастя та нещастя у стосунках залежить від того, наскільки конфліктними, гармонійними і чесними є партнери. Більшість сімей вирізняються за психологічним кліматом, який можна визначити, якщо звернути увагу на його особливості. З легкістю можна провести цілком логічну аналогію між погодним кліматом у природі та психологічним – у стосунках сім'ї.*

### Основні фактори:

- **Температура.** Відносини у родині можуть бути як теплими, так і прохолодними, а іноді – навіть морозними.
- **Тиск.** Часто хтось із партнерів намагається панувати в парі, маніпулювати, психологічно тиснути, обмежувати свободу іншого (-ої).
- **Хмарність залежить** від чесності та прозорості стосунків. Якщо вони такі – в родині світло й сонячно. А якщо багато таємниць та брехні – туманно та неясно.
- **Швидкість вітру.** Одні сім'ї живуть динамічним життям, де весь час – кипіння емоцій та пристрастей. Люди часто сваряться і так само швидко миряться. А бувають і навпаки – дуже статичні, інертні стосунки із затяжними кризами.
- **Опади.** Тут варто говорити про усі позитивні та негативні емоції. В залежності від ситуації емоції то ніби сіють дрібним дощем, то випадають потужною зливою».

Враховуючи усі ці фактори, психологи виділяють **п'ять типів психологічного клімату сім'ї**.

**1. Демонстративний.** У таких сім'ях часто говорять неправду або недоговорюють ніби з кращими намірами, демонструючи надзвичайно бережливе ставлення до коханої людини. Намагаються говорити лише про позитивні моменти та успіхи, уникають розмов про проблеми та негаразди. Складається враження ілюзорної ідилії. Загалом відносини теплі. Членам сім'ї подобається проявляти прихильність та дбайливість і отримувати натомість те ж саме. Негативні моменти легко забуваються і прощаються, тому що у партнерів спільна мета – виглядати ідеальною родиною, однак всередині цієї родини все не так вже й ідеально. Проблеми замовчуються доти, доки не вибухнуть зі значною силою.

**2. Віддалений.** У членів сім'ї різні інтереси і власне коло спілкування. Часто сім'ю об'єднує лише те, що усі живуть під одним дахом, мають спільних дітей. Але взаємних контактів – мінімум. Мінімум і взаємних вимог, і взаємного інтересу.

**3. Співзалежний.** Найважливіші потреби у таких партнерів – це задоволення гедоністичних (тілесних/матеріальних) потреб; часто такі сім'ї – неблагополучні. Як правило, у всіх членів сім'ї низька або нестійка самооцінка. Зазвичай – багато радісних і сумних емоцій та деструктивна поведінка. Члени сім'ї охоче брешуть самі собі й іншим, виправдовуючи власний спосіб життя. Вони схильні до шкідливих звичок та залежностей, потурають своїй слабкості. Конфлікти у таких сім'ях розпалюються часто, особливо під впливом негативних станів, незадоволеності, дратівливості тощо.

**4. Авторитарний** притаманний сім'ї, в якій є виражений лідер. Часто це чоловік, дружина якого не працює. Він схильний домінувати та визначати життя інших членів сім'ї. Рідше це – дружина, яка має

владний характер і спроможна підпорядкувати собі чоловіка. Лідери визначають структуру взаємин у сім'ї, межі свободи та характер емоційних проявів. Якщо він (вона) каже, що треба виявляти взаємну повагу, інші члени сім'ї її виявляють. Якщо лідер проти демонстрації емоцій, то всі їх стримують. Сім'ї з авторитарним лідером досить стабільні і статичні. Якщо лідер втрачає свою об'єктивну владу, у відносинах настає криза.

**5. Партнерський.** Пари формуються на спільній ідеї шлюбу як добровільного союзу, який створюється задля того, щоб полегшити життя обох, зробити його цікавішим, зручнішим, безпечнішим. Відносини — прозорі, плідні та раціональні. Власні емоції не замовчуються, й не пригнічуються емоції інших. В родині прийнято говорити про те, що непокоїть. «Температура» в такому домі є теплою, атмосфера — цілком гармонійною. Але ж якщо хтось із членів родини починає паразитувати (жити за рахунок іншого, ухилятися від обов'язків), то такі дії швидко присікаються для стабілізації партнерства. Характерною є повага до індивідуального простору, власних інтересів та уподобань кожного».

Наприкінці вправи ведучий (-а) додає:

*«Для гармонійного й позитивного клімату у сім'ї важливе збереження принципів партнерської взаємодії. Проте часто в сучасних родинах виникає дисгармонія у стосунках саме через незрозуміння поняття гендерної рівності — рівності між чоловіком та жінкою у партнерських стосунках та обов'язках обох членів подружжя. Тому під час наступних вправ ми будемо визначати, якими функціями та ролями відрізняється жінка від чоловіка, що означає поняття гендерної рівності, та які існують стереотипи й міфи про ролі чоловіків і жінок у суспільстві та в сім'ї».*

### Запитання для обговорення:

- Чи можете ви визначити власний тип сімейного клімату?
- Як ви гадаєте, що впливає у вашій сім'ї на «погодні» умови вдома?

## 7. Вправа «Чим ми різнимось»

**МЕТА:** обговорити з учасниками різницю між поняттям «стать» і «гендер».

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) пропонує учасникам поговорити про чоловіків і жінок. Для цього знадобиться аркуш фліпчарту, розділений навпіл. В одній частині слід робити записи щодо жінок, в іншій — стосовно чоловіків.

Ведучий (-а) звертається до учасників із запитанням:

*«Які слова-асоціації стосовно дівчат/жінок та їх характеристики ви можете назвати?»*

Ведучий (-а) фіксує всі відповіді на аркуші фліпчарту.

Коли колонка заповнена, з тим самим запитанням ведучий (-а) звертається до групи, щоб обговорити, які слова-асоціації та характеристики можна підібрати та зафіксувати стосовно чоловіків.

### **До уваги ведучих!**

*Необхідно підвести учасників до того, щоб серед відповідей були такі: жінка «народжує дітей», а чоловік «може запліднити жінку для продовження роду». Це — об'єктивна відмінність жінок і чоловіків.*

*У разі проведення такої вправи в індивідуальному форматі ведучий (-а) теж саме запитує в одного учасника (-ці), разом обговорюють характеристики, а потім ведучий (-а) фіксує висновки.*

Після проведення мозкового штурму ведучий (-а) організовує обговорення запропонованих характеристик у такий спосіб, щоб визначити, чи бувають характеристики жінок притаманні чоловікам і навпаки. Наприклад, якщо стосовно жінок записана характеристика «красиві», то запитує, чи бувають красивими чоловіки. Після ствердних відповідей учасників ведучий (-а) проводить стрілочку від цього слова до частини аркуша, де записані характеристики чоловіків.

Коли під час обговорення учасники підйдуть до слів «народжує дітей», ведучий (-а) зазначає, що це дійсно є об'єктивною відмінністю між жінкою та чоловіком.

### До уваги вєдучих!

Наприкінці обговорення потрібно дійти висновку про те, що і жінки, і чоловіки бувають мужніми та ніжними, сильними та слабкими тощо. Але чоловік не може народити дитину і забезпечити їй грудне вигодовування, а жодна жінка не може запліднити іншу для продовження роду. Отже, чоловіки та жінки різняться, по суті, за статевими ознаками. Всі інші характеристики можуть бути притаманні як жінкам, так і чоловікам, а стереотипні очікування щодо чоловіка чи жінки часто є результатом уявлень про «справжню» жінку чи «справжнього» чоловіка. Вєдучий (-а) наголошує, що в соціумі стереотипи з часом змінюються.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи вєдучий (-а) роз'яснює учасникам зміст і відмінності понять «ґендер» і «стать»:

«Слово **«ґендер»** вперше було застосовано американською дослідницею Енн Оклі та іншими дослідниками у 70-ті роки ХХ ст. для опису соціально визначених характеристик чоловіків та жінок на відміну від біологічно визначених.

**ґендер (gender)** – це термін, який відображає відмінності в соціальних ролях, поведінці, психологічних характеристиках чоловіків та жінок. У межах цього підходу розуміється як організована модель соціальних відносин між жінками і чоловіками, яка не тільки характеризує їхнє спілкування і взаємодію в сім'ї, а й визначає соціальні відносини в основних інституціях суспільства.

**Стать (sex)** – це термін, що означає анатомо-біологічні особливості людей (здебільшого – в репродуктивній системі), на основі яких вони ідентифікуються як чоловіки або жінки. Стать людини визначається від народження».

### До уваги вєдучих!

Важливо зробити такий акцент для учасників: «ґендерні стереотипи – протилежні партнерству поняття. Саме вони є підґрунтям до формування нездорових стосунків у родині і можуть стати причиною такого явища, як насильство в сім'ї. Далі ми розглянемо такі поняття, як ґендерні ролі, ґендерна нерівність та ґендерні відмінності».

## 8. Вправа «Стать чи ґендер»

**МЕТА:** закріпити з учасниками відмінність між поняттями «стать» і «ґендер», підвести їх до розуміння сутності ґендерних стереотипів.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** кольорові стікери (або картки) будь-яких різних кольорів за кількістю учасників.

### Хід проведення:

Вєдучий (-а) роздає учасникам по два стікери різних кольорів (наприклад, один – зелений, один – жовтий) та пропонує визначити, що зелений колір означає «стать», жовтий – «ґендер».

Потім зачитує твердження, і якщо учасники думають, що воно стосується «статі», – підводять руку із картокю зеленого кольору, якщо «ґендеру» – жовтого.

### Перелік тверджень:

1. Жінки народжують дітей.
2. Маленькі дівчата ніжні, сором'язливі, а хлопчики – розбишаки.
3. Жінки віддають перевагу довгому волоссю, а чоловіки – короткому.
4. Жінки годують немовлят груддю, а чоловіки – із пляшечки.
5. Хлоп'ячі голоси «ламаються» при досягненні зрілості, а дівчачі – ні.
6. Дівчата менш активні у спорті.
7. Жінки займаються вихованням дітей.
8. Чоловіки відповідають за прийняття рішень.
9. Жінки піклуються про майбутнє своїх дітей.
10. Чоловіки – гарні водії.

11. Жінки отримують заробітну плату нижчу за розміром, аніж чоловіки.
12. Чоловіки не вміють добре готувати.
13. Жінкам іноді відмовляють у прийнятті на роботу, оскільки вони можуть брати декретну відпустку.
14. Жінки не хочуть обіймати посад, пов'язаних із відповідальністю, а чоловіки хочуть.

### **До уваги ведучих!**

Дана вправа за змістом схожа на попередню. Варто врахувати: якщо група добре опанувала і зрозуміла тему, то доцільно обрати з тексту лише декілька найбільш суперечливих позицій (5–7).

Перелік тверджень може бути доповнений/змінений.

У разі проведення вправи в індивідуальному форматі ведучий (-а) або застосовує обговорення, або може запропонувати учаснику (-ці) бланк, до кожного питання в якому у відповідній колонці потрібно записати, «стать» чи «гендер».

#### **Правильні відповіді до вправи:**

1. Жінки народжують дітей (стать). Лише жінка може фізично виносити та народити дитину.
2. Маленькі дівчата ніжні, сором'язливі, а хлопчики – розбишаки (гендер). Характер і поведінка дитини не залежать від статі. Є сором'язливі хлопчики і розбишаки дівчата.
3. Жінки віддають перевагу довгому волоссю, а чоловіки – короткому (гендер). В різних культурах у різні часи у чоловіків також були зачіски з довгого волосся. Що стосується сучасності, то довге волосся у чоловіків чи хлопців буває досить часто, так само, як і короткі зачіски у жінок.
4. Жінки годують немовлят груддю, а чоловіки – із пляшечки (стать). Фізіологічно після народження дитини жінка має можливість вигодувати дитину груддю. Чоловікові, щоб нагодувати дитину, потрібна пляшечка із грудним молоком матері чи сумішшю для годування малюка.
5. Хлоп'ячі голоси «ламаються» при досягненні зрілості, а дівчачі – ні (стать). Під час пубертатного періоду у хлопців відбуваються зміни в голосі. У дівчат зміни не пов'язані з голосом.
6. Дівчата менш активні у спорті (гендер). Жінки так само, як і чоловіки, займаються різними видами спорту.
7. Жінки займаються вихованням дітей (гендер). І чоловіки, і жінки рівною мірою забезпечують виховання дітей.
8. Чоловіки відповідають за прийняття рішень (гендер). Прийняття рішень у власному житті здійснюють як чоловіки, так і жінки. Відповідальність за прийняті рішення так само однаково покладається на чоловіків і жінок.
9. Жінки піклуються про майбутнє своїх дітей (гендер). Чоловіки так само, як і жінки, дбають про майбутнє своїх дітей.
10. Чоловіки – гарні водії (гендер). За даними досліджень, жінки водять машину обережніше, ніж чоловіки. Це підтверджується й тим, що у деяких країнах жінкам страхування машини обходиться дешевше, ніж чоловікам. Проте варто зазначити, що чоловіки та жінки водять авто по-різному. Це залежить від багатьох обставин та індивідуальних особливостей кожної людини.
11. Жінки отримують заробітну плату нижчу за розміром, аніж чоловіки (гендер). Дійсно, існує думка, що жінки заробляють менше за чоловіків. Проте це безпідставно, адже велика кількість жінок є власницями бізнесу, мають хорошу роботу та високий заробіток.
12. Чоловіки не вміють добре готувати (гендер). Є й жінки, які не вміють готувати. Так само є ті, які вміють робити це добре. І серед чоловіків є такі, хто вміє й любить готувати.
13. Жінкам іноді відмовляють у прийнятті на роботу, оскільки вони можуть брати декретну відпустку (гендер). Такий підхід до підбору персоналу дискримінує. Відомо: щоб сформувати хорошу команду фахівців, варто зважати на професійні вміння та особистісні якості людини.
14. Жінки не хочуть обіймати посад, пов'язаних із відповідальністю, а чоловіки хочуть (гендер). Жінки так само відповідальні, як і чоловіки. І серед чоловіків, і серед жінок трапляються безвідповідальні.

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати вправу?
- У чому полягає відмінність між поняттями «стать» і «гендер»?

## 9. Вправа «Гендерні ролі та стереотипи»

**МЕТА:** обговорити гендерні ролі і стереотипи; визначити, яким чином гендерні стереотипи призводять до порушення партнерства між чоловіками і жінками.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) об'єднує учасників у дві або чотири групи (залежно від їхньої кількості) та просить під заголовком «24-годинний робочий день» написати якомога більший перелік справ, які зазвичай виконують жінки і чоловіки.

Потім перша та друга групи пишуть перелік справ жінок, третя та четверта групи – чоловіків.

На виконання завдання дається 10 хвилин. По завершенню вправи групи презентують свої напрацювання, доповнюючи одна одну.

### Запитання для обговорення:

- Які види робіт/справ переважають у жінок/чоловіків?
- Чи є випадки, коли чоловіки виконують жіночу роботу, а жінки – чоловічу?
- Чи гідно оцінюється «жіноча» домашня робота суспільством?
- Чи є види робіт, які можуть виконувати тільки чоловіки/тільки жінки?

Наприкінці вправи ведучий (-а) підсумовує:

*«Коли ми визначили «24-годинний робочий день» для чоловіків і жінок, то наочно побачили, які різні гендерні ролі відведені жінкам та чоловікам у сім'ї, на робочому місці, у суспільстві. На ці ролі також можуть впливати культурні особливості і традиції.»*

*Від народження дитина потрапляє у світ, де існують певні уявлення про те, якою повинна чи не повинна бути дівчинка або хлопчик. У дорослому житті люди нерідко стикаються з нерозумінням іншими людьми своєї поведінки у виборі професії, виконанні певних сімейних обов'язків, якщо ця поведінка з якихось причин не відповідає загальноприйнятним ролям жінок та чоловіків.*

*Стереотипи взагалі досить розповсюджені у суспільстві. Вони виникають внаслідок схильності людей до спрощеного мислення та стають умовними «ярликами», що навішують на людей та явища. Через те, що стереотипи дають хибне уявлення, яке може зовсім не відповідати дійсності, їх часто називають міфами.*

*Як стереотип може нашкодити людині? Зазвичай від людини очікується певна поведінка, яка насправді їй не притаманна і суперечить її потребам та цінностям. Тобто соціальні очікування чинять тиск на вибір та бажання людини. Стереотипно очікувана поведінка схвалюється, а та, що суперечить стереотипним уявленням, засуджується. Наприклад, уявімо чоловіка, який дуже любить спілкування з дітьми, залюбки займається їхнім вихованням, грає з ними. Він вирішує взяти декретну відпустку по догляду за дитиною, а його дружина вирішує вийти на роботу. Що про такого чоловіка може подумати його оточення? (ведучий (-а) вислуховує коментарі). А що можуть подумати про жінку, яка вийшла на роботу, а не оформила декретної відпустки? (ведучий (-а) вислуховує коментарі).*

*Виходить так, що ставлення до людей, оцінка їхніх вчинків спираються не на їхні уміння та завдатки (у нашому прикладі чоловік любить спілкування з дітьми, виховує їх, залюбки з ними грає, а жінка має навички заробляти гроші і не хоче втрачати хорошу роботу, кар'єру), а на їхню приналежність до певної статі. Якщо у сім'ї вважають, що лише жінка повинна доглядати дітей, готувати їжу, вести домашнє господарство, то на її плечі лягає величезний тягар обов'язків, адже часто жінка так само, як і чоловік, працює. Згодом це може призвести до виникнення конфліктних ситуацій.*

*Подумаємо, що в описаному вище випадку стало би проявом рівності та партнерства, а не стереотипною реакцією? (очікувана відповідь: чоловік і жінка мали б обговорити варіанти і прийти до спільного, оптимального для обох рішення, виходячи з умінь та навичок кожного). Отже, що в кого краще виходить або хто чим хотів би займатися – той тим і займатиметься.*

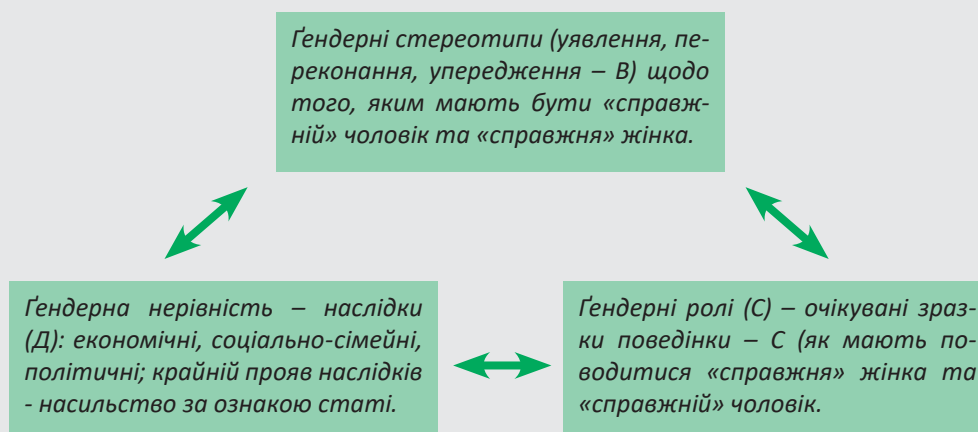
*Те ж саме стосується і гендерних стереотипів на робочому місці. Вони так само нерідко заважають людям отримати роботу чи рухатися вгору у своїй кар'єрі чи професії. Наприклад, роботодавці не-*

охоче беруть на роботу жінок або взагалі відмовляють їм у прийомі на роботу, коли дізнаються, що ті мають дітей. У чоловіків, як правило, при прийнятті на роботу ніхто не запитує про наявність дітей, тому що традиційно вважається, що дітьми в родині займається мати.

Отже, негативна сторона гендерних стереотипів полягає в тому, що ставлення до людини формується не на основі її індивідуальності, досвіду, умінь, якостей, а залежно від того, чоловік це чи жінка. Це обмежує свободу вибору і дій людини тим переліком, який схвалюється стереотипним мисленням та соціальними очікуваннями. Таким чином, проявом партнерства і рівності є вміння бачити в людині її унікальність, гідність та власні можливості. Важливо навчитися не зважати на соціальні бар'єри, що заважають людині проявитися як особистості та мати рівні можливості для самореалізації в усіх сферах життя відповідно до особистого власного вибору».

### До уваги введучих!

Нижченаведену інформацію можна використати або для розширення власної обізнаності, або як додаткове інформаційне повідомлення для учасників, якщо вони готові до сприйняття більшої за обсягом інформації.



1. **Гендерні стереотипи** – сформовані культурою та розповсюджені в ній узагальнені уявлення (переконання – В) про те, якими є й як зазвичай поведуться особи різних статей. Гендерні стереотипи впливають на формування гендерних ролей – набір очікуваних зразків поведінки (норм) для чоловіків і жінок, згідно з якими вони мають поводитися, та які служать подальшої підтримки і відтворення цих норм (С). Гендерні ролі сприяють посиленню та закріпленню гендерної нерівності (наслідки – Д). Гендерна нерівність може проявлятися в усіх сферах життя людини: освіті, можливостях на ринку праці (у т.ч. в оплаті за рівноцінну роботу), політиці, сімейних стосунках та вихованні дітей. Крайнім проявом гендерних стереотипів та нерівності є гендерно зумовлене насильство, в основі якого – прагнення до влади та контролю однієї статі над іншою.

2. Гендерні відмінності давно цікавили вчених різних наукових галузей. Довгий час основною метою їх досліджень був пошук наукових підтверджень гендерним стереотипам, щоб тим самим надати переконливі виправдання існуючим гендерним ролям та нерівностям. Однак у цілому досягти цієї мети не вдалося. Більшість досліджень виявили набагато більше схожостей між чоловіками і жінками, аніж відмінностей, певні з яких нерідко мають очевидну соціальну природу. Наприклад, чоловіки, на відміну від жінок, у повній відповідності до своїх гендерних ролей повідомляють, що не вважають себе надто схильними до емпатії (співчуття). Однак виміри фізіологічних та мімічних реакцій доводять, що відмінностей у безпосередніх емпатичних реакціях чоловіків та жінок немає. Інші дослідження виявляють, що чоловіки відчувають злість, сум і страх так само часто, як і жінки, але при цьому частіше виражають злість і пригнічують інші негативні емоції, а жінки, навпаки, приховують злість і відкрито виражають сум і страх.

3. В ході масштабного дослідження гендерних стереотипів серед українських чоловіків «Сучасне розуміння маскуліності: ставлення чоловіків до гендерних стереотипів та насильства щодо жінок», проведеного Міністерством соціальної політики у 2018 році, опитано 1520 українських чоловіків від 18 до 59 років із усіх регіонів України, окрім АР Крим. Серед опитаних виявлено поширеність гендерних стереотипів. Зокрема, повнолітні українці вважають хатню роботу жіночою справою, відповідальність за застосування контрацепції – так само. Чоловіки очікують від жінки покори, лагідності та емоційного обслуговування, а жертву згвалтування звинувачують у тому, що воно трапилось. Також вважають прийнятним застосування насилля до жінки у випадку її подружньої зради.



### **До уваги ведучих!**

У разі проведення вправи в індивідуальному форматі ведучий (-а) просить учасника (-цю) записати на аркуші паперу під заголовком «24-годинний робочий день» перелік справ, які зазвичай виконують жінки і чоловіки. Після виконання завдання проводить обговорення за таким переліком запитань, як і для групової роботи.

#### **Запитання для обговорення:**

- Як гендерні стереотипи (очікування щодо поведінки жінки та чоловіка) впливають на стосунки?
- Якщо жінка очікує від чоловіка поведінки «справжнього» чоловіка, чи матиме це певні наслідки?
- А якщо чоловік очікує від жінки поведінки «справжньої» жінки?
- На чому будуються партнерські стосунки?
- Якими можуть бути прояви партнерства у стосунках чоловіка та жінки у повсякденному житті?

#### **10. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.5.3 (домашнє завдання).

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

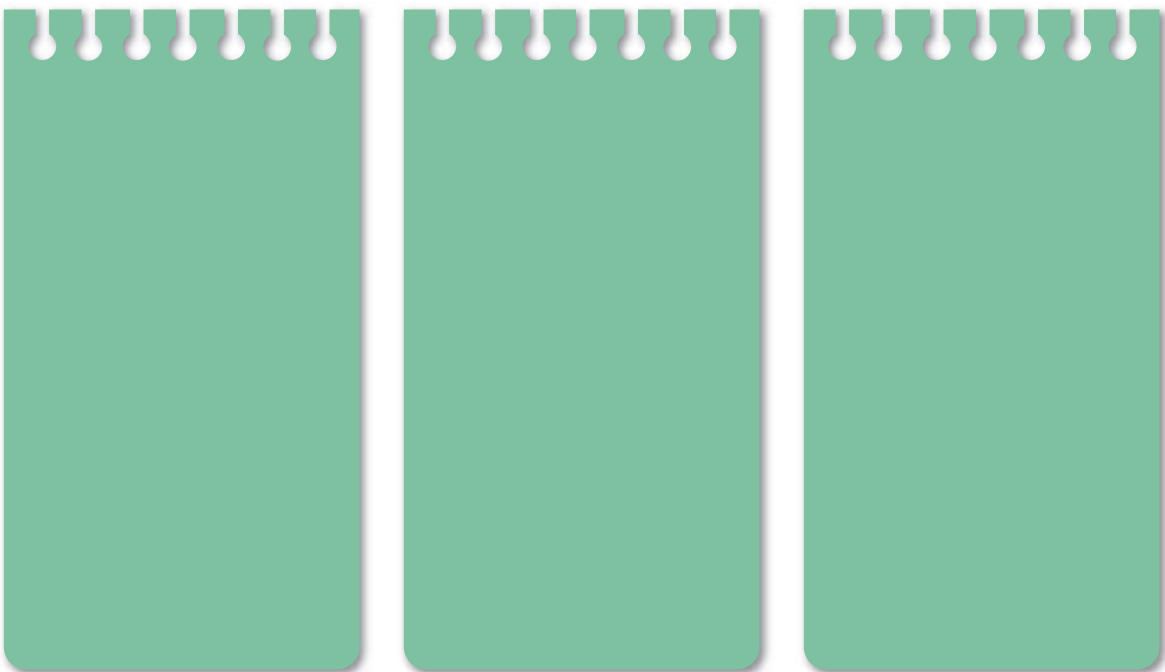
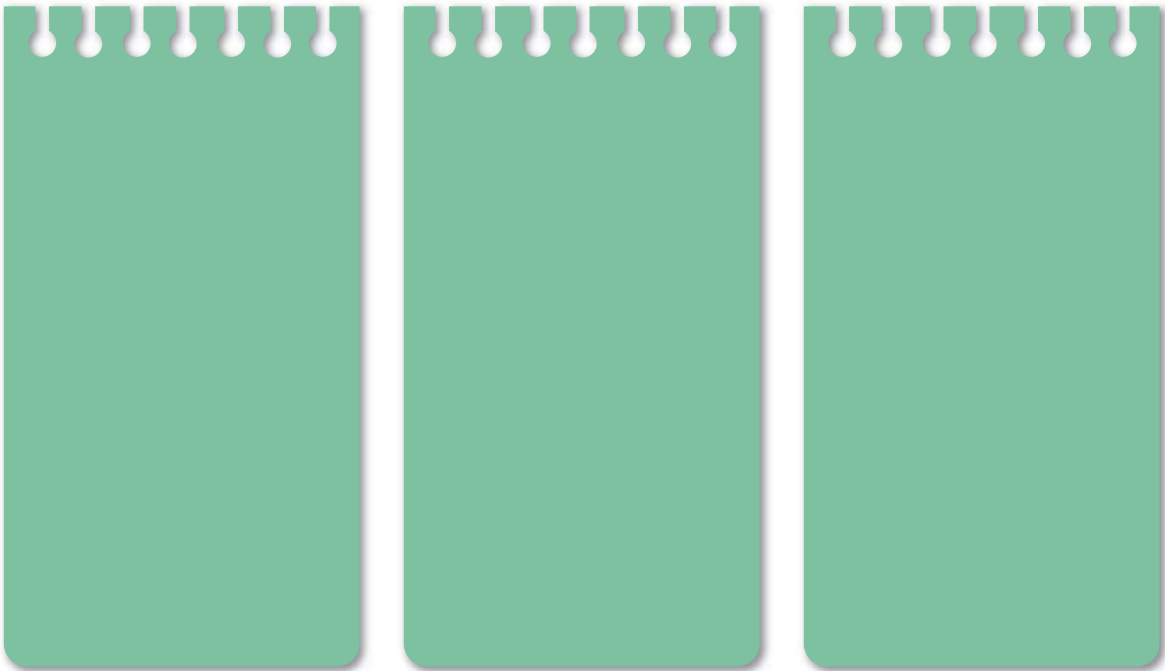
*«У ваших зошитах на сторінці 42 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно записати перелік своїх домашніх обов'язків та графік їх виконання. В ідеалі це завдання бажано виконати разом зі своїм партнером (-кою), склавши спільний графік для вашої сім'ї».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на запитання, які у них виникнуть. Дякує усім за роботу.

### **До уваги ведучих!**

Якщо учасник (-ця) проживає без пари, йому (-їй) потрібно створити власний графік та, враховуючи баланс, рівність та партнерство, визначити функції, виконання яких хотілося б покласти на іншого члена сім'ї/майбутньої сім'ї.

**Стікери до вправи на знайомство «Цінності нашої сім'ї»**

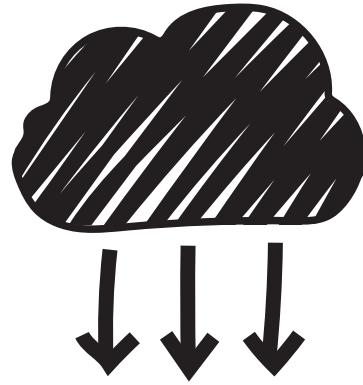


## Родинний клімат

Температура



Тиск



Хмарність



Швидкість вітру



Опади



## Домашнє завдання до заняття

Запишіть всіх, із ким ви проживаєте, та пригадайте, в кого які домашні обов'язки:

З ким проживаєте	Обов'язки

У кого в родині найбільше обов'язків? Чому саме у цієї людини? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

У кого найменше обов'язків? Чому? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ви самостійно виконуєте свої обов'язки чи Вам про них постійно нагадують? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Які ще справи Ви б могли взяти на себе? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Які справи Ви б могли виконувати разом із іншими членами сім'ї? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ви змогли би поговорити з родиною та визначити день спільної справи? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Складіть графік обов'язків, які Ви маєте виконувати.**


Ви можете запропонувати родичам створити такий графік разом, щоб всі внесли до нього свої обов'язки. Закріпіть цей графік на видному місці, щоб всі могли вчасно пригадати про справи, які мають виконати.

## Заняття 2.6. Закони сімейного життя

**МЕТА:** сформувати уявлення про параметри сім'ї (межі, правила, очікування, близькість/дистанція, відповідальність та ін.), а також розвивати навички формування здорових сімейних стосунків; надати інформацію та сприяти формуванню переконання про неприпустимість домашнього насильства.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Згорток» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Вправа «Робота над визначенням поняття «домашнє насильство» (10 хв)
6. Вправа «Причини насильства» (25 хв)
7. Вправа «Визначення видів насильства» (20 хв)
8. Вправа «Розгляд ситуацій насильства із власного досвіду» (30 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про шосте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст шостого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні шосте заняття, на якому ми розглянемо закони сімейного життя та ризики виникнення насильства у родині. Разом напрацюємо критерії та прояви здорових сімейних стосунків, навички їх побудови у родині. Розглянемо інформацію про неприпустимість домашнього насильства, а також складемо алгоритм обговорення та вирішення питань у сім'ї в ненасильницький спосіб. Отже, пропоную розпочати наше заняття».*

### 2. Вправа на знайомство «Згорток»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу у групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** вирізані малюнки згорток із нумерацією для кожного учасника (Додаток 2.6.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одному згортку з нумерацією та говорить:

*«На попередньому занятті ми записали три головні цінності, якими буде керуватися ваша сім'я у вашому будиночку. Зараз кожен із вас отримав пронумерований згорток. На основі тих цінностей, які ви записали минулого заняття, випишіть три правила, яких уже дотримується чи могла б дотримуватися ваша сім'я для підтримки гармонійних стосунків». Після того як учасники написали, ведучий (-а) просить їх озвучити результати та приклеїти на створеному плакаті поряд із будинками згортки з правилами».*

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про інших та про себе?
- Поділіться, якими правилами наразі керується ваша сім'я?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватися правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувались?
- Що треба, аби всіх правил однаково дотримувалися учасники на занятті? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Які обов'язки ви записали у свій список?
- Яким вийшов ваш графік?
- Чи вдалося вам створити графік спільно з іншими членами родини? Якщо так, поділіться своїми враженнями.

### 5. Вправа «Домашнє насильство – що це?»

**МЕТА:** використовуючи визначення домашнього насильства в Законі України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», допомогти учасникам зрозуміти сутність цього поняття та обговорити, які дії можна розглядати як насильницькі.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, фломастери, картки з визначенням поняття «домашнє насильство» відповідно до кількості учасників (Додаток 2.6.2).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) починає вправу:

*«Ми говорили, що одним із руйнівних явищ у сім'ї є домашнє насильство. Спробуємо визначити, що таке домашнє насильство та які характерні ознаки воно має».*

Далі ведучий (-а) роздає всім учасникам по аркушу із записаним заздалегідь визначенням домашнього насильства, яке сформульовано в Законі України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», і пропонує подумати, які слова в цьому визначенні є ключовими (найважливішими).

У процесі обговорення ведучий (-а) фіксує на аркуші паперу для фліпчарту всі вислови. Ті, що повторюються двічі чи тричі, у зручний спосіб позначає (наприклад, «галочками»).

У результаті обговорення ведучим (-ою) має бути зафіксовано на аркуші такі визначальні слова:

- Насильство як порушення прав.
- Насильство як завдання шкоди.
- Насильство як умисні дії.

### До уваги ведучих!

Під час обговорення та визначення сутності домашнього насильства ведучому (-ій) важливо підкреслити, що в насильницькій ситуації є всі ознаки насильства: порушуються права постраждалої особи, якій завдано шкоду, а кривдник (-ця) має певну перевагу через те, що його (-її) дії умисні. Крім того, важливо наголосити, що зазвичай насильство здійснюється особою, яка вже має певні фізичні чи психологічні переваги над іншою людиною, що унеможливує самозахист.

## 6. Вправа «Причини насильства»

**МЕТА:** надати учасникам базові знання щодо ймовірних причин насильства на рівні особистості, її сім'ї та родини, суспільства в цілому.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** маркери, аркуші фліпчарту, відео «Насиліе в отношении детей» (назва мовою оригіналу):

### Хід проведення:

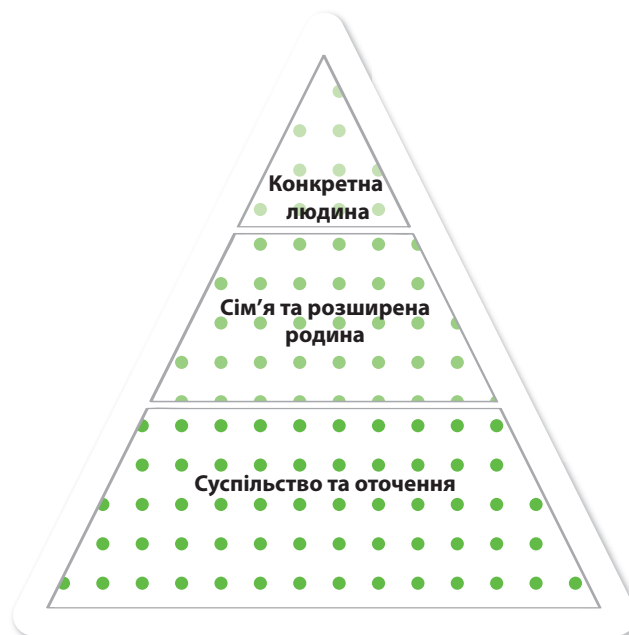
На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Одним із найбільш руйнівних явищ для сім'ї і здорових стосунків у ній є насильство. Партнерство як добровільний союз двох людей неможливе, якщо домінує один із подружжя, застосовується сила, примус, залякування та інші прояви насильства.»*

*Зазвичай стосунки розпочинаються романтично, в ніжності й закоханості. Тож чому деякі люди згодом застосовують насильство до того, кого кохають, із ким створюють родину? Нашим завданням буде пошук відповіді на це запитання».*

Ведучий (-а) на аркуші фліпчарту малює піраміду «Причини насильства», в основі якої – суспільство та оточення, у центрі – сім'я та розширена родина, а на верхівці – конкретна людина.

### Причини насильства



Ведучий (-а) пропонує учасникам подивитися відео «Насиліе в отношении детей» та обговорити його:

- Які викликало роздуми дане відео?
- Яка роль стереотипного виховання хлопчиків та дівчаток у випадках насильства в сім'ї?
- Про який рівень причин насильства йдеться у відео? Чим він особливий?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** методом мозкового штурму ведучий (-а) пропонує назвати приклади причин насильства на зазначених рівнях. Після завершення доповнює та підсумовує обговорене:



«До причин насильства можна віднести такі:

### 1. На рівні людини

- **Риси характеру особистості:** ригідність, домінування, тривожність, швидке роздратування (особливо на «не таку» поведінку членів сім'ї); низька самооцінка, імпульсивність, залежність, низький рівень емпатії (співпереживання) та відкритості; низький рівень опору стресам; емоційна лабільність, агресивність, замкнутість, підозрілість; проблеми із самоідентифікацією.
- **Негативне ставлення до сім'ї та неадекватні очікування від її представників:** сприймає членів сім'ї як стресовий чинник, унаслідок чого постійно відчуває негативний вплив стресу, невдоволеність сімейним життям, почувається нещасним.
- **Низький рівень (або відсутність) соціальних навичок** ведення переговорів, вирішення конфліктних ситуацій, інших проблем мирним шляхом; неготовність приймати помірковані рішення та звертатися по допомогу до інших.
- **Психологічне здоров'я:** можливо, внаслідок перенесених психологічних травм підвищена нервозність або депресивність, проблеми з імпульс-контролем (такі люди зазвичай швидко «спалахують» і довго не можуть заспокоїтися).
- **Зловживання психоактивними речовинами** часто стає проблемою, що впливає на самоконтроль (виникає агресивність, гіперсексуальність, роздратованість, порушення координації, відсутність самокритичності тощо), внаслідок чого втрачається контроль над власною поведінкою та починається незворотний процес деградації особистості.

### 2. На рівні сімейних стосунків та розширеної родини

- «Соціальна естафета – це перейняті патерни (зразки) насильницької поведінки з батьківської родини («батько бив, дід бив, і я буду бити»), а також досвід спостереження в дитинстві за насильством у стосунках батька та матері та/або досвід бути постраждалим від безпосереднього насильства в сім'ї («мене так виховували, і я так виховую»).
- Конфліктність та схильність вирішувати питання шляхом боротьби за владу; конкуренція.
- Кризовий період у сімейних стосунках та негативні стратегії його подолання.
- Співзалежна модель сім'ї (низький рівень диференціації особистості, розмиті особистісні кордони, тривога та бажання контролювати дії інших).
- Стрес батьківства найчастіше спостерігається у молодих батьків, коли труднощі виховання дітей викликають нервозність, пригніченість, тривожність, страх, що знижують самооцінку та здатність справлятися з батьківськими обов'язками, призводять до нервово-психічних зривів, у тому числі спрямованих на дітей.
- Переживання членами сім'ї та адаптація до таких процесів і явищ: зрада, розлучення, поділ майна чи спадщини, смерть близької людини, тяжке хронічне захворювання одного із членів сім'ї, зловживання психоактивними речовинами, перебування у конфлікті із законом тощо.
- На рівні близького оточення може схвалюватися та возвеличуватися позиція домінуючого та агресивного члена сім'ї («в кого сила – в того й влада», «боятися – отже поважають»), коли таке поводження вважається прийнятним, а вирішення проблем силою та домінуванням (а не шляхом домовленостей) – нормальним.

### 3. На рівні суспільства та оточення

- Існують гендерні стереотипи щодо ролі «справжнього» чоловіка та «справжньої» жінки.
- Гендерна нерівність та дискримінація виявляється тоді, коли жінки та чоловіки не рівні за правами, можливостями та уявленнями про них.
- Є традиції та звичаї, які підтримують ідеї підпорядкування та домінування в родині. Можна навести приклади приказок, які поширені в Україні: «б'є – отже любить», «не бита баба, як не клепана коса», «хто жінці волю дає, той сам себе б'є», «бабі (жінці) дорога від печі до порога», «сміття з дому не виносять», та ін.
- Високий рівень терпимості до проявів насильства у суспільстві та сім'ї, нерідко й засудження постраждалої сторони.

#### Запитання для обговорення:

- Навіщо нам розуміти причини домашнього насильства?
- Що необхідно робити для профілактики домашнього насильства?
- А що необхідно робити для його припинення? З якого рівня причин необхідно розпочинати й чому?

## 7. Вправа «Визначення форм насильства»

**МЕТА:** ознайомити учасників з формами насильства, допомогти їм уявити себе тим, хто чинить насильницькі дії.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш паперу для фліпчарту, Додаток 2.6.3 «Форми насильства» відповідно до кількості учасників, маркери різних кольорів.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) нагадує, що в Законі України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» підкреслюється: завдання шкоди може бути як на фізичному, так і на психологічному, економічному та сексуальному рівнях. Ведучий (-а) об'єднує учасників у чотири групи, де група 1 розглядає фізичне насильство, група 2 – психологічне, група 3 – економічне, група 4 – сексуальне. Ведучий (-а) роздає кожній групі однаковий набір карток із вказаними на них різними формами насильства (Додаток 2.6.3) та просить групи відібрати лише той вид, який розглядають.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** роботи над вправою кожна група учасників презентує свої напрацювання та приклеює у відповідну колонку на загальному аркуші фліпчарту картку з тією формою насильства, яку розглянуто.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує обговорити результати виконання вправи та просить учасників ще раз пояснити, як вони розуміють кожну з форм насильства.

### Запитання для обговорення:

- Як змінилося ваше бачення насильства?
- Як насильство впливає на сімейні стосунки між партнерами? А як воно впливає на дітей?
- Чи можна сказати, що взяти на себе відповідальність за скоєне насильство та усвідомити, що «ЦЕ ЗРОБИВ (-ЛА) Я» – перший крок до життя без насильства?

## 8. Вправа «Розгляд ситуацій насильства»

**МЕТА:** сприяти уявленню учасниками себе в ролі того, хто вчиняє насильство, спираючись на власний досвід.

**ЧАС:** 40 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 2.6.4.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) нагадує учасникам, що за раніше розглянутим визначенням домашнього насильства зрозуміло, що в ситуації насильства порушуються права іншої особи, насильницькі дії є умисними, переваги має той, хто вчиняє насильство, а постраждала особа зазнає шкоди.

Далі ведучий (-а) акцентує увагу групи на тому, що:

«Є чотири характерні ознаки домашнього насильства.

1. *Домашнє насильство завжди здійснюється з наміром, для досягнення певного ефекту, переваги чи мети. Наприклад, коли водій випадково заподіє травми пішоходові, то ця дія не є насильством. Коли ж чоловік принижує або катує свою дружину, він чинить це з певними намірами.*
2. *При насильстві порушуються, насамперед, особисті права і свободи людини: право на безпеку, життя, свободу пересування, свободу віросповідання, свободу на інформацію, свободу вільного спілкування з друзями та рідними тощо.*
3. *Насильство є таким порушенням прав і свобод, яке унеможливорює самозахист людини, адже фізичні, психологічні чи матеріальні переваги однієї людини, призводять до поневолення іншої, роблять її залежною від чужих правил і чужої волі.*
4. *Домашнє насильство завдає шкоди, зокрема фізичної, психологічної, економічної».*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у малі групи. Кожна група отримує завдання розглянути певну ситуацію (Додаток 6.4) і визначити:

- як були порушені права людини;
- наскільки ці дії були умисними;
- якої шкоди зазнала постраждала особа;
- як були використані переваги кривдника.

Після завершення обговорення в малих групах результати роботи представляються на загал. Всі ситуації фіксуються ведучим (-ою) на великому аркуші фліпчарту.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) пропонує учасникам проаналізувати кожну ситуацію та визначити, чи був інший, ненасильницький варіант вирішення її ситуації? Якщо так, то який?

#### Запитання для обговорення:

- Як ненасильницьким способом вирішити ситуації, що спричиняють насильство?
- Які навички необхідні для цього?

#### **До уваги ведучих!**

*При проведенні вправи в індивідуальному форматі ведучий (-а) просить учасника (-цю) проаналізувати ситуацію, а потім разом обговорюють її.*

### 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** заняття ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

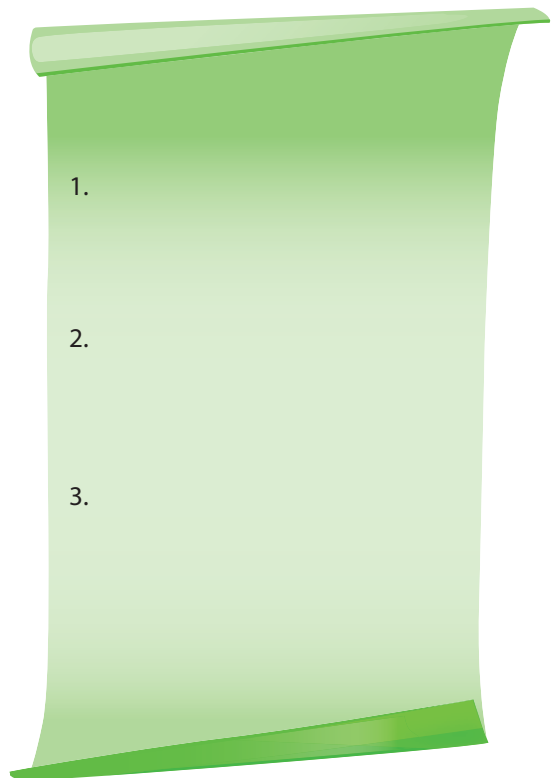
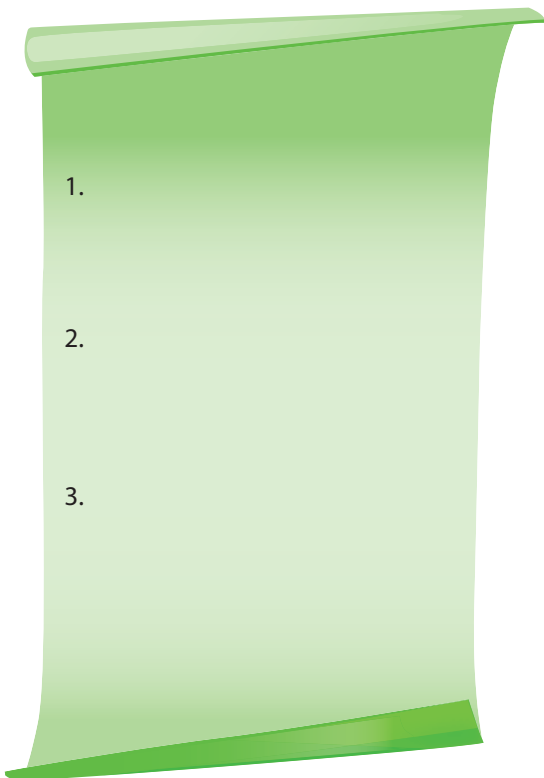
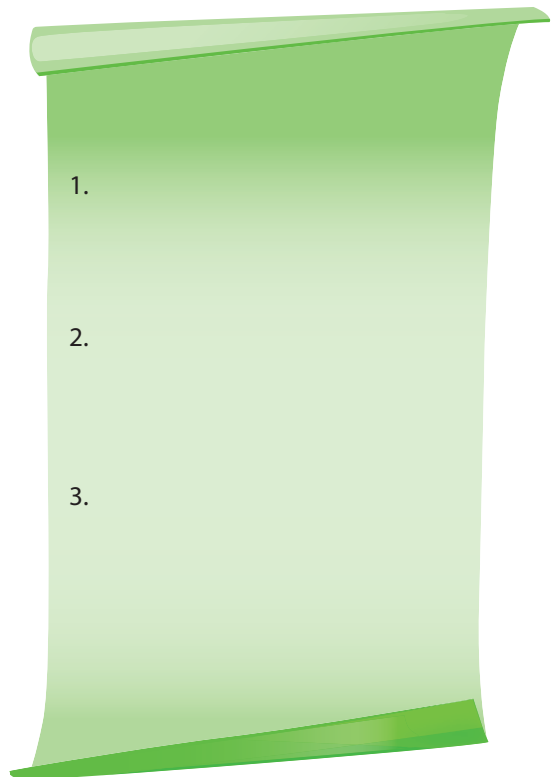
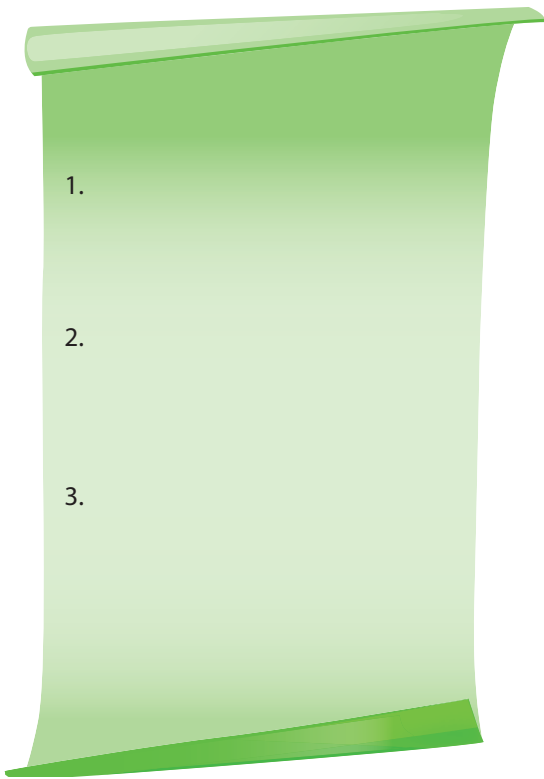
*«У ваших зошитах на сторінці 54 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно створити правила вашої родини, необхідні для її гармонійного життя та функціонування. Треба виписати 10 правил, головною умовою яких має бути те, що всі члени родини з ними погоджуються та приймають їх».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть. Дякує за роботу.

#### **До уваги ведучих!**

*При проведенні вправи в індивідуальному форматі ведучий (-а) просить учасника (-цю) проаналізувати ситуацію, а потім разом обговорюють її.*

**Роздатковий матеріал для вирізання до вправи «Згортки»**



## Визначення поняття «Домашнє насильство»

Відповідно до Ст. 1 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»

*«Домашнє насильство – діяння (дії або бездіяльність) фізичного, сексуального, психологічного або економічного характеру, що вчиняються в сім'ї чи в межах місця проживання або між родичами, або між колишнім чи теперішнім подружжям, або між іншими особами, які спільно проживають (проживали) однією сім'єю, але не перебувають (не перебували) у родинних відносинах чи у шлюбі між собою, незалежно від того, чи проживає (проживала) особа, яка вчинила домашнє насильство, у тому самому місці, що й постраждала особа, а також погрози вчинення таких діянь».*

## Види насильства

Фізичне насильство	Психологічне насильство	Економічне насильство	Сексуальне насильство
Штовхання, хапання	Погроза кинути, вчинити самогубство, розповісти іншим певні секрети (шантаж)	Заборона піти працювати або продовжувати працювати	Вимагання статевих стосунків від партнера (-ки)
Лупцювання, побиття, ляпаси	Залякування за допомогою поглядів, дій або жестів	Примушування просити гроші або приймати гроші на кишенькові витрати	Примушування до перегляду порнографії
Утримування проти волі	Голосний крик	Відбирання грошей	Примушування до сексуальних стосунків у спосіб, неприйнятний для партнера (-ки)
Удушення чи стискання	Фізичне знущання над домашніми тваринами як засіб попередження (залякування) членів сім'ї	Приховування від членів сім'ї доходів, заборона дізнаватися про них чи мати до них доступ	Насильне примушування до статевих стосунків
Щипання	Переслідування (постійно телефонувати або ходити слідом, стежити)		Завдання фізичного болю статевим органам
Використання проти особи небезпечних предметів, що ріжуть чи колють тощо	Застосовування прилизливих слів, образ		
	Обмежування/контроль дій та/або дружніх стосунків за межами помешкання		

## Чотири характерні ознаки домашнього насильства

1. **Домашнє насильство завжди здійснюється з наміром, тобто є інтенційним** (від лат. intentio – прагнення, намір, ціль). Отже ця дія відбувається для отримання певного ефекту і переваги. Наприклад, коли водій випадково заподіє травми пішоходові, то ця дія не є насильницькою. Якщо чоловік принижує або катує свою дружину, він чинить це з наміром. Намагаючись виправдати свої дії, домашні кривдники зазвичай декларують свої позитивні наміри, що насправді не є такими, а вони самі не завжди це усвідомлюють.
2. Сутність домашнього насильства полягає в **порушенні, насамперед, особистих прав і свобод людини**. Всі люди рівні у своїй гідності і правах на безпеку, життя, свободу пересування, свободу віросповідання, свободу на інформацію, свободу вільного спілкування з друзями та рідними. Всі вони записані в Загальній декларації прав людини Організації Об'єднаних Націй.
3. Насильство є таким порушенням прав і свобод людини, **яке унеможлиблює її самозахист**. Тобто для цієї дії характерна нерівність сил, коли одна сторона має переваги над іншою. Це найбільш об'єктивний діагностичний елемент для визначення насильства. Коли існує перевага (фізична, матеріальна, інтелектуальна, психологічна), яка використовується проти іншого члена сім'ї, то це вже й є домашнім насильством, що призводить до поневолення людини. Відтак один із членів сім'ї потрапляє в пастку та стає залежним від чужих правил і чужої волі.
4. **Ця дія завдає шкоди**, що буває економічною, фізичною, психологічною (емоційною). Але якщо фізичні ушкодження помітні, то психологічну шкоду довести складно, а, буває, й неможливо. Як довести, що дружина почувається пригнобленою, приниженою, зазнала емоційних травм? Як виявити, що дитина, яка була свідком насильства, зазнала емоційних травм? В такому випадку для визначення факту домашнього насильства слід звернути увагу на попередні ознаки, що вже розглянуті нами (умисна дія, наявність переваг, порушення прав і свобод). І якщо вони наявні, то підтверджується й саме насильство.

## Ситуації до вправи «Розгляд ситуацій насильства»

### Ситуаційна задача 1

Батько Ганни, якій 15 років, вживає наркотичні речовини. Під їх впливом він стає агресивним, б'є рідних та погрожує їм. Мати Ганни не може справлятися з агресією чоловіка, тому в такі моменти разом із донькою тікають та чекають, поки батько вгамується. Інколи їм доводиться ночувати на вулиці, адже до друзів та родичів вже соромно проситися. Після того як батько знайде чергову дозу, він вгамується та перестає чіплятися до дружини та доньки. В такі моменти він говорить, що любить та цінує їх.

1. Хто страждає від насильства у цій ситуації?
2. Визначте, як права людини були порушені?
3. Наскільки ці дії були умисними?
4. Якої шкоди зазнала постраждала особа?
5. Як були використані переваги кривдника?
6. Як ненасильницьким способом вирішити ситуації насильства?
7. Які навички необхідні для цього?

### Ситуаційна задача 2

Оксана, якій 32 роки, вже давно хворіє на алкоголізм. У Оксани є син, Микола, 7 років. Хлопчик постійно голодний, ходить у брудному одязі, не має елементарних шкільних предметів – зошитів, ручки тощо. Однокласники часто насміхаються над ним. Микола також періодично втікає з дому, коли в гості приходять «друг» матері. Після того як вони випивають алкоголь, відразу вимагають, щоби хлопець якось заробив на наступну пляшку та без неї додому не повертався.

1. Хто страждає від насильства у цій ситуації?
2. Визначте, як права людини були порушені?
3. Наскільки ці дії були умисними?
4. Якої шкоди зазнала постраждала особа?
5. Як були використані переваги кривдника?
6. Як ненасильницьким способом вирішити ситуації насильства?
7. Які навички необхідні для цього?

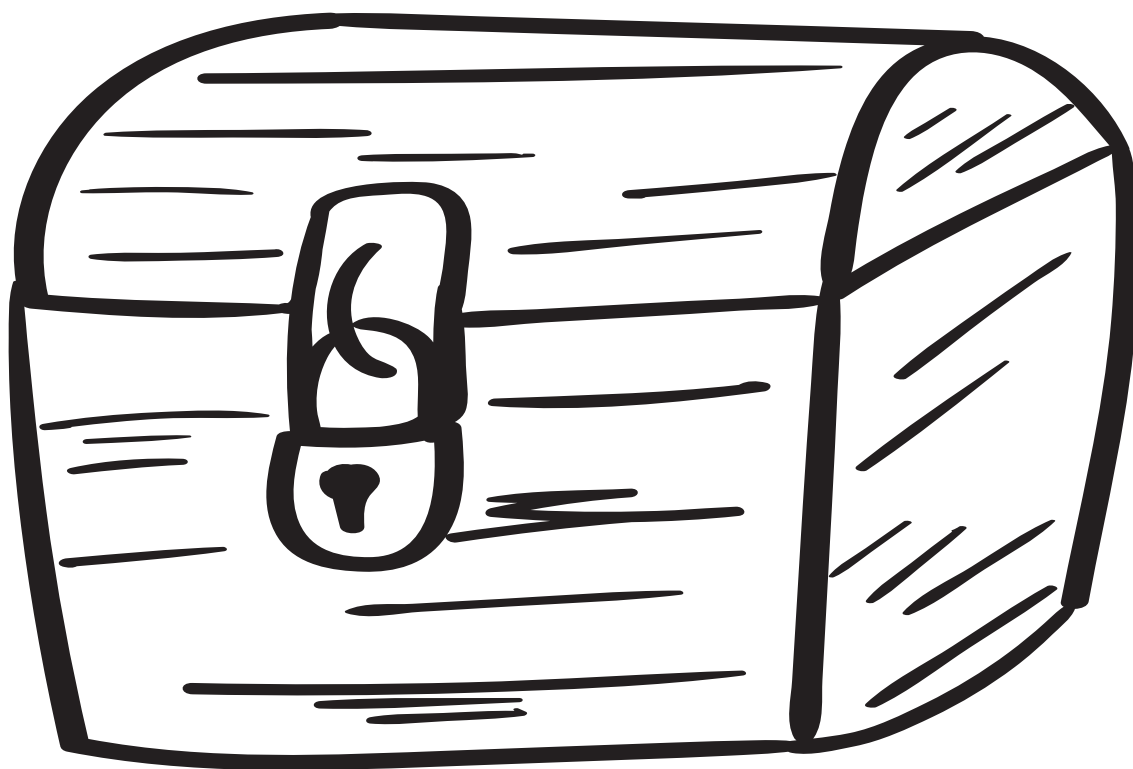
### Ситуаційна задача 3

Молода жінка Катерина (28 років, банківський працівник) пішла з дому через постійні напади чоловіка Олега (32 роки, безробітний, вживає наркотики неін'єкційним шляхом), з яким 6 років проживає в громадянському шлюбі. За цей час вона зазнала погроз вогнепальною та холодною зброєю, побиття та шантажу. У жінки немає документів. Паспорт, ідентифікаційний код, свідоцтво про народження спільної дитини чоловік викрав і зберігає у себе. Обіцяє віддати лише тоді, коли жінка випишеться з квартири разом із дитиною. Дитині 3 роки, зараз вона перебуває у батьків матері в Житомирській області. Чоловік вимагає від дружини термінових дій, погрожує розправою над дитиною і батьками дружини (запевняє, що поїде до села та покалічить усю родину).

1. Хто страждає від насильства у цій ситуації?
2. Визначте, як права людини були порушені?
3. Наскільки ці дії були умисними?
4. Якої шкоди зазнала постраждала особа?
5. Як були використані переваги кривдника?
6. Як ненасильницьким способом вирішити ситуації насильства?
7. Які навички необхідні для цього?



## Причини насильства



## Заняття 2.7. Життя без насильства

**МЕТА:** визначити цикл насильства, змодельовати позитивний досвід для подолання можливої ситуації, пов'язаної з насильством, розглянути алгоритм вирішення конфліктів та суперечливих ситуацій у сім'ї.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Щастя» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Вправа «Зіпсований малюнок» (20 хв)
6. Вправа «Цикл насильства» (20 хв)
7. Вправа «Переписування подій» (25 хв)
8. Вправа «Розгляд ситуацій насильства із власного досвіду» (25 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про сьоме заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст сьомого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні наше сьоме заняття, і ми продовжимо обговорювати тему попередньої зустрічі, але розглядатимемо домашнє насильство у контексті того, як його попередити, не допустити, як відновити здоровий клімат у родині».*

### 2. Вправа на знайомство «Щастя»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** стікери/картки з Додатку 2.7.1.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одному стікеру/картці та говорить:

*«На попередньому занятті ми записали три правила, якими користується чи могла б користуватися ваша сім'я для формування гармонійних стосунків. Сьогодні вам потрібно на стікерах/картках (Додаток 2.7.1) записати одну умову сімейного життя, яка б зробила вас щасливим. Але ця умова має бути екологічною і не порушувати прав іншої людини».*

Після того як учасники записали запропоноване, ведучий (-а) просить їх, за можливості, озвучити свої результати та приклеїти на плакаті поряд із будинками стікери із записаними на них умовами щасливого сімейного життя.

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про інших та про себе?
- Поділіться, за яких умов ви почували б себе у сім'ї щасливим?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила, записані в сотах, були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватися правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити, аби всі правила нами однаково дотримувалися на занятті? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** Ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Які правила вдалося напрацювати у ваших сім'ях?
- Чи змогли ви створити правила спільно з іншими членами родини так, щоб вони їх прийняли? Якщо так, то поділіться своїми враженнями.
- Яких правил вам вдалося дотримуватись протягом минулого тижня?

### 5. Вправа «Зіпсований малюнок»

**МЕТА:** допомогти учасникам зрозуміти почуття інших людей; уявити, що відчуває жертва насильства, кривдник (-ця), свідок насильства; подумати про те, як складно відновити стосунки після ситуації насильства.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші формату А4 за кількістю учасників, достатня кількість фломастерів чи кольорових олівців (олівці/фломастери розкладаються на підлозі в однаковому доступі для учасників).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає усім по одному аркушу паперу формату А4 та пропонує об'єднатися в трійки, аби **підготувати довільний малюнок** про щось приємне (3 хвилини).

Після завершення роботи ведучий (-а) пропонує членам кожної трійки обмінятися малюнками за годинниковою стрілкою і дає нове завдання: **зіпсувати малюнок**. Відповідає на можливі запитання і підтверджує дозвіл псувати малюнок будь-яким чином. Час на виконання – 3 хвилини.

Після цього знову пропонує членам трійок обмінятися тепер уже зіпсованими малюнками і дає нове завдання: спробувати максимально **відновити початковий малюнок**. Час на виконання – 3 хвилини.

Після завершення процедури відновлення ведучий (-а) знову пропонує учасникам трійок обмінятися малюнками за годинниковою стрілкою таким чином, щоб зіпсований, а потім відновлений малюнок потрапив нарешті до свого власника.

Після завершення вправи ведучий (-а) пропонує поділитися враженнями та обговорити результати її виконання.

#### Запитання для обговорення:

- Що ви відчули та про що думали, коли малювали?
- Що ви відчували, коли ваш малюнок псували?
- Що ви відчували, коли потрібно було псувати малюнок іншої людини?
- Чи складно було відновити ваш початковий малюнок?
- Чи вдалося його повністю відновити?
- Чи можна спроектувати цю вправу на реальну ситуацію домашнього насильства?
- Чи часто ви в реальному житті псуєте чужі «малюнки»?
- Яких збитків та травм зазнає людина, на яку спрямоване насильство?
- Як ви гадаєте, чи складно буде відновити стан людини, яка постраждала від психологічного чи фізичного насильства?
- На які роздуми вас наштовхнула дана вправа?

#### **До уваги ведучих!**

*При обговоренні результатів виконання вправи ведучий (-а) акцентує увагу на почуттях особи, яка переживає насильство, що вона відчуває, коли найкращі її очікування та мрії (малюнок) руйнуються. Адже часто зазвичай кривдники не задумуються над почуттями жертви. Дана вправа дає можливість опинитися в ситуації слабшої, нездатної себе захистити людини, права якої порушуються, та загадати, як саме і як часто ті, хто при виконанні вправи була у ролі жертви, в реальному житті застосовували насильницькі дії до своїх близьких.*

*Хоча ця вправа й не є рольовою грою, усі під час її виконання побувають у різних ролях. По її завершенню ведучому (-ій) варто запропонувати учасникам немов повернутися до себе, наприклад, промовивши: я – знову Петро.*

*Очікувані від виконання вправи результати:*

- розуміння почуттів жертви;
- засвоєння матеріалу попередніх вправ через власний досвід;
- розуміння руйнівного впливу насильства на всіх його учасників;
- збільшення бажання та вмотивованості вчитися життю без насильства.

*Якщо ведучий (-а) проводить вправу в індивідуальному форматі, то алгоритм роботи з малюнком буде такий:*

- учасник (-ця) створює малюнок та передає його ведучому (-ій);
- ведучий (-а) псує малюнок та віддає його учаснику (-ці);
- ведучий (-а) запитує в учасника (-ці) про почуття, які виникають після отримання зіпсованого малюнка;
- ведучий (-а) знову просить віддати малюнок йому/їй та відновлює його;
- далі відбувається обговорення за запропонованими вище запитаннями.

## **6. Вправа «Цикл насильства»**

**МЕТА:** навчитися розуміти циклічну природу насильства та будувати стосунки без насильства.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери, схема на аркуші паперу для фліпчарту «Цикл насильства» (Додаток 2.7.2) та «Цикл досвіду» (Додаток 2.7.3.), відео «Насилие в семье и стереотипы» (назва мовою оригіналу).

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) пропонує учасникам переглянути відео «Насиліе в семье и стереотипы» та обговорити його:

- Як вам дане відео? Які викликало роздуми?
- Яка різниця між конфліктом та насильством у сім'ї?
- Які цикли насильства ви запам'ятали? Яка їх сутність?

Відповідь на останнє запитання підсилюється другим етапом виконання вправи.

Ведучий (-а) подає учасникам інформаційне повідомлення і звертає їхню увагу на підготовлену заздалегідь і зображену на великому аркуші схему «Цикл насильства» та пропонує докладно проаналізувати всі його етапи:

«Американська психолог Ленор Уолкер описала закономірність, згідно з якою відбувається домашнє насильство. Цикл насильства – це психологічний механізм насильницьких стосунків між жертвою та кривдником, який чітко виявляється при їх докладному розгляді, а саме: наростання напруги, загострення, випадок, каяття, примирення (фаза медового місяця) і знову – зростання напруги.

Зазвичай кожний наступний випадок характеризується дедалі жорстокішим проявом насильства, що, врешті решт, закінчується КРИЗОВОЮ СИТУАЦІЄЮ.

### Можна виділити такі основні фази циклу.

#### 1) **НАРОСТАННЯ НАПРУГИ** (частішають конфліктні ситуації)

Ведучий (-а) пропонує учасникам уявити, наприклад, «дуже поганий» день у житті чоловіка, який б'є свою дружину. Ведучому (-ій) важливо стимулювати учасників до висловлювань про стресові події, що можуть відбуватися з чоловіком протягом дня.

Після цих висловлювань ведучий (-а) пояснює учасникам, що таке концепція «наростання напруги».

#### 2) **ЗАГОСТРЕННЯ** (відбувається, коли чоловік починає відчувати, що втрачає контроль над собою)

Це може статися після різних ситуацій, хоча результат буде однаковий. Група сама вирішує, за яких умов це станеться з чоловіком.

#### 3) **ВИПАДОК** (емоційний «вибух» та прояв насильства)

Відбувається спалах жорстокості емоційного або фізичного характеру, що супроводжується запеклими звинуваченнями, погрозами, образами, залякуванням, демонстрацією сили та фізичним насильством.

Ведучий (-а) пропонує групі обговорити, як це може статися.

#### 4) **ЗАСПОКОЄННЯ** (вибачення)

Кривдник просить вибачення, пояснює причину жорстокості, переводить провину на жертву, іноді заперечує, що сталося, або переконує жертву в перекручуванні ситуації.

Ведучий (-а) допомагає групі зрозуміти наступний етап – каяття, який передбачає виправдання, применшення значення того, що сталося, звинувачення інших.

Ведучий (-а) залучає групу до обговорення прикладу конкретного випадку.

#### 5) **ПРИМИРЕННЯ** (фаза медового місяця)

Потерпіла особа приймає вибачення, вірить, що насильство більше не повториться.

Ведучому (-ій) необхідно пояснити фазу медового місяця: на цьому етапі чоловік намагається пом'якшити свою провину перед жінкою за те, що сталося, наприклад, за допомогою обіцянок чи погроз.

#### 1) **НАРОСТАННЯ НАПРУГИ** (фазу посилюють будь-які ситуації)

Можуть спричинити будь-які конфліктні ситуації, що інколи неможливо не тільки розв'язати, а й навіть назвати чи пояснити.

Виникає нестерпна напруга, яка знову проривається загостренням та черговим випадком насильства. Цикл завершується.

### До уваги ведучих!

Ведучий (-а) підтримує обговорення та наведення прикладів із власного досвіду учасників. Можна запитати: «Як ви поводили себе в аналогічних ситуаціях?»

Ведучий (-а) стимулює групу до пояснень, чому кривдник використовує етапи перемир'я. Адже саме на цьому етапі йому часто вдається переконати потерпілу особу, що вона сама багато в чому винна, не виконувала його вимог, чим провокувала агресивні дії. Часто кривдники не тільки вибачаються, а й роблять цінні подарунки.

Мета досягнута:

- кривдник установив чи підтвердив жорсткі норми поведінки, виконанням яких, за його твердженням, може запобігти насильству;
- потерпіла особа впевнена, що це вона спровокувала акт насильства, і тепер, коли вона знає правила, їй залишається тільки суворо їх виконувати, тому доходить висновку, що у стосунках все владнається, запанує спокій.

Отже, потерпіла вибачила, усе зрозуміла, прислуговує і догоджає, запобігає, як тільки може, проявам агресії кривдника. Тихе життя. Усе начебто забуто. Потерпіла продовжує всіма силами тримати мирний клімат у сім'ї, запобігати новому незадоволенню кривдника. Часто примирення може тривати досить довго, іноді роками. Потерпіла з плином часу перебування в умовах домінування над нею поступово втрачає своє «Я» і перетворюється на тінь свого партнера. Але ситуацію не розв'язано. Життя змушує долати нові протиріччя та обставини. З народженням дітей ситуація особливо погіршується, адже ізоляція зростає, а очікуваної любові від чоловіка і визнання дружини у ролі «матері його дітей» немає. Більше того, кривдник отримує нову сферу для застосування своїх «виховних» впливів не лише на «не таку» дружину, а ще й на «не таку» матір.

На завершення обговорення ведучий (-а) доходить висновку:

«Практично в усіх сім'ях, де відбувається насильство, з часом етапи заспокоєння та примирення скорочуються, а випадки насильства дедалі частішають. Виникає КРИЗОВА СИТУАЦІЯ. Настає момент, коли трапляється трагічний випадок, а потерпілі все ще не усвідомлюють своїх прав і можливостей, не намагаються захистити себе і своїх дітей та вийти із кола насильства.

На жаль, на цьому етапі потерпіла сторона наражається на значні труднощі (ведучий (-а) може нагадати про відновлення зіпсованого малюнку при виконанні відповідної вправи). Навіть у розвинених демократичних країнах зі сталою законодавчою та соціальною системами захисту потерпілих від домашнього насильства виникають ускладнення у розв'язанні подібних проблем, захисті потерпілих та їхніх дітей, відокремленні їхнього проживання від кривдників тощо. Важливо, щоб не лише потерпілі, а й кривдники, зрозуміли свою поведінку та почали докладати зусиль, аби запобігти агресії та розірвати коло насильства».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) зазначає:

«Якщо ми вчитимемося на досвіді минулого, то зможемо уникнути повторних проявів насильства в подібних ситуаціях, і нам вдасться розірвати коло насильства».

Ведучий (-а) відкриває наперед підготовану схему «Цикл досвіду» (Додаток 2.7.3), що фактично є технікою проведення поведінкового експерименту, адаптованого до контролю поведінки у ситуаціях високої ймовірності насильства, та пропонує розглянути приклад, що обговорювався групою раніше. Зокрема, слід визначити, як можна змінити поведінку кривдника, щоб насильства не сталося.

Ведучий (-а) презентує групі концепції циклу досвіду:

- передбачення;
- підготовка до зіткнення;
- зіткнення;
- затвердження;
- конструктивний перегляд.

1) **ПЕРЕДБАЧЕННЯ.** Чи можна було передбачити інцидент?

- Іноді людина може прийти додому втомлена та роздратована і з легкістю посваритися через дрібницю. Чи хтось із групи мав у житті такий досвід?

2) **ПІДГОТОВКА ДО ЗІТКНЕННЯ.** Розкажіть, чи ви готуетесь до того, що може статися в майбутньому? Наприклад, чи розмовляєте зі своїм партнером (-кою) подумки перед тим, як зробити це в реальності?

3) **ЗІТКНЕННЯ.** Чітке уявлення про контекст зіткнення: як зазвичай відбувається інцидент?

4) **ЗАТВЕРДЖЕННЯ.** Що насправді сталося:

- Хто там був?
- Що й ким було зроблено та в якому контексті?
- Чи підтвердилося ваше передбачення?
- Чи все відбулося так, як очікував партнер?
- Чи підтвердилося його передбачення?
- Якщо так, то як саме?
- Як він відреагував на це?

Що він зробив?

5) **КОНСТРУКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД.** Перегляд зіткнення.

Питання для розгляду на цій стадії:

- Чи може людина навчитися бути неагресивною?
- Чи можна врахувати свої передбачення, щоб наступного разу змінити звичну схему подій і діяти по-новому?
- Який вибір, на думку групи, має людина у подібних ситуаціях?
- Які «за» і «проти» у запропонованих альтернативах?

**Запитання для обговорення:**

- Що ви дізнались нового та цікавого для себе?
- Як ви вважаєте, чому насильство має циклічний характер?
- Як можна перервати цикл насильства?
- Який досвід можна винести із насильницької ситуації, щоб вона не повторювалася?

## 7. Вправа «Переписування подій»

**МЕТА:** пошук конструктивних змін для подолання ситуації насильства.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити або бланки для індивідуальної роботи «Цикл досвіду», або Додаток 2.7.4.

**Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи усі учасники за допомогою схеми «Цикл досвіду» розглядають останній випадок, коли вони виявили ту чи іншу форму насильства стосовно когось у родині, щоб побачити, як можна було змінити поведінку та ставлення до ситуації для запобігання насильству. Ситуація розглядається щодо кожного з етапів: передбачення, підготовка до зіткнення, саме зіткнення, затвердження і конструктивний перегляд.

**Бланк для індивідуальної роботи «Цикл досвіду» із прикладом для ведучого (-ої)**

Етап	Опис конкретних роздумів та дій
<b>ПЕРЕДБАЧЕННЯ.</b> Чи можна було передбачити інцидент? Опишіть фактори, що йому передували.	Затримали заробітну плату. Прийду додому, а дружина знову питатиме, чи дали гроші. Вона завжди так робить, коли затримують зарплату.
<b>ПІДГОТОВКА ДО ЗІТКНЕННЯ.</b> Чи готуетесь ви до того, що очікуєте в майбутньому? Наприклад, чи розмовляєте зі своїм партнером подумки перед тим, як зробити це в реальності?  Опишіть те, що ви робили, аби підготуватися до зіткнення.	Затримався на роботі допізна. Думав, прийду, а вона вже спить, тому й не буде неприємної розмови. Випили з хлопцями трохи, обговорили несправедливе ставлення керівництва до нас.  Коли йшов додому прокручував можливу розмову з дружиною.

Етап	Опис конкретних роздумів та дій
<p><b>ЗІТКНЕННЯ.</b> Чітке уявлення про контекст зіткнення: як розгортався інцидент?</p> <p>Коротко опишіть його сценарій.</p>	<p>Прийшов додому, побачив, що дружина купила новорічну гірлянду. Розбудив її. Почав говорити, щоб не витрачала грошей на непотріб, що через неї нам постійно бракує коштів, і щоб завтра вона віднесла ту гірлянду назад і забрала гроші. Відтепер, щоб звітувала, куди їх витрачатиме.</p>
<p><b>ЗАТВЕРДЖЕННЯ.</b> Що насправді сталося:</p> <p>Хто там був?</p> <p>Що і ким було зроблено та в якому контексті?</p> <p>Чи підтвердилося ваше передбачення? Чи все відбулося так, як ви очікували? (етапи 1, 2)</p> <p>Якщо так, то яким чином?</p> <p>Як ви відреагували на це?</p> <p>Що ви зробили?</p>	<p>Ми були з дружиною вдома удвох (дружина вже спала, бо я прийшов пізно). Згодом прийшла донька.</p> <p>Я побачив гірлянду і розізлився. Потім розбудив дружину.</p> <p>Я очікував, що вона буде розпитувати про зарплату, але я затримався, а вона мене не дочекалася, заснула.</p> <p>Я першим розпочав сварку, бо дружина неекономна і витрачає гроші на непотріб.</p> <p>Я розлютився. Кричав. Зірвав гірлянду та кілька разів нею вдарив дружину. Потім забрав гроші з того місця, де вони завжди зберігаються, і сказав, що більше не дам.</p>
<p><b>КОНСТРУКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД.</b> Перегляд зіткнення.</p> <p>Питання для розгляду на цій стадії:</p> <p>Чого ви може навчитися, аби залишатися неагресивним (-ою), на прикладі цієї ситуації?</p> <p>Чи можна врахувати свої передбачення, щоб наступного разу змінити звичну схему подій і діяти по-новому?</p> <p>Який вибір, на вашу думку, можна зробити у подібній ситуації?</p> <p>Які «за» і «проти» у запропонованих альтернативах?</p>	<p>Говорити на важливі теми тільки у тверезому стані.</p> <p>Дотримуватися принципу «Ранок за вечір мудріший». Не будити, якщо хтось із домашніх уже спить.</p> <p>Не припускати бійки.</p> <p>Чітко сказати дружині, що затримують зарплату, і щоб вона кожного дня не питала, чи вже дали, бо це для мене стрес.</p> <p>Попереджати, коли затримуюсь.</p> <p>Планувати разом витрати.</p> <p><b>У даній ситуації:</b></p> <p><b>Можна було лягти спати, коли прийшов, а зранку спокійно обговорити і покупку, і ситуацію з грошима взагалі.</b></p> <p><b>«За»:</b> не було би сварки й насильства. І донька б не злякалася.</p> <p><b>«Проти»:</b> під впливом алкоголю мені складно себе контролювати, і заснути в такому стані я також не можу.</p> <p><b>Не затримуватися на роботі, одразу йти додому й обговорювати з дружиною ситуацію щодо грошей.</b></p> <p><b>«За»:</b> якщо говорити на тверезу голову, можна бути стриманим і не зірватися на емоції.</p> <p><b>«Проти»:</b> дружина почала би тиснути на мене, що я мало заробляю, що треба міняти роботу... А мені робота подобається, бо колектив хороший.</p> <p><b>Спробувати «загальмувати». Просто проігнорувати покупку гірлянди й нічого не робити.</b></p> <p><b>«За»:</b> і конфлікту уникнемо. І розмови про гроші, що мені вкрай неприємна.</p> <p><b>«Проти»:</b> відкладаючи обговорення я нічого не вирішую. Тільки проблеми накопичуватимуться.</p>



На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи учасники об'єднуються в пари та обговорюють між собою свої напрацювання. Партнери можуть подивитися на ситуацію збоку та побачити можливості, які залишилися раніше непоміченими ними.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** учасники, які працювали в парах, в узагальненому вигляді представляють групі можливості виходу із циклу насильства, які вони віднайшли, аналізуючи випадки. Це відповіді на питання п. 5. **КОНСТРУКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД.**

Ведучий (-а) фіксує напрацювання кожної пари на великому аркуші фліпчарту та підкреслює, що це теж досвід групи.

#### **Запитання для обговорення:**

- Які переживання та роздуми викликала ця робота?
- Навіщо аналізувати ситуації минулого?
- На якому етапі найефективніше себе зупиняти, щоб уникнути насильства?
- Чи вдалося вам знайти більш конструктивні варіанти поведінки в подібній ситуації? Поділіться за бажанням своїми міркуваннями.

## **8. Вправа «Ведення конструктивної дискусії»**

**МЕТА:** визначити алгоритм ведення конструктивної дискусії.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.7.5 або робочий зошит, Додаток 2.7.6.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у декілька міні-груп та просить напрацювати варіанти ведення конструктивного діалогу між партнерами, в яких виникла суперечка чи різняться погляди на ситуацію.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи учасники презентують свої варіанти вирішення конфліктної/суперечливої ситуації.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) презентує учасникам Додаток 2.7.5 (або відповідну сторінку в робочому зошиті та розповідає про алгоритм ведення конструктивної дискусії.

*«Існує твердження: краще не конфліктувати зовсім! Як кажуть, «вашими вустами та мед пити». Справа в тому, що конфлікт інтересів різних людей виникає постійно. Приміром, жінка просить чоловіка приділити увагу дитині, а чоловікові хочеться відпочити, лежачи на дивані, і подивитися телевізор. Мама просить доньку помити посуд, а доньці хочеться терміново поговорити по телефону...*

*Тож для початку треба визначитися, в чому була мета дискусії, яка переросла у сварку. Повернімося на кілька кроків назад. Виникла спірна ситуація. Одна людина вважає, що зробити треба так, інша вважає, що навпаки. Яка мета діалогу між ними? Якщо ви відповіли: «Довести, що я правий!», – ваша відповідь абсолютно неправильна. Поясню, чому. Все наше життя – це взаємодія з людьми, і людина, яка «завжди права», обов'язково матиме значні проблеми у взаєминах з оточенням (напевно, вони у неї вже є).*

*Тому зверніть увагу: у будь-якому конфлікті в нас повинно бути дві цілі, й обидві треба, як кажуть, тримати в голові під час перебігу подій. Для чого це робити, поясню.*

**I. Треба зберегти нормальні відносини з опонентом (звичайно, якщо ви не «заварили цю кашу», щоб з кимось остаточно розірвати відносини, але, думаю, що відносини треба «рвати» також цивілізовано).**

**II. Бажано прийти до такого рішення, яке певною мірою влаштувало б обидві сторони конфлікту.**

*Ось такі цілі мають бути, а не «випустити пар» (для цього є більш ефективні і безпечні для відносин способи). Не варто у суперечці пояснювати чоловікові, що він «зруйнував усе ваше життя». Якщо ви так насправді думаете, краще зверніться до сімейного консультанта і спокійно в усьому розберіться. Зауважте: у розпалі сварки ви жодної проблеми не вирішите. А тепер давайте подивимось, як правильно обговорювати проблему, погляди учасників на яку не співпадають.*

1. Нехай хтось із вас (можливо, той/та, хто висунув (-ла) «спірну ідею», або той/та, хто першим (-ою) зіткнувся з проблемою, якщо вона прийшла «ззовні») ще раз коротко викладе сутність справи. Дуже корисно знову сформулювати, у чому полягає проблема, тому що, перш ніж щось вирішувати, треба чітко розуміти перебіг подій.

2. А тепер усі спокійно аргументують свої шляхи вирішення. Нікого не можна перебивати, поки думку не буде висловлено. Якщо обговорювати доведеться досить довго, і тема виявиться непростюю, рекомендую вам скористатися ручкою і блокнотом. Тільки після того як всі зацікавлені сторони виявилися, вислухані і почуті, можна переходити до наступного кроку.
3. Момент найвідповідальніший і, можливо, найскладніший (особливо для людей не дуже врівноважених). Тепер із запропонованих усіма варіантів треба обрати ті, що найбільшою мірою влаштовують більшість учасників. Якщо так не виходить, а проблема не дуже термінова, відкладіть рішення на певний час. Часто буває, що у відкладеній проблемі виникають нові варіанти вирішення, або хтось із учасників змінює свої погляди, або те, що здавалося проблемою, перестає сприйматися як таке. У будь-якому разі деяким рішенням треба «дозріти». І це нормально.
4. Якщо «все вийшло», і ви прийшли до взаємовигідного рішення, тепер за потреби можна заглибитися в деталі.
5. Правильність будь-якого рішення підтверджує час. Якщо через якийсь період ви побачите, що спільно прийняте рішення виявилось невдалим і потребує доопрацювання, спокійно зробіть це спільними зусиллями (у вас вже є досвід). В жодному разі не припускайте звинувачень. Ви все вирішували разом. Не перекладайте відповідальності на інших. Уміння шанобливо ставитися до чужої думки – рідкісне у наш час явище, й від того воно ще більше цінується».

### **До уваги ведучих!**

Якщо під час роботи груп учасники створили зовсім інший, але не менш дієвий алгоритм вирішення суперечки/конфліктної ситуації, вони можуть зафіксувати ключові кроки на відповідному (порожньому) бланку робочого зошита.

Крім того, ведучому (-ій) варто звернути увагу на таке: якщо хтось із учасників стикається із ситуаціями домашнього насильства, то вибудовування діалогу під час таких стосунків може бути небезпечним та спровокувати їхніх кривдників до більш агресивної реакції. У такому випадку варто скористатися порадами із Додатку 2.7.6.

## **9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.7.7 (домашнє завдання).

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

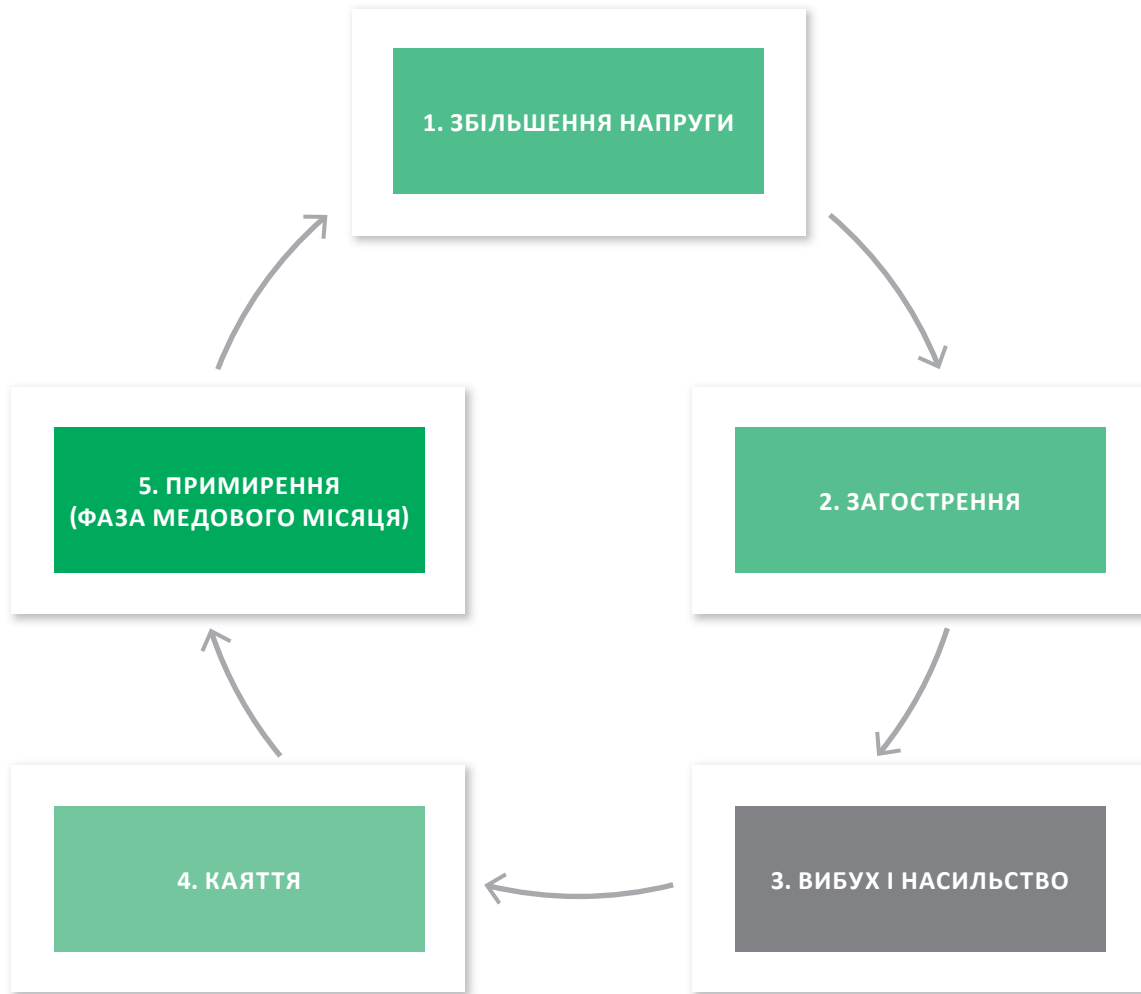
*«До наступного заняття спробуйте відстежити суперечливі ситуації, які виникають між членами сім'ї або близькими людьми. Намагайтесь вирішити їх, використовуючи алгоритми, які ми розглянули під час заняття. На сторінці 64 робочого зошита ви знайдете бланк для виконання домашнього завдання і заповніть його».*

Ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на запитання, які у них виникнуть, та дякує усім за роботу.

Стікер до вправи на знайомство «Щастя»



## Цикл насильства



### Цикл досвіду



## Бланк до вправи «Переписування подій»

Етап	Опис конкретних роздумів та дій
<p><b>ПЕРЕДБАЧЕННЯ.</b> Чи можна було передбачити інцидент? Опишіть фактори, що йому передували.</p>	
<p><b>ПІДГОТОВКА ДО ЗІТКНЕННЯ.</b> Чи готуєтеся ви до того, що передбачаєте в майбутньому? Наприклад, чи розмовляєте зі своїм партнером подумки перед тим, як зробити це в реальності?</p> <p>Опишіть те, що ви робили під час підготовки до зіткнення.</p>	
<p><b>ЗІТКНЕННЯ.</b> Чітке уявлення про контекст зіткнення: як розгортався інцидент?</p> <p>Коротко опишіть його сценарій.</p>	
<p><b>ЗАТВЕРДЖЕННЯ.</b> Що насправді сталося:</p> <p>Хто там був?</p> <p>Що і ким було зроблено та в якому контексті?</p> <p>Чи підтвердилося ваше передбачення?</p> <p>Чи все відбулося так, як ви очікували? (етапи 1, 2)</p> <p>Якщо так, то яким чином?</p> <p>Як ви відреагували на це?</p> <p>Що зробили?</p>	
<p><b>КОНСТРУКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД.</b> Перегляд зіткнення.</p> <p>Питання для розгляду на цій стадії:</p> <p>Чого ви може навчитися, аби залишатися неагресивним (-ою), з досвіду цієї ситуації?</p> <p>Чи можна врахувати свої передбачення, щоб наступного разу змінити звичну схему подій і діяти по-новому?</p> <p>Який вибір, на вашу думку, можна зробити у подібній ситуації?</p> <p>Які «за» і «проти» у запропонованих альтернативах?</p>	

## Алгоритм ведення конструктивної дискусії

ЩЕ РАЗ КОРОТКО ВИКЛАДІТЬ, У ЧОМУ СПРАВА.

КОЖЕН СПОКІЙНО ПРОПОНУЄ СВОЇ ШЛЯХИ ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТУ.

ІЗ ЗАПРОПОНОВАНИХ ВАРІАНТІВ ТРЕБА ВИБРАТИ ТІ, ЩО ВЛАШТОВУЮТЬ БІЛЬШІСТЬ УЧАСНИКІВ.

ЯКЩО ВИ ТАКИ ДІЙШЛИ ЗГОДИ І ПРИЙНЯЛИ ВЗАЄМОВИГІДНЕ РІШЕННЯ, ТЕПЕР, ЗА ПОТРЕБИ, МОЖНА Й ЗАГЛИБИТИСЯ В ДЕТАЛІ.

ЯКЩО ЧЕРЕЗ ПЕВНИЙ ЧАС ВИ ПОБАЧИТЕ, ЩО ПРИЙНЯТЕ РАЗОМ РІШЕННЯ Є НЕДОСКОНАЛИМ І ПОТРЕБУЄ ДООПРАЦЮВАННЯ, СПОКІЙНО ЗРОБІТЬ ЦЕ СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ.

## Рекомендації для постраждалих від домашнього насильства

1. Якщо ви зіткнулися з першими проявами насильства, подумайте про власну безпеку та безпеку своїх дітей. Уявіть розвиток подальших подій і спробуйте передбачити свої дії в подібних ситуаціях.
2. Тримайте під рукою номери телефонів районної поліції. Варто, щоб ці номери також знали ваші діти. Не вагаючись, телефонуйте на номер «102» і вимагайте термінового втручання. В розмові детально опишіть усе, що сталося, покажіть тілесні ушкодження, а також домашні речі, які зіпсував (-ла) кривдник (-ця).
3. Якщо вам завдано тілесних ушкоджень, обов'язково зверніться до медичних закладів. Ви отримаєте не лише лікування, а й медичні висновки, які стануть вагомим доказом у суді.
4. Найбільш безпечним виходом з деяких ситуацій є втеча. Але цей крок треба ретельно підготувати. Варто заздалегідь зібрати невеличку валізу з найбільш потрібними речами: одягом для себе та дітей, грошима, ліками, ключами від помешкання, особистими документами, а також тими, що підтверджують ваші права власності на житло, машину, інше майно. Обов'язково запишіть, а також запам'ятайте адреси та номери телефонів установ, до яких ви плануєте звернутися по допомогу. Крім того, наперед обдумайте маршрут вашої втечі.
5. З близькими людьми домовтеся про спільні дії в критичній ситуації: про дзвінок до поліції, тимчасовий притулок для вас та ваших дітей або схованку для збереження потрібних вам речей тощо.
6. Пам'ятайте: насильство часто стає ще більш жорстоким, коли кривдники довідуються про бажання жертви припинити стосунки. Якщо ви зважилися на таке, будьте готові захищати свої права та права ваших дітей. Заздалегідь обміркуйте можливі варіанти вирішення таких питань, як поділ майна, стягнення аліментів, визначення місця проживання дітей тощо.
7. Подумайте про те, як після розірвання шлюбу обмежити спілкування і вберегти дітей від зайвих проблем.
8. Уявіть ваше подальше самостійне життя. Знайдіть до нього мотивацію. Згадуйте про неї, коли відчуватимете неспокій та сумніви. В разі потреби зверніться по допомогу до соціальних служб та неурядових організацій.



## Домашнє завдання

Дата	Суперечлива ситуація, що виникала	Який алгоритм вирішення використали?	Який результат?

## Заняття 2.8. Розвиток сім'ї

**МЕТА:** сформувати уявлення про етапи та кризові періоди розвитку сім'ї, розвивати навички їх подолання.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Птахи» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Інформаційне повідомлення з елементами мозкового штурму «Що таке криза» (15 хв)
6. Робота в групах «Етапи розвитку сім'ї» (40 хв)
7. Індивідуальна робота «Нездорові родинні стосунки» (25 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про зміст восьмого заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст восьмого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогоднішнє заняття присвячене етапам розвитку сім'ї. Ми розглянемо, як розвивається сім'я, які бувають кризові етапи її розвитку. Разом відпрацюємо навички подолання нездорових сімейних стосунків та дізнаємось, як ефективно вирішувати завдання родини на певному етапі її розвитку. Отже, пропоную розпочати восьме заняття.»*

### 2. Вправа на знайомство «Птахи»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** вирізані з паперу силуети птахів відповідно до кількості учасників (Додаток 2.8.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одній пташці та говорить:

*«На попередньому занятті ми записували ту умову, яка здатна зробити нас щасливішими у сімейному житті. Сьогодні нам важливо зрозуміти, з якими протиріччями стикаються ваші сім'ї. Для цього усі отримали пташку, на якій треба записати одне із протиріч, яке найчастіше виникає у вашій сім'ї (тобто питань, що найчастіше викликає суперечки у родині), та над яким ви готові працювати. Після того як учасники визначили й записали протиріччя, ведучий (-а) просить, за можливості, озвучити результати та приклеїти на спільно створеному плакаті пташку, символічно відпускаючи разом із нею в небо протиріччя для їх подальшого вирішення.»*

#### Запитання для обговорення:

- Чи сподобалася вам вправа?
- Що нового ви дізналися про інших та про себе?
- Поділіться, яким чином ви справляєтеся з проблемами, що виникають у родині?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

**Хід проведення:**

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті усіма на першому занятті.

**Запитання для обговорення:**

- Чи вдалося дотримуватися правил під час проведення попереднього заняття?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно, аби усі правила однаково дотримувалися нами на кожному занятті? Навіщо це потрібно?

#### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

**Хід проведення:**

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

**Запитання для обговорення:**

- Які суперечливі ситуації виникали протягом тижня у вашій сім'ї?
- Чи вдалося використати алгоритм ведення конструктивної дискусії? Які кроки ви зробили для цього? Чи складно було дотримуватися алгоритму дій?
- Яким був результат вирішення ситуацій, що виникали?

#### 5. Інформаційне повідомлення з елементами мозкового штурму «Що таке криза»

**МЕТА:** надати учасникам інформацію про поняття кризи та сімейних кризових етапів розвитку.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери.

**Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) запитує в учасників: «Як ви вважаєте, що таке криза?» та фіксує на аркуші фліпчарту їхні відповіді. Після того як всі варіанти будуть названі, ведучий (-а) демонструє визначення поняття «криза», що заздалегідь підготовлена на плакаті чи слайді.

*«Криза (з грецьк. krisis — вихід, рішення, переломний момент) – це порушення стану рівноваги системи, різкий, крутий перелом у чому-небудь, складний перехідний стан, загострення. Криза – це ситуація емоційного й розумового стресу, що вимагає від людини значної зміни уявлень про світ, про себе та про стосунки з іншими за короткий проміжок часу».*

Далі ведучий (-а) продовжує ставити запитання:

*«Як ви гадаєте, якими є ознаки кризи?»*

Відповіді учасників ведучий (-а) продовжує записувати на аркуші фліпчарту та коментує, підбиваючи підсумки:

*«Насправді ознак і проявів кризи – досить багато, але головним є відчуття людиною дискомфорту, яке вона намагається усвідомити та подолати».*

Далі ведучий (-а) зазначає:

*«Криза не завжди має негативний зміст. Приміром, китайською мовою вона визначається як шанс, повний безпеки. Криза – це можливість зростання та розвитку людської особистості, яку індивід здобуває, коли долає кризовий стан, перешкоди та опір. Конструктивне подолання кризових ситуацій і складних періодів життя дає сторонам конфлікту ресурси для змін та особистісного вдосконалення».*

### Запитання для обговорення:

- Як ви гадаєте, чи часто люди стикаються з кризами?
- Які шляхи подолання кризи ви можете назвати?

## 6. Робота в групах «Етапи розвитку сім'ї»

**МЕТА:** дати характеристику подій під час кожної із нормативних криз розвитку сім'ї.

**ЧАС:** 40 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, фломастери, картки відповідно до кризових періодів (Додаток 2.8.2 або альтернативний бланк для індивідуальної роботи з Додатку 2.8.3, Додаток 2.8.4) для ознайомлення ведучого (-ої) з матеріалом.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) говорить:

*«У попередній вправі ми визначили загальне поняття кризи. Проте в контексті наших занять нас цікавить таке поняття, як сімейна криза.*

*Сімейна криза – це така ситуація в сім'ї, яка характеризується порушенням/зміною певних процесів, що ускладнюють звичні способи/старі норми життя сім'ї та унеможливають подолання нових перешкод шляхом використання старих моделей поведінки.*

*Наприклад, це може бути народження дитини або ситуація, коли той/та, хто забезпечував (-ла) сім'ю, втратив (-ла) роботу, або коли молода сім'я переїжджає від батьків на самостійне проживання і стикається з необхідністю долати труднощі та вирішувати побутові питання вдвох, без сторонньої допомоги. Кожна сім'я проходить через декілька періодів криз. Вони однакові та мають певну класифікацію. Дехто із фахівців виокремлює десять кризових періодів, а деякі – шість. Сьогодні ми розглянемо шість основних.*

*Криза 1: прийняття подружніх зобов'язань*

*Криза 2: засвоєння подружжям батьківських обов'язків та прийняття факту появи нового члена сім'ї*

*Криза 3: виходження дітей до зовнішніх соціальних структур*

*Криза 4: прийняття батьками підліткового віку дитини*

*Криза 5: дитина подорослішала та залишає сім'ю, в якій виросла*

*Криза 6: подружжя знову залишається удвох (криза сім'ї, яка в основному виконала батьківську функцію)».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у шість міні-груп, кожна отримує свою картку з певним етапом кризових періодів: група 1 – криза 1, група 2 – криза 2 та інші групи відповідно. Після того як створені групи, ведучий (-а) озвучує завдання:

*«Зараз кожна група отримає картку з назвою кризового періоду. Вам потрібно прочитати інформацію на картці та на аркуші фліпчарту зафіксувати таке:*

- 1. Проблеми, які виникають під час цієї кризи.*
- 2. Яким чином можна успішно подолати цю кризу.*

*На виконання завдання – 15 хвилин».*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи, після того як групи закінчать роботу, ведучий (-а) просить презентувати напрацьовані результати для всіх учасників. На презентацію у кожній групі є три хвилини.

### Запитання для обговорення:

- Чи стикалися ви у своїй родині з кризами? Якщо так, з якими саме?
- Чи вдалося подолати кризу?
- Що необхідно для того, аби родина могла впоратися з будь-якою кризою?

### **До уваги ведучих!**

Для кращого розуміння того, що відбувається під час кожного із шести видів криз сімейного життя, ведучому (-ій) рекомендовано прочитати Додаток 2.8.4 та надати інформацію учасникам.

При індивідуальному проведенні вправи учаснику (-ці) замість карток ведучий (-а) дає альтернативний бланк та просить дати відповіді на запитання, розміщені у колонках.

## **7. Індивідуальна робота «Родинні стосунки»**

**МЕТА:** визначення показників нездорових родинних стосунків, сприяння усвідомленню учасниками відповідальності за подібні взаємини.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 2.8.5.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) запитує в учасників:

*«Які дії посилюють кризу в стосунках?»*

Всі відповіді ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту та демонструє заздалегідь підготовлений аркуш із переліком таких проявів.

До переліку дій, які посилюють кризу у стосунках та роз'єднують пару, можна віднести такі:

- критика;
- звинувачення;
- скарги;
- відсторонення;
- погрози;
- покарання;
- маніпуляції;
- контроль;
- недовіра.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) роздає учасникам Додаток 2.8.5 або просить відкрити робочий зошит на відповідній сторінці та заповнити бланк.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** відбувається обговорення виконаного завдання. Далі ведучий (-а) пропонує працювати перелік дій, які допомагають подолати кризу в стосунках та об'єднують пару. До такого переліку можна віднести:

- підтримку;
- натхнення;
- слухання,
- приналежність;
- довіру;
- повагу;
- переговори.

### **Запитання для обговорення:**

- Яким чином проявляються нездорові стосунки в родинах?
- Як часто доводиться вдаватися до дій, які можуть ображати інших членів родини? Чому так відбувається?
- На кого покладено відповідальність за клімат у сім'ї?
- Які дії, спрямовані на подолання кризи та об'єднання пари ви хотіли б запровадити у своїх стосунках?

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.8.6 (домашнє завдання).

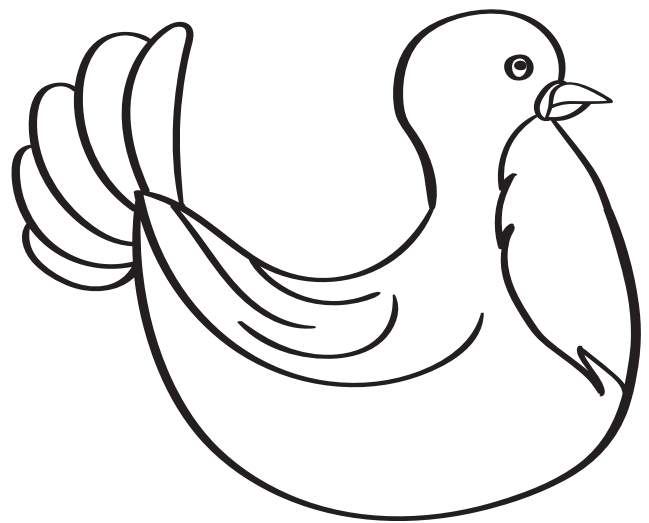
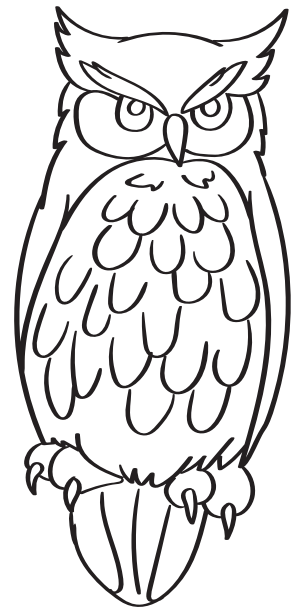
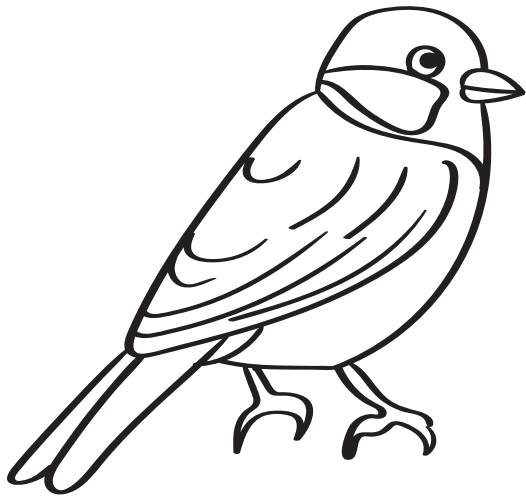
### Хід проведення:

Ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

*«У ваших зошитах на сторінці 70 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно перечитати уважно список дій, які об'єднують і роз'єднують пару. Поставте позначки навпроти дій, які роз'єднують і є характерними для вашої поведінки в сім'ї (не обов'язково щодо партнера (-ки), адже його/її може й не бути в учасника (-ці)). Далі з обраних вами дій оберіть одну, що роз'єднує, і замініть її на ту, що об'єднує. Для чого це треба зробити? Для того, щоб один тиждень замість дії, що роз'єднує, ви у стосунках зі своєю парою чинили так, аби це вас об'єднувало. Наприклад, замість відсторонення демонструйте приналежність і долучайтеся до справ когось із подружжя чи дітей. Цікавтеся тим, чим вони зайняті, та пропонуйте свою участь і допомогу».*

Наостанок ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на запитання, які у них виникнуть, та дякує усім за роботу.

Роздатковий матеріал для вирізання до вправи «Птахи»



## Картки для групової роботи до вправи «Етапи розвитку сім'ї»

**КРИЗА 1:** прийняття подружніх зобов'язань

**КРИЗА 2:** засвоєння подружжям батьківських ролей та прийняття факту появи нового члена сім'ї

**КРИЗА 3:** входження дітей до зовнішніх соціальних структур

**КРИЗА 4:** прийняття батьками підліткового віку дитини

**КРИЗА 5:** дитина подорослішала та залишає сім'ю, в якій виросла

**КРИЗА 6:** подружжя знову залишається удвох (криза сім'ї, яка фактично виконала батьківську функцію)



## Альтернативний бланк для індивідуальної роботи до вправи «Етапи розвитку сім'ї»

Кризовий період	Проблеми, які виникають під час цієї кризи	Яким чином можна успішно подолати цю кризу
<b>КРИЗА 1:</b> прийняття подружніх зобов'язань		
<b>КРИЗА 2:</b> засвоєння подружжям батьківських ролей та прийняття факту появи нового члена сім'ї		
<b>КРИЗА 3:</b> входження дітей до зовнішніх соціальних структур		
<b>КРИЗА 4:</b> прийняття батьками підліткового віку дитини		
<b>КРИЗА 5:</b> дитина подорослішала та залишає сім'ю, в якій виросла		
<b>КРИЗА 6:</b> подружжя знову залишається удвох (криза сім'ї, яка фактично виконала батьківську функцію)»		

## Визначення сімейних кризових періодів

Сімейні кризи (нормативні)	Етапи життєвого циклу та завдання розвитку сім'ї
<p><b>КРИЗА 1:</b> прийняття подружніх зобов'язань <i>(перша структурна криза – криза діади)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формування структури сім'ї: <ul style="list-style-type: none"> <li>• прийняття і засвоєння парою подружніх ролей та обов'язків;</li> <li>• вирішення проблеми сімейної ієрархії та зон відповідальності;</li> <li>• встановлення внутрішніх та зовнішніх кордонів сім'ї;</li> <li>• встановлення оптимального балансу близькості/віддаленості.</li> </ul> </li> <li>2. Узгодження правил та способів комунікації/взаємодії подружжя.</li> <li>3. Вирішення конфлікту між особистими та сімейними потребами.</li> <li>4. Досягнення сексуальної гармонії (сексуальна адаптація).</li> <li>5. Вирішення житлових питань, у тому числі придбання спільного майна.</li> <li>6. Врегулювання питань щодо бажання стати батьками.</li> <li>7. Вибір подружжям конструктивних мотивів вагітності.</li> </ol>
<p><b>КРИЗА 2:</b> засвоєння подружжям батьківських ролей та прийняття факту появи нового члена сім'ї <i>(криза вагітності та друга структурна криза – криза тріади)</i></p>	<p><b>Криза вагітності:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формування адекватного ставлення матері до вагітності.</li> <li>2. Усвідомлення та прийняття нормативних переживань, що супроводжують вагітність.</li> <li>3. Адаптація подружжя до змін, що відбуваються з жінкою у період вагітності.</li> <li>4. Гнучка перебудова рольової структури на час вагітності.</li> <li>5. Перегляд правил і способів комунікації/взаємодії між подружжям.</li> <li>6. Встановлення оптимального балансу близькості/віддаленості на період вагітності і збереження згуртованості пари.</li> <li>7. Підготовка всіх членів розширеної сім'ї до нових ролей, функцій та обов'язків.</li> <li>8. Підготовка до майбутнього переструктурування сімейної системи у зв'язку з появою нової особистості.</li> <li>9. Досягнення узгоджень з питань підготовки до пологів.</li> <li>10. Досягнення згоди між батьками у догляді та вихованні майбутньої дитини.</li> <li>11. Подолання післяпологової депресії у жінки (якщо вона мала місце).</li> </ol> <p><b>Криза тріади:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перебудова структури сім'ї у зв'язку з появою дитини.</li> <li>2. Прийняття та засвоєння подружжям батьківських ролей.</li> <li>3. Перерозподіл подружніх ролей і обов'язків.</li> <li>4. Перегляд сімейної ієрархії та зон відповідальності.</li> <li>5. Встановлення нових внутрішніх та зовнішніх кордонів сім'ї.</li> <li>6. Встановлення нового оптимального балансу близькості/віддаленості.</li> <li>7. Прийняття і засвоєння всіма членами розширеної сім'ї нових ролей, функцій та обов'язків.</li> <li>8. Узгодження особистих і сімейних цілей членів сім'ї.</li> <li>9. Перегляд правил і способів комунікації/взаємодії подружжя.</li> <li>10. Встановлення правил і способів комунікації/взаємодії подружжя з дитиною.</li> <li>11. Догляд за немовлям. Сприяння розвитку дитини та забезпечення її безпеки.</li> <li>12. Формування батьківського авторитету.</li> <li>13. Вирішення проблем дефіциту самореалізації матері та повернення її в подальшому до трудової діяльності.</li> </ol>

Сімейні кризи (нормативні)	Етапи життєвого циклу та завдання розвитку сім'ї
<p><b>КРИЗА 3:</b> входження дітей до зовнішніх соціальних структур (перший критичний період подружніх стосунків (3–7 років))</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перерозподіл обов'язків в сім'ї у зв'язку з відвідуванням дитиною дитячого дошкільного закладу чи школи.</li> <li>2. Організація адекватної допомоги дитині в адаптації до нових соціальних умов.</li> <li>3. Прояв участі (<i>небайдужості</i>) за наявності проблем із дотриманням режимних моментів, дисципліною, навчанням поведінкою тощо.</li> <li>4. Розподіл обов'язків у допомозі дитині при підготовці домашніх завдань.</li> <li>5. Перегляд правил і способів комунікації/взаємодії в сім'ї (<i>особливо способів досягнення бажаного, у тому числі підтримки, уваги, любові, турботи</i>).</li> <li>6. Подолання першого критичного періоду подружніх стосунків, для якого характерно: <ul style="list-style-type: none"> <li>• зникнення романтичних почуттів;</li> <li>• зниження толерантності (терпимості) подружжя у стосунках;</li> <li>• розширення рольового діапазону;</li> <li>• поява почуття втоми від подружнього життя.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>КРИЗА 4:</b> прийняття батьками підліткового віку дитини (середина активного життя подружжя)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація адекватної допомоги підлітку та підтримка у вирішенні питань підліткового віку.</li> <li>2. Перегляд попереднього ієрархічного розподілу в сім'ї.</li> <li>3. Перерозподіл зон відповідальності та рольової структури сім'ї (<i>в тому числі частки відповідальності підлітка</i>).</li> <li>4. Перерозподіл автономії та контролю між батьками та дітьми.</li> <li>5. Зміна типу батьківської поведінки та ролей.</li> <li>6. Перегляд правил і способів комунікації/взаємодії в сім'ї.</li> <li>7. Підготовка до сепарації (<i>відокремлення</i>) дитини.</li> <li>8. Пристосування до вікових змін подружжя: <ul style="list-style-type: none"> <li>• усвідомлення рівня власних можливостей та досягнень;</li> <li>• прийняття фізіологічних змін внаслідок вікової різниці та зовнішньої привабливості.</li> </ul> </li> <li>9. Вирішення питань допомоги/догляду за літніми батьками подружжя.</li> </ol>
<p><b>КРИЗА 5:</b> дитина подорослішала і залишає сім'ю, в якій виросла (<i>криза сепарації (відокремлення) дітей</i>), другий критичний період подружніх стосунків (18–25 років))</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перегляд попереднього ієрархічного порядку у сім'ї.</li> <li>2. Перерозподіл автономії та контролю між батьками і дітьми.</li> <li>3. Зміна типу батьківської поведінки та ролей.</li> <li>4. Перегляд правил і способів комунікації та взаємодії в сім'ї.</li> <li>5. Сепарація (<i>відокремлення</i>) дитини від сім'ї: <ul style="list-style-type: none"> <li>• готовність батьків відпустити від себе дитину;</li> <li>• готовність дитини сепаруватися (<i>відокремитися</i>) від батьків.</li> </ul> </li> <li>6. Коректний вихід із батьківської домівки.</li> <li>7. Перерозподіл зон відповідальності та рольової структури сім'ї.</li> <li>8. Перебудова стосунків подружжя на діадні.</li> <li>9. Подолання другого критичного періоду подружніх стосунків, що проявляється у такому: <ul style="list-style-type: none"> <li>• психологічна втома пари;</li> <li>• потяг до новизни у стосунках та способі життя;</li> <li>• переживання вікових змін.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>КРИЗА 6:</b> Третя структурна криза (<i>криза діади</i>): подружжя знову залишається удвох (<i>криза сім'ї, яка фактично виконала батьківську функцію</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перерозподіл обов'язків і реорганізація вільного часу.</li> <li>2. Рольова реорганізація сім'ї.</li> <li>3. Встановлення нового балансу близькості/віддаленості.</li> <li>4. Реорганізація дитячо-батьківських стосунків.</li> <li>5. Прийняття з появою онуків нових ролей бабусі й дідуся.</li> <li>6. Адаптація до виходу на пенсію: <ul style="list-style-type: none"> <li>• усвідомлення та прийняття факту виходу на пенсію;</li> <li>• адаптація до втрати соціальних ролей і соціальної активності;</li> <li>• пошук нових сфер для самореалізації;</li> <li>• подолання другої кризи ідентичності.</li> </ul> </li> </ol>

### Родинні стосунки

Чи є у Вас нездорові стосунки з кимось із рідних?

- Так
- Ні

Поясніть свою відповідь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поясніть, який вплив нездорові родинні стосунки могли мати на потрапляння вас у конфлікт із законом:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Що та як ви можете змінити? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Бланк для виконання домашнього завдання**  
**«Дії, які об'єднують та роз'єднують сім'ю»**

Дії, що об'єднують	+/-	Дії, що роз'єднують	+/-
Підтримка		Критика	
Натхнення		Звинувачення	
Слухання		Скарги	
Приналежність		Відсторонення	
Довіра		Погрози	
Повага		Покарання	
Переговори		Маніпуляції	

Від якої дії, яка роз'єднує, ви відмовитеся на тиждень, і на яку дію, що об'єднує, її поміняєте?

Відмовлюсь від: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поміняю на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заняття 2.9. Відповідальна статева поведінка та репродуктивне здоров'я

**МЕТА:** формувати навички відповідальної статевої поведінки для запобігання інфікування ВІЛ та ІПСШ, а також підвищувати рівень знань про контрацепцію, її види та засоби.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Квіти» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Мозковий штурм «Ризикована статева поведінка» (10 хв)
6. Інформаційне повідомлення «ІПСШ» (20 хв)
7. Вправа «Визначення понять ВІЛ/ВІЛ-інфекція/СНІД» (15 хв)
8. Вправа «Рідини організму. Шляхи передачі ВІЛ» (20 хв)
9. Вправа «Як убезпечитися від інфікування ВІЛ та ІПСШ» (20 хв) або альтернативна вправа для жінок «Що сказати?» (20 хв)
10. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про дев'яте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст дев'ятого заняття: *«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні – дев'яте заняття, яке охоплює питання відповідальної статевої поведінки та репродуктивного здоров'я. Ви отримаєте інформацію про інфекції, що передаються статевим шляхом, у тому числі ВІЛ (шляхи передачі, лікування) та дізнаєтеся про наслідки ризикованої статевої поведінки. Відпрацюєте навички відповідального ставлення до репродуктивного здоров'я (у тому числі погодимо про профілактичні огляди) та отримаєте інформацію про контрацепцію, її види та засоби. Отже, пропоную розпочати заняття».*

### 2. Вправа на знайомство «Квіти»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу у групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь вирізані квіти відповідно до кількості учасників (Додаток 2.9.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одній квітці та говорить:

*«На попередньому занятті ми записали протиріччя, з яким найчастіше стикається ваша сім'я. Сьогодні я пропоную на квітках, які ви отримали, записати, як у вашій родині прийнято дбати про своє здоров'я. Коли ви підпишете свої квіти, пропоную їх «посадити» біля ваших будиночків. Там вони будуть «рости» і щодня надихати вас та ваших близьких на вдосконалення стосунків, прагнення зробити їх кращими».*

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися одне про одного та про себе?
- Поділіться, що необхідно робити, аби у сім'ї було якнайбільше натхненних моментів?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш з написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватися правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися нами?
- Що потрібно зробити, аби правила однаково дотримувалися усіма учасниками заняття? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Яких пунктів за списком ви дотримуетесь часто або завжди?
- Що спонукає вас до цього?
- Чи вдається вам змінювати деякі негативні прояви поведінки у сім'ї на позитивні?

### 5. Мозковий штурм «Ризикована статева поведінка»

**МЕТА:** визначити рівень обізнаності учасників про ризиковану статеву поведінку, актуалізувати тему заняття.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** фліпчарт, аркуші фліпчарту, маркери, скотч.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вказує на аркуш фліпчарту із запитанням «*Що таке ризикована статева поведінка?*» і стимулює учасників до обговорення, записуючи їхні вислови на аркуші фліпчарту. У процесі роботи ведучий (-а) має визначити ключові питання, які будуть обговорені і висвітлені:

- ранній початок статевого життя;
- сексуальні стосунки без презерватива;
- часта зміна партнерів;
- надання сексуальних послуг за винагороду;
- переривання статевого акту;
- секс із малознайомими партнерами;
- секс у нетверезому стані (під дією наркотиків/алкоголю);
- відмова від лікування ІПСШ (інфекції, що передаються статевим шляхом);
- сексуальне насильство;
- інші.

### До уваги ведучих!

Ведучий (-а) враховує та записує думки учасників у тому вигляді, як вони їх озвучують. Нумерувати записи не потрібно (усі питання однаково важливі). Якщо ведучий (-а) не впевнений, що йому буде зручно водночас записувати та стимулювати дискусію, він може скористатися допомогою співведучого чи когось із групи для фіксування інформації на аркуші фліпчарту.

У розмові слід бути вкрай делікатним і не переходити на особистості. Поважайте учасників та прагніть досягти мети вправи.

По завершенню вправи ведучий (-а) проводить обговорення та пропонує учасникам подумати (озвучувати не потрібно), чи була у них в житті якась із зазначених ризикованих практик.

#### Запитання для обговорення:

- Чи легко було називати види ризикованої статевої поведінки?
- Чи звучала якась недостовірна інформація у колі?
- Чому важливо розуміти, що таке ризикована статевая поведінка, та як її уникати?

## 6. Інформаційне повідомлення «Інфекції, що передаються статевим шляхом»

**МЕТА:** надати інформацію про ІПСШ.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.9.2, аркуші фліпчарту, маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) запитує: «Як ви гадаєте, що таке ІПСШ?» Після того як учасники висловилися, ведучий (-а) говорить:

*«Так, дійсно, це – інфекції, які передаються при незахищеному статевому контакті».*

Далі продовжує:

*«Які ви знаєте ІПСШ?» та записує відповіді учасників на аркуші фліпчарту.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у чотири міні-групи, кожній з яких роздає по дві картки із Додатку 2.9.2 з описом інфекцій, що передаються статевим шляхом, та просить на аркуші фліпчарту дати відповіді на запитання:

*«Які прояви ІПСШ вам відомі?», «Які шляхи передачі інфекцій ви знаєте?», «Якими профілактичними заходами можна запобігти ІПСШ?»*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи учасники презентують свої напрацювання. Основний висновок, якого має дійти група, це:

*«Будь-який статевий акт має відбуватися із використанням презерватива.*

*У разі виникнення симптомів ІПСШ необхідно терміново звернутися до лікаря та категорично не припускати самолікування.»*

#### Запитання для обговорення:

- Яким чином можна уникнути інфікування?
- Що б ви порадили, наприклад, своїм дітям (майбутнім дітям) стосовно попередження інфікування ІПСШ?

### До уваги ведучих!

Якщо вправа проводиться в індивідуальному форматі, то ведучий (-а) шляхом обговорення з учасником (-цею) записує відповіді на запитання «Які прояви ІПСШ вам відомі?», «Які шляхи передачі інфекцій ви знаєте?», «Якими профілактичними заходами можна запобігти ІПСШ?»

Після того, як учасник (-ця) надасть свої відповіді, ведучий (-а) коротко розповідає про ІПСШ та робить висновок: за будь-яких симптомів та підозрі на ІПСШ необхідно звернутися до лікаря. А задля уникнення інфікування потрібно використовувати презерватив.



## 7. Вправа «Визначення понять ВІЛ/ВІЛ-інфекція/СНІД»

**МЕТА:** перевірити рівень поінформованості учасників про ВІЛ/СНІД.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** фліпчарт, аркуш фліпчарту, маркери, скотч, малюнок фігури людини з органами імунної системи (Додаток 2.9.3).

### Хід проведення:

Ведучий (-а) пише аббревіатуру ВІЛ та разом із групою розшифровує її:

**«В» означає вірус.** Віруси – найменші збудники хвороб, яких можна побачити тільки через електронний мікроскоп. Віруси можуть жити винятково всередині клітин людського тіла.

**«І» означає імунний.** Цей вірус знищує імунну (захисну) систему організму. В результаті організм людини не може боротися із захворюваннями. При інфікуванні ВІЛ імунна система не може добре працювати через ослаблення, недостатність захисних сил».

На цьому етапі ведучий (-а) показує аркуш фліпчарту, на якому намальована фігура людини, та просить учасників назвати органи імунної системи, які вони знають (учасники називають їм відомі): тимус, кишечник, кістковий мозок, слизові оболонки, лімфатичні вузли, печінка, селезінка, ендокринна система, гіпофіз, гіпоталамус, судинна система та ін. Таким чином ведучий (-а) підводить групу до розуміння того, що недостатність імунної системи – ознака недостатності всього організму.

**«Л» означає, що цей вірус спричиняє захворювання тільки у людини;** тварини й комахи на нього не наражаються та його не передають.

Особливість вірусу імунодефіциту людини – у тому, що він розмножується в клітинах захисної системи. Це – клітини CD 4, вони ж – Т-хелпери (хелпер з англійської – «помічник»). В результаті імунного дефіциту захисні клітини гинуть. Вірус їх знищує, і захисна система людини руйнується. Так може тривати багато років. І всі ці роки людина, інфікована ВІЛ, відчуває себе практично здоровою. Проте може стати джерелом зараження для інших людей. У цьому й полягає підступна особливість ВІЛ-інфекції.

### ВІЛ-ІНФЕКЦІЯ

В результаті інфікування вірусом імунодефіциту людина наражається на ВІЛ-інфекцію (назва хвороби, яка розвивається у ВІЛ-інфікованої людини). ВІЛ-інфекція – захворювання, яке триває кілька років. Якщо людина не приймає спеціальних ліків, через кілька років, залежно від багатьох факторів – способу життя, стану організму тощо, – у неї розвивається СНІД.

### СНІД

СНІД означає синдром набутого імунодефіциту.

**«С» – синдром, наявність декількох ознак нездоров'я (симптомів).** При СНІД з'являється багато різних симптомів, що разом складають синдром.

**«Н» – набутий.** СНІД виникає у людини не через гени, вона не отримує його у спадщину. Вона інфікується ВІЛ.

**«І» – імунний, оскільки через цю хворобу руйнується імунна система організму.** Якщо вона не пошкоджена, то бореться із захворюваннями. Якщо пошкоджена – то ні.

**«Д» – дефіцит.** Дефіцит означає недостатність. При інфікуванні ВІЛ імунна система не може добре працювати за таких умов.

Отож, спочатку людина інфікується ВІЛ, в результаті якої розвивається ВІЛ-інфекція. Якщо людина не приймає спеціальних ліків, ВІЛ-інфекція завершується СНІДом. СНІД – це термінальна (остання) стадія захворювання, коли організм не здатен протидіяти жодним інфекціям, і людина може померти від будь-якої з них.

## 8. Вправа «Рідини організму. Шляхи передачі ВІЛ»

**МЕТА:** закріпити знання учасників щодо шляхів передачі ВІЛ.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** картки з назвами рідин організму людини (Додаток 2.9.4), картки з названими шляхами передачі інфекції (Додаток 2.9.5), скотч, фліпчарт, аркуш фліпчарту, маркер.

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить учасників назвати, які рідини організму вони знають. Коли учасники називають кожен рідину, ведучий (-а) викладає картки (Додаток 2.9.5) на підлогу перед собою. Далі резюмує, що у всіх рідинах організму людини є вірус, але в різній кількості. Тому одні рідини безпечні (зелені картки), інші – небезпечні (червоні). Серед небезпечних рідин є й такі, з якими ми зазвичай не контактуємо (жовті картки). Ведучий (-а) зазначає, чому колір карток нагадує світлофор: як і в ньому, зелений колір карток з назвами рідин означає безпеку.

### До уваги ведучих!

*Важливо розуміти, що не кожен контакт із біологічними рідинами призводить до інфікування. Воно може статися за трьох умов:*

- наявність вірусу;
- достатня кількості вірусу для інфікування;
- «свіжість» вірусу.

*Сам по собі вірус ВІЛ є дуже нестійким у зовнішньому середовищі. При  $t +22$  активність ВІЛ зберігається 4 доби. ВІЛ втрачає свою активність після обробки такими речовинами:*

- 0,5% розчином натрію гідрохлориду;
- 70% спиртом протягом 10 хвилин;
- побутовими засобами для відбілювання («Білизна»);
- спиртом, ацетоном, ефіром.

*На поверхні неушкодженої шкіри людини ВІЛ гине під дією захисних ферментів організму та бактерій.*

*ВІЛ швидко гине при  $t - 57^{\circ}$  і майже миттєво – при кип'ятінні.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників визначити шляхи передачі ВІЛ, зважаючи на небезпечні рідини.

Відповіді записує на аркуші фліпчарту.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) оголошує:

*«Ми тепер краще розбираємося у питаннях ВІЛ/СНІДу. Пропоную закріпити отримані знання на конкретних ситуаціях. Ви бачите на стінах картки з написами: «Ризик високий», «Ризик відсутній», «Ризик низький». Прошу вас встати зі своїх місць. Зараз я називатиму життєві ситуації, а вам потрібно буде спочатку подумати, а потім зайняти місце біля тієї картки, визначення ризиків у якій, на вашу думку, відповідають названій ситуації».*

Ведучий (-а) зачитує почергово ситуації (Додаток 2.9.5). Коли учасники займають свої місця під картками, просить їх аргументувати свій вибір.

### До уваги ведучих!

*ВІЛ може потрапити до організму людини з чотирма (4) біологічними рідинами: кров'ю, спермою (сім'я), жіночими виділеннями, грудним молоком. Найпростіший спосіб уберегти себе від ВІЛ – уникати контакту з рідинами, що містять небезпечну кількість ВІЛ. ВІЛ не передається при кашлі або чханні подібно до грипу. Не можна інфікуватися ВІЛ, відвідуючи загальну лазню або басейн. ВІЛ не може проникати через здорову неушкоджену шкіру.*

## 9. Вправа «Як убезпечитися від ВІЛ та ІПСШ»

**МЕТА:** закріпити знання учасників про шляхи запобігання інфікуванню ВІЛ та ІПСШ.

**ЧАС:** 10 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

«Що б ви порекомендували молодшому поколінню, наприклад, своїм дітям, щоб запобігти інфікуванню?»

Далі ведучий (-а) говорить:

«Зараз ми об'єднаємося у групи і спробуємо написати список правил, дотримання яких допоможе уберегтися від інфікування ВІЛ».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи відбувається обговорення, під час якого ведучий (-а) спільно з учасниками акцентує увагу на такому: якщо у когось був хоч один випадок вживання ін'єкційних наркотиків або ж незахищеного статевого контакту – варто здати тест на ВІЛ.

### **До уваги ведучих!**

Ведучий (-а) може доповнити напрацьований учасниками перелік правил, до якого мають входити такі основні пункти:

- за наявності статевого життя треба мати єдиного статевого партнера (-ку);
- завжди використовувати презерватив;
- не займатися сексом, коли перебуваєте під дією наркотиків чи алкоголю;
- не вживати наркотиків;
- ніколи не використовувати спільних шприців, голочок, посуду та іншого інструментарію для приготування наркотиків;
- не робити татуювань або пірсингу у несертифікованих салонах та за допомогою нестерильного інструментарію.

Якщо вправа проводиться в індивідуальному форматі, то таке ж завдання учасник (-ця) виконує самостійно на аркуші або в робочому зошиті, а потім разом із ведучим (-ою) обговорюють результати.

## 10. Альтернативна вправа «Що сказати?» (для жінок)

**МЕТА:** відпрацювання навичок відмови у разі спонукання партнером до ризикованої статевої поведінки.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** ситуаційні задачі (додаток 2.9.6), конверт чи непрозорий пакетик.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасниць у три/шість груп (залежно від кількості осіб у групі) та говорить:

«У ситуаціях, коли на вас тиснуть та провокують до ризикованої статевої поведінки, відмова від «привабливих» пропозицій демонструє вашу зрілість і твердість характеру, а не м'якість і нерішучість. Уміння сказати «Ні» в серйозній чи жартівливій формі – дуже важливе. Його треба напрацьовувати. Спробуємо це зробити. Зараз кожна група отримує картки із ситуаціями, до кожної з яких вам потрібно записати свій варіант відмови від пропозиції».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) пропонує презентувати результати роботи груп таким чином: перша група зачитує першу ситуацію та озвучує свої варіанти відповіді, потім слово надається іншим групам, які називають свої відповіді на те ж саме запитання/ситуацію. І так по колу, допоки всі ситуації не будуть названі.

Після прочитання записаного проводиться обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Чи можуть такі ситуації відбуватися у реальному житті?
- Чи можуть у реальному житті використовуватися аргументи, які озвучувалися групами?
- Чи існує універсальна модель відмови?

## 11. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

*«У ваших зошитах на сторінці 78 ви знайдете домашнє завдання. Вам потрібно вдома поміркувати та написати відповіді на три запитання:*

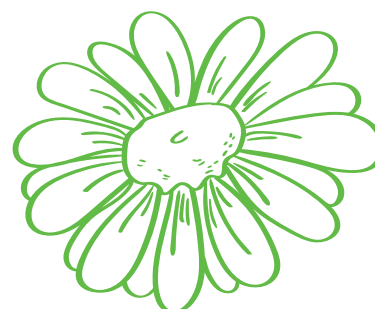
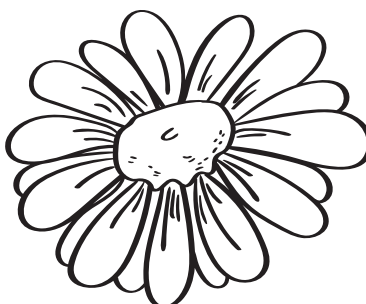
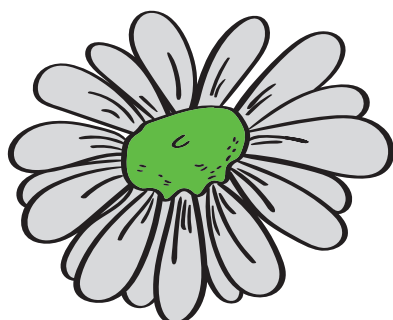
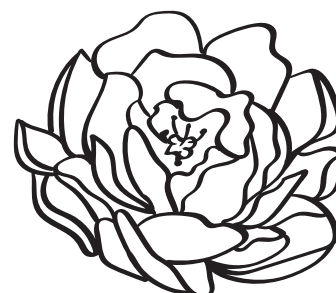
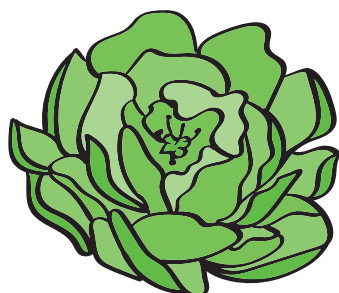
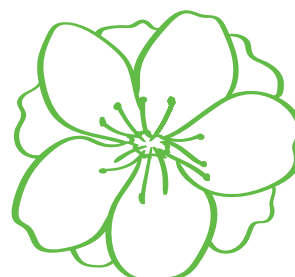
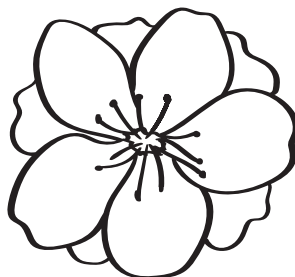
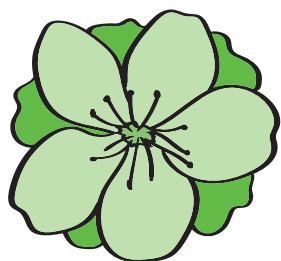
- *Які запобіжні заходи потрібно застосовувати для попередження інфікування ВІЛ через кров?*
- *Які запобіжні заходи потрібно застосовувати для попередження інфікування ВІЛ через секс?*
- *Які запобіжні заходи потрібно застосовувати для попередження інфікування ВІЛ від матері до дитини?*

*Будь ласка, дайте відповідь на ці запитання.*

*І ще одна важлива частина домашнього завдання: розкажіть про інформацію, отриману сьогодні на занятті, щонайменше трьом людям, а у першу чергу – своїм партнерам».*

Ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на усі запитання, які у них виникнуть, дякує за роботу.

Роздатковий матеріал для вирізання до вправи «Квіти»



## Інфекції, що передаються статевим шляхом (ІПСШ)

Покоління 70-х років ХХ-го століття знало про існування лише двох ІПСШ, лікування яких було досить простим. Наразі вченими виявлено близько 25 видів ІПСШ. Деякі з них невиліковні, у тому числі вірус папіломи людини (ВПЛ), вірус імунодефіциту людини (ВІЛ) і генітальний герпес. До сих пір люди не створили антибіотиків, здатних знищити збудників цих захворювань.

Шокують такі факти:

- Дві третини людей з ІПСШ – це люди у віці до 25 років.
- Кожні 15 секунд діагностується новий випадок інфікування.

Про те, що таке ІПСШ (інфекції, що передаються статевим шляхом), або ЗПСШ (захворювання, що передаються статевим шляхом), як від них захиститися і чим їх лікувати, достовірно відомо далеко не всім дорослим, а тим більше – молодому поколінню. Ми заплющуємо на ці проблеми очі до тих пір, доки самі з ними не зіткнемося. Це природно, адже коли серце переповнюють пристрасті, тіло горить від бажань, душа жадає справжньої любові, а гормони завдають вирішального удару нашому мозковому центру, годі й думати про можливі трагічні наслідки.

Але думати вкрай необхідно. Тому пропонуємо стислу інформацію про найпоширеніші ІПСШ та шляхи їх передачі.

### 1. Сифіліс

*Клінічна картина:* цю ІПСШ спричиняє мікроорганізм бліда трепонема. Перебіг захворювання такий: інкубаційний період триває близько одного місяця й нічим себе не проявляє. Потім стрімко розвивається і вражає шкіру, слизові оболонки, внутрішні органи, кістки і нервову систему. Захворювання має давню історію, проте довго і досить складно лікується, якщо запізно діагностовано.

*Шляхи передачі сифілісу:*

- статевий;
- через кров (татування, ін'єкції);
- побутовий (зубні щітки, сигарети, губні помади, посуд, рушники);
- від матері до дитини.

*Профілактика:* здоровий (-а) партнер (-ка), використання індивідуальних предметів та засобів гігієни, повна відсутність статевих контактів, застосування презерватива при кожному і будь-якому виді статевого контакту.

### 2. Хламідіоз

*Клінічна картина:* ця ІПСШ лідирує за поширеністю серед інших інфекцій. 100 млн людей наражаються на неї щороку. За різними джерелами, в середньому 5–15% сексуально активних представників чоловічої та жіночої статі мають таку інфекцію. Збудник хламідіозу – *Chlamidiatrachomatis*, що викликає хронічні захворювання сечостатевої сфери, зниження еректильної функції, загрози для виношування вагітності, безпліддя. Хламідіоз провокує розвиток атеросклерозу, руйнування кісток, судинні захворювання і навіть цукровий діабет. Крім того, зафіксовані випадки, коли інфекція призводила до сліпоті. Хламідіоз поступово виснажує імунну систему, а отже згубно впливає на всі захисні сили організму.

*Шляхи передачі хламідіозу:*

- статевий;
- від матері до дитини.

*Профілактика:* здоровий партнер (-ка), повна відсутність статевих контактів, використання презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

### 3. Гонорея (немедична назва – трипер)

*Клінічна картина:* ІПСШ, що спричиняє гонокок, який вражає слизові оболонки сечостатевих органів, очей, порожнини рота і прямої кишки. Якщо при появі перших симптомів гонореї (біль і печія та виділення в сечовипускальному каналі) вчасно звернутися до лікаря, то лікування може бути простим і швидким та дозволить уникнути суттєвих ускладнень, які виникають при переході хвороби до хронічної форми.

*Шляхи передачі гонорей:*

- статевий;
- предмети особистої гігієни – білизна, мочалки, рушники;
- від матері до дитини.

*Профілактика:* використання індивідуальних предметів та засобів гігієни, здоровий (-а) партнер (-ка) або повна відсутність статевих контактів, застосування презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

#### **4. Трихомоніаз**

*Клінічна картина:* найпоширеніше захворювання сечостатевої системи (10% населення заражені). Збудник – найпростіший одноклітинний паразит трихомонада, що призводить до тяжких ускладнень, внаслідок яких розвивається безплідність і різні патології вагітності. Першим симптомом трихомоніазу завжди є уретрит у чоловіків і цервіцит у жінок. Сучасні методи лікування цього ІПСШ за умови своєчасного звернення до лікаря достатньо ефективні.

*Шляхи передачі трихомоніазу:*

- статевий;
- незахищене користування загальним туалетом;
- предмети особистої гігієни;
- від матері до дитини.

*Профілактика:* використання індивідуальних предметів і засобів гігієни, здоровий (-а) партнер (-ка), повна відсутність статевих контактів, застосування презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

#### **5. Мікоплазмоз**

*Клінічна картина:* інфекційно-запальний процес уrogenітальної зони (уретрит у чоловіків, цервіцит – у жінок), збудником якого є мікроби роду *Mycoplasma* – мікроорганізми, які продуктивно паразитують на клітинах живої істоти, оскільки самі нежиттєздатні. На жаль, дія цих мікробів та наслідки їх зараженням досконало ще не вивчені.

*Шляхи передачі мікоплазмозу:*

- статевий;
- від матері до дитини.

*Профілактика:* здоровий (-а) партнер (-ка), повна відсутність статевих контактів, використання презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

#### **6. Уреоплазмоз**

*Клінічна картина:* дане ІПСШ спричиняє мікроорганізм уреоплазма. За статистикою, близько 70% жінок є носіями цієї інфекції. Найбільш небезпечним є те, що захворювання має прихований характер, його симптоми можуть бути малопомітними або непомітними взагалі, відсутні особливі специфічні ознаки. Через це дану ІПСШ легко сплутати з будь-яким іншим захворюванням сечостатевого тракту. Зазвичай уреоплазми малоактивні, але при стресах, зниженні захисних функцій організму та при загостренні інших захворювань вони зазвичай різко активізуються. Науково доведений той факт, що уреоплазми можуть повністю порушувати діяльність сперматозоїдів, практично знищивши їх. Уреоплазмоз може також стати причиною різних ускладнень при вагітності.

*Шляхи передачі уреоплазмозу:*

- статевий;
- від матері до дитини.

*Профілактика:* здоровий (-а) партнер (-ка), повна відсутність статевих контактів, використання презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

#### **7. Генітальний герпес**

*Клінічна картина:* герпес геніталій, або герпес другого типу, – дійсно «родич» того самого вірусного захворювання, яке виникає внаслідок застуди на губах (герпес першого типу). Ця хвороба вражає весь організм. Починаючи з губ, захворювання може поступово перейти на інші слизові оболонки. Герпес вражає статеві органи, шкіру, очі, а при зниженні імунітету може розвинути на печінці, кишечнику і навіть вразити головний мозок. У половини заражених вірус герпесу може існувати в неактивному стані все життя, загострюючись лише під час інших захворювань. Потрапивши до організму людини, вірус герпесу оселяється в ньому назавжди.

*Шляхи передачі генітального герпесу:*

- статевий;
- контакти з ураженими ділянками тіла – руки, губи тощо.

*Профілактика:* здоровий (-а) партнер (-ка), запобіжні заходи індивідуальної гігієни, повна відсутність статевих контактів, використання презерватива при будь-якому виді статевого контакту.

### **8. Вірус папіломи людини (ВПЛ)**

*Клінічна картина:* вірус папіломи людини, або папіломавірус людини (ВПЛ), – одне із захворювань сучасності. За різними джерелами, ним заражені 70–95% людей репродуктивного віку. Відомо понад 100 видів ВПЛ, проте науково доведено, що тільки 40 можуть викликати злоякісні утворення. Решта, які призводять до появи на шкірі відомих усім бородавок, нешкідливі і не мають клінічних проявів. Однак є підстави вважати, що рак шийки матки у жінок передається статевим шляхом, і причина цього онкологічного захворювання – ВПЛ. Цікаво, що імунна система здорової людини може самостійно впоратися з недугою, тому особи досить молодого віку (15–25 років) зазвичай швидко одужують впродовж 8– 24 місяців. Якщо одужання не сталося, хвороба вступає в активну стадію, а людина стає хронічним носієм інфекції. Однак лікування не усуває збудника, а лише запобігає прогресуванню інфекції, зменшує загальну вірусне навантаження і, таким чином, знижує вірогідність передачі ВПЛ.

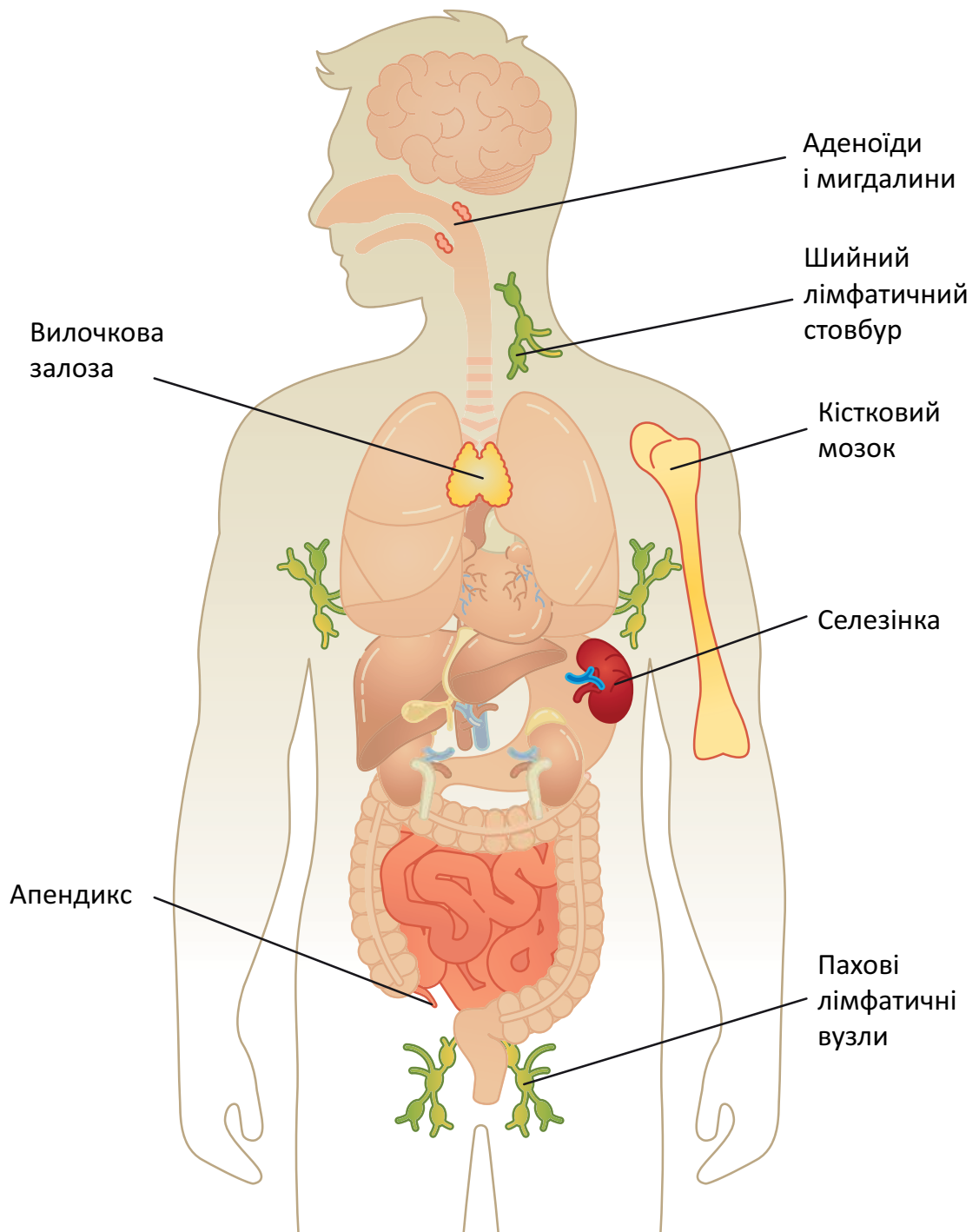
*Шляхи передачі ВПЛ:*

- статевий;
- від матері до дитини;
- у деяких випадках – через предмети особистої гігієни.

*Профілактика:* здоровий (-а) партнер (-ка), повна відсутність статевих контактів, використання презерватива при будь-якому виді статевого контакту, дотримання особистої гігієни.



## Імунна система людини

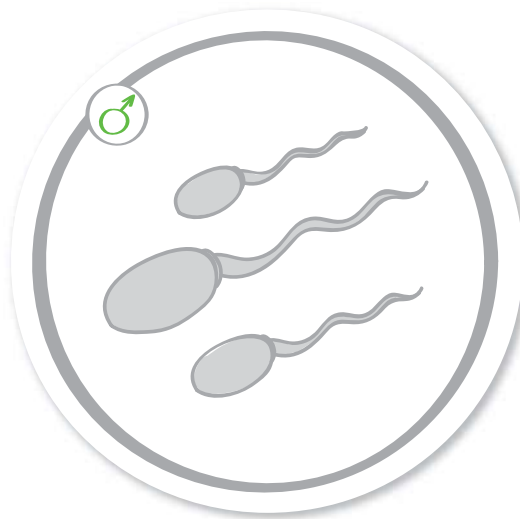


## Рідини організму

Кров та лімфа



Сперма (сім'я)



Вагінальні виділення



Грудне молоко



Слина



Сльози



Піт



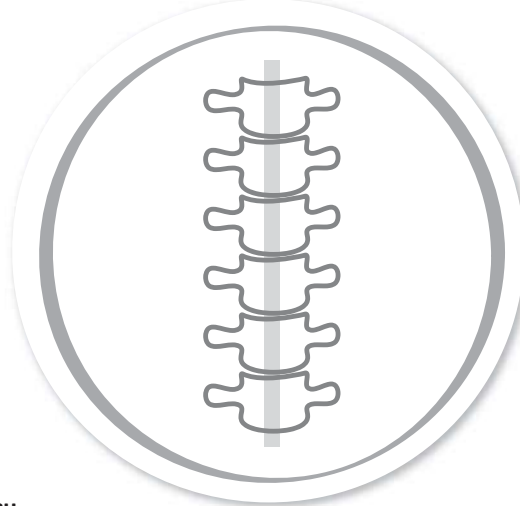
Сеча



Шлунковий сік



Спинномозкова рідина



Жовч



**Картки ризиків**  
**«Ризик високий», «Ризик відсутній», «Ризик низький»**

Утримання	Допомога людині з кровотечею з носа
Мастурбація	Спільне користування посудом з ВІЛ+ людиною
Мануальне стимулювання статевих органів партнера (-ки)	Донорство крові
Статевий акт із моногамними неінфікованими партнерами	Пірсинг
Оральний секс із чоловіком/жінкою в презервативі	Рукостискання з ВІЛ+ людиною
Оральний секс із чоловіком/жінкою без презерватива	Грудне вигодування дитини ВІЛ+ матір'ю
Вагінальний секс із презервативом	Переливання крові
Вагінальний секс без презерватива	Укус комара
Вагінальний секс із різними партнерами завжди у презервативі	Незахищене користування загальним туалетом
Анальний секс із презервативом	Вагінальний секс із перериванням до виверження сім'яної рідини
Анальний секс без презерватива	Обійми з ВІЛ+ людиною
Масаж	Незахищений секс із партнером (-кою)
Пологи (ризик для дитини, якщо мати ВІЛ+)	Спільне використання голок для введення препаратів
Прийом у дантиста	Витирання плям крові в латексних рукавичках
Витирання плям крові без латексних рукавичок	Попадання крові на руки
Укус дитини з ВІЛ+ статусом	Потрапляння слини на неушкоджену ділянку тіла
Дряпання дитиною з ВІЛ+ статусом	

## Альтернативна вправа «Що сказати?»

(для жінок)

Доведи мені свою любов	
Якщо ти мене любиш, то маеш погодитися!	
Та давай, не ламайся!	
Чому ти так не хочеш? Що тобі не подобається?	
Я знаю, що ти сама цього хочеш!	
Не бійся, все буде о'кей!	
Красуню, я хочу тебе! Будь справжньою жінкою, всі так роблять!	

## Заняття 2.10. Ефективне батьківство

**МЕТА:** підвищити рівень знань учасників про партнерське планування вагітності та свідому підготовку до батьківства, сформувати навички відповідального батьківства.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Дерева» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Мозковий штурм «Мотиви вагітності» (15 хв)
6. Вправа «Усвідомлене батьківство – це...» (10 хв)
7. Робота в групах «Стилі батьківського виховання» (25 хв)
8. Вправа «Що робити батькам?» (35 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про десяте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст десятого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні наше десяте заняття, на якому розглянемо питання ефективного батьківства. Ви отримаєте інформацію про партнерське планування вагітності та мотиви зачаття, разом розглянемо вплив відповідального батьківства на фізичне та психічне здоров'я дитини, напрацюємо критерії відповідального батьківства. Отже, пропоную розпочати».*

### 2. Вправа на знайомство «Дерева»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** вирізані з паперу зображення дерев за кількістю, що більша за кількість учасників (Додаток 2.10.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одному зображенню дерева та говорить:

*«На попередньому занятті ми визначали приклади турботи про здоров'я у ваших родинах. Сьогодні пропоную вам обрати ту кількість дерев, яка відповідає кількості дітей, яку ви би хотіли мати (чи вже маєте). Вам треба також підписати на кожному дереві ім'я (за можливості) та рису (якість), за яку ви цінуєте або будете цінувати вашу дитину (дітей). Коли завдання буде виконано, пропоную розмістити дерева біля ваших будиночків на плакаті».*

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про себе та про інших?
- Поділіться, що необхідно робити, аби діти мали ту якість/рису характеру, яку ви зазначили?

### 3. Повторення правил роботи групи

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті програми.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш з написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

#### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватись правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувались найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити для того, щоб всі правила однаково дотримувались нами на занятті? Навіщо це потрібно?

### 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

#### Запитання для обговорення:

- Чи впливає, на вашу думку, статус людини?
- Чи знаєте ви про умови тестування на ВІЛ (місце, вартість, анонімність)? Обговоріть це питання разом.
- Чи розповіли ви комусь про ВІЛ та профілактику інфікування цим вірусом?

### 5. Мозковий штурм «Мотиви вагітності»

**МЕТА:** визначити конструктивні і деструктивні мотиви вагітності з метою формування відповідальної позиції у батьківських ролях.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.10.2, фліпчарт, аркуші фліпчарту, маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) ставить запитання учасникам:

*«Як ви гадаєте, чому сім'ї прагнуть мати дітей? Якими можуть бути мотиви вагітності?»*

Всі відповіді учасників ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту, одразу розподіляючи в різні колонки конструктивні та деструктивні мотиви.

Далі ведучий (-а) коментує:

*«Як ви бачите, ми виокремили дві групи мотивів – деструктивні і конструктивні. Конструктивні (такі, що розбудовують, зміцнюють) сприятимуть зміцненню родини та позитивно впливатимуть на перебіг вагітності, пологів та виховання дитини. Деструктивні (руйнівні) будуть негативно впливати на родину, посилюючи кризу прийняття батьківської відповідальності».*

Ведучий (-а) презентує заздалегідь підготовлений слайд чи плакат із таблицею конструктивних і деструктивних мотивів (Додаток 2.10.2), пояснюючи кожен із них.

### Запитання для обговорення:

- Чи легко було визначити мотиви вагітності?
- Як ви гадаєте, які мотиви найчастіше переважають у сім'ях?
- Що необхідно зробити, аби вагітність була запланована на основі конструктивних мотивів?

## 6. Вправа «Усвідомлене батьківство – це...»

**МЕТА:** визначити зміст поняття «усвідомлене батьківство».

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** картки за кількістю осіб у групі з надрукованим на них початком речення: «Для мене усвідомлене батьківство – це...» (Додаток 2.10.3), плакат із визначенням поняття «усвідомлене батьківство».

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** виконання вправи учасники отримують картки з початком речення: «Усвідомлене батьківство – це...». Їм пропонується упродовж двох хвилин написати свій варіант його завершення (якщо виникають труднощі з тим, щоб самостійно продовжити речення, можна запропонувати зробити це у парах або трійках залежно від кількості учасників групи).

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** учасники по черзі читають свої визначення. Протягом декількох хвилин відбувається обговорення, у ході якого визначаються збіги, розбіжності та пріоритети у розумінні поняття.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий презентує плакат із визначенням поняття «усвідомлене батьківство» з текстом, що подано нижче:

**Усвідомлене батьківство** – це взаємодія батьків (чи осіб, які їх замінюють) між собою та іншими членами сім'ї, включаючи дітей, результатом якої є створення найбільш сприятливих умов для повноцінного розвитку дитини на всіх етапах її життя.

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) пропонує усім порівняти визначення понять «усвідомлене батьківство» та «батьківство» та ознайомлює зі змістом другого поняття:

**Батьківство** – це процес забезпечення батьками (рідними чи прийомними) необхідних умов для повноцінного розвитку, виховання та навчання дітей.

Ведучий (-а) акцентує увагу на тому, що поняття батьківства – набагато вужче, аніж усвідомлене батьківство. Навіть якщо батьківство відповідальне, воно може не приносити радості батькам або особам, які їх замінюють. Натомість усвідомлення цінності батьківства дарує людині радість та повноту сприйняття своєї значущості як батьків.

Плакат із цим визначенням (Додаток 2.10.3) вивішується на видному місці. Далі проводиться обговорення вправи.

### Запитання для обговорення:

- Як усвідомлене батьківство пов'язане із формуванням у дитини гармонійного розвитку?
- Усвідомлене батьківство передбачає створення умов для повноцінного розвитку дитини. За яких умов, що можуть створюватися батьками, поведінка дитини буде безпечною та відповідальною?

## 7. Робота в групах «Стилі батьківського виховання»

**МЕТА:** надати інформацію про вплив на дітей різних стилів виховання, сприяти формуванню чутливого підходу до потреб дитини.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.10.4, аркуші фліпчарту, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) запитує в учасників:

*«Які ви знаєте стилі виховання?»*



Після того як учасники висловились, ведучий (-а) говорить:

«Всі ваші відповіді можна розподілити за такими типами виховання дітей:

**Авторитетний.** Батьки визнають та заохочують автономію власних дітей. Вони відкриті до спілкування та обговорення з дітьми встановлених правил поведінки. Допускають зміну своїх вимог у розумних межах.

**Авторитарний.** Батьки віддають накази та очікують на їх безперечне виконання. Закриті для постійного спілкування з дітьми. Встановлюють жорсткі вимоги та правила, не допускають їх обговорення. Дозволяють дітям лише незначною мірою бути незалежними від них.

**Ліберальний.** Батьки мало або зовсім не регламентують поведінки дитини (безумовна батьківська любов). Вони відкриті для спілкування з дітьми, але переважна спрямованість комунікації – від дитини до батьків. Дітям надана необмежена свобода за умови незначного керування з боку батьків. Батьки не встановлюють будь-яких обмежень.

**Індиферентний.** Батьки не встановлюють для дітей жодних обмежень. Байдужі до них. Закриті до спілкування через те, що обтяжені власними проблемами. Інколи байдужість поєднується з ворожістю».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у чотири міні-групи, кожній з яких дає завдання:

«Кожна група отримує картку з указаним на ній певним стилем виховання дитини. Потрібно на аркуші фліпчарту записати наслідки впливу на дитину саме того стилю виховання, який вам дістався».

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** виконання вправи учасники презентують свої напрацювання.

#### Запитання для обговорення:

- Як ви вважаєте, який стиль виховання є найбільш оптимальним? Поясніть свою відповідь.
- Що необхідно робити батькам, аби дитина гармонійно розвивалась?

#### **До уваги ведучих!**

Якщо вправа проводиться в індивідуальному форматі, то ведучий (-а) просить учасника (-цю) прокоментувати наслідки кожного стилю виховання для дитини та обговорюють їх разом.

## 8. Вправа «Що робити батькам?»

**МЕТА:** визначити дії батьків для гармонійного забезпечення потреб дітей.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери, Додаток 2.10.5, бланк для індивідуального проведення вправи (Додаток 2.10.6).

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у п'ять груп. Кожна група отримує завдання щодо певного віку дитячого розвитку:

1. Визначити основні потреби дитини на даному віковому етапі.
2. Дати відповідь на запитання: «Що мають робити батьки?» Відповіді учасники записують на аркушах для фліпчарту.

**Група 1.** Від народження до 3-х років (раннє дитинство).

**Група 2.** 3–6 років (дошкільний вік).

**Група 3.** 7–13 років (молодший шкільний вік).

**Група 4.** 13–17 років (пубертатний (підлітковий) вік).

**Група 5.** 17–21 рік (ранній юнацький вік).

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи учасники презентують свої напрацювання.

#### Запитання для обговорення:

- Яких помилок зазвичай припускаються батьки у вихованні дітей?
- Яким чином батьки можуть уникнути помилок у вихованні та забезпечити гармонійний розвиток дитини?
- Чи мають батьки однаково підходити до виховання дітей? Поясніть свою думку.

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо вправа проводиться в індивідуальному форматі, ведучий (-а) просить учасника (-цю) заповнити відповідний бланк (Додаток 2.10.6) та надає інформацію.*

### 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

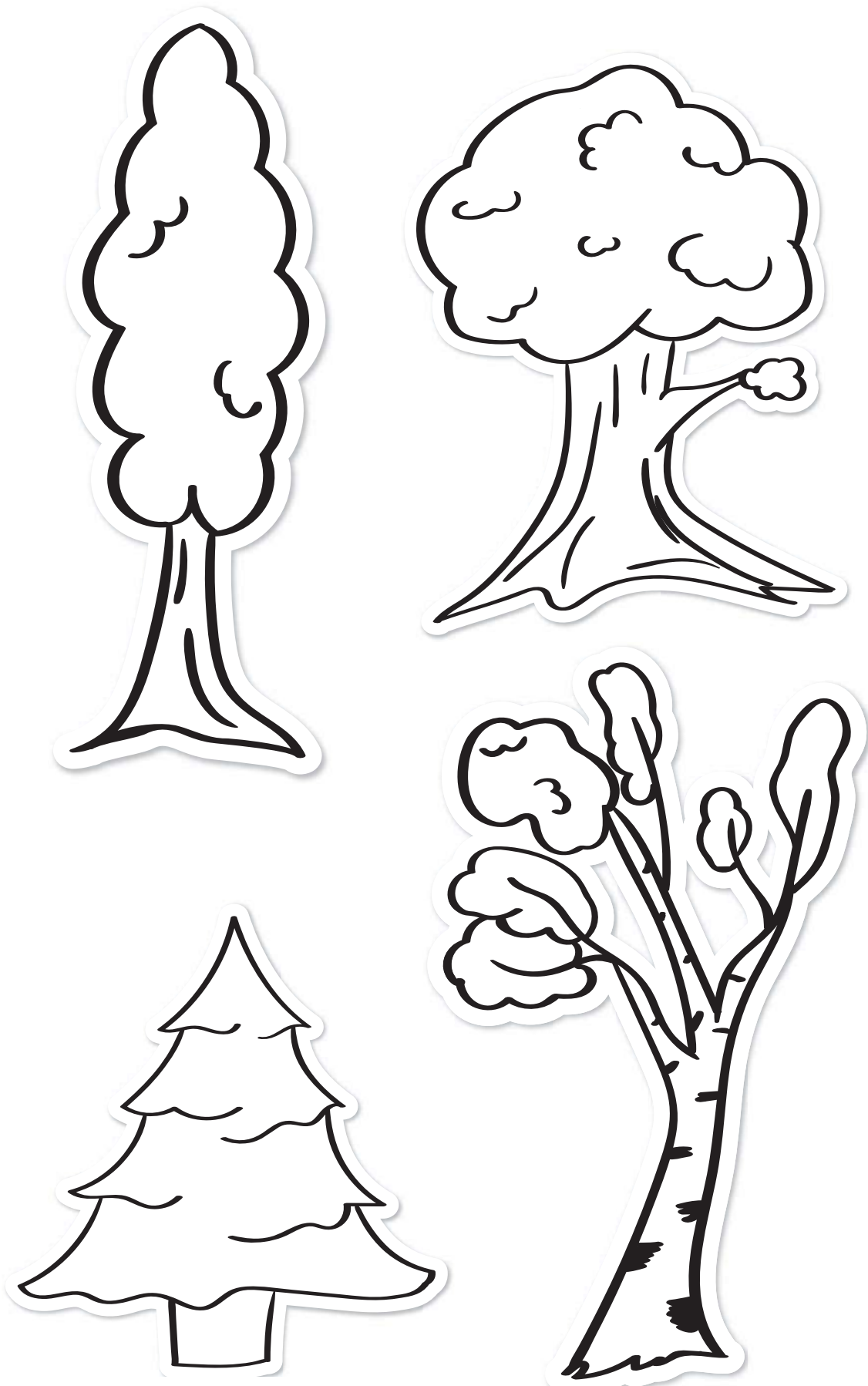
#### Хід проведення:

Ведучий (-а) наголошує на важливості виконання домашнього завдання та озвучує його:

*«У ваших зошитах на сторінці 84 ви знайдете домашнє завдання. Вам пропонується написати листа своїй дитині (чи майбутній дитині), і розповісти, чому ви її любите. Якщо виникне бажання, то можна віддати або прочитати лист своїй дитині (у випадку, якщо вона у вас вже є). Якщо у вас немає дітей, то можна написати листа своїй майбутній дитині та зберегти його».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пересвідчується в тому, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на запитання, які у них виникли. Дякує усім за роботу.

Роздатковий матеріал для вирізання до вправи «Дерева»



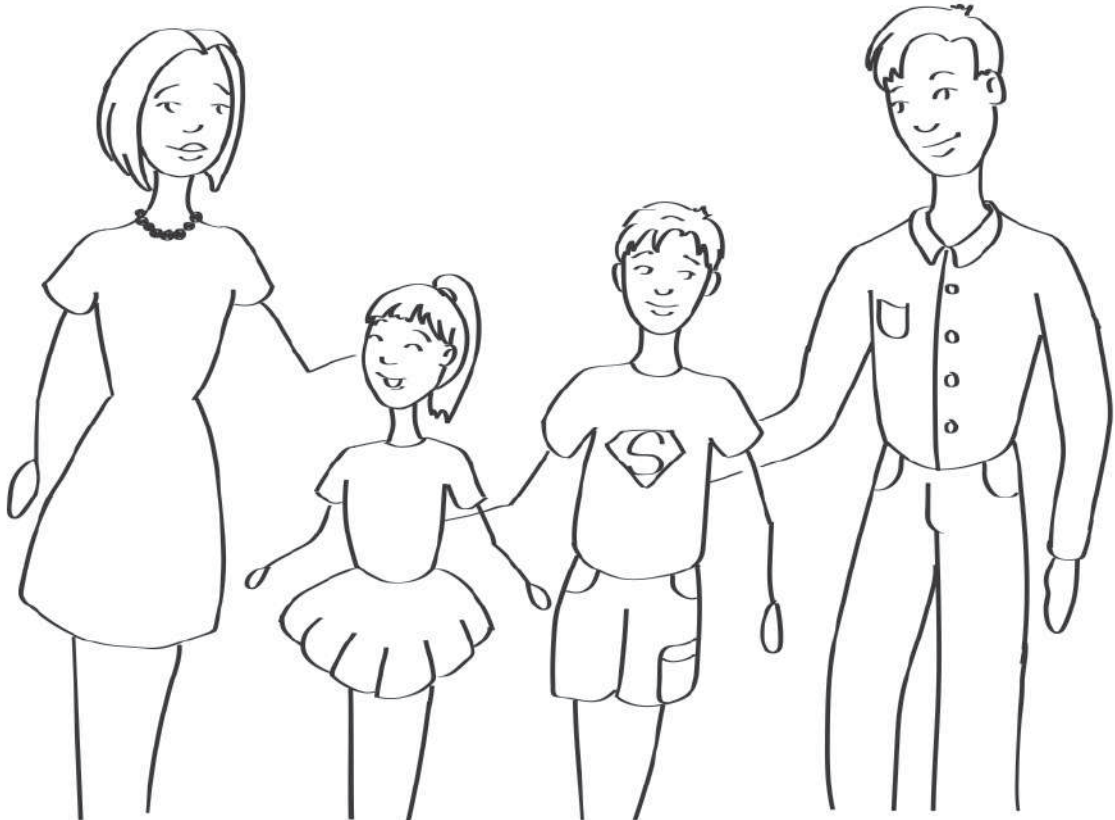
## Мотивація вагітності

Конструктивні мотиви вагітності	Деструктивні мотиви вагітності
Прагнення дати життя іншій людині з її унікальністю та неповторністю	Бажання мати істоту, яка втілить нереалізовані плани та мрії матері. Прагнення жінки уникнути самотності («щоб була хоч одна близька людина», «щоб відчувати себе комусь потрібною») Спосіб заповнення дефіциту любові до самої себе («хоч хтось буде мене любити»)
Вагітність як спосіб приналежності до сімейної системи («в нашій сім'ї всі жінки народжували першу дитину у 22 роки»)	Вагітність як відповідність соціальним очікуванням («бути як всі », «вік змушує», «батьки хочуть мати онуків », «у всіх подруг є діти», «чоловік дуже хотів дитину» тощо)
Вагітність як вираження спільного бажання подружжя мати дитину («ми закохані і хочемо мати спільну дитину»)	Вагітність як спосіб збереження відносин та утримання чоловіка у шлюбі («прив'язати чоловіка», «повернути чоловіка», «запобігти розлученню» тощо)
Прагнення бути матір'ю як результат психофізіологічної готовності жінки до материнства («хочу піклуватися про дитину», «хочу відчувати радість материнства» тощо)	Вагітність як хибний (вдаваний) спосіб відокремлення від батьківської сім'ї («показати батькам, що став (-ла) дорослою людиною», «народила всупереч усім»). Вагітність як спосіб легалізації шлюбу («змусити батьків змиритися зі шлюбом»)
	Матеріальні мотиви («поліпшити житлові умови», «набути статусу багатодітної родини та отримати пільги» тощо)
	Вагітність заради збереження власного здоров'я («аборт шкідливий для здоров'я», «боюся, що після абортів не зможу мати дітей», «вагітність омолоджує організм»)
	Вагітність як відмова від колишнього життя, як символ нового етапу буття жінки або як спосіб перекреслити «бурхливе» минуле

### Визначення понять «батьківство» та «усвідомлене батьківство»

**Батьківство** – це процес забезпечення батьками (рідними чи прийомними) необхідних умов для повноцінного розвитку, виховання та навчання дітей.

**Усвідомлене батьківство** – це взаємодія батьків (осіб, які їх замінюють) між собою та іншими членами сім'ї, у т.ч. дітьми, результатом якої є створення найбільш сприятливих умов для повноцінного розвитку дітей на всіх етапах життя.



## Вплив стилів батьківського виховання

Стиль батьківського виховання	Ознаки стилю	Наслідки впливу на формування особистості дитини
<b>Авторитетний</b> – високий рівень контролю, теплі стосунки	Визнають та заохочують автономію власних дітей. Відкриті до спілкування та обговорення з дітьми встановлених правил поведінки. Допускають зміну своїх вимог у розумних межах.	Діти дуже добре адаптовані: впевнені у собі, мають розвинений самоконтроль і соціальні навички; добре навчаються у школі та мають високу самооцінку.
<b>Авторитарний</b> – високий рівень контролю, холодні стосунки	Віддають накази та очікують їх точного виконання. Закриті для постійного спілкування з дітьми. Встановлюють жорсткі вимоги та правила, не припускають їх обговорення. Дозволяють дітям лише незначною мірою бути незалежними від них.	Діти, як правило, відлюдні, боязкі та похмурі, невибагливі, дратівливі. Дівчатка найчастіше залишаються пасивними і залежними. Хлопці можуть стати некерованими й агресивними.
<b>Ліберальний</b> – низький рівень контролю, теплі стосунки	Майже або зовсім не регламентують поведінку дитини (безумовна батьківська любов). Відкриті для спілкування з дітьми, але домінує спрямованість комунікації від дитини до батьків. Дітям надана необмежена свобода за умови незначного керування з боку батьків.	Діти схильні до неслухняності та агресивності. В присутності інших/сторонніх людей поводять себе неадекватно та імпульсивно, невибагливі до себе. В деяких випадках діти стають активними, рішучими та творчими людьми.
<b>Індиферентний</b> – низький рівень контролю, холодні стосунки	Не встановлюють жодних обмежень для дітей. Байдужі до них. Інколи байдужість поєднується з ворожістю. Закриті до спілкування через обтяження власними проблемами.	Діти часто проявляють свої руйнівні імпульси. Схильні до асоціальної поведінки. У спілкуванні часто агресивні.

## Особливості психофізіологічного розвитку дитини на різних вікових етапах

### ВІД НАРОДЖЕННЯ ДО 3-Х РОКІВ (РАННЄ ДИТИНСТВО)

#### Особливості віку та новоутворення

Ситуація новонародженого специфічна та неповторна і визначається двома аспектами.

1. Повна біологічна безпомічність. Дитина не може задовольнити жодної своєї потреби самостійно.
2. При максимальній потребі підтримки дорослих дитина ще позбавлена основних засобів спілкування у вигляді людської мови.

Розвиток емоційної сфери дитини є вкрай важливим фактором її зв'язку з оточенням. Емоційний стан малюка залежить від тих емоцій, які відчують найближчі до нього люди – батьки, перш за все – мати. Для адекватного формування у дитини емоційної сфери необхідна постійна увага дорослих, прояв до малюка уваги та любові.

У дітей від 1 року до 3-х дуже великий діапазон страхів. Не володіючи жодним досвідом, дитина боїться всього нового, несподіваного, незнайомого. Дехто може боятися тварин або машин, багато хто боїться спати сам. Зазвичай страхи зникають самі собою. Надмірна дратівливість дорослих, нетерпимість через страхи дитини можуть тільки зашкодити ситуації та завадити формуванню у дитини почуття прихильності. Надмірна батьківська опіка також не звільнює дитину від страхів. Найбільш ефективним способом є поступове привчання дітей до спілкування з предметами, які викликають це відчуття, а також приклад дорослого.

**Гра** – провідний вид діяльності малюка. У цьому віці гра – це переважно маніпулювання іграшками. За допомогою них дитина знайомиться з кольором, формою, звуком, тобто досліджує навколишню дійсність.

Вона може експериментувати: кидати, стискати, кусати, облизувати та спостерігати за реакцією дорослих на свої дії.

#### Цей період вміщує дві вікові кризи.

##### *Криза одного року*

Пов'язана із засвоєнням мовлення, розвитком нових можливостей та потреб малюка, який реагує криком та гнівом на нерозуміння його потреб дорослими. Пом'якшити цю кризу можна шляхом встановлення нових стосунків із дитиною, надання їй певної самостійності у дозволеніх межах завдяки терпінню й витримці дорослих.

##### *Криза 3-х років*

Ця криза спонукає дорослих до перегляду старої системи взаємин із дитиною, виокремлення її власного «Я». Дитина намагається встановити з дорослими нові, глибші взаємини. Криза пов'язана з формуванням потреби у визнанні та повазі.

На підході до кризи виявляються чіткі ознаки:

- Загострений інтерес до свого відображення у дзеркалі. Дитина може оголювати свої статеві органи і так само досліджувати їх, як недавно це робила з руками чи животом. В жодному разі не слід карати дитину, а краще пояснити їй, чому не варто це робити при сторонніх.
- Зацікавленість тим, як дитина виглядає в очах інших. У дівчат підвищується інтерес до одягу. Хлопчики дбають про свою спроможність, наприклад, у конструюванні («Лего» тощо). Гостро реагують на невдачі.

Дитина вже вміє говорити, самостійно їсти, одягатися, а тому починає прагнути самотужки виконувати свої справи, навіть якщо вони їй ще не по силах. Все це може супроводжуватися негативізмом, впертістю, бунтом. Негативізм – одна з характеристик кризи. А один із мотивів поведінки малюка – зробити навпаки, не так, як просить дорослий. Головна фраза: **«Я сам/а»**.

Прагнення дитини цього віку до самостійності може знайти найбільш продуктивне вирішення у формі гри, а тому «криза трьох років» розв'язується через перехід дитини до ігрової діяльності.

## Основна потреба

Від народження до 1 року – **відчуття безпеки**, що передбачає довіру до значущих дорослих, структурованість, наявність певних звичок та правил, у тому числі й обмежень.

Окрім того, наприкінці першого – початку другого року життя потреба у мовленнєвому спілкуванні стає однією з життєво важливих потреб дитини.

Від 1 до 3 – **відчуття любові**. Діти ще залежать від батьків, вони постійно хочуть відчувати фізичну близькість батька чи матері. Провідна роль у задоволенні потреб надається одному з батьків, часто – протилежної статі. Важливого значення набуває тактильний контакт (дотики, обійми, масаж).

Важливою потребою цього віку також є потреба у нових позитивних враженнях та відкриттях, що сприяють розвитку дитини.

Якщо ці потреби не знайдуть свого задоволення, створиться реальна загроза не лише психічному, а й фізичному здоров'ю дитини, що в майбутньому вплине на успішність її соціальної адаптації.

## Що робити дорослим?

- Годувати (грудьми або в інший спосіб), тримаючи дитину на руках або колінах.
- Посміхатися, дарувати позитивні емоції, грати разом, співати пісень, читати вірші або казки.
- Показувати гарний приклад у поведінці та вчинках (діти віддзеркалюють дорослих у цьому віці).
- Встановлювати правила та вимоги, пояснювати їх сенс дитині, чітко вказувати на наслідки їх виконання чи невиконання. Сталий розпорядок дня так само допоможе дитині бути дисциплінованою.
- Говорити «зроби ось так...», замість «НЕ роби так», «скажи таким чином...», замість «НЕ говори так», «говори тихіше», замість «НЕ кричи». Менше заборон – більше пояснень.
- Спільно вивчати навколишній світ: розглядати вулицю або малюнки, складати конструктор, малювати, клеїти, майструвати тощо.
- Позитивно реагувати на успіхи та підбадьорювати у разі невдач, підтримувати та заохочувати.
- Катати на шиї, обіймати, цілувати, лоскотати, танцювати разом.
- З року дозволяти носити однаковий із батьками (або схожий) одяг чи аксесуари.
- Залежно від роду діяльності батьків грати у «мама/тато працює... (ким)».
- Відповідно до можливостей дозволяти дитині допомогти по господарству, розкласти речі на місця, готувати прості страви, прибирати в квартирі тощо.
- Давати дитині можливість виконувати посильні справи (одягатися, застібувати одяг та взуття, розчісуватися тощо).
- З двох років разом написати список продуктів (краще намалювати, щоб дитина могла впізнати необхідне), взяти її до магазину, покатати у вантажному продуктовому візку, дозволити нести маленький пакет із продуктами, як це роблять батьки.
- Спілкуватися, запитувати, як і чого хоче дитина, допомагати зробити вибір.
- Дарувати дитині любов, турботу, свою допомогу, підтримку та час.

## 3-6 РОКІВ (ДОШКІЛЬНИЙ ВІК)

### Особливості та новоутворення

Створення «Я-концепції», яка передбачає формування емоційних реакцій: подив, страх, загроза; самооцінка, оцінки своєї поведінки та поведінки інших (дитина може оцінити, що добре, а що погано); здатності описати саму себе. Дитину можна зрозуміти через малюнки, оскільки вона не вміє ще проговорювати свої переживання.

Дитина до 3-х років діє ситуативно. У 5–6 років створюється механізм причин, що є рушійною силою наступних дій. Дії поступово стають вчинками. Дитина обирає, виходячи з того, який сенс буде мати той чи інший вчинок.

До 3–4 років дитина дізнається про приналежність до певної статі і чітко визначає стать оточуючих людей. Дітям цікаво вивчати свої тіло та тіло протилежної статі. Дітей цікавлять питання, звідки вони взяли, й вони активно запитують про це. Важливо давати відповідь на ці запитання у зрозумілій для дітей формі, а не соромити або висміювати таку цікавість. Так негативна реакція підірве авторитет дорослого та примусить дитину шукати відповідь в інших джерелах.



Якщо до 3-х років дитина переважно спілкується з дорослими, то після 3-х кількість контактів з іншими дітьми швидко зростає. Малюки об'єднуються у групи переважно з представниками своєї статі.

Провідна діяльність – гра. На початкових етапах – це копіювання дій та поведінки дорослих, **рольова гра**. Якщо хочете дізнатися, чим із вашою дитиною займаються у дитячому садку, просто пограйте з нею у «Дитячий садок», де ви будете дитиною, а ваш малюк – вихователем. Пізніше, коли діти починають розуміти, що у взаєминах між людьми існують певні умови для співіснування (правила), вони починають переносити це у гру і, відповідно, з'являється **гра за правилами**.

Гра є дуже важливим засобом розвитку дитини. Це – підготовчий етап до дорослого життя. Діти немов приміряють на себе ролі, вчать проявляти емоції і бачити реакцію інших на них. Вони налагоджують та розвивають комунікативні навички, борються зі своїми страхами та перемагають їх. Все це формує ставлення до навколишньої дійсності. Дорослий може брати участь у грі на початкових етапах, ініціювати її, але не вести її. Може лише корегувати висловлюванням бажаного або реакцією на дії. Важливе новоутворення віку – прагнення до спілкування з однолітками та участь у значущій діяльності.

## КРИЗА 6/7 РОКУ ЖИТТЯ

Криза пов'язана з переходом до нової соціальної ситуації, яка потребує нового змісту взаємин. Дитина починає регулювати свою поведінку чіткими правилами та здійснювати очікувану від неї суспільно корисну діяльність. З одного боку, у дитини з'являється демонстративна наївність, яка дратує, оскільки інтуїтивно сприймається оточуючими як нещирість. З іншого боку, дитина здається надто дорослою, висуває до оточуючих старших вимоги, які вони висувають до неї. Дитина не може контролювати своїх емоцій, оскільки поки що вчиться регулювати власну поведінку. Саме тому постійно потребує реакції дорослих, щоб навчитися визначати дозволені межі.

### Основна потреба

#### Повага

Дитина потребує ставлення до неї, як до дорослої, та визнавати її суверенітет. Якщо потребу в повазі не задовольняти, то стосунки з людиною будь-якого віку неможливо збудувати на основі порозуміння.

### Що робити дорослим?

- Формувати у дитини впевненість у своїх силах, а не акцентувати на всебічному розвитку здібностей.
- Заохочувати активність та ініціативу, підтримувати ідеї дитини та сприяти їх реалізації.
- Грати разом, співати, робити домашнє завдання. Створити зону для ігор, дати можливість контакту з однолітками. Грати в рольові ігри «мама/тата із сином/донькою – проти пилу на підвіконні», щоб дитина поступово усвідомила відчуття команди та єдності у певній справі.
- Започаткувати спільні з дитиною уподобання: збирати разом осінні листя, ліпити зі снігу або з піску, щось майструвати вдома, створювати сімейні вистави тощо.
- Давати невеликі та посильні доручення, наприклад, полити кімнатні квіти, прибрати іграшки тощо.
- Пояснювати дитині свої почуття: «Я сьогодні розсердилася, коли...», «Мені було сумно від того, що...», «Я так раділа цього разу...». Просити вибачення в разі зриву.
- Обговорювати конфлікти після того, коли все минуло, шукати причину та визначати спільно шляхи для уникнення конфліктів у майбутньому.
- Завжди відповідати на запитання, тим більш – на складні.
- Розвивати самостійність, вчити приймати рішення та бути за них відповідальним. Давати вибір дитині (наприклад, що одягти з декількох речей, запропонованих батьками), допомагати об'єктивно оцінювати результати її праці.

## 7–13 РОКІВ (МОЛОДШИЙ ШКІЛЬНИЙ ВІК)

### Особливості та новоутворення

У шкільному віці кількість факторів, які впливають на самооцінку дитини, значно розширюються. Продовжує формування бажання мати на все власний погляд.

Стосунки з дорослими залежать від стилю виховання батьків: авторитарний (батьки: «я сказав/ла»), демократичний (пояснення та домовленість із дитиною) чи ліберальний («роби, що хочеш»). Діти краще себе почувають та успішніше розвиваються, стають гармонійними особистостями в умовах **демократичного** стилю виховання.

У молодшій школі авторитетності набуває вчитель, і дитина може протиставляти сказане батьками та вчителем. Важливо не вступати в конкуренцію з учителем на право бути авторитетом для своєї дитини, а стати партнером для обох – дитини та вчителя.

Гра поступово здобуває соціального підтексту: діти вигадують таємні спільноти, секретні карти, шифри та спілкуються за їх допомогою.

Марні страхи минулих років змінюються більш усвідомленими: уроки, уколи, природні явища, стосунки з однолітками. Страх може приймати форму тривоги, занепокоєння.

## **КРИЗА 13 РОКІВ**

Це криза соціального розвитку, яка нагадує кризу 3-го року життя «Я сам/а», тільки тепер це в соціальному сенсі, на який накладаються ще й фізіологічні зміни дитини, пов'язані з початком статевого дозрівання. Це тягне за собою поведінкові зміни, перетворення та емоційні сплески.

Авторитет дорослого переходить на другий план, а думка однолітків посідає перше місце. Криза супроводжується зниженням продуктивності і здатності до навчальної діяльності. Найбільш яскравим симптомом кризи є **негативізм**. Підліток схильний до сварок, ворожий до оточення. Одночасно відчуває внутрішнє занепокоєння, потяг до самоізоляції.

Одним із зовнішніх факторів, що значно підсилює кризу, є надмірний контроль та жорсткі вимоги з боку дорослих, які не готові визнати певну автономію дитини та дати їй хоча б часткову самостійність у прийнятті рішень стосовно її життя. Якщо батьки не змінюватимуть своєї поведінки, з боку дитини може наростати спротив, конфлікт збільшуватиметься і матиме небажані для всіх наслідки.

Щоб уникнути подібних проблем, слід по-дружньому будувати взаємини з підлітком на основі довіри й поваги. Створенню таких відносин сприяє залучення підлітка до спільно з батьками важливої діяльності.

Значуще новоутворення віку – внутрішній план дій, самоконтроль.

### **Основна потреба**

Провідна діяльність віку – навчання. Щоб воно дійсно стало усвідомленою та бажаною діяльністю для дитини, має бути організоване особливим чином і схоже на ігрову діяльність (дитина грає, тому що їй цього хочеться, а не заради власне гри й не тому, що так треба).

### **Що робити дорослим?**

- Обіймати дитину мінімум 8 разів на день. Продовжувати робити масаж, цілувати дитину у щоки, у голову (але в жодному разі не при однолітках: діти соромляться такого вияву почуттів).
- Поважати та цікавитися уподобаннями і захопленнями дитини, не критикувати їх, навіть якщо це – страшні монстри з великими очима чи щось абсолютно безглузде в уяві дорослих.
- Довіряти дитині певні справи, наприклад, приготування якоїсь страви до вечері.
- Підказувати і давати поради, запитавши перед тим, чи готова дитина отримати настанови.
- Слухати та чути дитину, спілкуватися з нею щодня, а не лише тоді, коли у вас вільний час.
- Проводити спільно час (відвідувати кафе, ходити разом на прогулянки тощо).
- Відправляти смішні повідомлення на телефон або писати записки без причин, проводжати та зустрічати з добрим словом.
- Запитувати, що подобається, а що ні, цікавитися думкою дитини. Просити обґрунтувати її думку/позицію.
- Поважати друзів дитини.
- Надавати дитині можливість усамітнитися, зосередитися на своїх думках і переживаннях.
- Не порівнювати дитину з іншими дітьми, а лише із самою собою (такою, якою вона була вчора і, можливо, буде завтра).
- Забороніть собі з'ясовувати стосунки з дитиною за зачиненими дверима, сварити чи ображати її у присутності інших. На скарги щодо дитини з боку оточення варто відповідати: «Дякую, ми вдома обов'язково поговоримо на цю тему».
- Бути гарним прикладом для наслідування та поводити себе у присутності дитини, і в тому числі з нею, у такий спосіб, як би ви хотіли, щоб вона поводитися та спілкувалася з вами.

## 13–17 РОКІВ (ПУБЕРТАТНИЙ (ПІДЛІТКОВИЙ) ВІК)

### **Особливості та новоутворення**

Для підліткового віку характерні **4 поведінкові реакції**.

**Вивільнення** від впливу дорослих. На його формування впливає основне новоутворення віку – почуття дорослості. У підлітка виникає бажання якщо не бути, то хоча б здаватися дорослим. Підлітку важливо самостійно обирати зачіску, одяг, спосіб проведення вільного часу, майбутню професію тощо. Він відстоює своє право на це. Натомість убезпечує багато сфер свого життя від контролю батьків і часто йде на конфлікти з ними.

**Спілкування з однолітками.** Крім прагнення позбавитися впливу дорослих та на протигагу йому, підліткам властива значна потреба у спілкуванні з однолітками. Відбувається формування «Ми-концепції», що іноді набуває досить жорсткого характеру: «ми – свої, вони – чужі». Починають формуватися групи. Спочатку вони складаються із представників однієї статі, з часом об'єднуються у більші компанії, потім відбувається поділ на пари. Згодом компанія складається тільки з них. Цінності цієї групи підліток схильний визнавати за свої власні. Провідна діяльність – інтимно-особистісне спілкування з однолітками.

**Поведінкові реакції, пов'язані з формуванням статевого потягу.** Цей вік вважається періодом статевого дозрівання, формування статевого потягу та розвитку сексуальної енергії, особливо у хлопчиків. Підлітків цікавить все, що пов'язано зі статтю та статевими стосунками, вони експериментують зі своїм тілом та відчуттями (що може виражатися у мастурбації), прагнуть до контакту з протилежною статтю. У 13–14 років достатньо звичайного спілкування з протилежною статтю – це так звана стадія платонічного кохання, коли достатньо визнавати, що я подобаюся комусь, у нас спільні секрети. У 15–17 років виникає потреба в обіймах, поцілунках, пестощах. Це – стадія еротичного кохання, коли виникають відповідні фантазії (у хлопців вона часто може переходити від бажання до ініціювання статевого контакту, до якого провокують зазвичай молодших за віком дівчат).

**Хобі-реакції** яскраві, але зазвичай нестійкі та мінливі. Можуть посідати важливе місце в житті підлітка, який вимагатиме від дорослих поваги та прийняття його вподобань.

У зв'язку зі стрімким розвитком організму, як наслідок – порушенням пропорцій тіла, підлітковими висипами на обличчі тощо, створюються умови для формування внутрішніх переживань через свій зовнішній вигляд, невпевненості у собі. Тому творчість проявляється у вигляді ведення щоденників, написання віршів тощо.

У поведінці підлітка також можуть проявлятися бажання «спробувати все, пройти через все», тому *простежується схильність до ризику*. А через притаманний підліткам «комплекс невразливості» вони часто наражають себе на ризик, вважаючи, що неприємності можуть статися з ким завгодно, але не з ними. Підлітка притягує все, що раніше було заборонене.

Прагнення до емансипації призводить до так званого «отруєння свободою», характерним для якого є куріння, вживання психоактивних речовин тощо. Багато хто саме у цьому віці починає курити, пробує алкоголь, наркотики. Якщо це робиться не лише з цікавості, а й через бажання відходу від реальності, в комфортній компанії «однодумців», може виникнути психологічна залежність від наркотичних речовин, хоча іноді й сама цікавість призводить до постійного вживання та як наслідок – залежності.

Часто на вибір девіантної поведінки (така, що відхиляється від норми) – агресивної, протиправної, пов'язаної із уживанням алкоголю та наркотиків, тощо – впливає не лише компанія однолітків, а й негативні стосунки у родині (відсутність взаєморозуміння та підтримки батьків). Часто саме незадоволена потреба в самоствердженні призводить до спроб реалізувати себе в негативних формах активності – девіантній поведінці.

У підлітків можливі різкі перепади настрою від радості та веселощів до смутку, туги, сліз, причому значущих причин для такої зміни настрою може й не бути.

У підлітковому, а потім і в юнацькому віці, з'являється диференційоване ставлення до різних вчителів. Формуються нові критерії оцінок особистості та діяльності дорослих. Найбільш поширені причини ускладнень у взаєминах педагогів та учнів такі: недостатнє знання вчителем вікових та індивідуальних особливостей дітей; несприятливий стиль спілкування педагога з ними; недоцільне використання окремих методів і прийомів педагогічного впливу. Конфлікти з педагогами призводять до втрати інтересу до предмета, а можливо – і навчання, уникнення контактів з цим учителем та, відповідно, пропусків занять.

Важливим *новоутворенням* серед тих, що формуються у період з 15 до 17 років, є професійне й особистісне самоусвідомлення та самовизначення.

## КРИЗА 15 –17 РОКІВ

Виникає на межі звичного шкільного та нового дорослого життя. У цей час дитина опиняється на порозі реального життя вибору.

Для тих, хто переживає кризу 17 років, характерні різні страхи. Відповідальність перед собою і своїми рідними за вибір. Реальні досягнення в цей час стають великим навантаженням. Додається побоювання нового життя, можливих помилок, невдалої спроби вступити до вищого навчального закладу тощо. Висока тривожність внаслідок подібних побоювань та страхів може призвести до виникнення невротичних реакцій –підвищення температури чи тиску перед випускними або вступними іспитами, головний біль тощо. Різка зміна способу життя, нові види діяльності, спілкування з новими людьми викликають значну напруженість. Нова життєва ситуація потребує адаптації до неї.

Підлітку допомагають адаптуватися два фактори: підтримка сім'ї, впевненість у собі, почуття компетентності.

### **Основна потреба підлітка**

Розуміння його дорослими, визнання ними його незалежності та самостійності, повага до особистої інформації, таємниць.

### **Що робити дорослим?**

- Обіймати не менше 8 разів на день.
- Делегувати відповідальність та розширювати межі самостійності.
- Дати можливість самостійно купувати одяг (можна попередньо обговорити власні очікування та бажання підлітка).
- Говорити з підлітком, коли він говорить, а не коли батьки мають час або бажання.
- Цікавитися буденним життям дитини, ділитися своїм (але в жодному разі не читайте його/її щоденник, не перевіряйте рюкзак, телефон або кишень).
- Дивитися разом телевізор або організувати сімейні походи у кіно, парк, на річку.
- Поважати інтереси та хобі підлітка.
- Питати власну думку й запрошувати на сімейні наради як повноцінного учасника.
- Говорити про зміни, які відбуваються в його/її організмі без сорому та страху, впевнено, авторитетно та компетентно. Відповідати на усі запитання.
- Хвалити й акцентувати на досягненнях, вселяти віру у власні сили та пропонувати підтримку.

## 17–21 РОКІВ (РАННІЙ ЮНАЦЬКИЙ ВІК)

### **Особливості та новоутворення**

Вік характеризується відкриттям свого внутрішнього світу, з'являється усвідомлення незворотності часу, розуміння обмеженості свого існування. Саме розуміння думки про неминучість смерті змушує людину задуматися про сенс життя, про свої перспективи, майбутнє, цілі. Так вимальовуються плани на майбутнє. Дії спрямовані на врахування віддалених результатів. У цей час складається система стійких поглядів на світ (світогляд) і місце в ньому. Формується цілісне уявлення про себе, ставлення до себе, причому спочатку усвідомлюються й оцінюються людиною особливості її тіла, зовнішності, привабливості, а вже потім – морально-психологічні якості.

Цьому вікові притаманний *юнацький максималізм* в оцінках (існує «добре» або «погано», «біле» або «чорне» – жодних півтонів) та пристрасне відстоюванні своїх позицій та поглядів.

Відбувається перехід стосунків від «дитина – дорослий» до «дорослий – дорослий». Згуртовані однолітки та значення угруповання, компанії переходять на другий план, поступаючись місцем вибірково дружнім стосункам. Однією з головних неусвідомлюваних функцій юнацької дружби є підтримка самоповаги.

Юнацька дружба іноді виступає як своєрідна форма «психотерапії», дозволяючи молодим людям висловити почуття, що їх переповнюють, і знайти їм підтвердження у того, хто поділяє їхні сумніви, надії та тривоги. Потребуючи сильних емоційних уподобань, молоді люди, на жаль, часом не помічають реальних якостей партнера.

Настає повне статеве дозрівання. Юнацька сексуальність відрізняється від сексуальності дорослої людини, в якій гармонійно виражена єдність чуттєво-сексуального і духовного компонентів. Ці два потяги дозрівають не одночасно, до того ж по-різному в юнаків та дівчат. Дівчата раніше дозрівають фізіологічно, але потреба в ніжності та розумінні їхніх почуттів у них сильніша, ніж бажання фізіологічної близькості, а в юнаків – навпаки.

Сім'я у цьому віці продовжує відігравати важливу роль, і в разі, якщо є надійною фортецею, забезпечує прийняття та підтримку, сприяє позитивному розвитку особистості. Також одним із основних завдань сімейного оточення щодо дитини є завдання передачі їй певних цінностей, які б стали її внутрішніми орієнтирами та стимулювали б її подальший самостійний розвиток у соціально схвалюваному напрямі.

Рання юність пов'язана з емоційними сплесками, проблемами самовизначення тощо, що є нормальними на шляху становлення особистості. Якщо ж батьки критикують, засуджують і не підтримують свою дитину, це викликає психологічне відчуження від них.

Найбільш складними для даного віку є ситуації, в яких потрібно самому надати підтримку або прийняти її та співчуття інших людей; ситуації, пов'язані з навичками відповідного реагування на провокаційну поведінку інших та вмінням відповідати на несправедливу критику.

Центральним **новоутворенням** періоду стає самовизначення, до певної міри сформований світогляд (система моральних поглядів і переконань, може призвести до змін у прагненнях); система ціннісних орієнтацій і соціальних установок.

Самовизначення на цьому етапі ще не завершене, не остаточне, оскільки не пройшло перевірки життям. Тому до юності відносять і вікову групу від 18 до 23–25 років, яку умовно називають «початком дорослості» (І. Кон).

### **Провідна діяльність**

Пізнання навколишнього світу та себе.

## **ВІКОВА КРИЗА**

На даному етапі може виникати криза «відірваності», що ґрунтується на відчутті ізоляваності від зовнішнього світу, самотності («я нікому не потрібен (-на)», «мене ніхто не розуміє»). Такий стан юнаки та дівчата не завжди можуть подолати самостійно.

Життєві невдачі та відсутність підтримки рідних можуть спричинити депресії та інколи – й навіть думки про самогубство (вони виникають у 20% осіб цього віку). Зазвичай юнацька депресія приховується за показною нудьгою, іпохондрією, агресивністю, бунтом, капризами або девіантною поведінкою аж до протиправних вчинків.

### **Основна потреба**

Прийняття дорослості та моральна підтримка.

Досить розвинена потреба в інтимному спілкуванні. Водночас існує й потреба в усамітненні, що виступає однією з умов повноцінного особистісного розвитку.

### **Що робити дорослим?**

- Обіймати, якщо юнак/дівчина не проти.
- Підтримувати у починаннях, підбадьорювати у разі невдач. Це допомагає повірити в себе і свої здібності, уникнути помилок. Сприяє позитивній самооцінці.
- Створювати умови для саморозвитку.
- Обговорювати майбутнє, допомагати у побудові життєвої перспективи.
- Спілкуватися на рівних, сприймати молоду людину як повноцінну особистість.
- Залучати до прийняття важливих для родини рішень.
- Хвалити.
- Проводити час разом, підтримувати сімейні традиції.

## Бланк для індивідуально формату вправи «Що робити батькам?»

Віковий період	Потреби дитини	Що мають робити батьки
Від народження до 3-х років <i>(раннє дитинство)</i>		
3–6 років <i>(дошкільний вік)</i>		
7–13 років <i>(молодший шкільний вік)</i>		
13–17 років <i>(пубертатний (підлітковий) вік)</i>		
17–21 років <i>(ранній юнацький вік)</i>		

## Заняття 2.11. Здорові стосунки в родині

**МЕТА:** формувати навички побудови та підтримки здорових стосунків у родині.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання учасників (5 хв)
2. Вправа на знайомство «Конверт» (10 хв)
3. Повторення правил роботи групи (5 хв)
4. Перевірка домашнього завдання (10 хв)
5. Вправа «П'ять мов любові» (25 хв)
6. Тест «Визначення мови любові» (15 хв)
7. Вправа «Мій внесок у стосунки» (25 хв)
8. Вправа «Лист подяки» (20 хв)
9. Підбиття підсумків модуля (5 хв)

### 1. Привітання учасників

**МЕТА:** привітати учасників програми, надати інформацію про одинадцяте заняття.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників та розповідає про зміст одинадцятого заняття:

*«Доброго дня. Як ваші справи? Сьогодні наше одинадцяте заняття, на якому розглянемо питання покращання стосунків у родині. Ви дізнаєтеся про п'ять мов любові, якими говорять різні люди, дослідимо мову та прояви вашої любові, напрацюємо методи зміцнення стосунків у родині, техніки та ритуали (традиції) підтримки емоційної близькості та турботи стосовно членів родини. Отже, пропонуємо розпочати наше заняття».*

### 2. Вправа на знайомство «Конверт»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу у групі, сприяти більш тісній взаємодії учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** конверти за кількістю учасників (Додаток 2.11.1).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) роздає учасникам по одному конверту та говорить:

*«На попередніх заняттях ми створювали плакат, наповнюючи його складовими життя. Сьогодні я пропоную на конвертах, що ви отримали, записати відповідь на запитання: «За що я вдячний (-а) нашій групі?» Підписані конверти пропоную розмістити біля своїх будиночків після того, як усі озвучать відповідь на це запитання».*

#### Запитання для обговорення:

- Що нового ви дізналися про інших та про себе?
- Поділіться думками про те, що необхідно робити, аби діти були щасливими?

### 3. Повторення правил роботи групи:

**МЕТА:** повторити правила, що були прийняті на першому занятті.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** заздалегідь прикріплений аркуш із написаними правилами, що були прийняті на першому занятті.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників згадати, які правила в сотах були прийняті на першому занятті.

### Запитання для обговорення:

- Чи вдалося дотримуватись правил на минулому занятті?
- Яких правил ми дотримувалися найкраще?
- Які правила порушувалися?
- Що потрібно зробити, аби всі правила однаково дотримувалися усіма? Навіщо це потрібно?

## 4. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали минулого заняття, та актуалізувати його тематику.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

**ПЕРШИЙ ЕТАП** вправи відбувається за схемою, яка описана у занятті 2 відповідної вправи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами виконання домашнього завдання та ініціює обговорення у колі.

### Запитання для обговорення:

- Хто прочитав свого листа дитині? Хто просто віддав його? Якою була реакція дитини? Поділіться своїми емоціями та думками з цього приводу.
- Чи є в кого бажання прочитати групі свого листа дитині?

## 5. Вправа «П'ять мов любові»

**МЕТА:** визначити ключові навички, що допоможуть збудувати гармонійні стосунки.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 2.11.2, набори карток 5-ти кольорів, кошик (ємність для карток).

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Чи хтось із вас чув про книгу «П'ять мов любові» Гері Чепмена?»*

*Гері Чепмен – відомий американський психолог, консультант і автор творів про любов і сім'ю. Практично всі книги Гері Чепмена – це корисні психологічні твори про складнощі і проблеми, які виникають між закоханими людьми, родинами або у стосунках із дітьми різного віку. Найбільшу популярність письменник здобув завдяки книзі «П'ять мов любові», яка розійшлася по світу загальним накладом понад 5 мільйонів екземплярів. У творах автора ви знайдете велику кількість порад про те, як повернути взаєморозуміння, навчитися чути співрозмовника, доносити своє бачення проблем і потреб, що виникають, а за необхідності – воскресити любов.*

*Якщо ми їдемо в іншу країну, там зазвичай люди говорять іншою мовою, чи не так? Ви колись замислювалися над тим, що люди, які говорять однією мовою, можуть говорити на різних мовах любові? Іншими словами, йдеться про те, як люди виявляють свою любов і розуміють любов інших. Однак буває, що мова вашої любові і мова любові ваших партнерів можуть відрізнитися між собою, як китайська та англійська.*

*Сьогодні ми розглянемо п'ять мов любові. Кожна людина має свій домінуючий канал, через який проявляє свої емоції та розуміє, що її люблять. Наприклад, для когось проявом любові може бути спільно проведений час, а ще для когось – практична допомога. І якщо людина розуміє, що саме у поведінці партнера (-ки) вона розпізнає як прояв любові, а також знає, яка саме поведінка є для партнера (-ки) проявом любові, то це дає людям можливість говорити у стосунках спільною мовою.*

До базових мов любові належать такі.

### 1. Слова підтримки/похвали.

*Дуже важливо регулярно говорити близьким людям компліменти і слова підтримки. Коли ми чуємо їх, то набагато більше схильні відповідати взаємністю. погодьтеся, компліменти і слова заохочення кращі за прискіпливі слова.*



Хорошою порадою у цій вправі стане складання списку позитивних справ, які виконує ваш чоловік (дружина), і почати хвалити їх за певний позитивний прояв. Але робити це щиро і з любов'ю. Дуже важливо говорити близьким приємні слова у присутності дітей, якщо вони у вас є.

## **2. Якісний час.**

Ця мова любові говорить про те, що потрібно приділяти людині свою неподільну увагу, дивлячись в очі і тримаючи за руку. Дуже добре разом робити домашні справи: прибирати, поратися на кухні, просто прогулятися удвох, повечеряти разом чи сходити в кіно. Не важливо, що ви робитимете, важливо, чи якісно проведете час разом.

Якісне спілкування дуже цінне для сім'ї, а тому цінне й уміння вислухати людину, висловити свої співчуття, дати пораду, якщо просять. Основне – навчитися слухати. Це, мабуть, найважче, бо говорити вміємо всі.

## **3. Подарунки.**

Проявляти любов через маленькі дрібнички до дружини чи чоловіка — це фізичне нагадування про свої почуття. Ваша фізична присутність під час стресу є найбільшим дарунком, якщо першою мовою любові для вашої пари є отримання подарунків.

Даруйте близьким людям подарунки — це прояв уваги і спонтанності.

## **4. Допомога.**

Хатня допомога по господарству, у догляді за дітьми, у приготуванні вечері, прибиранні квартири, дрібний ремонт... список можете продовжити самі. Якщо таке для вас є мовою любові, то скажіть про це чоловікові чи дружині. Або якщо з певних причин ви не можете допомогти, то найміть для цього когось, щоб це зробили замість вас.

Тут ми повинні навчитися просити, а не вимагати.

## **5. Фізичні доторки.**

Давно відомо, що фізичний дотик є способом вираження емоційної любові. Тримання за руки, поцілунки, обійми й сексуальні стосунки — це способи виразити емоційну любов до близької людини. До прикладу наголосимо, що ляпас – згубний, навіть руйнівний для людини, яка першою мовою любові приймає фізичний контакт. Особливо це стосується дітей».

Далі ведучий (-а) коментує табличку з Додатку 2.11.2.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) об'єднує учасників у 5 міні-груп за кольором карток і дає завдання кожній:

«Кожна з груп отримає набір карток певного кольору, на яких необхідно записати якомога більше проявів мови любові учасників вашої групи.

1 група – слова підтримки та похвали.

2 група – якісний час.

3 група – подарунки.

4 група – допомога.

5 група – фізичний контакт.

На це завдання у вас – 7 хвилин».

По завершенню часу усі презентують власні напрацювання, інші можуть доповнювати і записувати наведені приклади на картках відповідного кольору. Чим більше прикладів – тим краще.

Далі ведучий (-а) пропонує однаково згорнути картки з прикладами та скласти їх у кошик (ємність для карток).

### **До уваги ведучих!**

Ведучому (-ій) необхідно завчасно на додаткових картках підготувати приклади проявів різних мов любові. Ці приклади також додаються до кошика з метою збагачення зразків поведінки учасників.

### **Запитання для обговорення:**

- На які роздуми вас наштовхнула отримана інформація?
- Чи виникли у вас запитання? Озвучте їх.
- Чому любов важливо проявляти у стосунках із партнерами, дітьми, батьками?
- Як ви думаєте, якою є ваша мова любові? Чому?
- А якою мовою любові говорять ваші близькі? Чому ви так вважаєте?

- Навіщо нам знати мову любові – свою та близьких?

## 6. Тест «Визначення мови любові»

**МЕТА:** допомогти учасникам визначити мову любові, що домінує, та сприяти чуйності у взаємодії з близькими, мова любові яких відрізняється від їхньої.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** Додаток 2.11.3, тест «Визначення мови любові».

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Коли ви розумієте, що саме для вас є проявом любові, це дає вам можливість краще розуміти себе і допомагає донести своєму партнерові (-ці) важливість конкретних вчинків. Разом з тим, визначення і використання мови любові близької людини також зміцнює стосунки, але якщо цього не робити, близька людина може відчувати, що ви її не любите. Коли люди виявляють любов у спосіб, який не сприймається як любов, їхні зусилля, хоч і щирі, якоюсь мірою змарновані. Це може розчарувати як того, хто дарує любов, так і того, кому ця любов призначена. Не відаючи про мову любові, ми могли говорити «іноземною» мовою любові з людиною, яку любили. Так виникали непорозуміння. Обізнаність у мовах любові, їх застосування допоможе навчитися ефективному прояву ваших почуттів, щоб вони сприймалися і тлумачилися так, як ви того бажаєте (Додаток 2.11.3).*

*Тому зараз пропонуємо пройти тест, який визначить пріоритетну для вас мову любові».*

### До уваги ведучих!

*Для однакової для всіх швидкості тестування рекомендуємо ведучому (-ій) читати вголос запитання, а учасникам на власних бланках робити позначки у варіантах відповідей.*

Після проходження тестування ведучий (-а) допомагає учасникам поррахувати результати, коментує інтерпретацію тесту та ініціює подальше обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Як вам результати вашого тесту? З чим ви погоджуєтесь, а що потребує уточнень?
- Хто хотів би поділитися результатами?
- Яку саме поведінку ви демонструєте, щоб показати власну прихильність до людини? Чи відповідає вона вашій мові любові?
- Навіщо людині знати свою мову любові? А мову любові рідних? Можливо, ви вже маєте про те уявлення?
- Як ви гадаєте, що відчуває людина, коли ви проявляєте до неї любов згідно з її каналом любові?
- Чи є у вас бажання запропонувати цей тест близькій людині? Як найкраще це можна зробити?

## 7. Вправа «Мій внесок у стосунки»

**МЕТА:** напрацювати конкретні дії та вчинки для кожного (-ої) учасника (-ці), які допоможуть покращувати стосунки в сім'ї та партнерстві.

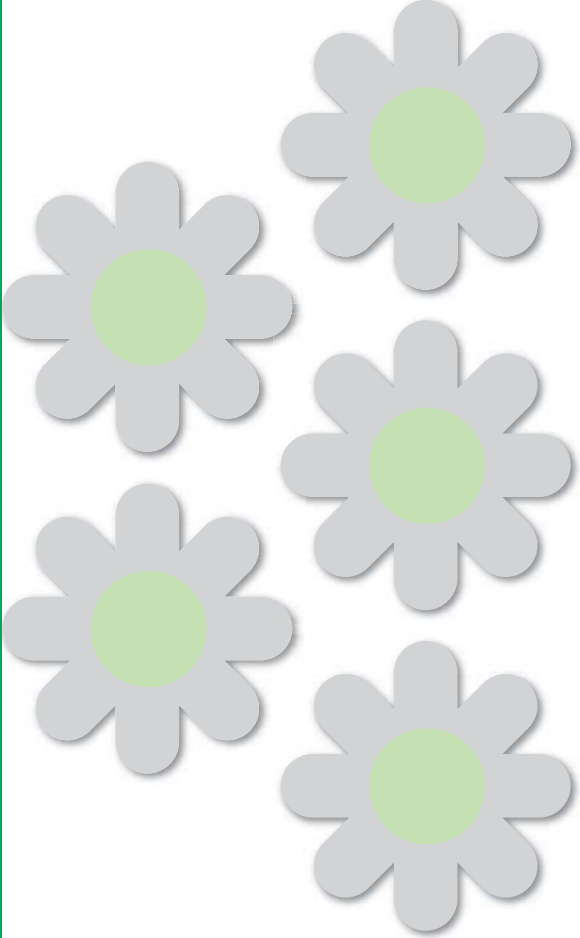
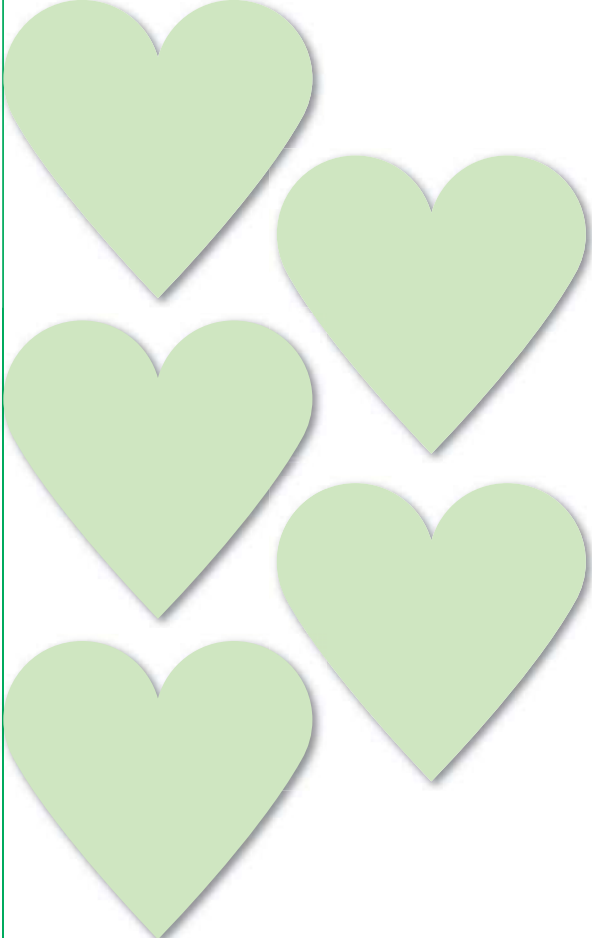
**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** кошик із картками до вправи «П'ять мов любові», клей або прозорий скотч.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертає увагу учасників на кошик із картками до вправи «П'ять мов любові» і каже:

*«Ми знову повертаємося до нашого кошика з прикладами поведінки на кожен канал любові. І зараз вашим завданням буде вибір поведінки згідно з вашою мовою любові. Для цього відкрийте робочі зошити на відповідній сторінці і запишіть свої пропозиції під стовпчиком із назвою «Щоб проявити любов та хороше ставлення до мене, інші можуть:...». Якщо у вас виникнуть труднощі із наведенням прикладів конкретної поведінки, ви можете витягти із кошика до 5 прикладів і вклеїти їх до відповідної клітинки. Нагадую, що кожна мова любові має свій колір, тому картки необхідно обирати відповідно до кольору вашої мови любові».*

МОЯ МОВА ЛЮБОВІ:	МОВА ЛЮБОВІ БЛИЗЬКОЇ ЛЮДИНИ:
Щоб проявити любов та хороше ставлення до мене, інші можуть:	Щоб проявити любов та хороше ставлення до близької людини, я можу:
	

Ведучий (-а) ініціює проміжне обговорення цього етапу вправи, ставлячи наступні запитання:

- Як вам дії, що обрані вами для прояву любові та хорошого ставлення до вас? Чи відповідають вони вашій мові любові?
- Чи для вас важливо, хто й як саме буде ставитися до вас? Поясніть, чому.
- Як краще пояснити людині важливість подібних вчинків для вас?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** виконання вправи ведучий (-а) говорить учасникам:

*«Зараз ви маєте можливість подумати і припустити, яка мова любові у вашої близької людини. Це може бути ваш партнер (-ка) (чоловік/дружина, хлопець/дівчина), мама або тато, ваш брат чи сестра або найкращий друг чи подруга. Обравши людину, запишіть у другу колонку ті ознаки мови любові, що, на вашу думку, для неї найбільш притаманні. Далі вам пропонується обрати із кошика 5 карток того кольору, що відповідає обраній вами мові, і приклеїти їх. Якщо ви точно знаєте певні прояви любові чи хорошого ставлення, що вже перевірені у стосунках, то можете записати їх першими, а потім обрати додаткові картки з кошика».*

По завершенню даної роботи ведучий (-а) ініціює обговорення.

#### Запитання для обговорення:

- Чи цікаво було виконувати вправу?
- Навіщо нам розуміти і записувати приклади поведінки мови любові близької людини?
- Чи часто ви використовуєте мову любові близької людини у взаємодії з нею? Як це впливає на стосунки?
- Чи могли б ви застосовувати описані вами дії у взаємодії з близькою людиною? Як це вплинуло б на стосунки?
- Що могло б вам допомогти впровадити дії мови любові близької людини у спілкування з нею?

- З якої дії ви могли б розпочати?
- З ким ще вам би хотілося покращити стосунки, використовуючи мову любові цієї людини? Що б ви могли зробити для цього?

### До уваги ведучих!

Як варіант, ведучий (-а) пропонує таке домашнє завдання: запланувати та застосувати впродовж тижня характерні дії для мови любові близької людини. Звернути увагу на те, як це вплинуло на стосунки.

Виконання завдання не можна буде перевірити чи проаналізувати, оскільки це заняття – останнє в модулі. Однак його виконання допоможе учасникам зрозуміти, що стосунки потребують постійного поповнення і підтримки хорошими справами. Лише тоді людина зможе повністю відчувати свою приналежність до родини, прийняття нею і любов до сім'ї. Коли є звичка підтримувати і проявляти любов, негаразди переносяться легше, а відчуття щастя примножується.

## 8. Вправа «Лист подяки»

**МЕТА:** відпрацювати навичку бути вдячним для побудови здорових стосунків.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші А4 (сторінка в робочому зошиті), ручки.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«У будь-яких стосунках дуже просто або забути те хороше, що робить для вас людина, або сприймати її добрі вчинки як належне. Щоб дійсно навчитися цінувати людей, щоденно занотовуйте все добре або корисне, що вони роблять для вас. Спочатку це вимагатиме від вас певних зусиль та практики, адже хороше, що роблять для вас інші, могло вже стати звичною частиною вашого повсякденного життя, якої ви навіть не помічаєте. Тому вашим завданням буде обрати одного із членів родини та скласти перелік усіх позитивних справ, який він (вона) робить для вас протягом дня. Поміркуйте про те, як вчинки цієї людини допомагають зробити ваше життя кращим. Що сталося б, якби цієї людини не було поруч? Хто би вам допоміг? Запишіть у вигляді листа подяки ваші міркування.»*

### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати цю вправу?
- Що би ви сказали при зустрічі людині, якій писали листа?
- Чи вдалося вам висловити у листі все, що хотілося?

## 9. Підбиття підсумків модуля

**МЕТА:** підбити підсумки модулю, сприяти усвідомленню отриманої інформації кожним учасником.

**ЧАС:** 5 хв.

Ведучий (-а) звертається до учасників:

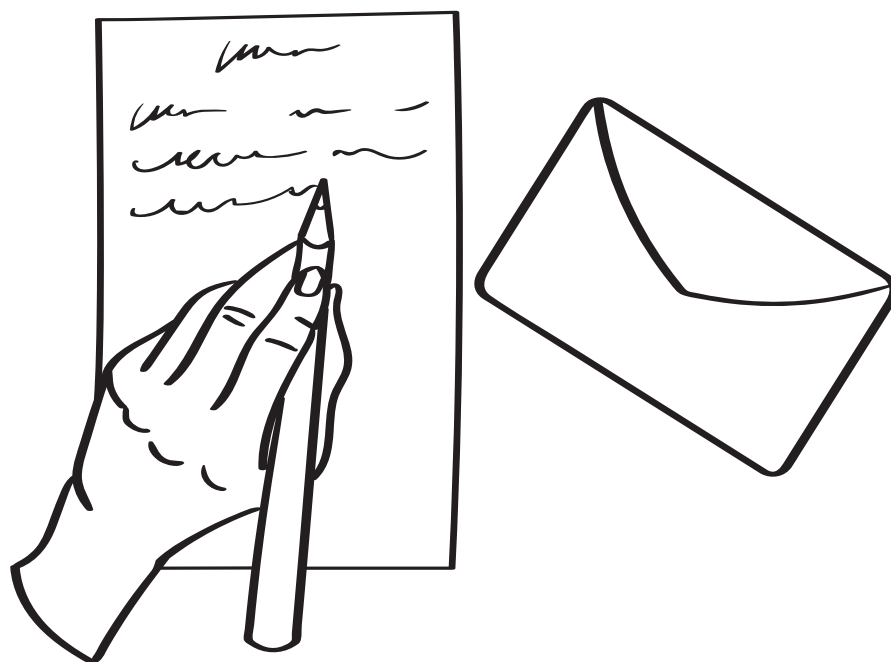
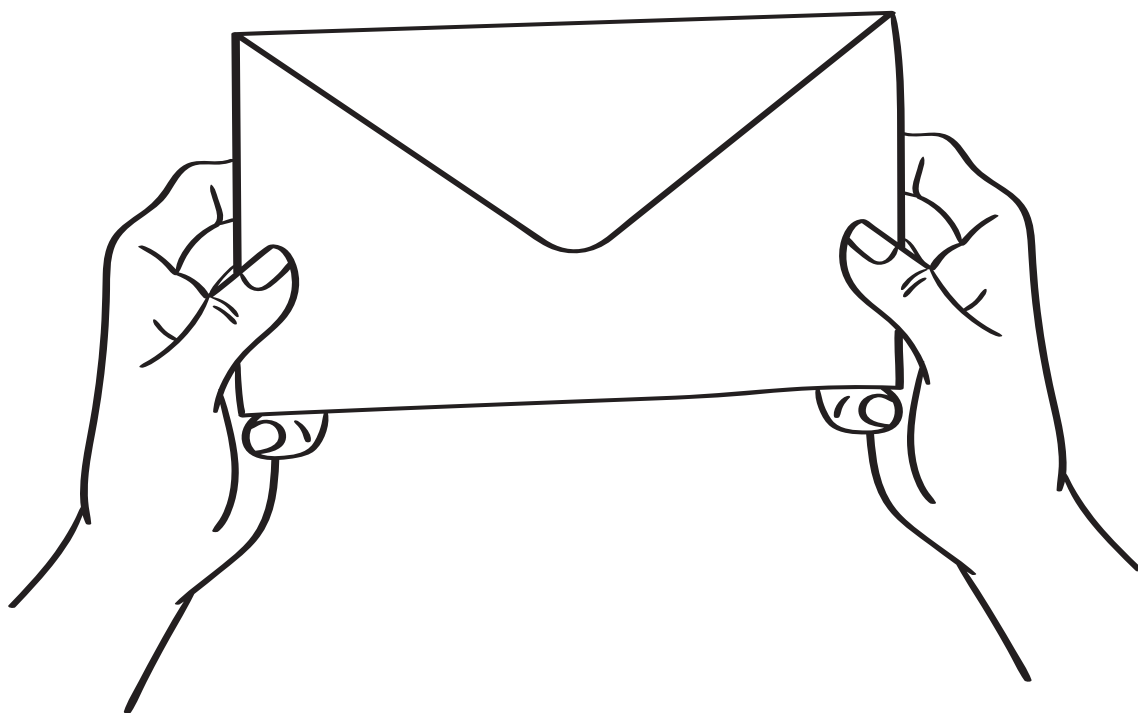
*«Ось і добігли кінця наші заняття. За цей час ми встигли багато чого дізнатися та розглянути. Цей час, безперечно, був корисним та продуктивним. Під час занять ми з вами вчилися:*

- застосовувати власні позитивні цінності для розвитку та покращання стосунків з оточенням;
- розбиратися у власних стосунках із членами родини та брати на себе відповідальність за події та ситуації, що виникають у сім'ї;
- розібралися з ролями кожного члена сім'ї, в тому числі гендерними, визначили перелік власних обов'язків та графік їх виконання;
- виявляти неприпустимі у родині ситуації (зокрема різні види насильства) та визначати, яким чином їх можна уникнути;
- визначати механізми виходу із кризових періодів, з якими стикається кожна родина;
- напрацьовувати шляхи уникнення ризиків для репродуктивного здоров'я;
- визначати головні аспекти у гармонійному вихованні щасливої дитини;
- вдосконалювати навички покращання взаємодії між членами родини».

*Будь ласка, скажіть, що було найбільш важливим особисто для вас?»*

Ведучий (-а) вислуховує відповіді учасників, відповідає на запитання, дякує усім за роботу.

Роздатковий матеріал для вирізання до вправи «Конверт»



## 5 мов любові

Мова любові	Способи	Комунікація	Уникати
 <p>Похвала</p>	 <p>Слова Листівки Листи</p>	 <p>Підбадьорування Компліменти Підтримка</p>	 <p>Неприємні слова Критика</p>
 <p>Час</p>	 <p>Прогулянки Подорожі Спілкування Зустрічі</p>	 <p>Увага Справи разом Посиденьки Розмови</p>	 <p>Довгі розлуки Ізоляція</p>
 <p>Подарунки</p>	 <p>Подарунки Враження Особистий час</p>	 <p>Подарунки Несподіванки Приємності</p>	 <p>Жадібність Забування пам'ятних дат</p>
 <p>Допомога</p>	 <p>Допомога по господарству Допомога в справах</p>	 <p>– Що я можу зробити для тебе? – Давай допоможу!</p>	 <p>Забування обіцянок Ігнорування</p>
 <p>Фізичний контакт</p>	 <p>Обійми Дотик Ласки</p>	 <p>Невербальний Фізичний контакт</p>	 <p>Фізичні покарання Нехтування</p>

## Тест «Визначення мови любові»

Опитувальник складається із тридцяти пар тверджень. Прочитайте кожну пару і виберіть одне із тверджень що відповідає вашим уподобанням. Потім у колонці праворуч обведіть відповідну літеру. В деяких випадках вам можуть сподобатися обидва варіанти, але ви мусите задля точності результатів обрати один.

В опитувальнику ви побачите такі слова, як «близька людина» або «ті, кого ми любимо». Коли ми думаємо про любов і мови любові, нам одразу спадають на думку романтичні стосунки. Проте ми висловлюємо любов у різних контекстах і стосунках. Працюючи з опитувальником, думайте про важливу людину у вашому житті, з якою ви близькі: дружина чи чоловік, хлопець чи дівчина, найкращий друг, батько чи мати, інші люди.

1.	<b>А</b>	Мені подобається отримувати записки з похвалою
	<b>Д</b>	Мені подобається, коли мене обіймають
2.	<b>Б</b>	Я люблю бути на самоті з близькою людиною
	<b>Г</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли отримую практичну допомогу
3.	<b>В</b>	Мені подобається отримувати подарунки
	<b>Б</b>	Я люблю зустрічатися з друзями і близькими
4.	<b>Г</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли мені допомагають
	<b>Д</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли мене торкаються
5.	<b>Д</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли людина, яку я люблю чи якою захоплююсь, кладе мені руку на плече
	<b>В</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли отримую дарунок від людини, яку люблю чи якою захоплююсь
6.	<b>Б</b>	Я люблю подорожувати з коханою людиною чи друзями
	<b>Д</b>	Мені подобається триматися за руки з близькими людьми
7.	<b>В</b>	Видимі символи любові (дарунки) дуже важливі для мене
	<b>А</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли мене підтримують
8.	<b>Д</b>	Мені подобається сидіти поруч з людьми, які мені приємні
	<b>А</b>	Мені подобається, коли мені кажуть, що я привабливий (-а)
9.	<b>Б</b>	Мені подобається проводити час разом із друзями чи з коханою людиною
	<b>В</b>	Мені подобається отримувати маленькі подарунки від друзів чи коханої людини
10.	<b>А</b>	Слова, які свідчать про те, що мене приймають, важливі для мене
	<b>Г</b>	Я знаю, що він (вона) мене любить, коли допомагає мені
11.	<b>Б</b>	Я люблю бути з друзями та коханою людиною і робити щось разом
	<b>А</b>	Мені подобається, коли мені говорять гарні слова
12.	<b>Г</b>	Вчинки людини впливають на мене більше, ніж її слова
	<b>Д</b>	Обійми дозволяють мені відчувати, що мене цінують

13.	<b>А</b>	Я ціную похвалу і намагаюся уникати критики
	<b>В</b>	Декілька маленьких подарунків для мене більш значущі, ніж один великий
14.	<b>Б</b>	Я відчуваю близькість до людини, якщо ми розмовляємо або робимо щось разом
	<b>Д</b>	Я відчуваю більшу близькість до друзів і коханої людини, якщо вони мене часто торкаються
15.	<b>А</b>	Мені приємно, коли люди хвалять мене за досягнення
	<b>Г</b>	Я знаю, що мене люблять, коли задля мене роблять те, що самим не до вподоби
16.	<b>Д</b>	Я люблю, коли, проходячи повз, друзі чи близькі торкають мене
	<b>Б</b>	Я люблю, коли люди вислуховують мене і щиро цікавляться моїми думками
17.	<b>Г</b>	Я відчуваю, що мене люблять, якщо друзі та близькі допомагають мені в роботі
	<b>В</b>	Мені справді дуже подобаються дарунки від друзів та близьких
18.	<b>А</b>	Мені подобається, коли хвалять мій зовнішній вигляд
	<b>Б</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли хтось витрачає на мене час, намагаючись зрозуміти мої почуття
19.	<b>Д</b>	Я почуваюся спокійно, коли мене торкає близька людина
	<b>Г</b>	Вчинки служіння дають мені відчуття, що мене люблять
20.	<b>Г</b>	Я ціную все, що роблять для мене близькі люди
	<b>В</b>	Я люблю отримувати дарунки від близьких людей
21.	<b>Б</b>	Мені справді дуже приємно, коли хтось надає мені свою щирю увагу
	<b>Г</b>	Мені справді подобається, коли хтось надає мені послуги
22.	<b>В</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли хтось дарує мені у день народження подарунок
	<b>А</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли хтось у мій день народження говорить мені гарні слова
23.	<b>В</b>	Я знаю, що людина любить мене, коли вона дарує мені подарунок
	<b>Г</b>	Я відчуваю, що мене люблять, коли мені допомагають у щоденних справах
24.	<b>Б</b>	Я ціную, коли хтось уважно мене слухає, не перебиваючи
	<b>В</b>	Я ціную, коли хтось пам'ятає про особливі дні, даруючи дарунки
25.	<b>Г</b>	Мені подобається усвідомлювати, що близькі люди намагаються допомогти мені у щоденних справах
	<b>Б</b>	Мені подобаються довгі подорожі з близькою людиною
26.	<b>Д</b>	Мені подобається цілувати близьких мені людей
	<b>В</b>	Подарунок без нагоди завжди мене тішить
27.	<b>А</b>	Мені подобається, коли мені кажуть, що цінують мене
	<b>Б</b>	Мені подобається, коли людина, з якою ми розмовляємо, дивиться на мене
28.	<b>В</b>	Дарунки від друзів чи коханої людини завжди особливі
	<b>Д</b>	Я добре почуваюся, коли друг чи близька людина торкає мене



29.	Г	Я відчуваю, що мене люблять, коли людина з радістю робить те, про що я її прошу
	А	Я відчуваю, що мене люблять, коли кажуть, як цінують мене
30.	Д	Я потребую, щоб мене торкалися щодень
	А	Я потребую слів підтримки щодня

Порахуйте загальну кількість обведених літер:

А: \_\_\_ Б: \_\_\_ В: \_\_\_ Г: \_\_\_ Д: \_\_\_

- А. Слова підтримки
- Б. Якісний час
- В. Дарунки
- Г. Допомога
- Д. Фізичний контакт

### Тлумачення і використання вашого результату

Яка з мов любові набрала найбільшу кількість балів? Це ваша перша мова любові. Якщо кількість балів для двох мов є однаковою, ви – «двомовний» (-а). А якщо у вас є друга мова любові, або близька за балами до вашої першої мови любові, це означає, що для вас важливі обидві засоби проявів любові. Найвища кількість балів для однієї мови – дванадцять.

Хоча ви й набрали більшу кількість балів для однієї або кількох мов любові, не залишайте поза уваги інші мови як неважливі. Ваші друзі чи близькі люди можуть виражати любов до вас у цей спосіб, і вам буде корисно дізнатися про таке. Так само це піде на користь і вашим друзям чи близьким людям, якщо вони дізнаються про вашу мову любові і почнуть виражати свою прихильність до вас у спосіб, яким ви сприймаєте любов. Щоразу, як хтось із вас говоритиме мовою любові, ви накопичуватимете емоційні бали. Звісно, ніхто ці бали не рахуватиме. Наслідок використання мови любові – це радше відчуття того, що певна людина розуміє вас і про вас дбає. Поступово ці почуття додадуться до сильнішого почуття єднання.

Попросіть близьких вам людей відповісти на ці запитання, а потім обговоріть із ними, як вони розуміють мови любові. Використайте тест для поліпшення ваших стосунків.



**МОДУЛЬ 3.**  
**ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ**

## Заняття 3.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми.

### Цінність нашої праці

**МЕТА:** відкрити програму, познайомити учасників з ведучим, між собою та з цілями занять; сприяти усвідомленню важливості здобуття професії та працевлаштування як складових життєвої ефективності.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

#### План заняття:

1. Привітання (15 хв)
2. Вправа на знайомство «Факти про себе» (15 хв)
3. Прийняття правил (20 хв)
4. Вправа «Чому люди відмовляються від роботи?» (35 хв)
5. Вправа «Твої інтереси» (30 хв)
6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

#### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників, розповісти про мету, завдання та структуру програми.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту з написаними метою та завданнями Програми, а також роздаткові матеріали зі структурою (тематикою) та графіком занять для всіх учасників.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) представляється та вітає учасників групи.

Далі ведучий (-а) коротко представляє модуль «Освіта та працевлаштування», оголошуючи його цілі та завдання, а також зазначаючи теми занять та їх структуру.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) ознайомлює учасників із темою першого заняття, його ціллю, основними поняттями, коротко коментує план проведення.

*«На сьогоднішньому занятті, назва якого «Цінність нашої праці», ми з вами розглянемо важливість отримання гарної роботи у житті та розвитку людини, визначимо коло інтересів, які може містити в собі робота. Усі зможуть проаналізувати власний досвід та наявні корисні навички, які можуть бути корисними для роботи.»*

*Наші зустрічі будуть проходити у формі тренінгу. Хто знає, що це означає?»*

Ведучий (-а) надає учасникам можливість висловитись. Після того як всі, хто бажали, відповіли, ведучий (-а) резюмує:

*«Тренінг – це така форма взаємодії, в умовах якої всі члени групи є рівними, а думка усіх – однаково важлива. Тож під час занять ми з вами будемо працювати у колі, щоб ви могли бачити усіх учасників та однаково мали можливість долучатися до роботи.»*

*Важливою ознакою наших занять є те, що навчання відбуватиметься у практичному форматі. Все, про що ви дізнаєтесь в інформаційних повідомленнях, ви зможете закріпити на практиці.»*

#### **До уваги ведучих!**

*На цьому етапі доречно похвалити учасників за те, що вони приєдналися до програми. Наголосити, чому участь у програмі є надзвичайно важливою. Прокоментувати, що наразі учасники можуть відчувати певну скутість, і це звичайне явище, й запевнити, що невдовзі вони зможуть познайомитися між собою та крок за кроком почнуть пересвідчуватися в тому, що брати участь у заняттях корисно і цікаво, і зможуть почувати себе вільніше.»*

## 2. Вправа на знайомство «Факти про себе»

**МЕТА:** познайомити учасників між собою, створити атмосферу доброзичливості.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** стікери, бейджі, ручки, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) по колу передає учасникам блок стікерів та пропонує відірвати собі по 1–3 стікери.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ**, коли всі учасники відірвали собі стікери, ведучий (-а) оголошує завдання:

*«Зараз по черзі ви маєте представитись (назвати своє ім'я) та, відповідно до кількості стікерів, розказати стільки ж фактів про себе».*

### **До уваги ведучих!**

Ведучий (-а) бере участь у всіх вправах на знайомство й таким чином допомагає створювати довірливу атмосферу у групі.

Ведучий (-а) пропонує комусь із учасників за бажанням розпочати знайомство, а далі рухатися за годинниковою стрілкою. У разі, якщо ніхто із учасників не висловив бажання розпочати знайомитися, у такому випадку починає ведучий (-а) та пропонує продовжити так само за годинниковою стрілкою.

У разі, коли черга дійшла до когось із учасників, а вони не готові відповісти, то ведучий (-а) продовжує коло, коментуючи, що *«наприкінці знайомства ми обов'язково повернемося до тих, хто не долучився до знайомства».*

Учасникам може бути важко назвати факти про себе, тому ведучий (-а) може їм підказати:

*«Ви можете назвати факт про ваше дитинство, хобі, улюблену страву, наявність домашніх тварин або відвідування концерту, іншої країни... Може бути що завгодно про вас і ваше життя, чим би ви хотіли поділитися».*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) роздає бейджі учасникам та просить їх написати, як до них звертатися під час усіх зустрічей.

### **До уваги ведучих!**

*Важливо наголосити на тому, щоб напис був розбірливим, та дати час для його написання та висихання, щоб не зіпсувати напис при розміщенні його у бейджі.*

*Також важливо наголосити, що ненормативна лексика не використовується ані в написах, ані у спілкуванні на заняттях. Усі можуть написати свої імена чи прізвища, нікнейми (прізвиська), ініціали тощо. Важливо наголосити: як вони підпишуть бейдж, так до них і будуть звертатися упродовж усієї програми.*

*Якщо хтось із учасників вирішує, що до нього потрібно звертатися, наприклад, «Тигр», а до учасниці – «Принцеса», то це їхній вибір, і не потрібно акцентувати на цьому уваги.*

### 3. Прийняття правил

**МЕТА:** ознайомити учасників з правилами роботи, прийняти правила та створити умови для ефективної взаємодії.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» із заздалегідь написаними правилами роботи, маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Для того, щоб нам легко та комфортно було проводити час разом, ми повинні дотримуватися певних правил роботи. Для початку нам необхідно розібратися:*

- Що таке правила?
- Яка роль правил у нашому житті?
- Для чого вони нам потрібні?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників по чергово до кожного запитання, після чого резюмує сказане:

*«Правила – це система норм поведінки, яка допомагає всім успішно взаємодіяти, ефективно та максимально швидко досягати поставлених цілей перед групою. Саме тому на початку наших зустрічей ми маємо сформулювати та прийняти список правил, за якими будемо працювати. Але вони децю відрізняються від звичних нам».*

Ведучий (-а) закріплює плакат «Правила», пояснюючи кожний пункт:

**Дотримуватися регламенту.** Це правило означає, що всім учасникам необхідно приходити точно у призначений час; і це є головною умовою того, що заняття завершиться вчасно. На виконання завдань у групі ми теж матимемо певний час, і його також необхідно дотримуватися.

**Правило піднятої руки** – просте: коли ми хочемо висловитися – підіймаємо руку.

**Добровільна активність** означає: чим активніше ви залучені до роботи, тим більше корисного зможете отримати для себе, і час збігатиме швидше, коли ви зайняті справою.

**Поважати інших** – звертатися до усіх учасників на ім'я, уважно слухати, коли вони говорять.

**Спілкуватися без критики** – утримуватися від зауважень та вказівок. Якщо ви маєте іншу думку, то просто підійміть руку та скажіть, що думаєте. Усі мають право висловитися, при цьому думки можуть бути розбіжними, але це не означає, що хтось правий, а хтось – ні. Скільки людей – стільки ж думок.

**Телефони на «вібро»** означає, що під час наших зустрічей необхідно переводити телефони та інші гаджети у беззвучний режим, щоб дзвінки нікого не відволікали під час занять.

**Використовувати «Я-висловлювання»** – говорити від свого імені, утримуватися від узагальнення. Наприклад: «Я вважаю, що це має бути так...», замість «Усі так думають».

*Ось такі правила я пропоную. Можливо, є ще правила, які не були озвучені, але вони допоможуть нам у роботі?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

*«Коли всі правила озвучені та зрозумілі, пропоную затвердити їх підписами».*

Усі учасники по черзі підходять до плакату з правилами і залишають свої підписи під списком. Ведучий (-а) також підписує аркуш фліпчарту з правилами, після чого розміщує його на видному місці (але так, щоб він не заважав подальшій роботі), коментуючи:

*«Цих правил ми будемо дотримуватись упродовж всіх наших зустрічей, вони завжди будуть на видному місці, щоб усі їх могли пригадати».*

### До уваги ведучих!

Необхідно написати список правил великими друкованими літерами, щоб усі учасники звідусюди могли їх прочитати.

Не бажано нумерувати список, оскільки нумерація – це ранжування. У нашому випадку всі правила – рівноправні, і неможливо визначити, яке з них є найголовнішим.

Список правил має виглядати так:

#### Правила

- Дотримуватися регламенту
- Правило піднятої руки
- Бути активним
- Поважати інших
- Спілкуватися без критики
- Телефони на «вібро»
- Використовувати «Я-висловлювання»

Місце для підписів

Закріпити правила можна на вільній стіні приміщення за допомогою паперового (малярного) скотчу (він не залишає слідів та не псує стін).

## 4. Вправа «Чому люди відмовляються від роботи?»

**МЕТА:** визначити у групі причини відмови від роботи.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки, аркуші фліпчарту, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«У дорослому житті настає момент, коли з усіх сторін нас запитують: Коли ти вже підеш на роботу? Ти вже визначився (-лась), де працюватимеш? Начебто усім зрозуміло, що потрібно працювати, але ж чомусь не всі працюють. Як ви думаєте, чому так?»

Ведучий (-а) фіксує відповіді учасників на аркуші фліпчарту.

#### Не працюють, тому що...

- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

### **До уваги ведучих!**

*Важливо не запитувати в учасників, чи працюють вони, і не запитувати, чому саме не працюють, оскільки таке запитання може викликати супротив. Саме по собі таке питання не має звинувачувального або оціночного відтінку, хоча відповіді учасників скоріше за все будуть залежати від їх переконань або страхів.*

*Цю інформацію можна упродовж роботи використовувати з користю для учасників: розвіювати міфи та страхи, допомагати долати перешкоди, які, на перший погляд, здаються непереборними.*

### **До уваги ведучих!**

*Виконання цієї вправи при індивідуальній формі роботи відбувається таким чином:*

*ведучий (-а) просить подумати та назвати можливі причини, через які інші люди не влаштовуються на роботу.*

Ведучий (-а) резюмує:

**«Насправді причини, за якими люди не працюють, умовно можна об'єднати у три групи:**

1. Об'єктивні причини (інвалідність, вікові особливості тощо).
2. Страхи, переживання, переконання через відсутність досвіду або наявний негативний досвід.
3. Відсутність мотивації до працевлаштування.

На наших зустрічах ми з вами будемо працювати саме з другою та третьою причинами. Ви можете ставити питання щодо працевлаштування, озвучувати свої переживання, а потім разом спробуємо їх вирішувати, адже наш модуль побудований саме таким чином, щоб усі питання з працевлаштування були розглянуті. Важливо не соромитися та запитувати про те, що вас цікавить, щоб отримати відповіді на те, що вас непокоїть. У цьому вам допоможе наше правило добровільної активності.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 8 та розглянути вправу «Не працюють, тому що.../мінуси роботи», Переписавши саме ті причини, які співпадають з їхніми аргументами.

### **До уваги ведучих!**

*Якщо учасники працевлаштовані, то вони можуть записати мінуси роботи.*

*У дорослому житті, окрім запитань з працевлаштування, виникають питання щодо зміни «незручної» роботи, але чомусь люди залишаються працювати й надалі на тому ж самому місці.*

*Найчастішими причинами того є страх та невпевненість. Люди бояться за своє майбутнє, вони відповідальні перед іншими членами родини, або розуміють, що тепер їм немає звідки чекати матеріальної підтримки. Й якщо вони втратять «незручну» роботу, то взагалі стануть безробітними. Ця вразливість часто є причиною небажання змінювати щось у житті. Невпевненість проявляється у тому, що людина вважає, що «на більше я і не можу розраховувати», «у мене в сім'ї ніхто не був на керівних посадах, всі були звичайними трударями, ось і я, як вони». Так страхи забирають нашу незалежність.*

*Далі ми розглянемо усі можливі варіанти та кроки задля покращання свого становища.*

*Ви можете бути пасивними слухачами, а можете використати цей час із користю та здобути знання та навички, необхідні у пошуку цікавої роботи.*

*Якщо ви зараз не готові до змін, пов'язаних із цією сферою вашого життя, це також цілком природно. Тоді уважно слухайте, робіть записи, позначки, виконуйте завдання – зайвим це не буде. А коли настає час, і ви відчуєте, що готові до змін, вам буде достатньо розгорнути цей зошит і пригадати, про що ми тут говорили.*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Хтось із вас має досвід роботи, але зараз за певними причинами не працює, хтось працює і зараз, а хтось із вас, можливо, ніколи не працювали.»*

*Але я хочу вас попросити подумати та назвати причини, через які ви працюєте, працювали або будете працювати. Для чого людині потрібна робота, що вона може їй дати?»*

Ведучий (-а) фіксує відповіді учасників на аркуші фліпчарту.

### **До уваги ведучих!**

У разі складності визначення аргументів на користь працевлаштування ведучі можуть підказати такі варіанти:

- можливість забезпечити себе та свою родину;
- можливість мати більш насичене життя;
- робота підвищує самооцінку;
- робота розширює можливості;
- людині подобається бути зайнятою;
- це гарний приклад для своїх дітей/інших членів сім'ї/друзів;
- можливість мати відчуття більшого контролю над власним життям;
- нові знайомства;
- можливість набуття нових навичок;
- можливість стати частиною команди;
- можливість мати більшу незалежність.

*Тепер я пропоную проаналізувати, для чого саме вам потрібна робота, що вона може дати або дає вам зараз. Розгорніть ваші зошити на сторінці 10 та заповніть запропонований бланк.*

Після того як учасники виконали завдання, ведучий (-а) просить за бажанням прокоментувати ті пункти, які вони записали у своїх зошитах, та продовжує:

*«Робота, що приносить задоволення, – важлива складова життя, оскільки успішна людина присвячує роботі значну частину свого часу.»*

*Працевлаштування має цілу низку особистих переваг. Робота дає можливість визначити фінансові цілі для себе та для своєї родини. Вона може підвищити вашу самоповагу і надати більше впевненості. Коли людина добре виконує свою роботу, інші бачать це і починають ще більше цінувати ваші здібності.*

*Окрім того, робота допомагає ефективно структурувати власне життя та досягати успіху.»*

## **5. Вправа «Ваші інтереси»**

**МЕТА:** допомогти учасникам визначити їхні інтереси, порівняти їх з наявною професійною орієнтацією або підсилити мотивацію до працевлаштування за обраною професією.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки, аркуші фліпчарту, маркери.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Незалежно від того, працюєте ви, чи ні, почнемо з визначення, що саме вам подобається, чим ви захоплюєтесь, адже найкраща робота – це ваше уподобання, хобі.»*

*В усіх нас є улюблене заняття. Комусь подобаються фізичні вправи, а хтось любить читати або писати. Багато людей люблять подорожувати, але є й такі, кому це не до вподоби. Якщо робота відповідає вашим особистим інтересам, у вас з'являється більше шансів отримувати задоволення від її щоденного виконання та досягнення успіху, тому я пропоную розгорнути ваші робочі зошити на сторінці 11. Розгляньте вправу «Мої інтереси», прочитайте перелік можливих інтересів та позначте саме ті, які вам до вподоби. Обов'язково допишіть свої варіанти.»*



На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) продовжує:

*«Ми розглянули ваші власні інтереси, тепер можемо рухатись далі.*

*Необхідно подумати та проаналізувати досвід, який у вас уже є.*

*Досвід – це те, чого ви навчилися та що має цінність для роботодавця, наприклад, ведення бухгалтерії, діловодство, робота з механізмами або зварювання, манікюр, візаж... Можливо, ви набули певних умінь на попередньому місці роботи. Інших навичок ви могли навчитись у школі або якомусь іншому навчальному закладі, або набули завдяки своєму хобі чи життєвому досвіду.*

*Незалежно від того, чи маєте ви значний досвід оплачуваної праці, у вас уже сформовані певні навички, які допоможуть вам впоратись з майбутньою/теперішньою роботою. Більшість цих навичок може стати в пригоді під час виконання різноманітних завдань. Подумайте, які три навички роблять вас цінними працівниками. Яким чином ви можете використати їх на робочому місці?»*

Ведучий (-а) просить учасників поділитися своїми напрацюваннями та думками стосовно виконаної справи, після чого резюмує:

*«Наявність навичок допоможе вам у виборі вакансії та полегшить роботу, але якщо у вас ще немає такого досвіду, то це не є фатальним у вашому житті. Ви можете зосередитись на тому, де й яку навичку ви би хотіли отримати, який досвід перейняти в інших учасників. Можливо, ви таки пригадали, що й у вас був схожий досвід, про який ви не сказали одразу. Якщо це так, то ви можете зараз дописати це у ваші робочі зошити».*

## **6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** надати учасникам можливість проаналізувати почуте на занятті та визначитись із власними схильностями до певних видів діяльності.

**ЧАС:** 5 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наприкінці кожного заняття ви будете отримувати домашнє завдання, але воно кардинально відрізняється від звичних для вас видів.*

*У робочому зошиті на сторінці 13 ви знайдете ваше перше домашнє завдання.*

### **Інформація з робочого зошита**

Ведучий (-а) обов'язково пояснює кожну сферу праці, наводячи приклади, та просить учасників надати зворотний зв'язок щодо розуміння конкретної сфери. Якщо в учасників не залишилось питань, заняття можна завершувати.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім за роботу.

## Заняття 3.2. Вчитися ніколи не пізно

**МЕТА:** ознайомити учасників з методами набуття бажаних навичок для власної професії/роботи.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Хто я за освітою» (5 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Кроки влаштування на роботу» (20 хв)
7. Вправа «Пошук вакансій» (25 хв)
8. Вправа «Освіта – квиток до успіху» (30 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсує зустріч:

*«Під час сьогоднішньої зустрічі ми з вами розглянемо роль професійної освіти та розберемося в різниці між навчанням дітей та дорослих. Почнемо ознайомлюватися з алгоритмом пошуку роботи, дізнаємося, як правильно визначати головні аспекти в оголошеннях про працевлаштування та визначати, чи підходить вам ця робота, а головне – чи ви підходите для обраної вами вакансії, а також що робити, якщо деяким вимогам, прописаним в оголошенні, ви не відповідаєте, але розумієте, що ця робота саме для вас. Сьогодні ми з вами переходимо безпосередньо до питання працевлаштування, а кожна подальша зустріч буде розкривати ще один важливий крок до отримання бажаної роботи. І, головне, ви матимете нагоду спробувати на практиці все, про що ми говоритимемо, адже це й є основною ознакою нашого заняття».*

### 2. Вправа на знайомство «Хто я за освітою»

**МЕТА:** підвищити рівень життєвого оптимізму, створити позитивний настрій, налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам по черзі назвати свої імена та спеціальності, які вони мають, або якій навчаються; якою спеціальністю хотіли би оволодіти ще та чому. За бажанням учасники можуть пригадати, ким вони хотіли стати у дитинстві (підлітковому віці), і чи співпало те бажання з реальністю.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

### Запитання для обговорення:

- Про що ми говорили на минулій зустрічі?
- Які причини в тому, що люди не працюють?
- В які умовні групи можна об'єднати ці причини?
- Які причини є об'єктивними (на них ми не можемо вплинути) і дійсно унеможливають працевлаштування?

*«Насправді єдиною причиною, за якою людина не може працювати, є вік (або ще не можна працювати за законодавством, або не дозволяють вікові можливості, що від вас не залежить). Відтак, немає жодної причини, яка могла б унеможливити будь-чиє працевлаштування, навіть людини з інвалідністю. Для неї можуть бути певні обмеження у виборі, але водночас є достатньо видів робіт, які можуть влаштувати людей з різними потребами та можливостями».*

### **До уваги ведучих!**

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

## 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій позиції вони, і по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання? Чому?
- Які сфери роботи ви запам'ятали?
- Назвіть по три сфери, які викликають у вас найбільший інтерес?

Ведучий (-а) резюмує:

*«Важливо пам'ятати: якщо людині дуже цікава лише одна сфера, то важко буде знайти професію за інтересом, оскільки кожна професія/спеціальність поєднує у собі декілька сфер.*

### Розглянемо приклади.

**Технічна сфера.** Робота автослюсарем – це безпосередня діяльність, пов'язана з автомобілем, але вона передбачає ще й спілкування з власниками машин, керівництвом салону, постачальниками.

**Сфера підприємництва.** Робота у салоні одягу передбачає не лише спілкування з клієнтами, а й облік коштів (необхідно вміти проводити оплату через касовий апарат) тощо.

Тож при виборі професії/роботи важливо звертати увагу на те, які сфери вашої зацікавленості вони охоплюють та яка з них є основною, а ще – не забувати про додаткові, які вона може ще теж охоплювати.

Звісно, можна не звертати уваги на ці факти, але якщо займатися справою, яка вас зовсім не цікавить, то працювати та досягати успіхів на такій роботі буде дуже важко».

#### До уваги ведучих!

Обговорення результатів виконання домашнього завдання є ключовим моментом заняття, оскільки під час цієї перевірки учасники разом із ведучими мають можливість обговорити корисні та складні моменти домашнього завдання та програми загалом, проаналізувати, що вдалося зробити вдома, а що було складним.

Якщо є можливість, рекомендовано присвятити обговоренню виконання домашнього завдання додатковий час. Ведучим у варто похвалити тих учасників, які заповнили робочий зошит, і підтримати тих, хто зміг презентувати свої напрацювання. Якщо учасникам було складно навести приклади ситуацій, ведучі можуть запропонувати свої приклади. Якщо учасники не виконали домашнього завдання, поцікавайтесь, що завадило їм заповнити робочі зошити.

#### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Кроки влаштування на роботу»

**МЕТА:** ознайомити учасників із кроками влаштування на роботу.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Для початку хотілося б, щоб ви поділилися власним досвідом влаштування на роботу».*

### Запитання для обговорення:

- Скільки разів ви влаштувалися на роботу?
- Де ви шукали роботу?
- За якими критеріями ви обирали певну вакансію?
- Які наступні були ваші кроки?
- Який був результат?
- Як ви думаєте, чому саме такий результат ви отримали?
- Що було успішним?
- Що не вдалося?
- Чи були вдалі чи корисні для вас спроби працевлаштування?
- Як довго ви працювали на одній посаді? Чому?
- Чи є певний алгоритм працевлаштування?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Насправді працевлаштування передбачає певні послідовні кроки, дотримання яких збільшить шанси отримати бажану вакансію. Сьогодні, а також на наших подальших зустрічах, ми будемо розглядати детально кожен крок.»*

*Отже, виходячи із вашого досвіду та досвіду багатьох інших, можна виокремити такі кроки влаштування на роботу:*

1. Освіта.
2. Пошук вакансій з використанням різних джерел.
3. Написання резюме.
4. Спілкування з роботодавцем по телефону.
5. Проходження співбесіди.
6. Працевлаштування».

## 6. Вправа «Пошук вакансій»

**МЕТА:** навчити аналізувати ринок праці та порівнювати вакансії з наявними в учасників уміннями, навичками, інтересам та освітою.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Для успішного працевлаштування необхідно уважно розглянути та оцінити свої уміння, навички та освіту відповідно до запропонованих вакансій. Ми зазвичай орієнтовані на умови праці, графік роботи та заробітну плату. Роботодавець має так само певні вимоги до потенційного працівника. Важливо навчитись орієнтуватися у цих вимогах, що й спробуємо зробити зараз.»*

*Розгорніть ваші робочі зошити на сторінці 17 (вправа «Вакансії»).*

*Ми зараз разом розберемо одне оголошення, після чого у вас буде самостійна робота, в ході якої вам буде запропоновано ряд вакансій, і ви оберете ті варіанти, які найбільше вам до вподоби. Орієнтуватись потрібно не тільки на заробітну плату, а й на сфери діяльності, які охоплює дана пропозиція, що максимально відповідає вашим вимогам.*

*Давайте розглянемо вакансію «продавець у магазині».*

*На регіон (місто) не звертаємо увагу, але коли будете шукати роботу для себе, то обов'язково дивіться на місто (на район міста), де пропонується робота.*

*Наступний пункт – зайнятість. Звертайте на це увагу, якщо не можете працювати повний день та цілий робочий тиждень. Якщо вакансія вас зацікавила, відповідає вашим потребам та вимогам до вас як до працівника, а в об'яві вказана часткова зайнятість, але не вказана точна інформація про її тривалість та інші особливості, позначте собі таке: коли будете зв'язуватись із роботодавцем, уточніть графік роботи та як він впливатиме на оплату праці.*

*Наступний пункт – обов'язки. Тут ви переглядаєте та частково ознайомлюєтеся з ти, що вам буде необхідно робити. Але детальніше це буде обговорено під час співбесіди та прописано у договорі. Про*

те, як проходити співбесіду, ми з вами поговоримо на наступних зустрічах.

Вимоги до кандидатів. Попередні пункти – це те, що вам пропонує роботодавець. Тут йдеться саме про те, що очікують від потенційного працівника. У переліку може бути багато вимог, й якісь із них є принциповими, а на якісь роботодавець не звертатиме особливої уваги, бо їх можна опанувати під час безпосередньої трудової діяльності. Тому оголошення з вимогам, які не повністю співпадають з вашими даними. все одно необхідно розглядати як варіант працевлаштування.

## Інформація з робочого зошита

### ПРОДАВЕЦЬ У МАГАЗИН

**Регіон:** Трускавець

**Галузь компанії:** Торгівля роздрібна/Ріелтор

**Контактна особа:** Козловська Соломія Ярославівна

**Вид зайнятості:** неповна зайнятість

**Дата публікації:** 11.11.2019

Якщо Ви енергійні, цілеспрямовані, комунікабельні і захоплюєтесь світом краси. Якщо Вам цікава робота в міжнародній компанії, яка пропонує велику кількість можливостей для розвитку, ласкаво просимо на пропозицію **ПРОДАВЕЦЬ неповний робочий день. м. Трускавець.**

#### Функціональні обов'язки:

- надання консультацій покупцям;
- контроль цінників та термінів придатності;
- організація викладки товару з планограмами;
- робота за косовим апаратом.

#### Вимоги до кандидатів:

- комунікабельність;
- вміння працювати в команді;
- активна життєва позиція;
- орієнтація на результат;
- бажано досвід роботи з косметикою.

#### Ми пропонуємо:

- офіційне оформлення, соц.пакет;
- офіційну і стабільну виплату з/п;
- прозору систему мотивації;
- цікаву роботу в міжнародній компанії;
- професійний та кар'єрний ріст в компанії;
- тренінги та навчання в Учбовому Центрі компанії.

№	Назва вакансії	Заробітна плата	Зайнятість	Вимоги до вакансії	
				Вже в мене є	Чого не вистачає?
1.	Продавець	невідома	неповний робочий день	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комунікабельність</li> <li>• вміння працювати в команді</li> <li>• активна життєва позиція</li> <li>• орієнтація на результат</li> </ul>	<i>немає досвіду роботи з косметикою</i>

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** роботи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«І тепер настав час попрактикуватися в аналізі оголошень з працевлаштування. Далі у робочому зошиті побачите чимало варіантів оголошень, вони взяті з Інтернету. Що вам необхідно зробити: обрати ті варіанти, які найбільше вам до вподоби, орієнтуватись потрібно не тільки на заробітну плату, а й на сфери діяльності, які охоплює дана пропозиція, та максимально враховувати відповідність ваших якостей та умінь до вимог роботодавця.*

*На місто, в якому пропонується робота, ви зараз не звертаєте уваги.*

*На виконання завдання у вас 15 хвилин».*

### Інформація з робочого зошита

Оберіть ті варіанти, які найбільше Вам до вподоби.

Орієнтуйтеся не лише на заробітну плату, а й на сфери діяльності, які охоплює дана пропозиція, Вашу максимальну відповідність до вимог, прописаних в оголошенні.

№	Назва вакансії	Заробітна плата	Зайнятість	Вимоги до вакансії	
				Вже в мене є	Чого не вистачає?
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

На завершення часу, відведеного на виконання вправи, ведучий (-а) просить учасників поділитися результатами, акцентуючи увагу на вимогах до досвіду роботи та наявності відповідної освіти.

### 7. Вправа «Освіта – квиток до успіху»

**МЕТА:** надати можливість проаналізувати власну освіту відповідно до попиту на ринку праці та мотивувати учасників до здобуття фахової освіти.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників, аркуш фліпчарту.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Як ви вже переконались із попереднього завдання, дійсно можна влаштуватись на роботу з високою зарплатою, але існує ряд «але»:*

*По-перше, не завжди на такій роботі є оплачувана відпустка. Якщо ви захворіли, то немає гарантій отримати виплати за листком непрацездатності, а внаслідок пропусків роботи, незалежно від їх причин, є ризики взагалі втратити роботу.*

*По-друге, для отримання гарної оплати часто необхідно працювати важко фізично або понад норму – багато годин на день або у нічний час.*

*По-третє, кар'єрне зростання майже неможливе.*

*Як ви вважаєте, за яких умов можна досягти більшого?*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників (очікувані відповіді: наполегливо та добросовісно виконувати роботу; здобути освіту за спеціальністю) та продовжує:

*«Насправді на ринку праці є дуже багато людей, які шукають роботу та хочуть отримувати високу заробітну плату, тому роботодавцю є з кого обирати. Умовно потенційних найманих працівників можна об'єднати у такі групи (ведучий (-а) розміщує аркуш фліпчарту із заздалегідь написаними 4-ма групами потенційних працівників:*

- 1. Без освіти та досвіду роботи*
- 2. Без освіти та з досвідом роботи*
- 3. З освітою, але без досвіду роботи*
- 4. З освітою та з досвідом роботи*

*Подивіться на цей перелік та скажіть, у якій з груп більше шансів отримати роботу? (очікувана відповідь – 4, з освітою та з досвідом роботи). Зараз усі можуть реально оцінити свої можливості, необхідні для того, щоб отримати бажану роботу. Що збільшить ваші шанси?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

*«Майже на кожному місці роботи, навіть на посаді з мінімальною заробітною платою, вам знадобляться, як мінімум, атестат про середню освіту або свідоцтво про неповну середню освіту. І хоча спершу заробітна плата може бути низькою, працюючи й набуваючи досвіду ви згодом зможете збільшити свій дохід, адже **«практика творить майстра»**, а вже майстерність дозволяє знайти добре оплачувану роботу. Абсолютно всі з чогось починали. Ви напевно бачили не один фільм або чули не одну історію про, як людина завдяки старанням та наполегливості ставала великим професіоналом та досягла успіху в житті. Для того, щоб так сталося, необхідно зробити перший крок, але на ньому не зупинятися. Ви можете сказати, що це – як гра в лотерею, щоб знайти роботу, треба мати знайомства. Насправді у житті буває по-різному, в когось дійсно є успіх саме через це, але ж якщо всього цього немає? То що далі? Опустити руки? Сидіти і звинувачувати усіх у своїх невдачах? До чого це призведе? Що ви з цього отримуєте? До того ж людина, навіть маючи все вищезазване, може все втратити, як втрачають виграні або отримані у спадок гроші. За допомогою знайомств, звісно, легше знайти роботу, але ж ніхто не буде тримати працівника, який нічого не вміє та ще претендує на високу оплату праці.*

*Зараз розгорніть ваші робочі зошити на сторінці 36. Перед вами табличка «Мої навчальні досягнення у професійному плані». Спочатку впишіть у табличку державні навчальні заклади, в яких ви здобували освіту (професійні технічні училища, коледжі, ліцеї, університети, інститути). Далі запишіть фахові курси, які ви закінчили або на яких зараз навчаєтесь та маєте документи на підтвердження того. Наступними запишіть навички, якими ви оволоділи під час практичної діяльності (наприклад, ви вмієте працювати із зварювальним апаратом, хоча ваші попередні досягнення не включають цю навичку, або ви розумієтесь на фарбуванні волосся, але не закінчували курсів) тощо.*

Після того як учасники виконали завдання, ведучий (-а) просить їх за бажанням прокоментувати його та продовжує:

*«Пригадайте себе, коли ви закінчували школу. Яким чином була обрана спеціальність, за якою ви навчаєтесь або навчались?»*

*Як ви ставилися до навчального процесу?»*

*Наскільки обрана професія відповідає вашим інтересам?»*



Уявіть, що вам необхідно дістатися до певної споруди у невідомому вам місті. Вам дали карту, де обведено місце розташування цієї споруди. Але сталася помилка: карта не того міста, в якому ви знаходитесь, а іншого. Чи можете ви уявити всю глибину вашого розпачу, коли марно намагатиметеся досягти місця призначення? Ви можете бути наполегливими, рухатися вдвічі швидше, докладати максимальних зусиль, але всі ваші дії не приведуть до бажаного, і ви не потрапите до необхідного місця. Ви можете мислити позитивно і радіти вже тому, що десь таки опинилися, але справа в тому, що ви заблукали. Проблема ніяк не пов'язана з вашою поведінкою, старанністю, ставленням до справи тощо, а з тим, що у вас в руках просто не та карта!

На жаль, багато випускників професійних навчальних закладів «не бачать» себе у роботі за спеціальністю, якій навчилися, або обрана спеціальність не є актуальною на сьогоднішній час. Навіть якщо ви маєте професійну освіту, яка повністю вас задовольняє, з нинішньою швидкістю змін у технологіях ми маємо бути не просто освіченими, а постійно вчитися новому.

Що ж робити далі?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

«Насправді вчитись ніколи не пізно, до того ж навчання у дорослому віці має низку переваг. Як ви думаєте, яких?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

«По-перше, ви свідомо обрали навчальну мету. Наприклад, коли ви працювали з оголошеннями і знайшли гарну пропозицію, ви побачили та проаналізували вимоги до працівника і з'ясували, що у вас не вистачає професійної навички. Відтак ви вирішили навчитися саме їй».

По-друге, коли ви нарешті розумієте, для чого вам освіта, то під час навчання ви повністю концентруєтесь на отриманні необхідних вам знань, адже розумієте: як тільки ви оволодієте цими знаннями й уміннями, ви зможете претендувати на подібні посади. Тож вподобані вами оголошення стануть вам у пригоді. Освіта практично орієнтована, тому вам необхідно здобути конкретні знання, щоб надалі знати, що й яким чином необхідно робити й як діяти у пошуку роботи.

По-третє, освіта дорослих базується на досвіді, говорячи простими словами, коли ви дивитесь на вакансію, ви розумієте, про що йдеться, і навіть бачите, що маєте певний досвід.

У ваших робочих зошитах на сторінці 36 під табличкою «Мої навчальні досягнення у професійному плані» запишіть одну із цілей, пов'язану з навчанням.

Ведучий (-а) дає час на виконання завдання та на завершення роботи просить учасників прокоментувати свої записи.

### До уваги ведучих!

Важливо, щоб усі учасники виконали завдання. Мета має бути реальною для виконання, оскільки учасники продовжать роботу над справою вдома, але тепер це буде їх як домашнє завдання.

Можливим варіантом мети є такий: набуття практичного досвіду (влаштування на волонтерських засадах помічником (-цею) на бажане місце роботи у майбутньому для отримання додаткового досвіду та навичок).

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«У робочому зошиті на сторінці 37 вам необхідно до вашої цілі, яку ви записали щодо спеціальності, якою хочете оволодіти, написати подальші кроки для її досягнення. Вони мають бути чіткі та конкретні».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу й нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.3. Шукаємо роботу

**МЕТА:** напрацювати перелік імовірних джерел пошуку роботи та аналізу інформації, отриманої від них; розвивати навички написання резюме.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Чим я можу зацікавити роботодавця» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Де знайти роботу» (35 хв)
7. Вправа «Написання резюме» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсуючи зустріч:

*«На сьогоднішньому занятті ми з вами розглянемо основні способи пошуку роботи, визначимо передумови успішного та безпечного працевлаштування. Ви ознайомитеся зі структурою резюме (з фр. підсумок, зведення) та основними правилами його складання, після чого усі матимете можливість створити своє резюме».*

### 2. Вправа на знайомство «Чим я можу зацікавити роботодавця»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Пригадайте, як на минулій зустрічі ми з вами розглядали вакансії та аналізували вимоги роботодавців. У деяких вакансіях були побажання щодо особистісних якостей потенційного працівника. Пригадайте, що саме там було написано? (комунікабельність, відповідальність, пунктуальність, інші) Тепер подумайте і назвіть щонайменше по 2 якості, які є у вас, й які, на вашу думку, можуть зацікавити роботодавця».*

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо учасникам складно назвати притаманні їм якості, то ведучі можуть допомогти їм та назвати деякі з якостей учасників із власних спостережень.*

*Бажано після презентації якостей учасниками називати ще одну якість, їм притаманну, із спостережень ведучих. Важливо, що б це були якості, які дійсно характерні для конкретної людини.*

*Наприклад, я ще помітив (-ла), що ви маєте такі якості, як справедливість/пунктуальність/здібність до навчання/засвоєння нового матеріалу/хороша орієнтація у нових питаннях тощо. Це теж може зацікавити роботодавця.*

Після презентації учасників ведучий (-а) резюмує:

*«Парадоксально, але деяким людям ніяково говорити про себе хороше, а іноді взагалі здається, що хорошого в них нічого немає. Але насправді в нас є дуже багато хорошого, просто ми не звертаємо на це уваги або звикли сприймати це як даність чи таке, що не варте уваги або не сприймається іншими як досягнення. Але повірте, ті якості, які ви назвали про себе, і ті які у вас є, але ви їх не назвали, не можуть бути притаманні всім. Це – ваша унікальність, так би мовити, ваш «бонус». Не соромтеся говорити про свої хороші якості, коли у вас про них запитують».*

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- На що вам необхідно звертати увагу при аналізі вакансій?
- Які є групи потенційних працівників? За якими двома ознаками їх класифікують? *(Наявність освіти та досвіду)*
- Яка група потенційних працівників має більше шансів отримати бажану роботу?
- Чи можна знайти роботу з гідною зарплатою без досвіду і відповідної освіти? *(Так, але це – виняток, або робота, яка потребує тяжкої фізичної праці, ненормованого робочого дня без надання соціальних гарантій тощо).*
- Що необхідно для того, щоб робота приносила більший дохід? *(Сумлінно ставитися до своїх посадових обов'язків, постійно навчатись та розвиватись відповідно до вимог професії. Майстер манікюру, наприклад, постійно вивчає нові технології, тенденції моди, щоб зацікавити клієнтів, адже покриття звичайним лаком вже неактуальне, коли усі користуються такою послугою, як покриття шилаком. Працівники СТО так само мають слідувати за змінами, оскільки постійно з'являються нові моделі авто, обслуговування яких відрізняється від інших. Знання та навички роботи із «Запорожцем» не допоможуть вам впоратися з автомобілем «Порше».)*

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» *(аркуш на написаними правилами).*

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? (*бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі*)
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання? Чому?
- Нагадайте, якою була запланована вами мета?
- Які кроки для її досягнення ви написали?
- Чи легко буде дотримуватись їх? Чому?

### ***До уваги ведучих!***

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Де знайти роботу»

**МЕТА:** ознайомити учасників із джерелами пошуку роботи.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 3.3.1.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми з вами продовжуємо розглядати кроки влаштування на роботу і сьогодні визначимо, де саме можна її шукати. Які джерела пошуку ви знаєте?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та фіксує їх на аркуші фліпчарту. Коли варіанти відповідей вичерпано, у разі потреби ведучий (-а) доповнює перелік.

## До уваги ведучих!

Джерела пошуку роботи:

А. Державна служба зайнятості

Б. Родичі та знайомі

В. Оголошення в газетах та журналах

Г. Оголошення на вулиці

Д. Інтернет

У разі, якщо учасники назвуть інші джерела пошуку роботи, то необхідно їх запитати, що саме це за джерела, як вони працюють, і чи можливо ці джерела віднести до якогось із зазначених джерел.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«Деякі джерела достатньо зрозумілі, а деякі можуть викликати багато запитань. Адже важливо не тільки знати джерела, але й вміти ними користуватися. Отже, давайте розглянемо по порядку: Почнемо з Державної служби зайнятості. Хто з вас знає, що це за служба? Можливо, у когось був досвід звернення до неї?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

«Про цю службу більше інформації можна знайти на її офіційному веб-сайті, адреса якого є у ваших зошитах. По всій країні є її відділення, вони називаються Центри зайнятості.

Звернувшись до Центру зайнятості за місцем проживання можна отримати безкоштовну консультацію з працевлаштування, дізнатися про вакантні робочі місця та можливість навчання за особою спеціальністю.

Може скластися й інша ситуація. В деяких районах України існує проблема з працевлаштуванням населення, і знайти роботу, яка вас влаштовує, іноді складно навіть фахівцям Центру зайнятості. Тоді доведеться почекати. В цей час ви будете отримувати матеріальну допомогу з безробіття і паралельно **самостійно шукати роботу**.

Що робити, якщо ваша професія не користується попитом або у вас взагалі немає жодної професії?

В даному випадку є три варіанти виходу: навчитися професії, яка користується попитом на ринку праці, пошукати роботу не за спеціальністю, погодитися на таку, що не потребує додаткової освіти (некваліфікована робота).

Некваліфікована робота – це робота, яка інколи не потребує спеціальних знань або вмінь: прибиральники, офіціанти, сторожі, кур'єри, розповсюджувачі рекламної продукції. Навіть підлітків часто приймають на таку роботу, але заробітна плата на ній невисока.

Іншим джерелом пошуку роботи є **родичі та знайомі**. Хтось із вас мав такий досвід працевлаштування? Якщо так, то поділіться досвідом.

Що необхідно для того, щоб знайти роботу серед родичів і знайомих? Ведучий (-а) приймає відповіді учасників.

«Перш за все, необхідно повідомити усім знайомим, що ви шукаєте роботу, яка саме робота вас цікавить, графік, за яким ви можете працювати, та на яку зарплату розраховуєте. Попросіть, щоб обов'язково вам повідомили будь-яку інформацію стосовно вакансії, яка вас цікавить.

А зараз розгорніть ваші зошити на сторінці 39, подумайте та занотуйте, хто може допомогти вам у пошуку роботи, і що можуть запропонувати вам ваші родичі та знайомі.

Іншим джерелом пошуку роботи є пошук оголошень у **газетах та журналах**. Головним правилом пошуку роботи за допомогою даного джерела – це користуватися «свіжими» (сьогоднішніми) виданнями».

Ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 40 та прокоментувати правила пошуку роботи за оголошеннями в газетах та журналах.

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) коротко описує інші джерела пошуку роботи – оголошення на вулиці та в мережі Інтернет.

«Часто трапляються оголошення про вакансії, розміщені на будівлі самого підприємства або фірми, яка шукає працівника.

Тому гуляючи містом звертайте увагу на будівлі підприємств/фірм/магазинів (особливо супермаркетів, які розміщують інформацію про пошук співробітників як ззовні (на вулиці) так і в середині магазину). Можливо, ви знайдете оголошення про набір нових працівників.

Найбільш поширеним джерелом пошуку роботи є Інтернет. В Україні відомо 4 найбільш популярні сайти, де можна знайти будь-яку роботу: *rabota.ua*, *Work.ua*, *job.i.ua* та *alljob.com.ua*.

Головне правило успішного пошуку роботи – шукати не один її варіант.

Спочатку вивчіть всі пропозиції та обирайте саме ті, які найбільше вам імпонують. Визначте послідовність від найбільш бажаної роботи до менш бажаної (пам'ятаєте, на попередніх зустрічах ви визначали інтереси, навички та сфери, які вам найбільше подобаються). Саме за цими показниками ви з легкістю зможете визначити, на якій роботі хочете працювати.

В такому порядку й необхідно зв'язуватися із роботодавцями».

### Запитання для обговорення:

- Які джерела пошуку роботи вам найбільше до вподоби та чому?
- Які в них плюси та мінуси (окремо розглядати кожне джерело)?
- Що необхідно зробити, аби мати більше шансів знайти роботу?

## 7. Вправа «Написання резюме»

**МЕТА:** ознайомити учасників з правилами написання резюме.

**ЧАС:** 30хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наступним кроком для працевлаштування є підготовка вашого резюме. Звичайно, не завжди його вимагають, але якщо воно у вас є, то це лише покаже роботодавцеві вашу організованість та зацікавленість у працевлаштуванні. Написання резюме – не проста справа.*

*Що таке резюме? Що у нього вписують? Ведучий (-а) приймає відповіді та продовжує. Резюме – це документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, що його складає. Головне правило – стислість (лаконічність) викладеної інформації».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 43 (вправа «Написання резюме») та продовжує.

*«Резюме складається з декількох блоків:*

**1. Контактна інформація:** *прізвище, ім'я, по батькові, дата народження (число, місяць і рік), місце проживання, телефон, електронна адреса. Перед вами – приклад, слідує якуму напишіть свою контактну інформацію. Але не вписуйте адресу електронної пошти».*

Ведучий (-а) дає час учасникам на записи.

Ведучий (-а) продовжує:

*«Майже у всіх вас є електронна пошта. Ви її створювали з різних причин: зареєструватися у соціальних мережах або в он-лайн грі, підключити телефон тощо. Тоді не було особливих причин замислюватися над тим, який вигляд має назва поштової скриньки (ви ж не готували її для потенційного роботодавця). Через це поштові скриньки можуть виглядати по-різному. Здавалося, це дрібниця, але однозначно – ні.*

*Зараз ми з вами розглянемо основні правила створення поштової скриньки.*

**1.** *При створенні електронної пошти краще у назві використати своє ім'я та прізвище. Така назва може показати роботодавцеві, наскільки серйозною людиною ви є.*

*Наприклад: пошта Олега Торима виглядає таким чином: o.torium@gmail.com – це бажаний варіант оформлення назви скриньки. Не використовуйте пошту зі своїми «нікнеймами» або прізвиськами (наприклад: ange\_dark@\_\_\_\_.com чи kitty@\_\_\_\_.com).*

**2.** *Використовуйте українські (наприклад, ua) або міжнародні поштові сервіси (наприклад, gmail.com).*

*Зараз вам не потрібно придумувати собі нову пошту – це буде частиною вашого домашнього завдання.*

Друга частина вашого резюме називається «Мета», тобто вакансія, яка вас цікавить. Буває так, що фірма шукає працівників не на одну вакансію, і щоб роботодавець одразу зрозумів, яку посаду ви бажаєте отримати, краще записати це у вашому резюме.

Наступний блок резюме – інформація про освіту. Важливо писати правдиву інформацію, адже коли вас візьмуть на роботу, то попросять принести документи про вашу освіту. Тут ви можете вказувати також курси, які ви закінчили, і на підтвердження яких маєте сертифікат. Приклад заповнення цього блоку ви можете побачити у ваших зошитах.

Четвертий блок містить відомості про ваш досвід роботи, якщо він є. У першому стовпчику «Роки/місяці» вказується період роботи.

У стовпчику «Назва установи» прописується повна назва місця роботи.

До стовпчика «Посада та обов'язки» вписуєте назву посади та стисло – те, що входило до ваших обов'язків. Особливу увагу приділить опису тих обов'язків, які схожі з тією вакансією, на яку ви претендуєте.

Важливим розділом резюме є «Додаткова інформація», куди вписують ті якості, вміння та навички, які будуть вказувати на вашу значущість як претендента на обрану вами вакансію. Також тут можна зазначити інформацію про ваші знання комп'ютера, рівень володіння іноземною мовою, наявність водійських прав; період, коли ви зможете приступити до роботи, якщо неможливо почати працювати одразу. Приклад заповнення цього розділу ви можете побачити у ваших зошитах».

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** надати учасникам можливість створити власне резюме, яке вони зможуть використати у пошуку роботи.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

«Вашим домашнім завданням сьогодні буде таке: заповнити бланк «Резюме», користуючись прикладом, наведеним у робочому зошиті».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу й нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.4. Торгівля людьми. Правила безпечного працевлаштування

**МЕТА:** ознайомити учасників з особливостями проявів торгівлі людьми в Україні та за кордоном, а також напрацювати основні правила безпечного працевлаштування.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Робота за кордоном» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Що таке торгівля людьми» (35 хв)
7. Вправа «Як не потрапити в торгівлю людьми» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників групи.

Далі представляє заняття, оголошуючи його тему, цілі та завдання, а також зазначає основні поняття, коротко коментуючи план проведення:

*«На шляху до працевлаштування нерідко люди обирають роботу за кордоном, але для того, щоб не потрапити у складні ситуації (в тому числі у торгівлю людьми), ми з вами поговоримо про безпечне працевлаштування за кордом та в Україні, визначимо основні правила, які нас убезпечать від потрапляння до складних ситуацій».*

### 2. Вправа на знайомство «Робота за кордоном»

**МЕТА:** продовжити знайомство та актуалізувати тему зустрічі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ви чули про працевлаштування за кордоном? Тепер уявіть, що вам випала нагода обрати країну, в якій би ви хотіли працювати. Отже, по черзі нагадайте свої імена усім учасникам та назвіть країну, в якій ви би хотіли працювати».*

#### Запитання для обговорення:

- Чому ви назвали цю країну?
- Чому ви би хотіли там працювати?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ**, коли всі учасники представилися, ведучий (-а) проводить обговорення.

#### Запитання для обговорення:

- Хто бував у тій країні, яку ви назвали?
- Хто знає мову цієї країни? На якому рівні?
- Хто знає трудове законодавство цієї країни?
- Хто знає культурні та релігійні традиції країни, яку ви обрали?



*«Отже, більшість присутніх не знають ані мови, ані законів тих країн, де би хотіли працювати. Як ви вважаєте, а люди, які дійсно приймають рішення виїхати за кордон на заробітки, чи вони поінформовані більше за вас?»*

*Які можуть виникнути ризики під час працевлаштування за кордоном?»* (очікувана відповідь: потрапляння у різного роду рабство чи шахрайство).

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Які джерела пошуку роботи ви пам'ятаєте?
- Які послуги надає Державний центр зайнятості?
- Яких правил пошуку роботи необхідно дотримуватися для збільшення шансів отримання бажаної вакансії?
- Якому джерелу пошуку роботи ви надаєте перевагу? Чому?

#### ***До уваги ведучих!***

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- З дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?
- Що необхідно підготувати перед тим, як телефонувати за оголошенням з працевлаштування?
- В який час краще телефонувати щодо працевлаштування?
- Що таке «сі-ві» (резюме)?
- Для чого складається резюме?
- Яку інформацію необхідно вказувати у резюме?
- На що необхідно орієнтуватися при створенні електронної поштової скриньки?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

Ведучий (-а) запитує учасників, скільки разів вони змогли відповісти на запитання «Хто Я?»

Ведучий (-а) пропонує учасникам озвучити приклади з робочого зошита, якщо вони зробили записи у ньому.

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням, питання до якого наведені нижче. Для цього ведучий (-а) попередньо має підготувати необхідні ресурси.*

### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання?
- Кому вдалося створити свою поштову скриньку, яку доцільно вказувати у резюме? Хто може назвати її адресу?
- Кому вдалося скласти власне резюме? Що було складного?
- Можливо, у вас виникли запитання щодо заповнення резюме?
- У яких джерелах ви знайшли вакансії, що вас зацікавили?
- У цих вакансіях більше відомого чи невідомого для вас (умови праці, вимоги до працівника, оплата праці, графік роботи)?

### **До уваги ведучих!**

*Обговорення результатів виконання домашнього завдання є ключовим моментом заняття, оскільки під час цієї перевірки учасники разом із ведучими мають можливість обговорити корисні та складні моменти домашнього завдання та програми загалом, проаналізувати, що вдалося зробити вдома, а що було складним. Якщо є можливість, рекомендовано присвятити обговоренню виконання домашнього завдання додатковий час. Ведучим у варто похвалити тих учасників, які заповнили робочий зошит, і підтримати тих, хто зміг презентувати свої напрацювання. Якщо учасникам було складно навести приклади ситуацій, ведучі також можуть пропонувати свої приклади. Якщо ж усі учасники не виконали домашнє завдання, поцікавтесь, що завадило їм заповнити робочі зошити.*

## 6. Вправа «Що таке торгівля людьми»

**МЕТА:** пояснити поняття «торгівля людьми»; сформувані розуміння, що незалежно від статі, віку, інтелекту будь хто може стати жертвою торгівлі людьми.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, аркуші з надписами «Так» та «Ні».

## Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Чи чули ви що-небудь про таке явище, як торгівля людьми?»*

Ведучий (-а) вислуховує учасників та після короткого обговорення пояснює:

*«Торгівля людьми – вчинення незаконної угоди, об'єктом якої є людина. Для того, щоб людина стала «товаром», злочинці використовують обман, шахрайство, шантаж, уразливий стан людини, можуть застосувати насильство (викрасти людину) або погрожувати їй завдати шкоди її рідним чи близьким людям; можуть використовувати матеріальну чи іншу залежність людини. Майбутню жертву спочатку вербують (це своєрідна «обробка клієнта»), обіцяють швидко заробити купу грошей, необхідних на весілля, на ремонт квартири та й на саму квартиру, обіцяють курортні умови, хорошого «хазяїна» та взагалі запевняють, що «сам там півроку працював, он яку гарну машину купив». Після вербування можливо пропонують підписати договір (він може бути досить добре написаним і схожим на справжній), далі відбувається перевезення людини з метою передачі – одержання «товару» між вербувальником та експлуататором. Метою торгівлі людьми є нажива однієї людини на продажі іншій. Тобто людина, яка підписала угоду, погодилася на одні умови, а її примусили працювати в інших умовах і не дають можливості піти з цієї роботи; незаконно утримують там та шантажують. Але ж погодьтеся, цілком нормально піти з роботи, яка не відповідає обіцяним умовам! За умови торгівлі людьми це стає неможливим. Людина – товар, вона не має вибору – піти чи залишитися, за неї вже все вирішено «господарем».*

*Існує кілька форм торгівлі людьми. Як ви думаєте, яким чином злочинці можуть експлуатувати людей? Ведучий (-а) вислуховує відповіді та доповнює сказане:*

*Серед форм торгівлі людьми є такі:*

- трудова експлуатація,
- сексуальна експлуатація,
- використання у порнобізнесі,
- використання у жебрацтві,
- вилучення органів,
- проведення дослідів над людиною без її згоди,
- використання у збройних конфліктах,
- втягнення у злочинну діяльність,
- примусова вагітність з метою наживи,
- усиновлення/удочеріння з метою наживи,
- рабство і звичаї, подібні до рабства (викрадення, викуп за наречену (калим)).

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Зараз пропоную вам подумати над кількома питаннями і визначитися, погоджуєтеся ви з даними твердженнями, чи ні. На протилежних стінах знаходяться аркуші з надписами «Так» та «Ні». Якщо ви погоджуєтеся зі сказаним мною, то підходите до аркуша з позначкою «Так», а якщо не погоджуєтеся, то до аркуша з надписом «Ні». Важливо обґрунтувати, чому ви так вважаєте, і не сперечатися з думкою інших учасників. Отже, твердження такі.*

**1. У рабство можуть потрапити лише неосвічені й недосвідчені люди, яких легко обманути. Зі мною такого не трапиться.**

*Існує стереотип, що лише малоосвічені люди з недостатнім життєвим досвідом можуть стати жертвами торговців людьми. «Зі мною такого не станеться», – зазвичай кажуть студенти, до яких приходять з лекціями фахівці громадських організацій з протидії торгівлі людьми. Більшість молодих людей не усвідомлюють того, що саме молоді люди від 18 до 25 років становлять групу ризику, оскільки саме вони – майбутні випускники коледжів та університетів невдовзі зіткнуться з проблемою працевлаштування, чіпляючись за будь-яку можливість заробити гроші.*

*За статистикою Міжнародна організація з міграції (МОМ), 54% жертв торгівлі людьми мають вищу або неповну вищу освіту. До того ж сучасні работорговці стали значно винахідливішими і почали використовувати нові способи вербування своїх жертв.*

**2. Друзі та родичі не можуть бути задіяними в торгівлі людьми.**

*Друзі і родичі – це люди, яким найбільше довіряють. Якщо людина не завжди повірить сумнівному оголошенню у місцевій газеті, то вона схильна вірити словам своїх знайомих. Іноді вербувальники й самі не знають, що вони залучені до сфери торгівлі людьми.*

Останнім часом сформовано нову стратегію вербування, коли людину, що пропрацювала деякий час на експлуататора, відпускають за умови, що замість себе вона приведе двох – трьох інших «працівників». Залякані жертви повертаються додому і замість того, щоб сповістити правоохоронні органи, проводять своєрідну рекламну кампанію серед своїх друзів та далеких родичів.

За інформацією МОМ, в Україні 17% постраждалих були продані в рабство своїми ж друзями, партнерами чи колегами.

### **3. У рабство потрапляють лише жінки задля сексуальної експлуатації.**

За статистичними даними, 24% постраждалих – чоловіки, і це досить великий показник, адже чоловіки менш схильні шукати допомоги, ніж жінки, бо вважають себе сильними і здатними себе захистити, тому пункт перший «зі мною такого не станеться» стосується їх у першу чергу.

Багато тих, хто постраждав від сексуальної експлуатації, не усвідомлюють себе як жертви злочину і вважають, що їм просто не пощастило з роботодавцем.

Більшість чоловіків були залучені до трудової експлуатації, але траплялися випадки залучення до жебрацтва, сексуальної експлуатації, вербовки у гарячі точки і торгівлі органамими.

### **4. Торгівля людьми – це обов'язкове застосування сили.**

Злочинці використовують психологічний примус, який може виявитися значно ефективнішим за фізичні розправи. Постраждалим обіцяють, що їх випустять після того, як вони відпрацюють «борг», який лише збільшується. Людина вірить і працює, працює... Або, наприклад, якщо постраждала особа з невеликого села, де всі усіх знають, експлуататори можуть застосовувати метод залякування, мовляв, якщо ти не зробиш того, що тобі кажуть, ми розвісимо по всьому селу твоє фото, де ти оголений (-на).

Нині деякі торговці людьми тримають своїх «працівників» лише до кінця терміну закінчення візи, потім відправляють додому для її поновлення, а згодом, внаслідок залякувань або боргової залежності, змушують їх повертатися. Інколи жертвам приплачують якийсь мізерний заробіток, через що вони починають відчувати себе боржниками, причетними до злочину.

Моральний тиск, залякування, погрози вчинити шкоду рідним, вилучення документів, використання психотропних речовин складають неповний перелік різноманітних засобів впливу на жертву. А сила застосовується в останню чергу – так кажуть фахівці.

### **5. Торгівля людьми обов'язково передбачає перетин державного кордону.**

Не обов'язково їхати за кордон, щоб стати залежним від експлуататора. Потрапити у рабство можна й у межах України.

Найбільше від цієї проблеми страждають діти – одна з найуразливіших верств населення. Для того, аби потрапити у неволю, їм не потрібно перетинати кордону. Пройдіться лише вулицями вашого міста і зверніть увагу на дітей-жебраків...

Зокрема у Чернівецькій області було затримано групу сутенерів, які направляли дівчат до Києва займатися проституцією. Вербувальники заходили до барів і нічних клубів Чернівців, знайомилися з дівчатами і пропонували їм хорошу роботу – догляд за дітьми в сім'ях Києва, обіцяючи непогані гроші. Найбільшу увагу вони звертали на неповнолітніх дівчат із інтернатів або неблагополучних сімей. У столиці дівчат селили разом з охоронцем на орендованій квартирі і машиною відвозили до клієнтів, знущавшись за будь-яку провину, піддаючи залякуванню і тортурам. Троє із п'яти дівчат, що стали жертвами сексуального рабства, були неповнолітніми.

### **6. Довести вину і покарати торговців людьми неможливо.**

Торгівля людьми – це кримінальний злочин, що в Україні, як і в багатьох країнах світу, карається ув'язненням від 5 до 15 років із конфіскацією майна. А у деяких державах, наприклад США та Канаді, – довічним ув'язненням. Приміром, 2017 року виявлено 62 кримінальних правопорушення, що передбачені ст. 149 (Торгівля людьми) Кримінального кодексу України».

На завершення обговорення ведучий (-а) дякує учасникам за роботу та наголошує на необхідності бути обізнаними у питаннях торгівлі людьми, щоб захистити себе та рідних.

### **Запитання для обговорення:**

- Що для вас було корисним та новим?
- Чи у вас був досвід роботи за кордоном? Чи хтось із ваших близьких працював/працює за кордоном? Чи можете ви розказати про це?
- Як ви розумієте поняття «торгівля людьми»?
- Хто може стати жертвою торгівлі? (Будь хто може опинитися в такій ситуації. Думка про те, що це стосується лише жінок та молодих дівчат, – міф).
- Навіщо нам володіти даною інформацією?

## 7. Вправа «Як не потрапити в ситуацію торгівлі людьми»

**МЕТА:** напрацювати методи та правила, що забезпечать від потрапляння до ситуації торгівлі людьми.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, стікери, маркери.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) запитує учасників:

*«Чому люди можуть потрапити у рабство?»*

Відповіді учасники записують на клейких стікерах. На їх підготовку дається 5 хв., далі учасники озвучуючи свої напрацювання, приклеюють стікери на фліпчарті. Серед них можуть бути такі:

- Правова неграмотність
- Поверхневі уявлення про життя в інших країнах (існує думка, що воно легке)
- Відсутність реальної інформації про проблему торгівлі людьми
- Завищена/занижена самооцінка
- Бажання позбутися психологічного або фізичного насильства в сім'ї
- Бажання швидко без особливих зусиль заробити великі гроші
- Надмірна довірливість
- Недостатня поінформованість про можливості працевлаштування в Україні
- Недостатня поінформованість про можливості працевлаштування за кордоном
- Наявність боргів або необхідність заробити (на лікування, весілля тощо)
- Інші...

*Названі причини так чи інакше є наслідком необізнаності, недостатньої поінформованості та невміння легально і безпечно працевлаштуватися. Весь модуль спрямований на розвиток навичок працевлаштування, тож ми поступово цього навчимося. А наразі займемося тим, щоб здобути якомога більше інформації про власну безпеку в питаннях працевлаштування.*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) продовжує:

*«На жаль, торгівля людьми існує в нашому сьогоденні, й ніхто не застрахований від таких ризиків, тому важливо запам'ятати певні правила та дотримуватися їх, щоб мінімізувати ці ризики. Розгорніть ваші робочі зошити на сторінці 51. Розглянемо разом «Поради щодо легального працевлаштування за кордоном».*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Якщо ви таки зібралися працювати за кордоном, скористайтеся порадами, які будуть корисними для вас на місці працевлаштування. Розгорніть зошити на сторінці 53 та перечитайте поради «Безпека за кордоном». Вони будуть корисними й тоді, коли ви влаштуєтесь на роботу, й тоді, коли відправляєтесь із туристичним візитом».*

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Також з питань працевлаштування за кордоном ви можете проконсультуватися за телефоном 527 перед поїздкою, а також у випадку потрапляння ваших знайомих у ситуацію торгівлі людьми.*

**Номер 527** діє на території України

*Графік роботи:*

*З понеділка по п'ятницю з 10.00 по 21.00*

*У суботу з 10.00 по 18.00*

*Неділя – вихідний.*

*На жаль, таке явище є і в межах нашої країни. Тому необхідно уважно та обережно ставитись до працевлаштування, яке передбачає переїзд до іншого населеного пункту чи навіть у межах вашого міста».*

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** надати учасникам можливість проаналізувати власну поведінку та акцентувати увагу саме на свідомій моделі поведінки.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Сьогоднішнім домашнім завданням буде таке: розказати п'яти знайомим, друзям, родичам «Поради з легального працевлаштування за кордоном», спочатку запитавши, які правила безпеки з цього питання вони знають, а потім заповнити відповідну табличку у ваших робочих зошитах на сторінці 55. Дане завдання не потребує від вас великих зусиль, а цінність інформації, якою ви тепер володієте й якою можете поділитись, – висока, і може врятувати життя вашим близьким та знайомим, а також іншим людям».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім за роботу й нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.5. Спілкування з роботодавцем телефоном

**МЕТА:** ознайомити з алгоритмом влаштування на роботу та розвивати необхідні навички на кожному з етапів працевлаштування, зокрема, планування та спілкування з роботодавцем по телефону.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «5 найважливіших для мене речей» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Спілкування із роботодавцем по телефону» (35 хв)
7. Рольова гра «Спілкування із роботодавцем по телефону» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників заняття, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з його темою та регламентом, аноншуючи зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо наступний крок у працевлаштуванні – спілкування з роботодавцем по телефону. Якщо хтось із вас має такий досвід, під час обговорення активно долучайтесь до роботи та діліться власним досвідом. Можливо, у вас є «гачки», якими можна зачепити роботодавця...».*

### 2. Вправа на знайомство «5 найважливіших для мене речей»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам об'єднатися у пари та мовчки, за допомогою жестів та міміки, показати своїм напарникам (-цям) 3 найважливіші для себе речі. На виконання вправи учасникам дається 3 хвилини, після чого пари розповідають те, що зрозуміли про інших за допомогою їхніх жестів та міміки.

#### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо у групі непарна кількість учасників, ведучий (-а) може взяти активну участь у вправі.*

*При індивідуальній роботі учасник (-ця) мовчки, за допомогою жестів та міміки, розповідає про найважливіші речі ведучому (-ій), а ведучий (-а) намагається відгадати показане. У разі небажання показувати, учасник (-ця) може просто назвати 3 найважливіші для себе речі.*

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Як ви розумієте поняття «торгівля людьми»?
- Які види торгівлі ви знаєте?
- Хто може потрапити у цю ситуацію?
- Які причини штовхають людей до потрапляння в рабство?
- Які поради з легального працевлаштування ви пам'ятаєте?
- Який номер Національної «гарячої лінії» з протидії торгівлі людьми та консультування мігрантів?
- З якими питаннями туди можна звертатися?
- Хтось із вас намагався скористатися цим номером? Якщо так, то який результат?

#### *До уваги ведучих!*

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення їх до роботи.*

### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- З дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.



- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій позиції саме вони. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи складно було виконувати домашнє завдання?
- Скільком людям ви встигли розказати про правила безпечного працевлаштування за кордоном?
- Чи були серед ваших знайомих такі, хто знали номер телефону Національної гарячої лінії з протидії торгівлі людьми та консультування мігрантів?
- Чи були серед ваших знайомих ті, які взагалі нічого не знали про цю проблему?
- Яка була реакція на подану вами інформацію?
- Що ви відчували, коли розповідали іншим про те, що знаєте тільки ви?

#### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## 6. Вправа «Спілкування з роботодавцем телефоном»

**МЕТА:** ознайомити з алгоритмом спілкування з роботодавцем по телефону.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** маркери, папір для фліпчарту, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«При розгляді етапів працевлаштування ми з вами зупинилися на тому, яким чином аналізувати та обирати необхідні для вас вакансії, навчилися складати резюме. Ми з вами дійшли висновку, що необхідно розглядати не одну вакансію, щоб збільшити шанси на отримання роботи та обрати ту, яка найбільше вас влаштовує.*

*Наступним кроком, після вибору декількох вакансій та їх аналізу (чи влаштовує вас дана пропозиція, про що ви хочете запитати в роботодавця, якщо інформації в оголошенні недостатньо) є **спілкування з роботодавцем по телефону**. Розгорніть ваші робочі зошити на сторінці 19. Працюємо над вправою «Вакансії» з другого заняття «Вчитись ніколи не пізно».*

*Яку вакансію ви би хотіли розглянути детальніше?*

Ведучий (-а) приймає відповіді та шляхом голосування визначає ту вакансію, з якою буде працювати група.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) продовжує:

*«Отже, спершу необхідно окреслити питання, які у вас виникають щодо вимог та умов працевлаштування».*

Ведучий (-а) фіксує запитання на аркуші фліпчарту.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у групи по 3 – 4 учасника (якщо учасників 5, то всі працюють однією групою) та оголошує завдання:

*«Вам необхідно подумати та записати план розмови з роботодавцем. Зверніть увагу на підготовчий етап і визначтеся, що необхідно зробити перед тим, як телефонувати. Час на виконання завдання 7 хвилин».*

### **До уваги ведучих!**

При **індивідуальній роботі** на даному етапі вправи учасник (-ця) самостійно пише орієнтовний план розмови з роботодавцем.

Після завершення часу ведучий (-а) просить учасників презентувати власні напрацювання. У разі, якщо працювали дві команди чи більше, то перша команда презентує свою роботу, а інші за потреби доповнюють її презентацію.

### **До уваги ведучих!**

Учасники можуть сперечатися щодо черговості дій. Ведучим важливо зупинити цю суперечку та нагадати правила, за якими ми не критикуємо інших, оскільки всі думки мають право на існування.

## **7. Рольова гра «Спілкування з роботодавцем телефоном»**

**МЕТА:** формування уміння спілкування з роботодавцем по телефону.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** маркери, папір для фліпчарту, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам розгорнути робочі зошити на сторінці 56, переглянути запропонований алгоритм телефонної розмови з роботодавцем та порівняти з тим, що вони напрацювали у попередній вправі.

### **До уваги ведучих!**

Алгоритмом учасників можуть бути передбачені важливі моменти спілкування, які не вказані у зошиті. В такому разі ведучий (-а) пропонує учасникам скоригувати приклад та додати свої напрацювання у зошити.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам програти у ролях ситуацію «телефонний дзвінок», спираючись на алгоритм, який є у зошиті, а також на те, що напрацьовано учасниками. Роль роботодавця у першій спробі бере на себе ведучий (-а). У подальших спробах роль роботодавця можуть взяти на себе учасники.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) разом з групою напрацьовує перелік заборон (табу) у спілкуванні з потенційним роботодавцем. Учасники фіксують перелік у себе в зошитах на сторінці 58.

## **8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця. Настав час для домашнього завдання (ви зможете знайти його на сторінці 59 у ваших зошитах). Знайдіть цікаве для вас оголошення, проаналізуйте його, складіть план спілкування з роботодавцем по телефону та зателефонуйте йому.*

*На наступній зустрічі ви зможете поділитись власними досягненнями.*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, відповідає на усі запитання, які у них виникнуть, та нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.6. Важливі навички для співбесіди

**МЕТА:** сприяти розвитку навичок успішного проходження співбесіди.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Одяг, у якому я люблю ходити» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Зовнішній вигляд під час співбесіди» (30 хв)
7. Вправа «Співбесіда» (35 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників заняття, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з його темою та регламентом, анонсуючи зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення».*

Далі ведучий (-а) коротко представляє зміст заняття, оголошуючи його тему, цілі та завдання, зазначає основні поняття і стисло коментує план роботи:

*«Якщо успішно пройдені попередні етапи працевлаштування, то до отримання бажаної роботи залишився завершальний крок – співбесіда з роботодавцем. Про те, як успішно пройти співбесіду та збільшити ваші шанси на працевлаштування, ми поговоримо на сьогоднішній зустрічі».*

### 2. Вправа на знайомство «Одяг, в якому я люблю ходити»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі, створити позитивний настрій та актуалізувати тему зустрічі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам по черзі представитись та назвати одяг, в якому вони люблять ходити.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Як необхідно підготуватися до розмови з роботодавцем за оголошенням з працевлаштування?
- В який час краще телефонувати?

- Який алгоритм спілкування з потенційним роботодавцем?
- Чого не можна говорити під час телефонної розмови?

### **До уваги ведучих!**

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

## **4. Повторення правил**

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### **Запитання для обговорення:**

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## **5. Перевірка домашнього завдання**

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

### **Запитання для обговорення:**

- Чи важко було виконувати домашнє завдання?
- Яку вакансію ви обрали?
- Наскільки дана вакансія відповідає вашим очікуванням від роботи?
- Наскільки ви відповідаєте зазначеним у вакансії вимогам до працівника?
- Скільки запитань у вас виникло при аналізі оголошення?
- Хто з вас наважився подзвонити роботодавцеві?
- Як все пройшло?
- Які були ваші думки, емоції до дзвінка, під час розмови та після неї?

### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## **6. Вправа «Зовнішній вигляд під час співбесіди»**

**МЕТА:** напрацювати критерії зовнішнього вигляду, які сприяють працевлаштуванню.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників.

*«Пам'ятаєте, під час знайомства ми називали одяг, в якому ми любимо ходити. У всіх є власний стиль одягу, який має ряд переваг для нас, і саме тому ми його обираємо. Стиль – спосіб самовираження, і ми маємо на це право. Ми розуміємо, що в роботі важливим є те, чи сумлінно та якісно ми виконуємо завдання, а те, як ми виглядаємо під час її виконання, може здатися таким, що не завжди має значення.*

*Крім того, для багатьох актуально залишається приказка «Зустрічають по одягу, а проводжають по розуму».*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у 2 групи та дає завдання:

*«1 група має намалювати представника чоловічої статі в одязі, який найбільш пасує для співбесіди.*

*2 група має намалювати представницю жіночої статі в одязі, найбільш прийнятному для співбесіди.*

*Час на виконання 10 хвилин».*

### **До уваги ведучих!**

При індивідуальній роботі ведучий (-а) пропонує учаснику чи учасниці намалювати представника (-цю) своєї статі.

Після завершення часу групи презентують свої напрацювання, ведучий (-а) додатково їх запитує:

- Як зміниться одяг в інші пори року?
- Чи варто користуватися парфумами перед зустріччю? Якщо так, то якими? (не рекомендовано користуватися парфумами, тому що у людини, до зустрічі з якою ви готуєтеся, може бути алергія, або аромат ваших парфум для неї буде неприємним).

### **До уваги ведучих!**

В роботі з групою представників **чоловічої статті** необхідно проговорити такі питання:

- наскільки б не був спекотним день, на співбесіду не потрібно надягати шорти чи бриджі, найкращим варіантом є брюки;
- взуття має закривати пальці;
- не пасуватимуть майки; краще надягніть сорочку з довгим чи коротким рукавами або в крайньому разі – однотонну футболку.

### **До уваги ведучих!**

В роботі із групою представниць **жіночої статі** необхідно проговорити такі питання:

- декольте не повинно бути надто глибоким (груди мають бути закриті);
- прикраси мають бути помірними за розміром та обмежені за кількістю;
- довжина спідниці/сукні, незалежно від фігури, має бути нижче за коліна;
- взуття має закривати пальці, а підбори мають бути низькими або середньої висоти.

У теплу пору року не одягайте прозорого одягу чи на бретельках; віддайте перевагу легкому одягу з рукавами.

«Одяг має бути чистим, охайним та відповідати діловому стилю незалежно від того, де ви плануєте працювати, – роздавати листівки чи в офісі.

Волосся має бути чисте та розчесане, а довге – ще й зібране.

Дотримання цих правил покаже роботодавцеві ваше ставлення до роботи, на яку ви претендуєте».

## **7. Вправа «Співбесіда»**

**МЕТА:** ознайомити учасників з процедурою співбесіди та ключовими правилами; зменшити тривожність перед співбесідою та під час неї у майбутньому.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«Ми з вами розглянули питання зовнішнього вигляду під час проходження співбесіди, але ж ви розумієте, що це не все.

Хто з вас має досвід проходження співбесіди? Поділіться ним.

Ведучий (-а) дає можливість усім учасникам поділитися власним досвідом, після чого продовжує:

«Тепер час дізнатися, яким чином проходить співбесіда, як краще поводити себе під час спілкування з роботодавцем. Насправді в тому немає нічого складного. Сприймайте співбесіду як вашу можливість познайомитися з майбутнім керівником, бажання якого – більше дізнатися про вас.

У ваших зошитах на сторінці 60 є перелік правил «Співбесіда з роботодавцем». Пункт 2 ми з вами вже детально розглянули. Перечитайте уважно правила проведення співбесіди, а якщо у вас виникнуть запитання – запитуйте».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам провести рольову гру «Співбесіда».

### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо хтось з учасників виявив бажання зіграти роль особи, яка шукає роботу, ведучий (-а) виконує роль роботодавця.

Інші учасники під час гри лише спостерігають, не коментуючи.

Після завершення другого етапу вправи ведучий (-а) просить поділитися враженнями учасника (-цю), який (-ка) грав (-ла) роль людини у пошуку роботи, та розповісти, що вдалося, що не вдалося, які загальні враження від співбесіди, тощо.

Після цього інші учасники групи можуть прокоментувати, що саме, на їхню думку, відбувалося. Важливо нагадати учасникам про правила: спілкуватися без критики, бути ввічливими і коректними у висловлюваннях тощо. Важливо підкреслити усі вдалі моменти у спілкуванні з роботодавцем, які помітили учасники.

Ведучий (-а) дякує за сміливість та активність учаснику (-ці), який (-а) залучився (-лась) до гри «Співбесіда», та наголошує на тому, що поступово люди набувають досвіду і стають більш упевненими у співбесідах, що додає шансів отримання бажаної вакансії.

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** надати учасникам можливість проаналізувати власну поведінку та напрацювати важливі для них правила, необхідні під час спілкування з роботодавцем.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Вашим домашнім завданням буде таке: у робочому зошиті на сторінці 62 стисло занотувати (схематично зобразити) правила, яких слід дотримуватися під час спілкування з роботодавцем. Також ви можете подумати та додати свої правила, доцільні, на вашу думку, у спілкуванні з роботодавцем. Ваші ідеї будуть корисними і для вас, і для інших учасників групи. У когось із вас вже був досвід працевлаштування, і ви хотіли би застерегти інших від помилок, яких ви припустилися у співбесіді, та поділитися своїми «секретами».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

Наостанок дякує усім за роботу й нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.7. Планування бюджету

**МЕТА:** сформувати розуміння важливості управління власними коштами та розвинути навички бюджетування.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Одяг, у якому я люблю ходити» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Зовнішній вигляд під час співбесіди» (30 хв)
7. Вправа «Співбесіда» (35 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Далі ведучий (-а) коротко представляє заняття, оголошуючи його тему, цілі та завдання, а також зазначає основні поняття та коментує план проведення.

*«Ми вже розглянули всі кроки у працевлаштуванні. Коли ми на першому занятті визначали, для чого нам потрібна робота, одним із мотивів було покращання свого фінансового становища. Але буває так, що людина працює, отримує непогану заробітну плату, але їй все одно не вистачає коштів, або вони дуже швидко закінчуються. Тому сьогодні ми з вами поговоримо про те, як планувати власний бюджет. Значна частка людей вміють це робити, тож сьогодні і ви отримаєте те цю унікальну життєву навичку.*

*А користуватися нею чи ні – обирати вам».*

### 2. Вправа на знайомство «Хочу заробити на...»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам знову назвати свої імена та те, що вони хочуть купити, але на що їм бракує коштів, що перевищує їх місячний дохід.

#### **До уваги ведучих!**

*Учасники мають назвати конкретну річ (послугу, розвагу тощо), яку вони хотіли би купити (оплатити), але поки що у них немає на це коштів.*



### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Про що ми з вами говорили на минулій зустрічі?
- Які вимоги до зовнішнього вигляду ви пам'ятаєте?
- Коли бажано приходити на співбесіду?
- Як необхідно звертатися до роботодавця?
- Чи потрібно брати із собою напої або їжу?
- Що потрібно говорити про попереднє місце роботи, якщо вас про це запитують? *(Описати ваші функціональні обов'язки та зміст вашої роботи. Якщо запитують про причину вашого звільнення, не говоріть про негатив. Причини звільнення можуть бути різними (не знайшли спільної мови з керівництвом, колективом, погані умови праці тощо), але про це говорити не бажано, оскільки роботодавець буде прогнозувати таку ситуацію й на новому робочому місці).*
- Що можна сказати роботодавцеві, коли він запитає, чому ви пішли з попереднього місця роботи? *(Учасники можуть пофантазувати, навіть якщо ніде не працювали, але на перспективу можна напрацювати «банк» відповідей. Пам'ятайте, що негативні відгуки про попередню роботу – не найкращий варіант).*

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш на написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання?
- Що вдалося?
- Можливо, ви пригадали, які ще можуть бути правила під час проходження співбесіди?
- Може, хтось і з вас зараз пригадав щось і хоче поділитися з усіма?

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## 6. Вправа «Планування бюджету»

**МЕТА:** допомогти учасникам оцінити власний бюджет та переглянути актуальність витрат з метою його раціонального використання.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників, маркери, аркуші фліпчарту.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників.

*«Часто буває так, що за декілька днів до зарплати/стипендії у людини закінчилися всі гроші, залишилися хіба що на проїзд.*

*Що ж робити? Як витратити кошти раціонально?*

*Для того, щоб володіти ситуацією, необхідно навчитись планувати свій бюджет та дотримуватись запланованого.*

*Бюджет – це всі ваші доходи і витрати за певний період, легше всього його планувати на місяць.*

*Бюджет умовно можна поділити на дві частини.*

*Як ви думаєте, на які? (дохід та витрати).*

*Почнемо з першої частини – доходу. Для того, щоб було легше все підрахувати, необхідно створити таблицку:*

*Подумайте, з яких статей складатимуться ваші доходи на наступний місяць? До них можуть бути віднесені: заробітна плата або стипендія, пенсія батьків або кишенькові гроші, які вам дають родичі, інше. Навпроти кожної статті напишіть очікувані надходження та підсумуйте їх. Ви побачите загальну суму коштів, на які можете розраховувати наступного місяця.*

*Якщо вам важко спланувати доходи на місяць, пригадайте доходи минулого місяця та аналогічно до них заплануйте наступні доходи.*

Розгорніть ваші зошити на сторінці 64 (вправа «Дохід») та спробуйте заповнити цю таблицю. Ми не будемо обговорювати, які суми на місяць у вас вийшли, – це особиста справа. Усі мають навчитися планувати власний бюджет.

Після виконання завдання и ведучий (-а) просить за бажанням назвати джерела доходів, не називаючи суми, щоб усі учасники переглянули та за потреби дописали свої додаткові джерела.

### **До уваги ведучих!**

Для полегшення сприймання учасниками інформації ведучі мають дублювати таблиці на аркуші фліпчарту та коментувати свої записи.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) продовжує:

*«Доходи рахувати приємно, але цього не достатньо, коли ми говоримо про бюджет. Що маємо розглянути далі? Правильно, витрати. Перегорніть сторінку у ваших зошитах, там ви знайдете вправу «Витрати». З цим трохи важче, адже неможливо передбачити всі витрати на місяць уперед. Тому важливо відповідально та уважно поставитися до цього завдання. Адже від того, наскільки ви точно заплануєте витрати, залежить, наскільки впевнено ви будете почувати себе упродовж місяця. До витрат можуть бути внесені такі: оплата комунальних послуг, поповнення мобільного рахунку, проїзд, засоби особистої гігієни – те, на що ви витрачаєте кошти кожного місяця.»*

Після виконання завдання ведучий (-а) просить учасників за бажанням назвати витрати, пояснюючи це тим, що, можливо, хтось пропустив якийсь пункт у себе і скористається підказкою інших.

### **До уваги ведучих!**

Для полегшення сприймання учасниками інформації ведучі дублюють таблиці на аркуші фліпчарту та коментують свої записи.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам перевірити бюджет на наступний місяць: він зі знаком «мінус» чи зі знаком «плюс».

*«Тепер, коли ви підраховали ваші доходи та витрати, можна перевірити, чи ваші витрати не перевищили ваші доходи. Від запланованих вами доходів відніміть передбачені вами витрати.»*

Ведучий (-а) дає час учасникам на підрахунки, після чого просить сказати, у кого витрати не перевищили доходи, після чого продовжує:

*«Як ви вважаєте, що необхідно робити, коли витрати перебільшують доходи? (ведучий (-а) приймає відповіді). Абсолютно правильно, необхідно або збільшити доходи, або зменшити витрати.»*

*Перегляньте ще раз статтю бюджету «Витрати» та подумайте, чи могли би від деяких витрат відмовитись, або зменшити кількість чи вартість певних покупок.*

## **7. Вправа «Накопичення та резерв»**

**МЕТА:** навчити учасників при плануванні бюджету накопичувати кошти на довгострокову перспективу.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Пам'ятаєте, як ми розпочали сьогоднішнє заняття? Зараз ми й підійшли саме до вирішення питання, як можна придбати дорогу за вартістю покупок.»*

*Яким чином це можна запланувати та здійснити? Необхідно переглянути свій бюджет і до витрат додати рядок «Накопичення». Наприклад, ви готові відкладати щомісяця 100 гривень. Коли ви визначили суму, яку можете регулярно відкладати, поділіть вартість бажаної покупки на цю суму (накопичення). Так ви дізнаєтеся, скільки приблизно часу вам знадобиться для того, щоб зібрати кошти на бажану річ чи послугу. Перегляньте свій бюджет та подумайте, скільки ви можете щомісяця відкладати коштів. Розгорніть ваші зошити на сторінці 67 та розгляньте вправу «Накопичення». Запишіть суму, яку готові відкладати.»*

### До уваги ведучих!

Для полегшення сприймання учасниками інформації ведучі дублюють таблиці на аркуші фліпчарту та коментують свої записи.

Після того як учасники виконали завдання, ведучий (-а) продовжує:

*«На цьому планування бюджету не закінчується. Ще одним важливим пунктом є «Резерв». Що це таке? Резерв – це гроші на непередбачувані витрати. Які можуть бути непередбачувані витрати?»*

(Ведучий (-а) приймає відповіді часників та фіксує їх на аркуші фліпчарту. Непередбачуваними можуть бути витрати, пов'язані з лікуванням, неочікуваним запрошенням на день народження, або телефон зіпсувався (необхідно оплатити ремонт чи купити новий), якщо загубили проїзний квиток тощо).

*Перегляньте ваш бюджет і подумайте, скільки коштів ви можете віднести до цієї статті, та запишіть у ваших робочих зошитах на сторінці 68 у праві «Резерв».*

Якщо місяць закінчився, то можете кошти, відкладені до «Резерву», перенести до «Накопичення», щоб таким чином прискорити купівлю бажаного.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників.

*«На перших етапах може бути складно планувати бюджет саме за такою схемою. Є простіший варіант, але, користуючись ним, важко прослідкувати, на що саме ви витрачаєте кошти. Крім того, ви не маєте можливості корегувати витрати, щоб найбільш раціонально використовувати свої кошти.*

*Але варто спробувати діяти за цією схемою.*

*Спершу вам необхідно скласти весь ваш «Дохід». Запишіть загальну суму у ваших робочих зошитах на сторінці 69. Я ж для прикладу запишу уявний дохід 4 600 гривень на місяць.*

### До уваги ведучих!

Для полегшення сприймання учасниками інформації ведучі дублюють таблиці на аркуші фліпчарту та коментують свої записи.

Дохід		Обов'язкові витрати		Залишок
<b>6 000</b>	–		=	
Сума, грн		Сума, грн		Сума, грн

Ведучий (-а) дає учасникам час на записи у зошитах, після чого продовжує:

*«Тепер у стовпчику запишіть суму, яку на попередньому етапі ви визначили як обов'язкові витрати. Я для прикладу запишу, що обов'язкові витрати на місяць становлять 100 гривень.»*

Дохід		Обов'язкові витрати		Залишок
<b>6 000</b>	–	<b>1 000</b>	=	
Сума, грн		Сума, грн		Сума, грн

Ведучий (-а) дає час учасникам на записи, після чого продовжує:

*«Тепер необхідно поррахувати, скільки залишається коштів. Від доходу відніміть обов'язкові витрати, тобто 6 000 – 1 000 = 5 000».*

Дохід		Обов'язкові витрати		Залишок
<b>6 000</b>	–	<b>1 000</b>	=	<b>5 000</b>
Сума, грн		Сума, грн		Сума, грн

Ведучий (-а) дає час учасникам на записи, після чого продовжує:

*«Тепер залишилося підрахувати, скільки можна витратити щодня, аби до кінця запланованого періоду (в даному разі у нас – місяць) розуміти, на які кошти розраховувати. Як це зробити?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

*«Ми маємо врахувати кількість днів у місяці, наприклад 30. Тоді залишок 5000 грн ділимо на кількість днів (30), що дорівнює приблизно 166 гривням на день».*

## **5 000 грн на 30 днів ≈ 166 грн на день**

### **8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** надати учасникам можливість використати на практиці здобуті знання та спланувати власний бюджет на наступний місяць.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит.

#### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«У робочому зошиті на сторінці 70 ви знайдете вправу «Мій бюджет на місяць», де представлені два варіанти планування бюджету. Обирайте той варіант, який готові виконати.»*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім за роботу та нагадує про необхідність виконання домашнього завдання тим учасникам, які не підготували його минулого разу.

## Заняття 3.8. Подолання виробничих проблем

**МЕТА:** сформувати навички взаємодії в колективі та орієнтувати учасників на співпрацю з іншими людьми у вирішенні виробничих питань.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Хочу заробити на...» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Планування бюджету» (35 хв)
7. Вправа «Накопичення та резерв» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників заняття, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з його темою та регламентом, анонсуючи зустріч:

*«Сьогодні у нас остання зустріч за програмою. Ми вже розібралися з питаннями працевлаштування. Подумали над тим, яка робота найбільше нас влаштовує; яку освіту, на яких курсах чи в яких закладах необхідно здобути, щоб покращити можливості успішного та перспективного працевлаштування. Дізналися, де шукати роботу, як спілкуватися з роботодавцем по телефону, як скласти резюме та що робити під час співбесіди. Навчилися планувати бюджет таким чином, щоб кошти не закінчувалися у перший тиждень після отримання заробітної плати. Здається, що питання працевлаштування розглянуто повністю, але є ще одна тема, яка не менш важлива за попередні: як справлятися з виробничими проблемами».*

### 2. Вправа на знайомство «Як я реаую на несправедливість»

**МЕТА:** продовжити знайомство, актуалізувати тему зустрічі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників по черзі назвати своє ім'я та описати свої реакції (внутрішні та зовнішні) на несправедливе ставлення до них.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запропоновані ним запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Про що ми з вами говорили на минулій зустрічі?
- З чого складається бюджет людини?

- Що можна зробити, коли витрати більші за доходи?
- Для чого потрібна стаття бюджету «Накопичення»?
- Чому важливо мати статтю «Резерв»?
- Який найпростіший спосіб планування бюджету вам відомий?

### ***До уваги ведучих!***

*Ведучим варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного залучення до роботи.*

## **4. Повторення правил**

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш на написаними правилами).

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучий (-а) обов'язково наголошує й на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### **Запитання для обговорення:**

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

### ***До уваги ведучих!***

*Обговорення результатів виконання домашнього завдання є ключовим моментом заняття, оскільки під час цієї перевірки учасники разом з ведучими мають можливість обговорити корисні та складні моменти домашнього завдання та програми загалом, проаналізувати, що вдалося зробити вдома, а що було складним. Якщо є можливість, рекомендовано присвятити обговоренню виконання домашнього завдання додатковий час. Ведучим варто похвалити тих учасників, які заповнили робочий зошит, і підтримати тих, які змогли презентувати свої напрацювання. Якщо учасникам було складно навести приклади ситуацій, ведучи також можуть пропонувати свої приклади. Якщо учасники не виконали домашнього завдання, поцікавтесь, що завадило їм заповнити робочі зошити.*

## **5. Перевірка домашнього завдання**

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання усі перебувають та скільки балів собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, що робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

#### Запитання для обговорення:

- Чи важко було виконувати домашнє завдання?
- Яку форму ви заповнили?
- Які думки у вас виникли після виконання домашнього завдання?

#### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнє завдання, не варто обговорювати це в присутності інших. Необхідно залучити всіх до роботи, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

### 6. Вправа «Як вирішити питання несправедливості»

**МЕТА:** розглянути варіанти реакцій людини на несправедливість та визначити найбільш ефективну з них.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери, робочі зошити за кількістю учасників, ручки.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

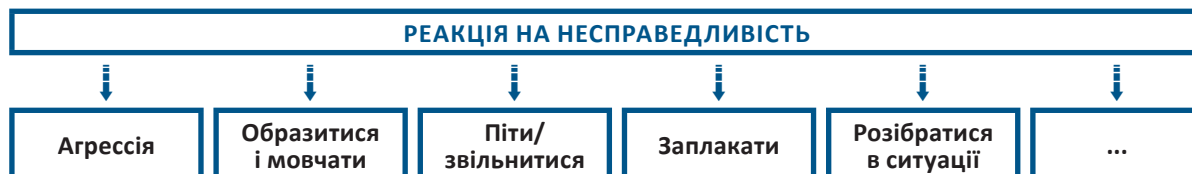
*«Із вправи на знайомство ми побачили, що у людей бувають різні реакції на несправедливість. Давай-те спробуємо класифікувати види реакцій».*

Ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту заголовок «Реакції на несправедливість» та засобом мозкового штурму збирає варіанти реакцій. Важливо просити учасників називати не лише власні реакції, а й ті, які вони спостерігали в інших людей.

#### **До уваги ведучих!**

При **індивідуальній роботі** ведучий (-а) просить учасника (-цю) подумати на назвати можливі варіанти реакцій на несправедливість. Коли його/її варіанти закінчаться, ведучий (-а) може пропонувати свої.

На фінальному етапі роботи має утворитися така схема:



#### **До уваги ведучих!**

При **індивідуальній роботі** ведучий (-а) просить учасника (-цю) подумати на назвати можливі варіанти реакцій на несправедливість. Коли його/її варіанти закінчаться, ведучий (-а) може пропонувати свої.

На фінальному етапі роботи має утворитися така схема:



На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників.

*«Насправді, коли ми бачимо чи відчуваємо несправедливе ставлення до себе, нас можуть переповнювати негативні емоції: злість, обурення, образа тощо. Це природно. Але реакції – це те, що проявляється після емоцій. Маленькі діти не встигають думати, не вміють аналізувати, тому їх реакції повністю відповідають емоціям. Дорослі ж люди можуть встигнути зорієнтуватися та обрати найбільш доцільну реакцію на те, що відбувається.*

*Уявімо, що несправедливість торкнулася вас на роботі.*

*Наприклад, ви працюєте на конвеєрі з переробки пластика. Там є такі види роботи:*

- 1. Закочувати з вулиці до цеху тюки з пресованими пластиковими пляшками (вони важкі, брудні, мокрі і погано пахнуть).*
- 2. Розрізати тюки (вони перев'язані металевими дротами, і коли їх розрізають, то пляшки розлітаються у різні сторони, і залишки напоїв та інший бруд обов'язково потрапляють на вас і ваш одяг).*
- 3. Сортувати пляшки, щоби світлі і прозорі закидати на конвеєр, попередньо знявши з них кришки та кільця (мокро, погано пахне та дуже шумно від ножів, які на подальших етапах перетирають пластикові пляшки на стружку, а навушники, в яких можна працювати, мало чим допомагають).*
- 4. Контролювати конвеєр – це переглядати ті пляшки, які по ньому рухаються, щоби у разі помилки попередньої ланки зупинити лінію та відібрати зайве (пахне погано, дуже шумно, під кінець робочої зміни гуде у голові).*
- 5. Догляд за ножами та ваннами, де порізані пляшки вимиваються та дезінфікуються (шумно та мокро).*
- 6. Фасування у мішки пластикової стружки (чисто, тепло, тихо та сухо).*

*За таких умов роботи існує негласне правило, за яким працівники кожен день обслуговують конвеєр на наступному етапі. Сьогодні ви мали піти на фасування (найкраща позиція). Прийшовши на роботу ви побачили, що місце вже зайняте.*

*Це несправедливо.*

*Ось така ситуація. Чого ви хочете у цій ситуації? (Очікувана відповідь: зайняти свою позицію).*

*Тепер давайте поглянемо на аркуш фліпчарту, де ми записували реакції на несправедливість, і проаналізуємо, чи всі вони дадуть нам можливість досягти поставленої мети: зайняти своє місце на конвеєрі.*

*Отже, агресія. Ви будете кричати, намагатися фізично покарати, відібрати, виштовхати людину, яка вас нечесно випередила, тощо. У такий спосіб, мабуть, можна досягти бажаного, але які можуть бути наслідки? (Ведучий (-а) приймає відповіді учасників, звертаючи увагу на негативних наслідках: керівнику це може не сподобатись, і ви втратите роботу; можна не розрахувати сили і потрапити у конфлікт із законом; можна зіпсувати настрої на весь день собі і колегам, зарекомендувати себе як конфліктну людину...).*

*Наступна реакція – образитися та мовчати. Чи така реакція допоможе вирішити ситуацію, чи зможете ви досягти поставленої мети, чи така реакція дозволить уникати подібних ситуацій у майбутньому? До того ж, коли ми стримуємо емоції і не вирішуємо ситуації, негатив в середині нас лише накопичується, немов повітря у повітряній кулі. А що відбувається з кулькою, якщо постійно її наповнювати повітрям та не випускати його? (Ведучий (-а) приймає відповіді учасників). Так, така реакція може призвести до агресії, а ви через незначний подразник можете зірватися. Однак ніхто не певен, що людина, яка, може, й випадково зробила щось «не так», зрозуміє, чим вас образила.*

*Піти чи звільнитися можна. Та кому в цій ситуації буде погано? Хто залишиться без роботи? Вам буде знову необхідно просуватися крок за кроком до працевлаштування».*

*Заплакати те можна. Емоції ви вивільните, але що далі? Чи така реакція допоможе вам вирішити цю ситуацію, чи буде зрозуміло іншим, чому саме ви плачете?*

*Розібратися в ситуації спокійно – найкраще. Цей метод є найбільш дієвим, а правильне його використання покаже вас як свідому й розумну особистість. Як можна спокійно розібратися у цій ситуації? (Ведучий (-а) приймає відповіді учасників). Спочатку необхідно запитати у колеги, чому саме він/вона так вчинили. Можливо, щось переплутали. Можливо, дуже погано себе почували й сьогодні не можуть працювати на іншій ділянці, а попросити вашої згоди на заміну не змогли чи не наважилися. Яким чином можна вирішити цю ситуацію? (Очікувана відповідь: домовитися, що наступного разу необхідно спочатку підходити і питати, чи ви не проти, й якщо погоджуєтесь на заміну, то наступного разу, коли буде його/її черга на цю позицію, ви поміняєтесь).*

У вирішенні будь-якої ситуації важливо не лише те, про що ви говорите, а й як ви це робите. Для того, щоб у непорозуміннях розібратися спокійно й не перейти на інші реакції, які ми з вами тільки що розглянули, важливо оволодіти технікою «Я-висловлювання». До речі, використання цієї техніки буде корисним не лише на роботі, а взагалі у спілкуванні з рідними, близькими та знайомими.

Що говорити?	Як говорити?
<p>1. Опишіть ситуацію з вашої точки зору:</p> <p><b>Наприклад:</b> Коли я прийшов (-ла) на роботу, я мав (-ла) працювати на цій позиції згідно з порядком, який існує в колективі. Але чомусь сьогодні тут Ви.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дивіться співрозмовнику (-ці) в очі</li> <li>• Демонструйте впевненість за допомогою:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- пози</li> <li>- тону голосу</li> <li>- виразу обличчя</li> </ul> </li> <li>• Зберігайте дистанцію</li> </ul>
<p>2. Опишіть, що ви відчуваєте.</p> <p><b>Наприклад:</b> Я обурений (-а) цією ситуацією.</p>	
<p>3. Опишіть мету вашої розмови.</p> <p><b>Наприклад:</b> Я хочу, щоб ти пояснив (-ла), чому ти так вчинив (-ла). Я хочу працювати на цій позиції, оскільки сьогодні моя черга.</p>	
<p>4. Опишіть позитивні наслідки згоди з вашим проханням і негативні наслідки відмови виконати ваше прохання. Будьте конкретні, інформуйте, а не погрожуйте.</p> <p><b>Наприклад:</b> Пропоную тобі у майбутньому запитувати моєї згоди на зміну позиції. Якщо така ситуація повториться, я буду вимушений (-на) звернутися до керівництва для вирішення цієї цього питання.</p>	

## 7. Робота з виробничими ситуаціями «Як вирішити питання несправедливості»

**МЕТА:** попрактикуватися у вирішенні конфліктних ситуацій, використовуючи асертивну модель поведінки.

**ЧАС:** 40 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту, маркери, робочі зошити за кількістю учасників, ручки.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Зараз я пропоную вам спробувати попрактикуватися у цій техніці. Можливо, з вами або з вашими знайомими траплялася ситуація несправедливості, і ви би хотіли її обговорити. Опишіть її».*

### До уваги ведучих!

У разі, якщо учасники не готові озвучити ситуації, то ведучий (-а) може запропонувати власні приклади:

- Ви вперше запізналися на роботу через те, що транспорт, на якому ви їхали, поламався. Вам зробили зауваження, хоча інші працівники систематично запізняються, а їм ні слова не казали.

Не потрібно наводити приклади про інших співробітників, необхідно вибачитися за спізнення, використовуючи техніку «Я-висловлювання»

1. Опишіть ситуацію з вашої точки зору: Я виїхав (-ла) на роботу вчасно, але по дорозі транспорт, на якому я добрався (-лась) поламався посеред дороги, й мені довелося йти пішки, щоб пересісти на інший автобус.
2. Опишіть, що відчуваєте. Мені неприємно та соромно, що я не розрахував (-ла) час на такий випадок.
3. Опишіть мету вашої розмови. Я не виправдовую своє запізнення, але хотів (-ла) б, щоб ви знали, що запізнення на роботу не є для мене звичною практикою. Дякую.
4. Опишіть позитивні наслідки згоди з вашим проханням і можливі негативні наслідки відмови від виконання вашого прохання. Будь конкретним (-ою), інформуйте, а не погрожуйте.

### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо зауваження було зроблено у грубій формі або у підвищеному тоні, то пп. 1–3, що вказані вище, проговорюються так.

1. Опишіть ситуацію з вашої точки зору: Я виїхав (-ла) на роботу вчасно, але по дорозі транспорт, на якому я добирався (-лась) поламався посеред дороги, і мені довелося йти пішки, щоб пересісти на інший автобус. Мені неприємно та соромно, що я не розрахував (-ла) час на такий випадок. Я не виправдовую свого запізнення, але хотів (-ла) б, що б ви знали, що запізнення на роботу не є для мене звичною практикою. А ви накричали на мене при всьому колективі.
2. Опишіть, що відчуваєте. Мені неприємно і навіть образливо, що ви говорили зі мною у підвищеному тоні у присутності моїх колег.
3. Опишіть мету вашої розмови. Мені б хотілося, щоб у подальшому ви робили мені зауваження у вашому кабінеті або без свідків.
4. Опишіть позитивні наслідки згоди з вашим проханням. Конкретно говоріть про наслідки. В свою чергу я буду робити все, щоб приходити на роботу вчасно. Дякую.

- *Ви дізналися, що вашому колезі платять більше за ту саму роботу, яку виконуєте ви*

Важливо не порівнювати себе з іншим працівником, а запитати: Що мені необхідно робити, для того, щоб заробляти більше?

- *Ви працюєте вже 5 років на тій самій посаді і хочете кар'єрного зростання.*

Перед тим, як піти до керівництва, необхідно проаналізувати свою трудову діяльність та визначити точки зростання за п'ять років роботи (конкретні сфери діяльності), порівняйте не себе з іншими колегами, а говоріть про свої досягнення за цей період.

- *Ви працюєте в парі з колегою, який (-а) виконує свою роботу неякісно, тому вам необхідно перероблювати після нього/неї, оскільки зауваження за неякісну роботу та штраф отримують обидва (-ві).*

Поговоріть із колегою, використовуючи техніку «Я-висловлювання». У 4 пункті «Опишіть позитивні наслідки (згода з вашою проханням) і негативні наслідки (відмова від вашого прохання)». Попередьте колегу: «Якщо ти не зміниш свого ставлення до роботи, то я буду вимушений (-на) звернутися з цього питання до керівництва».

Після розгляду запропонованих ситуації ведучий (-а) знову звертається до учасників, щоб відповісти на запитання, які в них виникли, та за потреби допомогти проаналізувати їх ситуацій.

Важливо наголосити: якщо ситуацію, яку описали учасники, неможливо вирішити за допомогою «Я-висловлювань», то в такому випадку краще не з'ясовувати відносин та піти.

## **8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти позитивному завершенню заняття та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Сьогодні у нас остання зустріч за програмою. Ми з вами ознайомилися з кроками, що необхідні для працевлаштування. Дізналися, як раціонально планувати бюджет, вирішувати виробничі проблеми та знаходити спільну мову в колективі.*

*Але у вас буде й домашнє завдання: застосувати техніку «Я-висловлювання» у спілкуванні з вашими близьким та знайомими.*

*Спочатку буде складно, але з кожним разом ви набудете необхідних навичок, і настане час, коли ви навіть не будете помічати, що ви спілкуєтесь, використовуючи техніку «Я-висловлювання».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

*«А ще я хочу вам подякувати за вашу роботу, активність, ваші думки й за те, що ви не соромилися і щиро ділилися своїми переживаннями та успіхами. Зошити, за якими ви працювали, залишаються у вас. А коли ви вирішите влаштуватися на роботу, гортаючи їх сторінки, ви зможете відновити усі знання. Користуйтеся ними і будьте успішними!»*



**МОДУЛЬ 4.**  
**ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ**

## Заняття 4.1. Знайомство. Вступ до модуля/програми. Плани на життя

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** відкрити модуль програми, познайомити учасників з ведучим (-ою), між собою та з цілями занять. Сприяти усвідомленню важливості мати проактивну життєву позицію та планувати власне життя.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (15 хв)
2. Вправа на знайомство «Я в експедиції» (20 хв)
3. Прийняття правил (20 хв)
4. Вправа «Етапи життя» (30 хв)
5. Вправа «План життєвої експедиції» (25 хв)
6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (10 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників, розповісти про мету, завдання та структуру програми.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту з написаними метою та завданнями модуля програми, а також роздаткові матеріали зі структурою (тематикою) та графіком занять для усіх учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) коротко проводить огляд модуля програми, оголошуючи мету та завдання, а також зазначає назви занять та їх структуру:

*«Доброго ранку/дня/вечора!»*

*Радий (-а) вітати вас на четвертому модулі програми «Цілепокладання та побудова життєвих планів». Хотілося би для початку розповісти, з яких тем буде складатися наш модуль.*

*Сьогодні на нас чекає перше заняття з восьми.*

*У продовж наших зустрічей ви:*

- навчитесь визначати власні життєві завдання;
- дізнаєтесь, як формувати лідерські якості;
- ознайомитесь із різними способами постановки цілей та дізнаєтесь, чому одні цілі досягаються, а інші – ні;
- дізнаєтесь про стратегії вибору пріоритетних завдань, тобто що потрібно зробити в першу чергу, а що – в останню;
- оволодієте навичками, які допоможуть встановлювати життєві плани та йти на шляху до їх втілення, долаючи перешкоди та підтримуючи себе».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Тепер нам необхідно розібратися зі спільним баченням нашої мети. Для цього я пропоную вам таку метафору (з грецького – перенесення), образ. Уявімо, що ми зібрались з вами і вирушили в експедицію під назвою «Життя». На нашому шляху буде багато вражень, перешкод, радощів, відкриттів та труднощів. Як ви вважаєте, чи необхідно підготуватися до експедиції?»*

Ведучий (-а) вислуховує відповіді та підсумовує.

*Отже, нам потрібно:*

- гарне фізичне та психологічне здоров'я;
- план подорожі;
- розрахувати час (скільки і де ми перебуваємо і чому);
- дізнатися більше про місця, куди вирушаємо (клімат, культура, закони, мова, дикі небезпечні тварини та комахи, чи є землетруси тощо);

- зібрати команду, щоб усі вмiли щось корисне для iнших роботи (готувати, розпалювати вогнище, орієнтуватися на місцевості, знаходити воду, рибалити, надавати першу медичну допомогу, фотографувати, грати на гітарі тощо);
- зібрати корисні речі в наплічник (намет, воду, консерви, карту, спорядження та ін.);
- знати, як виживати в пустелі, в джунглях, як правильно підійматися в гори тощо;
- зробити щеплення;
- застрахувати своє життя ...

На кожному етапі експедиції будуть свої завдання та цілі, усім необхідно буде розвивати корисні навички та вміння і збагачувати себе досвідом, радіти успіхам і спільно переживати невдачі, вставати та йти далі, підтримувати iнших.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) запитує: «Чи замислювалися ви коли-небудь над тим, які маєте плани у житті? Що ви точно хочете встигнути зробити у житті?» (це скоріш риторичне питання, не обов'язково відповідати).

Далі ведучий (-а) продовжує:

*«Звісно, кожна людина має свої плани та задуми щодо того, як розпорядитися своїм життям. Для когось це – мати сім'ю, ще для когось – реалізуватися в роботі. А хтось зовсім не думав про таке. І все це нормально.»*

У даному модулі ми пропонуємо вам замислитися над тим, у яку сторону ви йдете, як планувати життя та розвивати навички досягнення цілей. Продовжуючи нашу метафору, ми вирушаємо в експедицію. Думаємо, як її спланувати і підготуватися до неї, як не заблукати і як віднайти шлях. А якщо це трапилось – вмiти орієнтуватися за компасом. А ще дізнаємося, як підтримувати себе в тяжкі моменти і вмiти пережити початкові труднощі, щоб отримати те, до чого йшли.

Наше сьогоднішнє заняття має назву «Плани на життя». Ми поговоримо про ті етапи, які проживає кожна людина у ньому. Також ми спробуємо віднайти те, що обов'язково ви хотіли б втілити у своєму житті».

## 2. Вправа на знайомство «Я в експедиції»

**МЕТА:** познайомити учасників, створити дружню атмосферу.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** зображення людей, які займаються різними видами туризму, бейджі, ручки по кількості учасників.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) розкладає перед учасниками заздалегідь підготовлені зображення людей, які займаються різними видами туризму, та пропонує вибрати собі якесь із них. На зворотному боці картинки учасникам пропонується написати девіз людини, за яким вона йде по життю.

Учасники по черзі називають свої імена, підписують бейджі, та озвучують девізи.

### До уваги ведучих!

*Під час вправи ведучий (-а) фокусує увагу групи на тому, що вміння розкритися перед iншими, розповівши про себе, – важлива особистісна якість, що сприяє встановленню контакту з людьми та дозволяє знайти спільну мову з iншими, впливає на налагодження щирих стосунків.*

*Якщо хтось говорить, що не може нічого придумати, ведучий (-а) допомагає зорієнтуватися і запитує:*

*– Як ви думаєте, які думки та переконання зараз вам допомагають у житті? Що вас підтримує та мотивує?*

*Перед проведенням цієї вправи ведучому (-ій) слід підготувати картинку одного формату з позитивним змістом – з різними видами туризму та зображенням на них людей.*

### 3. Прийняття правил

**МЕТА:** ознайомити учасників з правилами роботи, прийняти правила та створити умови для ефективної взаємодії.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила експедиції», маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Для того, щоб нам легко та комфортно було проводити час разом в експедиції, ми повинні дотримуватися певних правил роботи. Для початку нам необхідно розібратися:*

- *Що таке правила?*
- *Для чого потрібні правила в експедиції? Які вони?*
- *Яка роль правил у нашому реальному житті?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників почергово до кожного запитання, після чого резюмує:

*«Правила – це система норм поведінки, яка допомагає групі успішно взаємодіяти, ефективно та максимально швидко досягати поставлених цілей. Тому на початку наших зустрічей ми маємо сформува-ти та прийняти список правил, за якими будемо працювати. Але вони децю відрізняються від звичних для нас».*

Ведучий (-а) закріплює плакат «Правила експедиції», пояснюючи кожний пункт:

**Дотримуватися регламенту.** Це правило означає, що всім учасникам необхідно приходити точно у призначений час, бо це є головною умовою того, що заняття завершиться вчасно. На виконання певних завдань у групі ми теж матимемо певний час, і його необхідно також дотримуватися.

**«Правило піднятої руки»:** коли ми хочемо висловитися – підіймаємо руку.

**Добровільна активність** означає: чим активніше ви залучені до роботи, тим більше корисного зможете отримати для себе, і час збігатиме швидше, коли ви зайняті справою.

**Поважати інших.** Важливо звертатися до усіх на ім'я, уважно слухати, коли говорять інші.

**Спілкуватися без критики.** Слід утримуватися від зауважень та вказівок. Якщо ви маєте іншу думку, то просто підійміть руку та скажіть, про що думаєте. Усі мають право висловитися, при цьому думки можуть бути розбіжними, але це не означає, що хтось правий, а хтось ні. Скільки людей – стільки й думок.

**Телефони на «вібро».** Усі ми маємо телефони та інші гаджети, але під час наших зустрічей необхідно переводити їх у беззвучний режим, щоб дзвінки не відволікали вас та інших під час заняття.

**Використовувати «Я-висловлювання»** – говорити від свого імені. Утримуватися від узагальнення. Наприклад: «Я вважаю, що це має бути так...», замість «Усі так думають».

*Ось такі правила ми пропонуємо. Можливо, є ще правила, які не були озвучені та допоможуть нам у роботі?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

*«Коли всі правила озвучені та зрозумілі, пропоную затвердити їх підписами. Це ніби ми підписали страховку».*

Усі по черзі підходять до плакату з правилами і підписують їх. Ведучий (-а) також підписує аркуш фліп-чарту з правилами, після чого розміщує його на видному місці (але так, щоб він не заважав подальшій роботі), коментуючи:

*«Цих правил ми будемо дотримуватись упродовж всіх наших зустрічей, вони завжди висітимуть на видному місці, щоб кожен міг пригадати їх».*

### До уваги ведучих!

Необхідно написати список правил великими друкованими літерами, щоб усі учасники звідусюди могли їх прочитати.

Не бажано нумерувати список, оскільки нумерація – це ранжування. У нашому випадку всі правила – рівноправні, і неможливо визначити, яке з них є найголовнішим.

Список правил має виглядати так:

#### Правила

- Дотримуватися регламенту
- Правило піднятої руки
- Бути активним
- Поважати інших
- Спілкуватися без критики
- Телефони на «вібро»
- Використовувати «Я-висловлювання»

Місце для підписів

Закріпити правила можна на вільній стіні приміщення за допомогою паперового (малярного) скотчу (він не залишає слідів та не псує стін).

## 4. Вправа «Етапи життя»

**МЕТА:** ознайомити учасників із завданнями на кожному віковому етапі життя, сприяти усвідомленню та пошуку власних завдань на етапах життя.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 4.1.1.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«Для того, щоб ми могли планувати своє життя, нам важливо визначити, з яких етапів воно складається і чого важливо навчитися на кожному із них. Отже, умовно життя будь-якої людини можна поділити на кілька етапів:

1. Період немовляти до 1 року
2. Раннє дитинство 1–3 років
3. Дошкільний вік 3–6 років
4. Шкільний вік 6–12 років
5. Підлітковий вік 12–18 років
6. Юність 18–25 років
7. Зрілість 25–64 років
8. Старість 65 і більше

На кожному із цих етапів людині важливо чогось навчитись, набути корисних навичок для життя, мати конкретні цілі.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у пари та озвучує умови завдання:

«Всі ви отримали аркуші з написами певного вікового етапу життя. Зараз вашим завданням є обдумати і записати відповідь на питання: Чого важливо людям навчитися на кожному етапі життя? Які життєві завдання у людей в конкретний період? Чим наповнене життя у цей період?»

На виконання цього завдання у вас є 10 хвилин».

Наприклад, це можуть бути такі відповіді:



1. Період немовляти до 1 року: повзати, сидіти, намагатися ходити, розуміти кілька слів, емоційно показувати, чого хочеш, реагувати на рідних емоційно ...
2. Раннє дитинство (1–3 роки): самостійно їсти та одягатися, грати іграшками, говорити, проситися в туалет, казати батькам про те, чого хочеш...
3. Дошкільний вік (3–6 років): активно рухатися, розмовляти, грати іграшками та з друзями, розуміти, чого хочеш, і казати про це батькам/дорослим; самостійно задовольняти свої потреби; розуміти, що можна, а що ні, наслідувати старших...
4. Шкільний вік (6–12 років): вольове керування діями, внутрішнє планування дій, обдумування, вивчення шкільних предметів, спілкування та складна гра з однолітками...
5. Підлітковий вік (12–18 років): спілкуватися з друзями та подругами, брати на себе відповідальність за дії, розуміння наслідків; розуміння того, що для мене означає те чи інше (формування власного ставлення до чогось), засвоєння норм і правил, розуміння того, які якості мені подобаються, а які – ні, якою людиною хотілося б стати. Формування цінностей та мотивів досягнення тих чи інших цілей...
6. Юність (18–25 років): обслуговування власних потреб, розуміння того, що власне Я має сильні та слабкі сторони; формування своєї унікальності, усвідомлення своїх внутрішніх якостей та бажань; розвиток у професійній сфері; побудова партнерських стосунків, ціннісно-орієнтований вибір друзів...
7. Зрілість (25–64 роки): розвиток та пік продуктивності, вибір необхідних якостей та вмінь, створення і розбудова сім'ї, взаємне піклування в партнерських стосунках, обслуговування власних потреб, потреб сім'ї та дітей; підтримка дружніх стосунків, суспільна активність...
8. Старість (65 і більше): розуміння та прийняття закономірних життєвих явищ, турбота про здоров'я, відчуття цілісності та передача мудрості іншим, турбота про онуків, розуміння сенсу власного життя, переосмислення певних вчинків та ситуацій...

Після завершення часу пари презентують власні напрацювання по черзі, інші учасники можуть їх доповнювати. Потім доповнює ведучий (-а), використовуючи Додаток 4.1.1.

#### Запитання для обговорення:

- Для чого необхідно знати, які етапи людина проходить і які стоять перед нею завдання?
- Чому важливо знати про свій попередній досвід життя?
- Чому необхідно планувати своє життя зараз?

#### **До уваги ведучих!**

*Якщо кількість учасників невелика, то одній парі можна дати завдання за двома – трьома віковими періодами.*

*При роботі в індивідуальному форматі другий етап вправи рекомендовано проводити у вигляді обговорення з учасником (-цею), (-цею) та подальшим записом відповідей на фліпчарті.*

### 5. Вправа «План життєвої експедиції»

**МЕТА:** відпрацювання навичок побудови перспективних планів на майбутнє.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** зошити, ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Кажуть, наше життя достатньо тривале, щоб встигнути виправити всі свої помилки, але не таке коротке, щоб не встигнути наробити нових. Керуючись цією мудрістю, спробуємо правильно розпорядитися нашим майбутнім. Зараз нам важливо накреслити план експедиції, в яку ми вирушаємо».*

Ведучий (-а) пропонує учасникам розгорнути свої робочі зошити з бланком для даної вправи і продовжує:

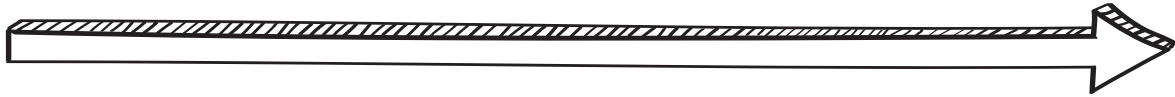
*«Зараз вам необхідно подумати і дати відповіді на можливо незвичні питання:*

- *Якби це було у вашій волі, як довго ви б хотіли прожити? До скількох років?*
- *Визначтеся, скільки років у цьому випадку у вас буде попереду?*
- *Розбийте цей період на 5 етапів (позначте їх). Кожен з них повинен мати свою мету.*

- *Тепер зосередьтесь на першому з п'яти етапів. У рамках вже позначеної мети даного етапу виділіть 3–5 конкретних цілей. До кожної конкретної цілі пропишіть завдання та дії, шляхом реалізації яких ви рухатиметесь до мети (тобто конкретні кроки для її досягнення)».*

Ведучий (-а) до прикладу малює алгоритм на фліпчарті. Наголошує на тому, що кожна експедиція повинна бути детально продумана і спланована, кожен її етап повинен відбуватися в доречний для цього час (ми не рушаємо в гори взимку, коли постійний снігопад і велика загроза лавин, або в джунглі в сезон дощів), а також мати свою ціль та цілі. Проте найважливіше і, можливо, найменш помітніше в експедиції, є постійні маленькі конкретні кроки, коли ми щось робимо, додаємо зусиль.

**Лінія життя:**



**I етап. Мета:** \_\_\_\_\_

**Ціль 1:** \_\_\_\_\_

**Мої конкретні дії для цього:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ціль 2:** \_\_\_\_\_

**Мої конкретні дії для цього:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ціль 3:** \_\_\_\_\_

**Мої конкретні дії для цього:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II етап. Мета:** \_\_\_\_\_

**III етап. Мета:** \_\_\_\_\_

**IV етап. Мета:** \_\_\_\_\_

**V етап. Мета:** \_\_\_\_\_

### **До уваги ведучих!**

*Важливо наголосити, що за кожною ціллю стоять конкретні дії й терміни їх виконання. Якщо розробленого плану не дотримуватись, то результат – досягнення бажаної мети – може надовго відкластися у часі або взагалі стати недосяжним.*

#### **Запитання для обговорення**

- Як було виконувати вправу?
- Чи часто ви розмірковували над тим, про що довелося подумати при виконанні цієї вправи?
- Навіщо нам мати розгорнутий план на життя-експедицію?
- Що варто робити, щоб людина дотримувалася цього плану?
- Чи може бути форс-мажор (обставини непереборної сили, на які неможливо вплинути)? Як тоді повертатися до наміченого?

#### **6. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 10 хв.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, на занятті ми ознайомилися з тим, які етапи проходить кожна людина у своєму житті, та визначили важливі завдання на актуальному етапі життя.*

*Настав час для домашнього завдання. Воно, не таке, до якого ви звикли, і потребує ваших роздумів. Все, про що ми будемо дізнаватися під час наших зустрічей, матиме практичних характер.*

*Отже, я пропоную вам до наступної зустрічі у ваших робочих зошитах на сторінці 10 продовжити вправу «План експедиції». Вашим завданням буде поміркувати над наступними етапами свого життя та записати конкретні цілі на кожен із цих етапів.*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу.

## Додаток 4.1.1

Етап, вік	Завдання віку	Навчився (сформував риси характеру)	Не навчився (сформував риси характеру)	Важливі люди
<b>1. Немовля</b> (до 1)	Чи світ – надійне місце?	Довіра до світу Надія	Недовіра до світу Замкнутість	Мама або ті, хто виконують її роль
<b>2. Раннє дитинство</b> (1–3)	Зі мною все в порядку?	Автономія Сила волі Самооцінка	Сором, сумніви Постійно треба себе примушувати щось робити	Батьки
<b>3. Дошкільний вік</b> (3–6)	Чи багато я можу зробити?	Ініціативність, Підприємливість Береться за справи	Почуття провини Пасивність	Розширена родина (бабусі, дядьки, брати)
<b>4. Шкільний вік</b> (6–12)	Чи добре мені вдається те, що я роблю?	Працелюбність Компетентність Доводити справи до кінця	Відчуття неповноцінності Пливти за течією (інерція)	Школа, сусіди
<b>5. Підлітковий</b> (12–18)	Хто я? Що я за людина?	Формування та розуміння своїх цінностей та принципів	Плутанина в цінностях Нерозуміння Спротив	Група однолітків Різні моделі лідерства
<b>6. Юність</b> (18–25)	Чи можу я мати стосунки?	Вміння дружити і любити Співпраця	Ізоляція. Виключення з групи Конкуренція	Партнери в дружбі, романтичних стосунках
<b>7. Зрілість</b> (25–64)	Що зараз для мене важливо? Які маю плани надалі?	Розвиток (продуктивність) Турбота про майбутнє покоління	Застій Неприйняття оточення (людей, світу) Озлобленість	Сім'я, колеги, партнери, друзі, нові знайомі
<b>8. Старість</b> (65 +)	З яким смыслом я прожив життя?	Відчуття цілісності Передача мудрості іншим	Відчай Безвихідь Зневага інших	Інші люди

## Заняття 4.2. Бути лідером

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** сприяти розвитку навичок самоаналізу, лідерських якостей, а також актуалізації рис особистості, що сприяють командному духу та досягненню цілей групи.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Мої вміння» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Інформаційне повідомлення «Характеристики лідера» (10 хв)
7. Вправа «Що робить людину лідером?» (20 хв)
8. Інтерактивна гра «Розбиті квадрати» (30 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо якості лідера і те, як їх можна розвивати. Для цього нам необхідно згадати нашу метафору, що використали, коли зібралися в експедицію. Правда ж, не кожна людина наважиться на таке? І ми з вами будемо визначати, що в нас є такого, що допомагає та підтримує, надихає нас та інших на різних етапах життя у подоланні труднощів. Отже, продовжуємо нашу експедицію. Але сьогодні – в середину себе.»*

### 2. Вправа на знайомство «Мої вміння»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) просить учасників по черзі представитись та продовжити речення «Я можу бути корисним (-ною) в експедиції, тому що я вмію...». Пояснити, чому саме це корисно для інших учасників подорожі.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити його ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Які етапи та завдання в житті ви запам'ятали?
- Навіщо нам планувати життя?

#### **До уваги ведучих!**

Ведучому (-ій) варто спонукати учасників відповідати на запитання з метою їх активного залучення до роботи.

#### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

Ресурси: плакат «Правила експедиції» (аркуш з написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на важливості їх дотримання, що всі правила залишаються в силі, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила однаково важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Усім учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, хто з учасників на якому етапі виконання домашнього завдання перебуває та скільки балів сам/сама собі виставляє. Після того як усі зробили свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думали учасники, які конкретні дії робили, що спробували зробити, або чому щось не вийшло.

#### **До уваги ведучих!**

У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати/частково виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням.

### Запитання для обговорення:

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи вдалося вам дописати на етапах подальшого життя цілі та конкретні кроки до них? Хто хотів би поділитися своїми поглядами?
- Як ви вважаєте, що людині потрібно для реалізації такої поведінки? Які якості та вміння?

### **До уваги ведучих!**

Якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто сварити їх у присутності групи. Необхідно залучити всіх учасників до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Інформаційне повідомлення «Характеристики лідера»

**МЕТА:** визначити поняття «лідер», його якості, ознаки та функції.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** презентація інформаційного повідомлення у вигляді слайдів або опорної схеми на аркуші фліпчарту.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми пам'ятаємо, що не усі мають сміливість вирушити в експедицію.»*

- Як ви вважаєте, якими якостями та вміннями варто володіти, щоб успішно її здійснити?»

Ведучий (-а) отримує та записує відповіді на фліпчарті. Далі запитує:

- Які з цих якостей притаманні лідеру?
- Хто такий лідер? Що це за людина? Що відрізняє лідера від інших?

*Трохи більше ніж 100 років тому це поняття зовсім не вживалося, однак це не означає, що не було людей, які вирізнялися особливими якостями, харизмою (психологічною привабливістю, здатністю викликати прихильність до своїх цілей та ентузіазм у їх досягненні). Наразі лідерство стало предметом вивчення теоретиків і практиків у всьому світі.*

*Перші дослідження намагалися виявити якості, що відрізняють великих людей, що прославилися в історії, від мас. Дослідники вірили, що лідери мали якийсь унікальний набір стійких і незмінних у часі рис. Виходячи з цього, вчені намагалися визначити лідерські якості, навчитися вимірювати їх і використовувати для виявлення лідерів. Цей підхід ґрунтувався на вірі в те, що лідерами народжуються, а не стають.*

*Подальше вивчення зумовило виділення груп лідерських якостей: фізіологічних, психологічних, інтелектуальних, ділових і особистісних (підхід пропонується теорією лідерських якостей).*

*Ми з вами намагалися щойно визначити портрет лідера через призму різних якостей. Спробуймо порівняти результати нашої роботи з теорією лідерських якостей.*

*Розглянемо якості, що найбільш характерні для лідерів:*

Група якостей	Характеристика групи якостей
Фізіологічні	Приємна зовнішність (обличчя, зріст, фігура, вага), голос, добре здоров'я, висока працездатність, енергійність, презентабельність
Психологічні	Тип особистості: екстраверт, інтроверт. Темперамент: флегматик, сангвінік, холерик. Владність, амбіційність, агресивність, домінування, врівноваженість, незалежність, сміливість, творчість, самоствердження, завзятість, мужність

Група якостей	Характеристика групи якостей
Інтелектуальні	Високий рівень інтелекту: розум, логіка, пам'ять, інтуїція, енциклопедичні знання, широта кругозору, проникливість, оригінальність, швидкість мислення, освіченість, розважливість, концептуальність, почуття гумору
Ділові та особистісні	Ділові якості: організованість, дисциплінованість, надійність, коректність, хазяйновитість, гнучкість, обов'язковість, ініціативність, самостійність, відповідальність, ризикованість  Особистісні якості: доброзичливість, тактовність, співчутливість, чесність, порядність, пильність, переконаність, уважність, комунікабельність, адаптивність

Отже, лідер веде за собою інших.

Ознаки лідера:

- високоактивна й ініціативна людина при вирішенні групою основних завдань;
- людина, здатна впливати на інших членів групи аргументами, а не силою;
- людина, чия поведінка відповідає соціальним установкам, цінностям і нормам, прийнятим у певній групі;
- людина, яка володіє особистими якостями, що є еталонними для певної групи;
- людина, здатна виходити за межі визнаних норм та еталонних ціннісних орієнтацій.
- Як ви вважаєте, які є типи/види лідерства? Які функції можуть виконувати лідери?

Типи лідерства:

**1. Лідер-організатор** сприймає потреби колективу як власні, й активно діє. Це – оптимістична людина, упевнена у тому, що більшість проблем цілком вирішувани; не пропонує марних справ, вміє переконувати, заохочувати, а якщо їй доводиться висловити несхвалення, робить це, не чіпаючи гідності інших, в результаті чого люди намагаються працювати краще.

**2. Лідер-творець** має здатність бачити нове, чим і приваблює людей. Береться за розв'язання проблем, які можуть здатися невіршеними і навіть небезпечними. Така людина не використовує управлінських вказівок, а запрошує усіх до обговорення. Ставить завдання так, що воно зацікавляє і приваблює людей.

**3. Лідер-борець** має сильну волю. Це – впевнена у своїх силах людина, яка першою йде назустріч небезпеці або невідомості, без вагань вступає у боротьбу. Схильна відстоювати те, у що вірить, і бореться до кінця. Часто такі люди діють на свій страх і ризик, оскільки їм не вистачає часу, щоб обміркувати всі свої дії і все передбачити.

**4. Лідер-дипломат** – це людина, яка спирається на знання ситуації та її приховані деталі. Вона поінформована про взаємини у колективі, (також плітки і пересуди), тому добре знає, на кого й як можна вплинути. Прагне довірливих стосунків, зустрічей у колі однодумців. Дозволяє собі відкрито говорити те, що всім відомо, щоб відвернути увагу від своїх прихованих планів.

**5. Лідер-підтримка** – це людина, яка завжди готова підтримати і наснажити, поважає інших, ставить до них доброзичливо, ввічливо. Приходить на допомогу, здатна до співпереживання».

**Запитання для обговорення:**

- Чи помічали ви лідерські якості у собі, своїх знайомих, друзів та родичів?
- Які лідерські якості у них найяскравіше виявляються?
- З якими лідерами (відповідно до зазначеної типології) ви зустрічалися у своєму житті найчастіше? Чи комфортно вам було з ними взаємодіяти?

## 7. Вправа «Що робить людину лідером?»

**МЕТА:** визначити фактори, які впливають на формування лідерської позиції, підвести учасників до думки про взаємозв'язок лідерства та командування.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, кулькові ручки, додаток 4.2.1.

**Хід проведення:**

Ведучий (-а) об'єднує учасників у дві міні-групи та озвучує завдання:



«Подумайте, будь ласка, що робить людину лідером? Які фактори впливають на формування лідерської позиції? Перша група працює внутрішні фактори, які залежать від самої людини, а друга – зовнішні фактори, які не залежать від людини.

Думки щодо цього запишіть на аркушах.

На це завдання ви маєте 5 хвилин».

### **До уваги ведучих!**

При роботі в індивідуальному форматі дану вправу рекомендовано проводити у вигляді обговорення з учасником (-цею), (-цею) та подальшим записом відповідей на фліпчарті.

Учасники виконують завдання та після завершення групової роботи по черзі називають напрацьовані фактори.

Ведучий (-а) запитує:

«Перегляньте, будь ласка, ще раз названі вами фактори.

- Навіщо нам розділяти їх на зовнішні і внутрішні?
- Як, на вашу думку, внутрішні фактори, що залежать від самої людини, впливають на зовнішні, які від неї не залежать, і навпаки?»

Учасники висловлюють свої думки щодо цього, ведучий (-а) за потреби коментує, використовуючи Додаток 4.2.1.

## **8. Інтерактивна гра «Розбиті квадрати»**

**МЕТА:** актуалізувати уміння учасників працювати у групі, розвивати навички відповідальності та ініціативності в досягненні командою результатів.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** комплекти квадратів за кількістю груп учасників, де сторона квадрату дорівнює 16 см (Додаток 4.2.2), конверти формату А4 за кількістю створених груп, конверти формату А5 по 5 шт. на кожну створену групу.

**Хід проведення:**

Ведучий (-а) об'єднує учасників у групи по 5 осіб.

### **До уваги ведучих!**

Для проведення цієї гри принциповим є кількість осіб у групі – 5. Якщо кількість учасників не кратна 5, то, за бажанням, учасники, які не входять у робочі групи, можуть виконувати роль експертів: допомагати ведучому (-ій) проводити гру та стежити за дотриманням правил гравцями.

Після того як учасники об'єдналися у групи та зайняли свої місця навколо окремих столів, ведучий (-а) повідомляє:

«Кожна група отримує конверт формату А4, у якому містяться 5 конвертів формату А5. У них зібрані окремі частини квадратів. Завдання усіх учасників – зібрати свої індивідуальні квадрати з частин, які ви отримали. При цьому ви маєте дотримуватися таких умов гри:

- учасники не мають права розмовляти між собою;
- учасники не мають права просити необхідні деталі й відбирати їх у інших членів своєї групи (підморгувати, показувати на деталі інших учасників також заборонено);
- учасники можуть давати свої деталі іншим, а ті не повинні від них відмовлятися; ознайомившись з деталлю, вони визначають, чи підходить вона їм, а потім можуть передати її іншим.

Завдання не вважається виконаним, доки усі члени груп повністю не складуть свої квадрати. У кінцевому результаті в групі повинно бути зібрано 5 однакових за розміром квадратів».

### До уваги ведучих!

Кожна група має отримати конверти з деталями квадратів, які зібрані за таким алгоритмом:

у конверті 1 зібрані частини А, І, Е;

у конверті 2 – А, А, А;

у конверті 3 – J, D, F;

у конверті 4 – G, B, C;

у конверті 5 – С, H, F.

У такий спосіб кожний член групи отримує невеличкий конверт з деталями різних квадратів.

На виконання завдання групам дається до 15 хвилин. Протягом гри ведучий (-а) та учасники, які виконують роль експертів, уважно стежать за дотриманням правил. На завершення ведучий (-а) проводить групове обговорення.

#### Запитання для обговорення:

- Що ви відчували під час виконання роботи?
- Як проходила робота у групах?
- Що заважало, а що допомагало зібрати квадрати?
- Завдяки чому вдалося досягти поставленої цілі?
- Що помітили експерти під час гри?

### До уваги ведучих!

При роботі в індивідуальному форматі, або якщо кількість учасників не є такою, щоб виконати вправу у групі, дану вправу рекомендовано замінити на вправу, що подана нижче.

#### Вправа «Вирощування лідера»

**МЕТА:** сприяти розвитку навичок лідерства, зіставити уявлення інших осіб про власні завдатки лідера, сформулювати вміння розроблення власного іміджу.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші формату А4, ручки, маркери, аркуші фліпчарту, додаток 4.2.3, роздрукований по кількості учасників, додаток 4.2.4, додаток 4.2.5.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) ознайомлює учасника (-цю) з однією із чисельних класифікацій іміджу (за Г. Почепцовим):

«Відповідно до класифікації, існує п'ять варіантів іміджу, а саме:

1. **Дзеркальний** – імідж, властивий нашому уявленню про себе. Зазвичай він є позитивним і мінімально враховує думки сторонніх.
2. **Поточний** – характерний для поглядів сторонніх (друзів, колег, вчителів, інших).
3. **Бажаний** відображає те, чого ми прагнемо.
4. **Корпоративний** – це імідж організації або тієї конкретної групи, до якої ми належимо.
5. **Множинний** – це імідж, який утворюється за наявності ряду незалежних структур замість однієї конкретної групи. Розглядається певна категорія як така (наприклад, імідж підлітків/чоловіків/жінок/батьків/таксистів/ремонтників засуджених та ін. загалом)».

### До уваги ведучих!

Після цього ведучий (-а) пропонує покласти перед собою аркуш формату А4 з бланком для роботи (Додаток 4.2.3). Вгорі кожного стовпчика потрібно написати: своє ім'я – 1, ім'я близької та важливої людини – 2 (наприклад, мами), ім'я іншої близької та важливої людини – 3 (наприклад, партнера (-ка), інше ім'я близької та важливої людини – 4 (наприклад, друга/подруги). Коли учасник (-ця), (-и) готовий (-а), (-і), ведучий (-а) повідомляє:

«У першому стовпчику потрібно написати відповіді на запитання «Яка я людина?», причому бажано написати 5 позитивних і 5 негативних характеристик».

Наприклад, це може виглядати таким чином:

	Моє ім'я	Ім'я мами	Ім'я партнера (-ки)	Ім'я друга/подруги
+ позитивний	+	+	+	+
+ оптимістичний	+	+	+	+
+ веселий	+	+	+	+
+ добрий	+	+	+	+
+ відповідальний	+	+	+	+
- забудькуватий	-	-	-	-
- лінивий	-	-	-	-
- прискіпливий	-	-	-	-
- нетерплячий	-	-	-	-
- занадто емоційний	-	-	-	-

Учасник (-ця), (-и) протягом кількох хвилин записує (-ють) власні характеристики, а ведучий (-а) продовжує:

«Коли 10 характеристик написані, потрібно згорнути аркуш так, щоб зверху виявився другий (порожній) стовпчик, а потім записати ті характеристики, які, на вашу думку, записала вказана вами людина.

Зрештою, усі 4 стовпчики повинні бути заповнені».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) повідомляє:

«Зараз ми попрацюємо за методикою, яка називається «Вікно Джохарі» (Додаток 4.2.5). Ця методика спрямована на вивчення того, як люди уявляють себе та інших. Для цього відкрийте робочий зошит із даною таблицею».

#### Бланк «Вікно Джохарі»

	Я	Інші
Зовнішнє		
Внутрішнє		

Ведучий (-а) продовжує:

«У кожному вікні вам потрібно розставити усі слова із заповненого аркуша з характеристиками про вас:

- у вікно «Зовнішнє – Я» потрібно записати слова зі стовпчика 1, які хоча б один раз збіглися зі словами зі стовпчика 2, 3, 4;
- у вікно «Зовнішнє – Інші» потрібно записати решту слів зі стовпчиків 2, 3, 4, що не збіглися зі словами зі стовпчика 1;
- у вікно «Внутрішнє – Я» потрібно записати слова зі стовпчика 1, що жодного разу не збіглися зі словами зі стовпчика 2, 3, 4;
- вікно «Внутрішнє – Інші» залишається порожнім».

Учасники заповнюють «Вікно Джохарі» протягом 10 хвилин та за бажанням презентують результати роботи. На завершення ведучий (-а) повідомляє:

«У вікні «Зовнішнє – Я» написано те, що знаємо про себе і ми, і бачать інші.

Характеристики, які розміщені у вікні «Зовнішнє – Інші», визначають **поточний імідж**. Це – ділянка, де розміщено те, що знають про нас інші, але не знаємо ми. Характеристики у вікні «Внутрішнє – Я», визначають **дзеркальний імідж**. Це властивості, про які ми знаємо, але не демонструємо іншим.

У вікні «Внутрішнє – Інші» приховані характеристики, які не відомі ні нам, ні нашому оточенню.

Для того, щоб скласти індивідуальний проект бажаного іміджу лідера, пропоную заповнити таблицю, у якій потрібно зазначити: як ви хочете, щоб вас бачили, хто саме, і яким чином це можна втілити».

Ведучий (-а) презентує структуру таблиці (Додаток 4.2.6).

Я хочу, щоб мене бачили...		Як це втілити?
Хто?	Як?	

«Заповнюючи індивідуальний проект бажаного образу лідера, зверніть увагу на такі види і компоненти іміджу та врахуйте їх у процесі роботи:

- 1) зовнішній вигляд (одяг, зачіска, аксесуари, взуття, макіяж тощо);
- 2) рухи (хода, вираз обличчя, усмішка, погляд);
- 3) мова (культура мови, грамотність тощо)».

Протягом 10 хвилин учасники розробляють індивідуальний проект бажаного образу лідера, а по завершенню за бажанням презентують свої напрацювання. Після цього ведучий (-а) ініціює обговорення.

#### Запитання для обговорення:

- Що дало вам виконання цієї вправи?
- Які емоції та думки виникали у вас під час роботи над власними 10 характеристиками (позитивними, негативними)?
- Які емоції та думки виникали у вас під час роботи над поглядами інших осіб (позитивними, негативними)?
- Чи влаштував вас результат цього етапу роботи? Поясніть свою думку.
- Які думки виникали у вас у процесі роботи над створенням проекту бажаного образу лідера?
- Чи дозволить розроблений вами проект бажаного образу подивитися іншим людям на вас під іншим ракурсом? Обґрунтуйте.
- Чи варто звичайній людині дбати про свій імідж, чи це справа лише лідера? Обґрунтуйте свою позицію.
- А чи буває імідж «зіпсованим»? Обґрунтуйте свою позицію.

## 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, настав час для домашнього завдання.»*

*На занятті ми ознайомилися з поняттям лідерства та тим, як розвивати навички лідера, як взаємодіяти в команді. І вашим домашнім завданням буде таке: визначення того, які можуть бути переваги в організації та веденні групи, якщо слідувати ідеям лідера, а які можуть бути ризики щодо цього. Переваги та ризики потрібно записати у таблиці».*

Переваги в організації та веденні групи	Ризики в організації та веденні групи
Переваги у слідуванні ідеям лідера	Ризики у слідуванні ідеям лідера

*На наступній зустрічі ви зможете поділитись власними досягненнями.*

*Також важливо для тих, хто не виконав домашнього завдання після першого заняття, обов'язково виконати його».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

## Що людину робить лідером

Слово «лідер» з англійської перекладається як провідний, перший, той, що йде попереду. Тобто, як нам стає зрозуміло з означених характеристик, лідер – це людина, яка в чомусь випереджає інших. А той, хто претендує на таку першість, отримує максимум можливостей, проте і піддається максимальній кількості ризиків.

### Людина

Для того, щоб стати лідером, дуже важливо, насамперед, розуміти себе, пізнавати себе і бути самим собою. Осмислення своєї особистості стає підставою для розуміння особистої цінності, а також позитивної самооцінки. Усе це створює й зміцнює вашу впевненість.

### Істинність

Істинне лідерство завжди ґрунтується на цінностях і переконаннях, закладених в нас, властивих нашій індивідуальності. Особистий кодекс моральних стандартів і принципів формує і захищає людину на шляху до нових цілей та реалізації свого бачення, даючи моральне право на авторитет у групі людей. Наявність у системі переконань людини загальнолюдських цінностей, щира віра в них, а також їх дотримання є надійним внутрішнім захистом від критики і засудження з боку оточуючих.

### Досягнення

Тільки та людина, яка досягає конкретних результатів, набуває досвіду. Лідер йде попереду і, відповідно, має досвід першим. Саме він може збагатити досвідом тих, хто йдуть за ним. Лідер веде за собою і зміцнює довіру до себе тільки за наявності досягнень і результатів, а також вміння помічати ці досягнення та винагороджувати себе за них. Знецінюючи свої досягнення або досягнення інших людей, лідер послаблює свої позиції, позбавляючи себе та інших ресурсів для поступу вперед.

Уміння ставити цілі, планувати поступ до них, фіксувати конкретні результати, аналізувати отриманий досвід, не оцінюючи його, і, у підсумку, нагороджувати себе і команду за досягнення, зміцнює лідерські позиції, створює умови для нових досягнень.

### Енергійність

Лідер рухається вперед першим, є провідником для інших, часто – прикладом, має авторитет і впливає на інших. Для цього лідер повинен мати бажання, натхнення та сили ініціювати якісь зміни, впроваджувати щось нове, надихати на це інших.

### Розвиток

Тільки перебуваючи в постійному розвитку лідер може підтримувати на необхідному рівні свій вплив і авторитет. Він сам розвивається і навчає своїх послідовників, ділиться з ними своїми знаннями, досвідом і компетентністю. З часом лідер поступається своїми позиціями іншим для того, щоб рухатися на крок попереду. Зрілі й упевнені в собі лідери не бояться конкурувати з тими, для кого вони стали наставниками. Вони підтримують своїх послідовників і стають ще більш ефективними і сильними на тлі тих, кого ведуть за собою. Істинний лідер постійно опановує нові знання, збагачується досвідом, виходячи із зони комфорту, і створює умови для розвитку інших, постійно зміцнюючи свої позиції.

### Самодисципліна

Повноцінне лідерство неможливе без самодисципліни. Виграє тільки той, у кого менше жалості до себе. Лідери планують свої цілі і завдання, формують умови для їх досягнення, вміють підтримувати свою мотивацію, контролюють власні рішення, координують узгодженість між своїми цілями і можливостями команди. Це потребує найвищої самодисципліни.

Особиста дисципліна передбачає власні стандарти заради досягнення гідних цілей і прагнень, важливіших, ніж завоювання особистої популярності та потурання собі. Люди, що займають лідерські позиції, не бояться приймати непопулярних рішень і готові йти вперед на самоті, поки їх не наздожене основна маса. Вони вміють дисциплінувати своє життя відповідно до цілей, які ведуть до більш високих досягнень.

### Терпіння

Лідер володіє певною сферою впливу, і це накладає на нього додаткову відповідальність. Уміння об'єднати людей для досягнення спільної цілі потребує такої якості, як терпіння. Лідер враховує особливості людей та їхні здібності, вміє бачити сильні сторони і зважає на слабкі сторони членів його команди. Людина, яка досягла високого рівня, не порівнює інших з собою, а вміє бачити індивідуальні здібності і таланти інших. Лідер враховує темп та особливості розвитку тих, кому він допомагає зростати, і про-

являє терпіння, допомагаючи кожному розкрити індивідуальний потенціал. Уміння лідера проявляти терпіння збільшує ефективність кожного, що в результаті робить команду сильнішою і впевненішою.

### **Візія**

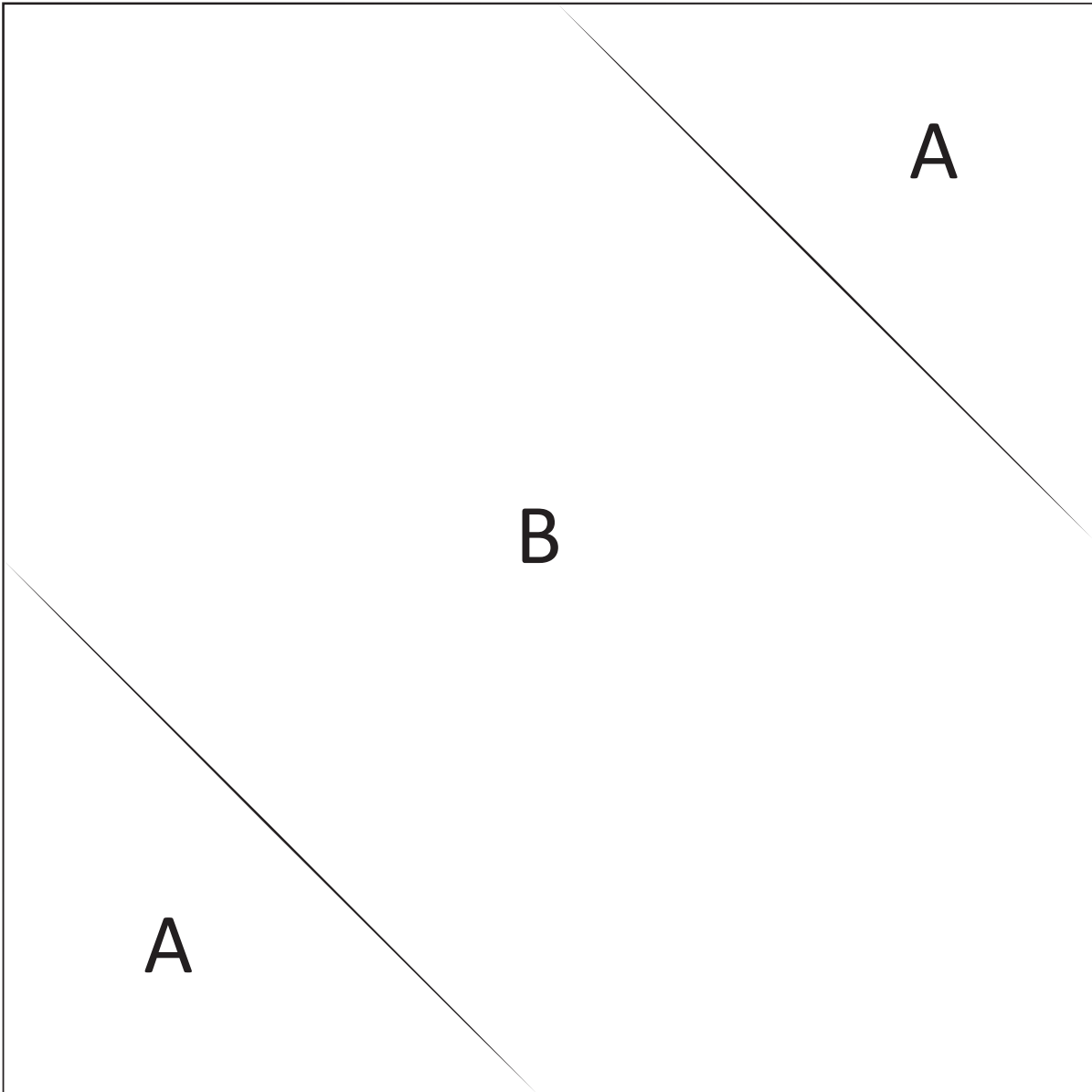
Лідерство неможливе без візії, тобто бачення. Уявні образи бажаних майбутніх цілей називаються баченням. Коли ці образи яскравіше, цікавіше і привабливіше, ніж те, що вже є, тоді стає можливим рух вперед. Повноцінний розвиток неможливий без бачення, тому що саме бачення визначає, в якому напрямку рухатися далі. Лідерство й існує, по суті, для реалізації бачення, тому що без надихаючих образів майбутнє позбавлене головного – сенсу руху вперед. Якість лідерства прямо залежить від оволодіння баченням, його вдосконаленням, плануванням руху та спрощенням способів досягнення. Чим сильніше розвинена у лідера навичка бачення, тим успішніше команда буде реалізовувати будь-які зміни і досягати результатів.

### **Освіта**

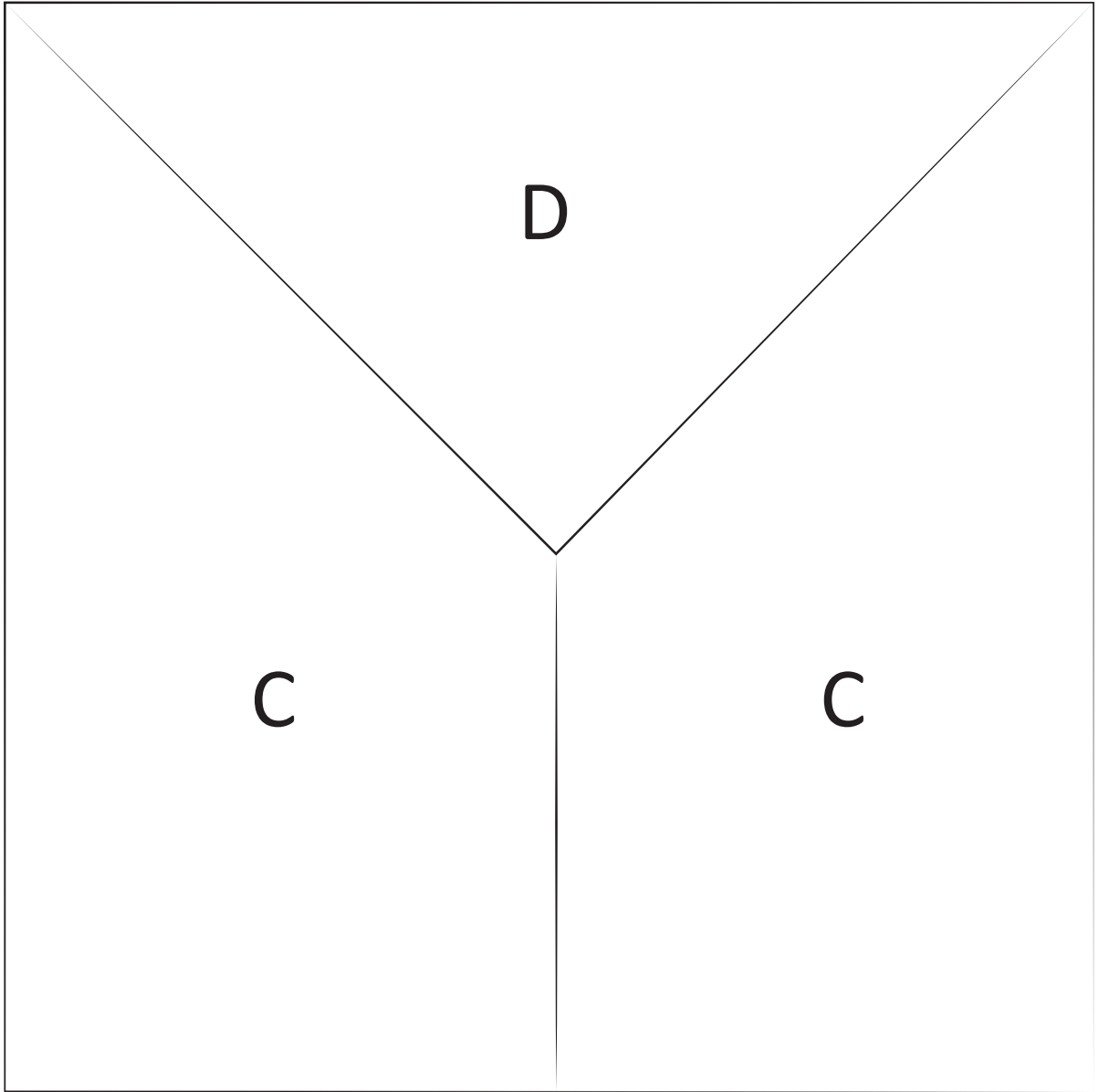
Чим раніше людина, що претендує на роль лідера, зрозуміє важливість наставництва та навчання людей, тим швидше вона зможе втілити в життя те, що вчора було лише баченням.

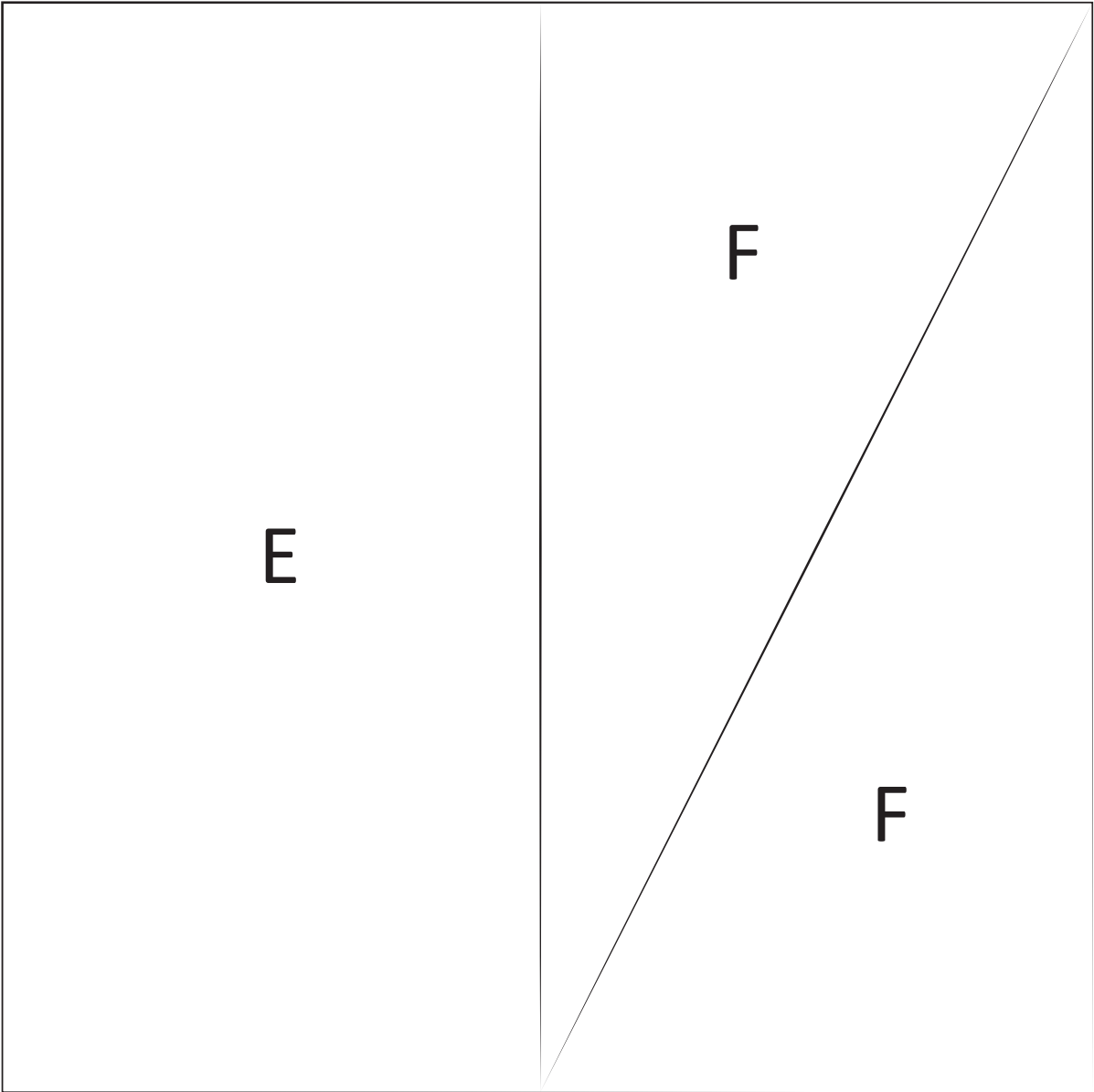
Чим вищий рівень команди, тим складніші завдання вона може виконати.

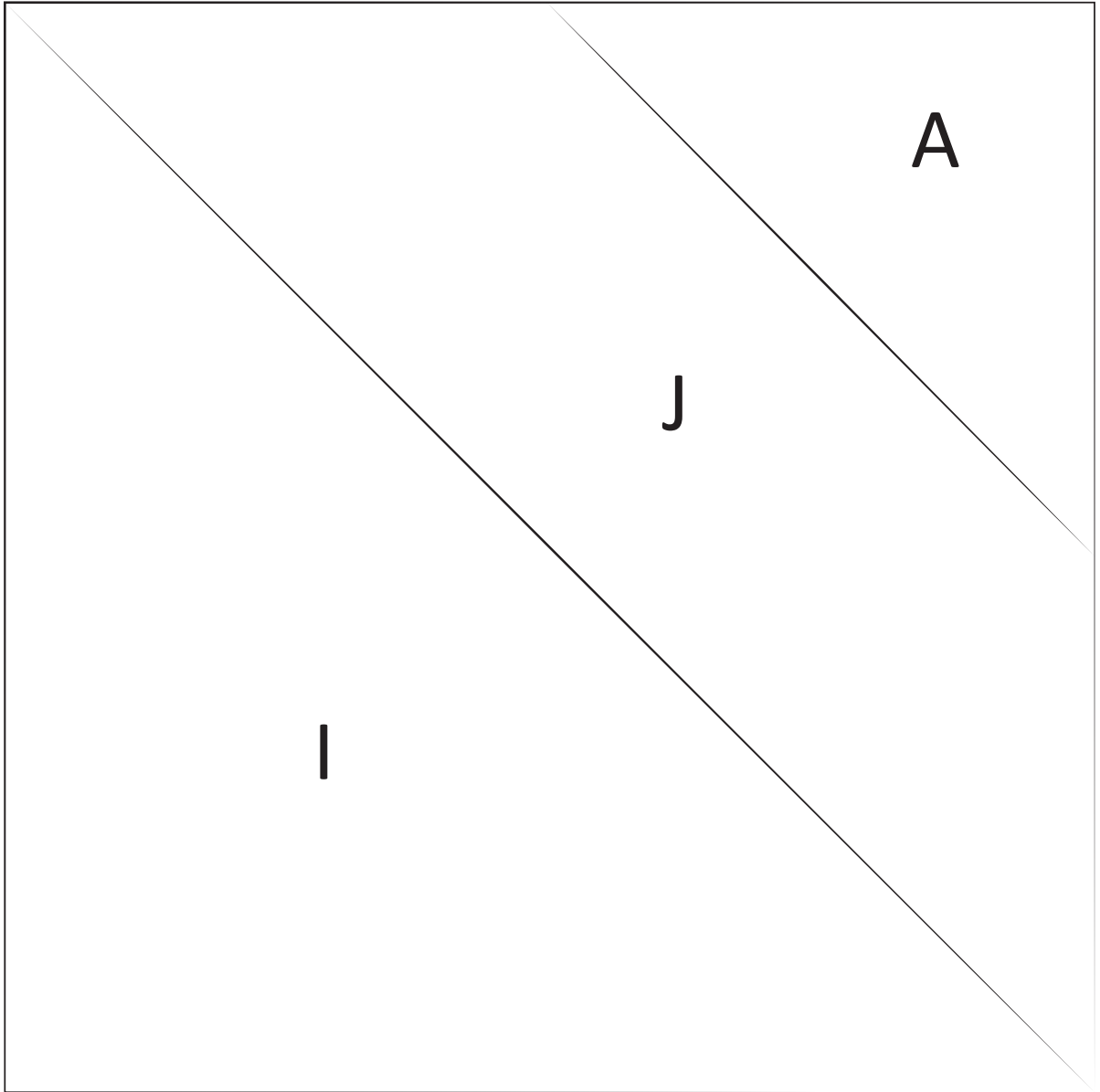
Чим більше ресурсів лідер вкладає в навчання і розвиток себе та своїх послідовників, тим стійкіші позиції цієї команди, тим більш вона конкурентоспроможна, швидше адаптується до різноманітних умов і має здатність гнучко реагувати на зміну навколишніх умов.

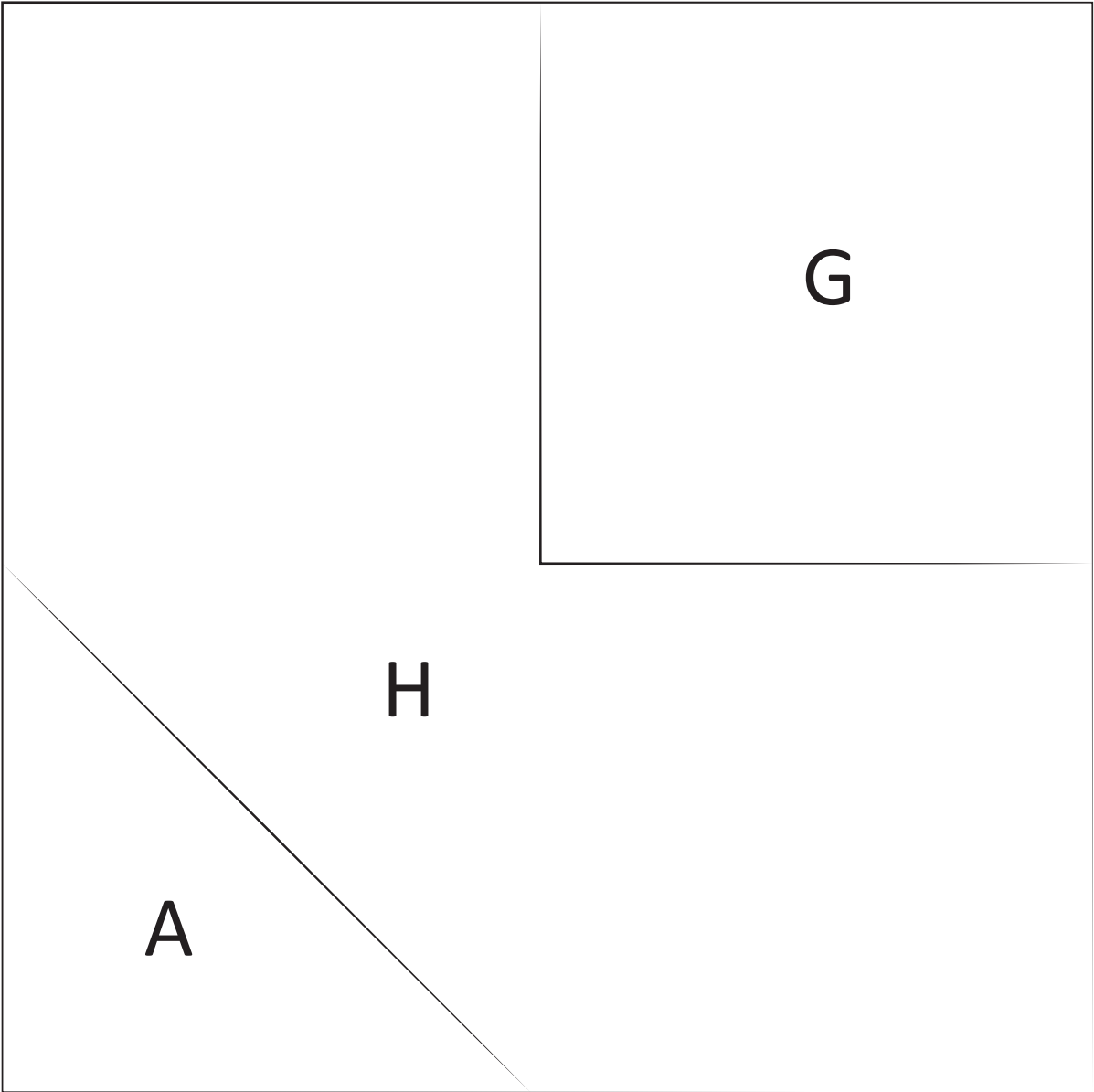












**Додаток 4.2.3**

Моє ім'я	Ім'я	Ім'я	Ім'я
+	+	+	+
+	+	+	+
+	+	+	+
+	+	+	+
+	+	+	+
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

	Я	Інші
Зовнішнє		
Внутрішнє		

Я хочу, щоб мене бачили...		Як це втілити?
Хто?	Як?	

## Заняття 4.3. Бажати, щоб досягати

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** розвивати навички, необхідні для ефективного цілепокладання, бачення кінцевої цілі.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Моя найбажаніша подорож» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Вимоги до цілі» (20 хв)
7. Вправа «Центри життя» (30 хв)
8. Вправа «Що у центрі?» (20 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) всіх вас бачити. Дякую, що прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо, як наші бажання перетворювати на цілі, чому одні бажання реалізуються, а інші – ні, і як зрозуміти, коли щось іде не так, а обрані бажання починають шкодити самій людині. Тобто ми будемо розвивати навички, необхідні для ефективного визначення цілей – цілепокладання».*

### 2. Вправа на знайомство «Моя найбажаніша подорож»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам по черзі представитися та розказати про свою подорож, якої вони найбільше чекали і хотіли здійснити, або яка вже відбулася чи має відбутися в майбутньому. До прикладу, це можуть бути подорожі в дитинстві в село на літні канікули, до тітки/дядька в інше місто, в дорослому віці – поїздки на Десну чи море, за місто або в межах міста. У майбутньому, можливо, хтось планує переїзд тощо.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити його ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.



#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Які ви пам'ятаєте ознаки людини, яка вирішила йти в експедицію?
- Які лідерські якості ви пам'ятаєте?
- Як люди стають лідерами?
- Яка роль команди для лідера і лідера у команді?

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою їх активного долучення до роботи.*

#### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій позиції він/вона. І по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думали учасники, що конкретно робили, що спробували зробити, або чому в них щось не вийшло.

### До уваги ведучих!

У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням.

#### Запитання для обговорення:

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Що цікавого вам вдалося помітити?
- Які переваги та ризики в організації групи ви визначили?
- Які переваги та ризики можуть бути, якщо слідувати ідеям групи?

### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.

## 6. Вправа «Вимоги до цілі»

**МЕТА:** визначити критерії, що необхідні для постановки цілей.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, різнокольорові картки по 3 на всіх учасників.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) ініціює обговорення з учасниками питання досяжності цілей:

*«Від того, як ми сформулюємо з бажання ціль, залежить, наскільки швидко людина її досягне, і чи досягне взагалі цілі, що поставила перед собою. Давайте разом подумаємо, якою має бути ціль, щоб вона втілювалася у життя».*

Учасники висловлюють свої думки з цього питання, ведучий (-а) фіксує їх на аркуші фліпчарту. На завершення вправи ведучий (-а) зачитує усі висловлювання учасників.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий, зважаючи на думки учасників, повідомляє та записує критерії на фліпчарті:

*«Для того, щоб наші бажання втілювалися у життя, потрібно враховувати таке:*

1. Ціль має **бути конкретною**, тобто її якимось можна виміряти. Наприклад, «хочу бути щасливою (-им)»: як конкретно виглядатиме ваше життя після досягнення цілі? Що для конкретної людини означає «бути щасливою (-им)?»
2. **Визначити термін:** обов'язково зазначити передбачуваний термін, до якого необхідно досягти цілі.
3. **Визначити критерій досягнення цілі:** за якими ознаками ви дізнаєтесь, що мета досягнута, що зміниться та що з'явиться у житті?
4. **Визначити позитивне формулювання:** ціль необхідно формулювати у ствердній формі, виключаючи частку «не». Наприклад, неправильно: «Не хочу бути бідною (-им)», правильно: «Хочу заробляти стільки-то щомісяця».
5. Досягнення цілі повинно **залежати від самої людини:** у формулюванні не повинні фігурувати інші люди, тому що у них є свої цілі і бажання, і вони не зобов'язані виконувати бажання іншої людини. Навіть якщо це хороші наміри.
6. Ціль має **бути реальною:** наприклад, ви знаєте людей, які досягли цього, і механізм досягнення теж.
7. Ціль має **бути актуальною:** тобто, важливою для людини тут і тепер та дійсно необхідною для досягнення бажаного.
8. **Бути безпечною для інших:** досягнення поставленої цілі не повинно завдати нікому шкоди».

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у міні-групи та роздає кольорові картки:

*«Зараз вам необхідно у міні-групах напрацювати приклади цілей, які б відповідали озвученим критеріям. Чим більше прикладів, тим краще. На це завдання у вас 7 хвилин».*

## До уваги ведучих!

При індивідуальному проведенні програми даний етап вправи обговорюється з учасником (-цею).

Коли час вийшов, представники груп озвучують приклади, після чого ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Навіщо знати ці критерії?
- Чи ставили ви колись цілі, використовуючи ці критерії?
- Чи є критерії, з якими ви не погоджуєтесь? Що це за критерії? Чому не погоджуєтесь?
- Як було формулювати цілі так, щоб вони відповідали критеріям?

## 7. Вправа «Центри життя»

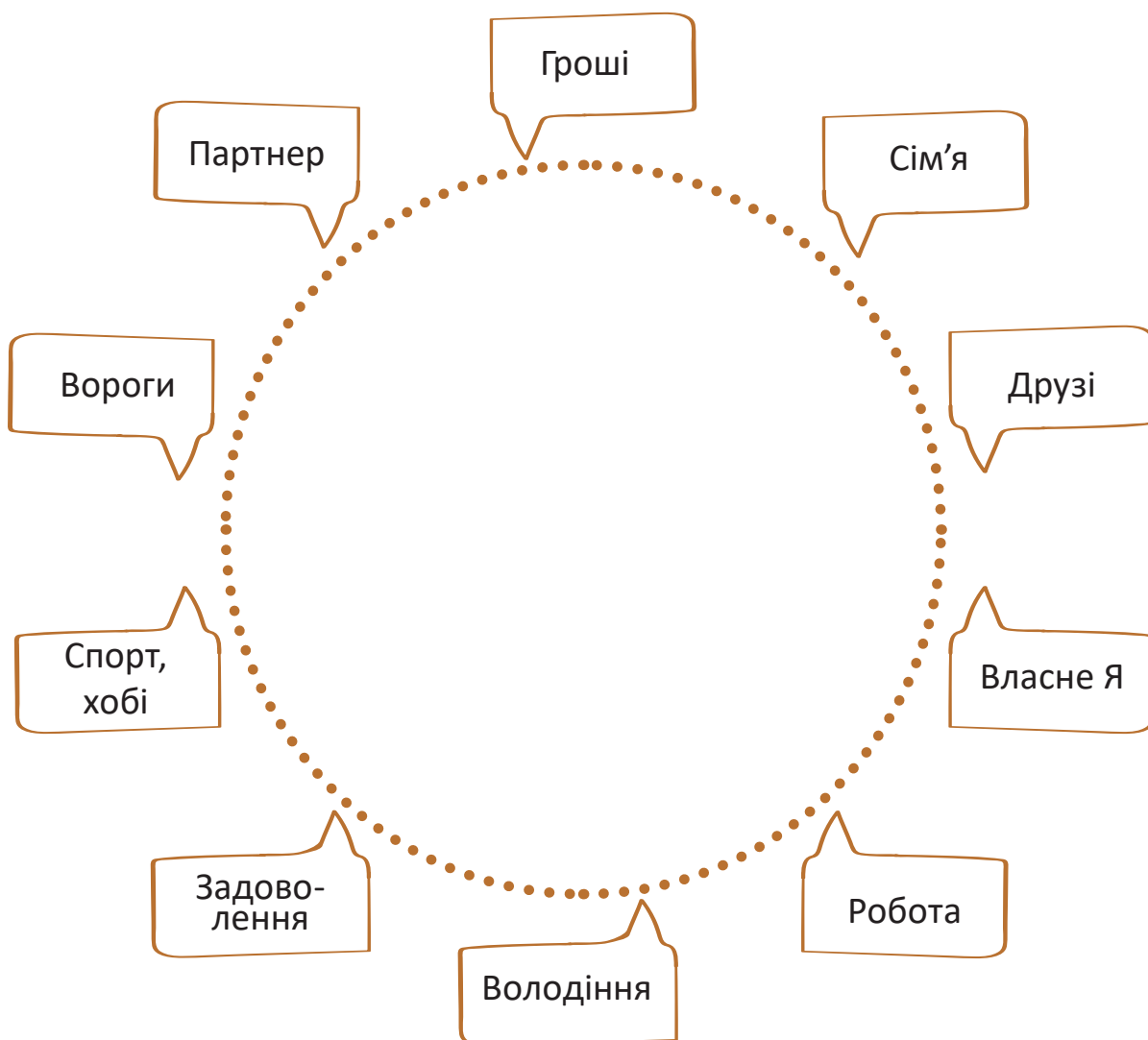
**МЕТА:** надати інформацію щодо критеріїв корисної цілі та бачення перспективних результатів своїх бажань.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, А3, маркери, Додаток 4.3.1.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) записує схему та звертається до учасників:



«Поглянемо, на що можуть бути спрямовані наші бажання. Ви навели багато прикладів, і вони можуть стосуватися найрізноманітніших сфер життя людини. Але іноді люди, йдучи до своїх цілей, можуть зациклитися на них, і тоді ціль може зашкодити. Вона ніби стає центром життя людини. Ось деякі з притаманних людям таких центрів: партнер (-ка), чоловік/дружина, сім'я, власне «Я», робота,

речі, друзі, вороги, батьки, гроші, задоволення. Звісно, кожен із цих центрів має свої позитиви, але всі вони так чи інакше неповні, а тому, як ми зараз зрозуміємо, можуть зіпсувати людині життя, якщо воно буде зосереджено виключно на якомусь із них. На щастя, є один центр, на який завжди можна впевнено покластися. Його залишимо наостанок.

Для того, щоб визначити, що саме в центрі вашого життя, варто поставити собі кілька питань:

Що рухає мною в житті? Про що я постійно думаю? Хто або що мене захоплює?

Що для вас найважливіше, те й буде вашим центром».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) об'єднує учасників у 7 пар за кількістю центрів: партнер, власне Я, робота, друзі, гроші та речі, задоволення. Та дає завдання, яке необхідно розписати на аркушах формату А3:

«Пари мають напрацювати плюси та мінуси того центру життя та цілей людини, які отримали. На це завдання у вас є 7 хв. Наприклад:

У центрі: гроші та речі	
Плюси та користь від того, що людина зосереджує свої цілі на цьому	Мінуси та ризики від того, що людина зосереджує свої цілі на цьому
<ul style="list-style-type: none"><li>• Можливість обслуговувати свої базові потреби</li><li>• Можливість купити хороші й якісні речі</li><li>• Речі справляють враження на інших</li><li>• Образ успішної людини</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Багато часу йде на заробляння коштів</li><li>• Наявність дорогих речей не дає гарантій, що вас будуть поважати чи цінувати</li><li>• Гроші та речі не дають справжнього відчуття щастя</li></ul>

### До уваги ведучих!

Якщо кількість учасників невелика, то на пару рекомендовано дати по дві – три сфери життя для дослідження і збільшити час на виконання вправи.

При індивідуальному проведенні програми даний етап вправи обговорюється з учасником (-цею).

Коли час вийшов, представники груп озвучують напрацювання, інші можуть додавати свої бачення, після чого ведучий (-а) надає інформацію, використовуючи Додаток 4.3.1, та ініціює обговорення.

#### Запитання для обговорення:

- Чим була корисною для вас ця інформація?
- Чи робили ви колись центром свого життя щось із зазначеного?
- Як ви вважаєте, як не перейти межі користі від власних цілей у даних сферах?

### 8. Вправа «Що у центрі?»

**МЕТА:** напрацювати ціннісні критерії для постановки корисної цілі.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** зошити, фліпчарт, маркери, Додаток 4.3.2.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

«А на яких позиціях ви? Що є центром вашого життя? Іноді його не так легко розпізнати.

Найкращий спосіб визначити свій центр — пильно придивитися до чинників, які підтримують ваше життя.

Найчастіше буває так, що центр людини — це поєднання кількох із перелічених або інших центрів. Більшість людей підпадають під різноманітні впливи, які формують їхнє життя. Залежно від зовнішніх чи внутрішніх умов якийсь окремий центр може залишатися активним доти, доки не буде задоволено потребу, що в його основі. Потім рушійну силу перебирає на себе інший центр.

Коли людина кидається від одного центру до іншого, це нагадує американські гірки. Щойно ти на висоті, а наступної миті летиш униз, щосили намагаючись компенсувати одну справу силою занурення в іншу. Немає постійного відчуття напрямку, в якому рухається людина».

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на схему з попередньої вправи та запитує:

«То що ми можемо записати в центрі? На чому повинні базуватися наші бажання та цілі, щоб принести нам користь в усіх сферах життя?»

Ведучий (-а) вислуховує відповіді, записує по центру схеми **«принципи»** та продовжує:

«Усім нам знайома дія земного тяжіння: підкинь предмет у повітря – він упаде. Це закон (принцип) природи. Так само, як певні принципи правлять світом фізичних явищ, вони правлять світом людини. Це не релігійні принципи. Вони не прив'язані до національності чи раси. Вони не належать мені чи вам. Вони не підлягають спростуванню. Вони однаково стосуються кожного – чоловіка чи жінки, багатого чи бідного, відомого чи невідомого. Їх не можна купити чи продати.

Ось кілька прикладів: чесність, любов, наполегливість, повага, вдячність, поміркованість, справедливість, порядність, вірність, відповідальність – усе це принципи. Які ви можете навести приклади?»

Ведучий (-а) записує названі та отримані від учасників приклади на фліпчарті.

«Їх є десятки й десятки. Їх неважко впізнати. Так само, як стрілка компаса завжди вказує на північ, твоє серце підкаже, де справжні принципи.

Для того, щоб жити за принципами, потрібна віра, особливо – коли бачиш, як люди довкола вас добиваються свого брехнею, ошукують інших, маніпулюють, догоджають собі, турбуються лише про себе. Однак не завжди одразу видно, що порушення принципів врешті-решт неминуче зашкодить.

От візьмемо принцип чесності. Якщо людина бреше, то їй це може сходити з рук досить довго, навіть кілька років. Проте дуже важко знайти брехуна, який би був успішний у тривалій перспективі.

На відміну від інших центрів життя, які ми розглянули, принципи ніколи не підведуть. Вони не «пліткуюватимуть» поза очі.

Щоб збагнути, чому принципи завжди спрацьовують, просто уявіть собі життя, засноване на протилежностях – нечесності, лінощах, догоджанні собі, невдячності, самолюбстві, ненависті. Важко уявити, щоб із цього вийшло щось путнє, чи не так?

Може видатися дивним, але жити за принципами – це ключ до того, щоб бути на висоті у всіх інших сферах (центрах) життя. Скажімо, якщо дотримуватися принципів служіння, поваги та любові, то, ймовірно, в людини стане більше друзів, та й сама вона стане надійнішою.

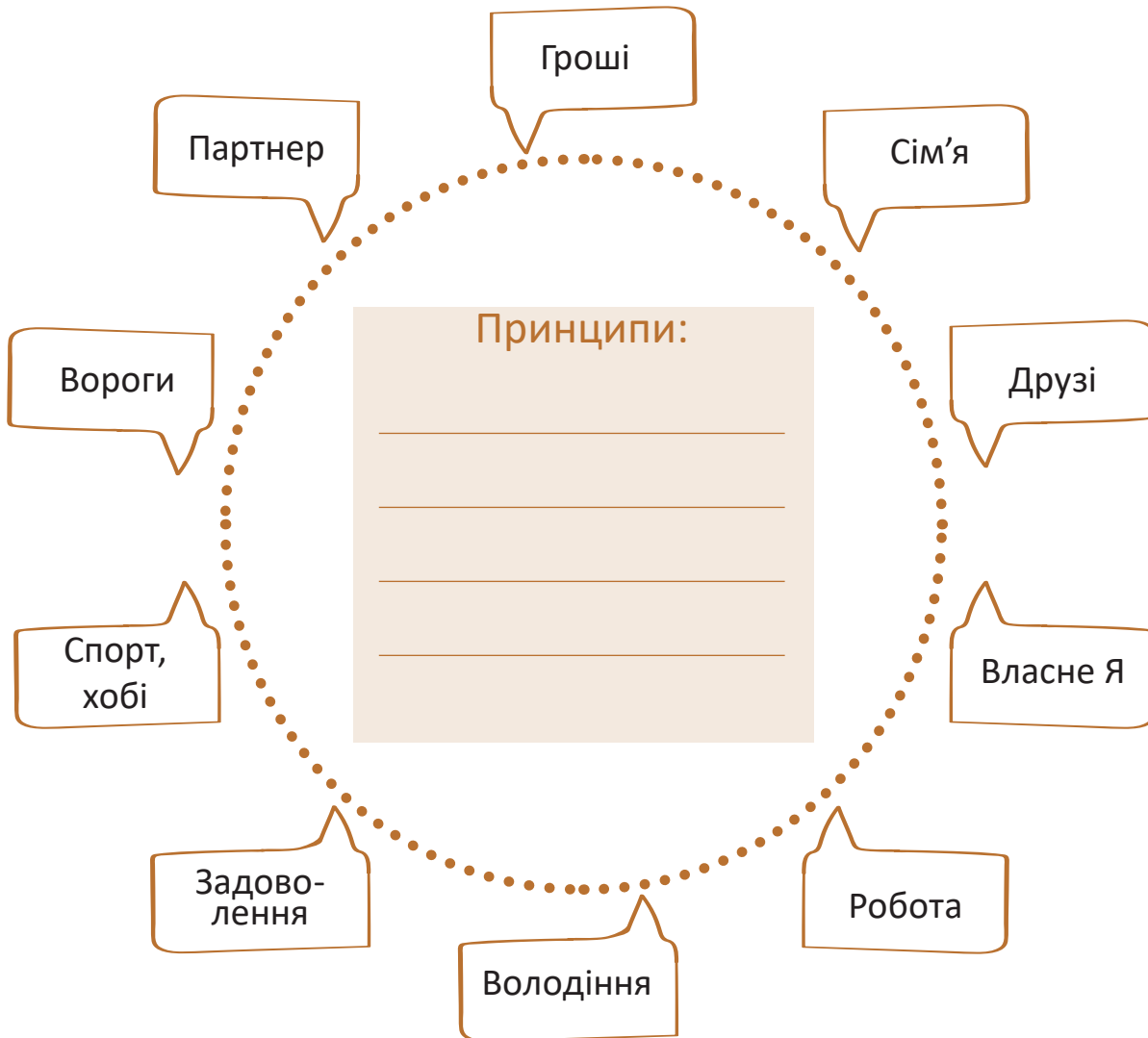
Принципи на першому місці – це також ключ до того, щоб бути людиною з характером, з внутрішнім стрижнем, лідером. У будь-якому становищі знайте: на будь-яку проблему слід шукати той принцип, який допоможе розв'язати її».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує розгорнути робочі зошити, віднайти вправу «Що в центрі?» і заповнити центр схеми принципами, якими учасники керуються у житті. На це дається 5 хв.

На завершення ведучий (-а) ініціює обговорення.

#### **Запитання для обговорення:**

- Чи вдалося віднайти власні принципи? Поділіться своїми враженнями.
- Чи хтось хотів би поділитися думками?
- Навіщо людям знати власні принципи?
- Як принципи пов'язані з цілями?



## 9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця. Настав час для домашнього завдання.»*

*На занятті ми ознайомилися з тим, які критерії повинна мати ціль для свого здійснення, також ми дослідили ту межу, коли зацикленість на певних цілях може завдати шкоди. Ми вчилися розуміти власні принципи, на основі яких і ґрунтуються наші цілі. Тому вашим домашнім завданням буде ще раз ознайомитися з «центрами життя», продумати і дописати власні принципи на сторінці 25. Це домашнє завдання дасть вам безліч відкриттів у собі і познайомить вас із собою. Це стане важливим кроком у виборі власних цілей.»*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу.

## Що люди ставлять у центрі свого життя? Що люди обирають (визначають) центром свого життя?

Для того щоб визначити, що ми ставимо в центр свого життя, варто поставити собі кілька питань: Що рухає мною в житті? Про що я постійно думаю? Хто або що мене захоплює?

Що для вас найважливіше, те й буде центром. Ось деякі з притаманних людям центрів: партнер (чоловік/дружина), сім'я, власне «Я», робота, речі, друзі, вороги, батьки, гроші, задоволення.

**Зосередженість на партнері.** Шлюб може бути найінтимнішим, найприємнішим, найбільш тривалим і найпродуктивнішим різновидом людських стосунків. Може здаватися, що зробити чоловіка чи дружину центром свого життя — це цілком природно й нормально.

Але досвід і спостереження свідчать про інше. Пари, які зазнають труднощів у шлюбі, мають певну тенденцію, яка спостерігається практично в кожних стосунках, де хтось із партнерів зациклений на іншому. Ця тенденція — стійка емоційна залежність.

Якщо наша емоційна самооцінка базується переважно на нашому шлюбі, ми стаємо надзвичайно залежними від цих стосунків. Ми вразливі до настроїв і почуттів, поведінки й ставлення нашої половинки та будь-яких зовнішніх подій, які можуть негативно позначитися на стосунках — ще одна дитина, родичі, економічний спад, соціальний успіх тощо.

Коли обов'язків і стресів у шлюбі стає більше, ми зазвичай звертаємося до тих сценаріїв, які було закладено в нас під час дорослішання. Але так само робить і наш чоловік чи дружина. І ці сценарії найчастіше бувають різними. На поверхню випливають різні підходи до фінансів, виховання дітей, ставлення до родичів.

Коли ми залежимо від людини, з якою конфліктуємо, потреба в цій людині й конфлікт поєднуються. Так народжуються складні реакції «любов – ненависть», «сварися чи тікай», відчуження, агресивність, озлобленість, невдоволення й холодне змагання.

Партнери чекають, що перший крок до любові зробить інший (-а), розчаровується, і з цим міцніше його впевненість у правильності власних звинувачень.

**Зосередженість на сім'ї.** Ще одним поширеним центром є сім'я. Це теж може видаватися природним і нормальним. Як сфера для зосередження зусиль і вкладень, сім'я дарує чимало можливостей для міцних стосунків, любові, спілкування — багатьох явищ, які наповнюють життя сенсом. Але, за іронією долі, коли сім'я стає центром, руйнуються компоненти, необхідні для її успішного існування.

Люди, центровані на сім'ї, черпають своє почуття впевненості та самооцінку із сімейних традицій і культури чи репутації родини. Тому вони болісно сприймають будь-які зміни в цій традиції чи культурі та будь-які впливи, які можуть вдарити по репутації.

Батьки, зациклені на сім'ї, не мають емоційної свободи, сили, щоб виховувати дітей з думкою про їхній добробут. Під дією миттєвих емоцій вони засмучуються й спонтанно реагують на подразник замість того, щоб дбати про розвиток і зростання дитини. Вони можуть кричати. Можуть покарати дитину через свій поганий настрій. Вони люблять своїх дітей не просто так, а за хорошу поведінку, і цим викликають у них спротив чи емоційну залежність.

**Зосередженість на грошах.** Інший умотивований та надзвичайно поширений центр людського життя — заробляння грошей. Економічна стабільність необхідна людині для того, щоб мати змогу багато зробити в інших вимірах життя. В ієрархії потреб фізичне виживання й фінансова незалежність стоять першими. Інші потреби не стають актуальними, поки ці базові потреби не будуть задоволені бодай у мінімальному обсязі.

Причини для заробляння грошей бувають доволі шляхетними, як-от потреба забезпечувати родину. І це важливо. Та коли заробляння грошей стає центром життя, воно перекреслює власну доцільність.

Люди, зациклені на грошах, дуже часто відсувають убік родину та інші пріоритети, вважаючи, що всі мають розуміти: фінансові потреби — на першому плані. Я знаю одного батька, який пообіцяв дітям піти в цирк, і вони вже збиралися виходити з дому, коли йому подзвонили з роботи й попросили терміново приїхати. Він відмовився. Коли дружина сказала, що йому слід було б піти на роботу, він відповів: «Робота буде інша. А іншого дитинства не буде». Його діти запам'ятали цей маленький прояв пріоритетів батька на все життя. Це не лише закарбувалося в їхній пам'яті як урок, але й як вияв любові в їхніх серцях.

**Зосередженість на речах.** Для багатьох рушійною силою життя є володіння речами — не лише матеріальними (як-от модний одяг, гаджети, будинки, машини), а й нематеріальним майном — таким, як сла-

ва, популярність чи вигідний статус у суспільстві. Більшість із нас на власному досвіді переконуються, яким непевним є цей центр через те, що на нього впливає багато різних чинників, що він може вмиг зникнути.

Якщо моя впевненість у собі ґрунтується на репутації чи тих речах, якими я володію, моє життя протікатиме в стані постійної тривоги за те, що це майно може зникнути чи знецінитися, його можуть вкрасти тощо. У присутності людини, яка має більші статки чи посідає значуще місце в суспільстві, я почуватимуся неповноцінним. У присутності ж людини біднішої, в якій нема ні слави, ні статусу, я відчуватиму свою значущість. Моя самооцінка нестабільна й постійно коливається. Я не відчуваю постійності, надійності. Моя особистість повсякчас зазнає змін. Я постійно докладаю зусиль, щоб убезпечити й зміцнити своє майно, нерухомість, акції, становище чи репутацію. Усі ми чули історії про те, як люди накладали на себе руки після зміни курсу валюти чи внаслідок заплямованої репутації.

**Зосередженість на роботі.** Люди, зациклені на праці, стають «трудоголіками». Вони примушують себе працювати за рахунок власного здоров'я, стосунків та інших важливих сфер життя. Їхня фундаментальна ідентичність походить від різновиду діяльності («я – підприємець», «я – продавець», «я – таксист»).

Позаяк їхня ідентичність і самооцінка зав'язані на роботі, тому на їхній упевненості може негативно відбитися будь-яка подія, що перешкоджає подальшій праці. Орієнтири в житті залежать від професійних вимог, а мудрість і внутрішня сила виявляють себе лише в обмеженій професійній сфері. В інших сферах життя такі люди безпорадні.

**Зосередженість на задоволеннях.** Ще один поширений центр, тісно пов'язаний із володінням, — веселощі й задоволення. Ми живемо у світі доступних розваг, які всіляко заохочуються. Великий вплив на очікування людей чинять телебачення, фільми, соцмережі, які показують можливості людей, життя яких легке і безхмарне.

Та поза кадром такого способу життя, сповненого втіхи й радості, залишається природний результат. Звичайно, помірковані й нешкідливі розваги допомагають розслабитися, сприяють родинним та іншим стосункам. Але розваги самі по собі не дають жодного тривалого задоволення чи відчуття самореалізації. Особі, яка зациклена на розвагах, дуже швидко набридає кожен наступний рівень «веселощів», і вона постійно потребує ще більшого. А наступна розвага має бути кращою, масштабнішою, цікавішою, давати більшого «кайфу». Людина в такому стані стає цілковито егоїстичною й розглядає життя лише крізь призму миттєвого задоволення.

Забгато тривалих відпусток, забагато фільмів, забагато телебачення, забагато відеоігор (словом, недисциплінованого проведення дозвілля, під час якого людина поступово звертає на шлях найменшого спротиву) — усе це зрештою призводить до марнування життя. У таких умовах здібності людини дрімають, таланти не розвиваються, розум і дух деградують, а душа не відчуває сповнення своїх потреб.

**Зосередженість на друзях/ворогах.** Молоді люди особливо схильні зосереджуватися на друзях. Належність до групи однолітків і визнання в її межах може набути для них першорядного значення. Криве соціальне дзеркало, у якому все постійно змінюється, стає джерелом чинників підтримання життя, сприяючи посиленню залежності від мінливих настроїв, почуттів, ставлення й поведінки інших.

Зосередженість на дружбі може стосуватися однієї людини, набуваючи певних рис шлюбу. Емоційна залежність від однієї людини, висхідна спіраль потреб/конфліктів, що виникають у результаті, — ось деякі наслідки зацикленості на дружбі.

А що вже казати про випадки, коли центром чийогось життя стає ворог? Більшість людей навіть не замислюються над цим, і, напевно, ніхто не робить цього свідомо. Утім, ворогоцентризм дуже поширений, особливо там, де між людьми є справжній конфлікт. Коли хтось вважає, що з ним несправедливо повелася особа, яка має емоційно чи суспільно вагомих статус, ця особа легко може стати центром життя того, хто цією несправедливістю переймається. Замість зосередженості на побудові власного життя, людина, зациклена на ворогу, постійно реагує на його поведінку та ставлення.

Багато людей після розлучення впадають у такі самі крайнощі. Їх не відпускають гнів, гіркота й самовиправдання щодо колишнього (-ї) партнера (-ки). Психологічно вони «залишаються одруженими». Їм потрібні вади колишнього (-ї), щоб повсякчас знаходити підтвердження для своїх звинувачень.

Багато «дорослих» дітей потайки чи відкрито ненавидять своїх батьків. Вони звинувачують їх у поганому ставленні, нехтуванні ними в минулому й будують своє життя навколо цієї ненависті, виправдовуючи себе.

Індивідові, для якого центром є друг чи ворог, не притаманна впевненість. Самооцінка в нього нестабільна й залежить від емоційного стану чи поведінки інших людей. Сили такі люди не мають. Інші смикають їх за мотузочки.

**Зосередженість на собі.** Напевно, найпоширеніший нині центр життя — це власне *Я*, *его*. Найочевидніша його форма — *егоїзм*, що нівелює цінності інших людей. Але якщо ми пильно придивимося до



багатьох популярних методів зростання й самореалізації, то побачимо в їх основі зацикленість на собі.

В обмеженому Я-центрі мало впевненості, орієнтирів, мудрості й сили. Як озеро, в яке впадають річки, воно приймає, але не віддає. І зрештою стає застійним.

З іншого ж боку, увага до розвитку власного Я з огляду на ширші можливості вдосконалити свою здатність допомагати, продукувати, робити значущий внесок у стосунки, створює підґрунтя для стрімкого покращання всіх важливих чинників.

Існує кілька поширених центрів, з позицій яких люди підходять до життя. Часто буває так, що легше розпізнати центр чужого життя, ніж свій власний. Напевно, ви знаєте людей, для яких на першому плані — заробіток. Мабуть, знаєте й тих, хто всю свою енергію віддає на те, щоб виправдати власну позицію в поганих стосунках. Якщо придивитися уважніше, то зможете крізь поведінку зазирнути в центр, що її породжує.

## Заняття 4.4. Насамперед – найважливіше

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** формувати розуміння побудови пріоритетності цілей та їх планування, формувати вміння постановки наближених та перспективних цілей.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Найважливіше в експедиції» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Мій тиждень» (20 хв)
7. Вправа «Організуй себе та час»
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсуючи зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі ви прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми попрацюємо над тим, як визначити пріоритетні справи, тобто, що варто робити в першу чергу, а що в другу і т. д. І як зрозуміти, що саме для нас є важливим».*

### 2. Вправа на знайомство «Найважливіше в експедиції»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам разом побудувати алгоритм найважливіших справ в експедиції:

*«Ми з вами продовжуємо нашу експедицію. І сьогодні ми вже на 4 занятті – на новому місці в експедиції. Що найперше необхідно зробити на новому місці і хто із нас це може зробити? Хто хотів би розпочати алгоритм?»*

Від того учасника, який розпочав називати першочергові дії на новому місці, розпочинається алгоритм. Після нього наступний учасник говорить, які, на його думку, мають, бути подальші дії. Наприклад: 1) першочергово необхідно знайти джерело питної води, і я знаю, як це зробити; 2) потім треба розпалити багаття, й я зумію це робити; 3) я спробую поставити намет і т. д.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити їх ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Як критерії постановки цілі ви запам'ятали?
- Що люди можуть ставити в центрі свого життя?
- А що насправді корисно ставити в центрі свого життя? Як це впливає на наші цілі?

#### **До уваги ведучих!**

*Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою їх активного долучення до роботи.*

#### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

#### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій позиції він/вона. І по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав учасник (-ця), які конкретні дії робив (-ла), що спробував (-ла) зробити або чому щось не вийшло.

#### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням, що наведено нижче.*

### Запитання для обговорення:

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи ви перечитували «центри життя»? На які думки це вас наштовхнуло?
- Чи вдалося визначити власні принципи? Озвучте їх.

### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконають домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Мій тиждень»

**МЕТА:** усвідомлення необхідності визначення пріоритетних цілей у житті.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити та ручки за кількістю учасників, відео «Банка с теннісними мячами»<sup>1</sup> (назва мовою оригіналу).

**ЧАС:** 20 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) пропонує переглянути відео і каже:

*«Наше життя заповнене безліччю справ і завдань, і розібратися в тому, що є найважливішим і першочерговим, буває не завжди просто. Але це вкрай важливо. І зараз ми з вами переглянемо відео, яке нам роз'яснить, чому важливі справи варто тримати у фокусі власної уваги.»*

Ведучий (-а) демонструє відео та ініціює обговорення:

- Про що це відео?
- Які складові в банці ви запам'ятали? Що саме вони символізують у нашому житті?
- Отже, з чого необхідно розпочинати наповнення «банки» нашого життя?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) пропонує учасникам проаналізувати власний тиждень і розгорнути робочі зошити із вправою:

«Зараз вашим завданням буде проаналізувати свій тиждень, подивитися, із яких справ складається ваше життя, чим воно наповнене. Перед собою ви бачите тижневий щоденник, заповніть його приблизно, чим ви займалися, можете робити позначки, зрозумілі вам лише, це все ваша інформація. У вас є 10 хвилин.»

День	Справи	День	Справи
Понеділок		П'ятниця	
Вівторок		Субота	
Середа		Неділя	
Четвер			

<sup>1</sup> Відео «Банка с теннісными мячами». Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=ww4NbYRbu30>

Коли час закінчився, ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Як вам вправа? На які думки вона вас наштовхнула?
- Як ви гадаєте, навіщо ми її виконували?
- Чим наповнений ваш тиждень? Якими справами? Чи хтось хотів би поділитися?
- Як вам таке наповнення вашого тижня? Чи б ви хотіли щось змінити? Що саме?
- Чи завжди в житті ми робимо лише те, що нам хочеться?
- Чи можливо робити лише те, що треба, без того, що хочеться?
- Як поєднувати важливі і бажані справи?

## 7. Вправа «Організуй себе та час»

**МЕТА:** ознайомити учасників з плануванням часу та визначенням пріоритетних справ.

**ЧАС:** 50 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити ручки за кількістю учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Організація часу» насправді — неправильний термін. Завдання полягає в тому, щоб організувати не час, а себе. Замість того, щоб концентруватися на речах і часі, очікування успішних людей сфокусовано на збереженні й поліпшенні стосунків та досягненні перспективних результатів.*

*Дуайт Девід Ейзенхауер – американський державний і військовий діяч, один із президентів США, запропонував просту методику для визначення пріоритетів серед списку всіх поточних справ. Ейзенхауер відрізнявся хорошими організаторськими здібностями і використовував для цього градацію завдань стосовно їх терміновості та важливості.*

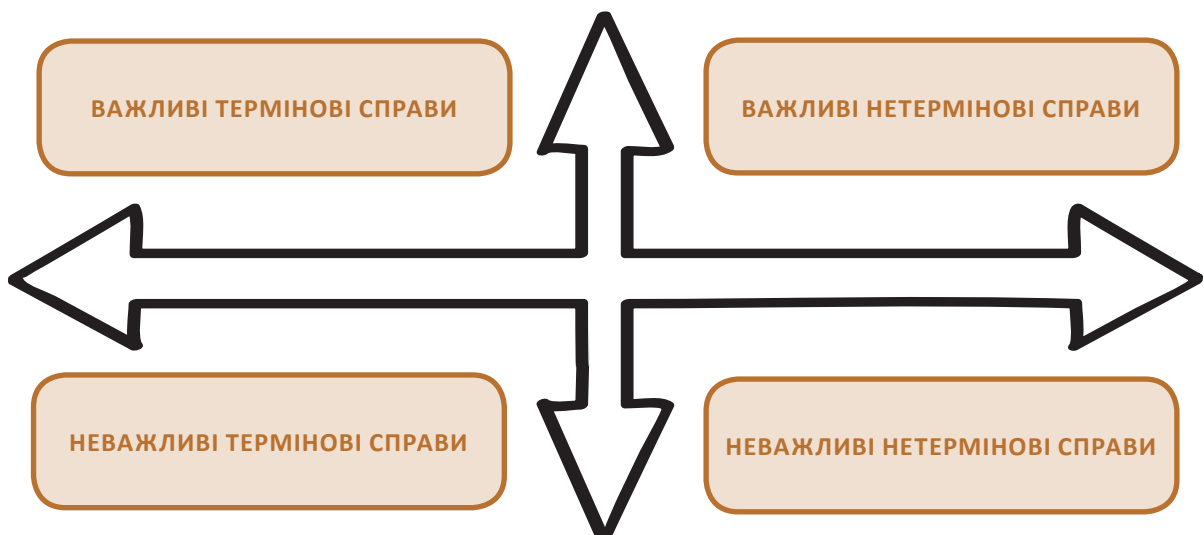
*Загалом ми всі проводимо час в один із чотирьох способів.*

*Ви побачите, що два фактори, які визначають нашу діяльність, поділяються на терміново і важливо. Терміново означає, що справа потребує негайної уваги. Це — «відразу ж!» Термінові справи змушують нас до дій. Якщо дзвонить телефон — це терміново.*

*Невідкладні справи зазвичай очевидні. Вони тиснуть на нас, вимагають дій. Вони часто цікаві для інших. Вони найчастіше в нас «перед носом», на видноті. І досить часто вони приємні, легкі, їх цікаво робити. Але так само часто вони неважливі!*

*З іншого боку, важливість пов'язана з результатами. Якщо справа важлива, вона сприяє вашій перспективній цілі, вашим цінностям, досягненню ваших пріоритетних бажань.*

*На термінові справи ми реагуємо. Важливі справи, що не є терміновими, вимагають більше ініціативності, більше волі. Ми мусимо діяти, щоб ухопитися за можливість, щоб здійснити щось. Якщо ми не маємо чіткого уявлення про те, що в житті важливо, яких результатів ми хочемо досягти, то легко скочуємося в реагування на термінові проблеми. Таким людям характерні висловлювання: «вирішувати проблеми треба по ходу».*



Подивіться уважно на чотири сектори матриці керування часом.

Сектор I одночасно терміновий і важливий. Він пов'язаний із суттєвими результатами, що вимагають негайної уваги. Зазвичай ми називаємо заняття із сектора I «критичними ситуаціями» чи «проблемами». В усіх нас у житті є заняття із сектора I. Але сектор I поглинає багатьох людей. Якщо зосереджувати зусилля на секторі I, то він поступово розростатиметься, аж поки не здобуде над вами повну владу. Це як припливна хвиля. Надходить величезна проблема, збиває вас із ніг і накриває з головою. Ви щосили борсаєтесь, проте приходиться друга хвиля, яка знову кидає вас на землю.

Деяких людей щодня мало не вбивають проблеми. Єдина розрада — вдатися до неважливих, нетермінових занять із сектора IV. То ж якщо подивитися на їхню загальну матрицю, то 90% часу в цих людей іде на сектор I, а більша частина з решти 10% — на сектор IV, і лише незначну увагу вони приділяють секторам II і III. Так живуть люди, які керують своїм життям на підставі критичних ситуацій.

Є інші люди, які чимало часу проводять у секторі III («терміново, проте неважливо»), думаючи, що насправді вони працюють у секторі I. Вони витрачають більшу частину часу, реагуючи на нагальні проблеми вважаючи, що вони також важливі. Проте насправді терміновість цих справ часто базується на пріоритетах та очікуваннях інших людей.

Люди, які проводять час виключно в секторах III та IV, зазвичай ведуть безвідповідальне життя і не мають достатньо навичок, щоб керувати ним. Вони скоріше працюють на реалізацію чужих цілей.

Ефективні люди тримаються подалі від секторів III та IV, бо заняття в них неважливі (байдуже, термінові вони чи ні). Також вони звужують сектор I, витрачаючи більше часу в секторі II.

Сектор II — це осередок ефективного особистого керування часом. У ньому людина займається справами нетерміновими, проте важливими. Це, зокрема, налагодження важливих стосунків, перспективне планування, профілактика, підготовка, вклад часу у здоров'я та навчання — усе те, що, як відомо, робити потрібно, але до чого рідко доходять руки, бо це не терміново. Розум в ефективних людей налаштовано не на проблеми, а на можливість. Вони підживляють можливість й позбавляють проблеми джерела живлення. Вони мислять превентивно (на попередження проблем). У них бувають по-справжньому критичні й невідкладні ситуації із сектора I, які потребують негайної уваги, проте кількість таких ситуацій порівняно мала. Вони підтримують баланс, зосереджуючись на важливому, але не терміновому — заняттях сектора II, які допомагають значно розширити можливість».

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

- Чи виникли у вас питання щодо матриці керування часом? Чи все є зрозумілим?
- Як ви вважаєте, чому свої зусилля та час варто зосереджувати саме на II секторі матриці? Які тут можуть бути приклади справ?

Після короткого обговорення ведучий (-а) об'єднує учасників у 4 групи за кольором та кожній роздає набір карток. Далі ведучий (-а) озвучує завдання:

А тепер, з огляду на матрицю, поміркуйте над тим, які конкретно дії, заняття, розмови та проведення часу можна віднести до різних секторів матриці. Приведіть приклади:

1 група: важливі і термінові справи;

2 група: важливі, але не термінові справи;

3 група: неважливі, але термінові справи;

4 група: неважливі і нетермінові справи.

На це завдання у вас 10 хвилин.

### **До уваги ведучих!**

При роботі в індивідуальному форматі даний етап вправи рекомендовано проводити у вигляді обговорення з учасником (-цею) життєвих ситуацій та ідей з подальшим записом відповідей на фліпчарті.

Коли час скінчився, групи презентують свої напрацювання. Інші учасники можуть додавати свої ідеї.

## До уваги ведучих!

Можливі приклади справ з різних секторів.

I. справи, термінове невиконання яких приведе до проблем та непорозумінь (наприклад, здати об'єкт треба вже сьогодні, оформити документи);

- справи, пов'язані з нашим здоров'ям (незапланований візит до лікаря у зв'язку з різким погіршенням самопочуття, відпочинок через втому тощо);
- справи, невиконання яких віддаляє нас від поставленої цілі (дзвінок для влаштування на роботу).

II. планові завдання по вашій роботі, завданням;

- планування нових робочих або життєвих завдань (підвищення в кар'єрі, весілля, переїзд, ремонт);
- відвідування зборів, консультування у фахівців;
- оцінка отриманих результатів після виконаної роботи;
- відвідування спортзали для підтримки фізичної форми;
- вивчення іноземних мов, навчання, підвищення кваліфікації;
- відвідування тренінгів розвитку навичок;
- режим харчування та підтримка здоров'я;
- зустріч із важливими людьми.

III. - термінові, але не заплановані завчасно зустрічі, необхідність допомогти другові, перевезти меблі теці;

- маленькі справи, які виникли непередбачено (наприклад, до вас прийшли гості, і вам треба думати, чим би їх розважити);
- непередбачуване прибирання через прорвану трубу, а також інші справи, які не наближають вас до цілі.

IV. - «прогулянки» у соцмережах;

- марні телефонні розмови;
- різного виду розваги – такі, як читання модних журналів, перегляд програм телебачення та комп'ютерні ігри.

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам розглянути свої напрацювання із попередньої вправи «Мій тиждень» і внести до матриці керування часом зазначені справи. Порожній бланк є у зошиті. На це учасникам дається 7 хв.

Далі ведучий (-а) ініціює обговорення та підсумовує.

### Запитання для обговорення:

- Як вам вправа?
- Чи коли-небудь ви розглядали свої справи та завдання подібним чином?
- У якому секторі у вас виявилось найбільше справ? Як вам такий результат? Чи важливі ці справи? Чи термінові?
- Чи є ідеї, як їх перепланувати, з яких завдань корисно було б починати? А які мають слідувати за ними? А далі?

Ведучий (-а) підсумовує:

*«Здогадуюся, що, напевно, більшість справ потрапляють у сектор II. Вони, вочевидь, важливі, дуже важливі, проте нетермінові. А оскільки вони нетермінові, то ми їх не робимо.*

*Якби ви могли робити щось таке (чого не робите нині), що за умови регулярного виконання справило б величезний позитивний вплив на ваше життя, що б це було? Заняття сектора II саме такий вплив і чинять. Коли ми приділяємо їм увагу, наша ефективність різко підвищується.*

*Нам треба прагнути того, щоб в першому секторі не було завдань. Бо понад усе варто зосередитися на справах із сектора II. Якщо справи зі списку не надто термінових, але важливих потраплять до квадрату важливих і термінових справ, – не страшно. Головне, щоб подібне переміщення не накопичувалося.*

Далі визначити для себе довгострокові цілі і крок за кроком розписати завдання для їх досягнення. Не відволікатися, за можливості, від виконаного в даний момент завдання на «крадіїв» часу – перегляд серіалів, «блукання» у Фейсбуці та інші справи III та IV секторів.

Важливо, щоб наші завдання в основному були зосереджені в полі важливих та нетермінових. Це дає людині час на обдумування та планування. І саме такі справи наближають людей до дійсно цінних речей, дають їм відчуття контролю і впливу на свою долю.

Неважливо, хто ви, — студент, робітник заводу, домогосподарка, охоронець чи підприємець, — я вважаю так: якщо ви поставите запитання про те, що знаходиться у секторі II і розвинете в собі вміння, щоб цього досягти, то матимете хороші результати. Ваша ефективність зростає в багато разів. Критичні ситуації й проблеми зменшаться до керованих розмірів, бо ви думатимете наперед, працюватимете над коренем, вживатимете профілактичних заходів, що перешкоджатимуть самому виникненню критичних ситуацій. У тайм-менеджменті це називається принципом Парето, коли 80% результатів впливають із 20% діяльності».

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

Мета: закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

Час: 5 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, настав час для домашнього завдання.*

*На занятті ми ознайомилися з тим, як визначати пріоритетні справи та завдання у своєму житті, а також усі запланували певні цілі.*

*Вашим домашнім завданням буде таке: до наступної зустрічі організувати свій тиждень так, щоб у ньому були важливі та нетермінові для вас справи та завдання. Така організація свого тижня має мотивувати та надихнути вас до корисних змін у власному житті. Свій тижневик ви можете віднайти у робочому зошиті.*

*На наступній зустрічі ви зможете поділитись власними досягненнями».*

Далі ведучий (-а) засвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім за роботу.



## Заняття 4.5. Цілі, орієнтовані на цінності

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** сприяти розвитку навичок побудови власних цілей згідно з просоціальними цінностями.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Я ціную в інших людях ...» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Цінності» (40 хв)
7. Вправа «Сфери життя» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв).

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсуючи зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі ви прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми попрацюємо над формуванням власних цінностей та плануванням конкретних кроків на шляху досягнення цілей, які впливають із наших цінностей. Адже лише до того, що дійсно для нас є цінним, хочеться докладати своїх зусиль, бо розумієш, навіщо це потрібно».*

### 2. Вправа на знайомство «Я ціную в інших людях ...»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам по черзі продовжити фразу:

*«Я ціную в інших людях ... І для того, щоб підтримати це в них, я ...».*

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити його ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Чи хтось пам'ятає, яке відео ми дивилися? Про що воно?
- Назвіть сектори матриці управління часом.
- На справи і завдання із якого сектору нам потрібно більше часу? Чому так?

### До уваги ведучих!

Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного долучення їх до роботи.

#### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

##### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

##### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

##### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій позиції він/вона. І по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того, як учасник (-ця) зробить свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думав учасник (-ця), які конкретні дії робив (-ла), що спробував (-ла) зробити або чому щось не вийшло.

##### Запитання для обговорення:

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи вдалося спланувати свій тиждень так, щоб у ньому були завдання із II сектора? Озвучте, що у вас вийшло.
- Чи легко було виділяти час на ці завдання? За рахунок чого це вам вдавалося?
- Як ви думаєте, які результати вас очікують, якщо ви продовжите планувати свої тижні подібним чином?
- Що або хто вас може підтримати у такому плануванні свого життя?

### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконають домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Цінності»

**МЕТА:** усвідомлення власних цінностей та їх впливу на перспективи життя, напрацювати перелік власних цінностей.

**ЧАС:** 40 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити та ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери, Додаток 4.5.1.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми знову з вами продовжуємо нашу експедицію. І зараз настав час визначити, чому ми вирушили в цю подорож. Чим вона цінна?»*

*Отже, які є ідеї? Чим може бути цінною експедиція не лише для людей, які в неї вирушили?»*

Ведучий (-а) отримує відповіді.

Це можуть бути: враження, спілкування, пригода, відкриття чогось нового, перевірка себе, нові знайомства, у тому числі з культурою та способом життя, подолання вершин, екзотична їжа, досягнення...

Ведучий (-а) продовжує:

*«Так само і наша життєва подорож має свої цінності. Наші життєві цінності – це наш внутрішній компас, за яким ми звіряємо кожен крок на життєвій дорозі. Є проблеми з навчанням, стосунками, роботою? Це тому, що наші внутрішні моделі світу не збігаються з тим, що є насправді. Важко прийняти будь-яке рішення? А це тому, що ми не впевнені в тому, чого ми дійсно хочемо і що для нас насправді важливо. Коли у нас є певні переконання, нам легше зважувати варіанти і знаходити правильне рішення, адже життєві цінності людини служать їй опорою, і, слідуючи їм незалежно від обставин, ми починаємо жити більш повноцінним і продуктивним життям».*

Ведучий (-а) звертається до групи:

*«Які ви знаєте життєві цінності?»*

Усі відповіді учасників ведучий (-а) записує на аркуші фліпчарту.

### До уваги ведучих!

При роботі в індивідуальному форматі даний етап вправи рекомендовано проводити у вигляді обговорення з учасником (-цею) життєвих ситуацій та ідей з подальшим записом відповідей на фліпчарті.

- |   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| • кохання   | • розваги                          | • громадська діяльність (діяльність на благо інших) |
| • сімейні традиції  | • подорожі                         | • статус, повага                                    |
| • життя з батьками  | • відпочинок                       | • визнання  |
| • власна майбутня сім'я                                       | • гроші                            | • творчість   |
| • кар'єра   | • особисті речі                    | • свобода як незалежність у діях і вчинках          |
| • знання  | • особисте майно                   | • впевненість у собі                                |
| • ерудиція (глибокі всебічні знання, широка поінформованість) | • внутрішній розвиток              | • краса природи, музики, мистецтва                  |
| • професійне навчання   | • перемоги                         | • фінансові заощадження                             |
| • професійний розвиток і зростання                            | • здоров'я                         | • віра та любов                                     |
| • захоплення  | • спорт, краса і доглянутість тіла | • гармонія душі тощо                                |
|   | • дружба, спілкування, стосунки    |   |

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми з вами записали життєві цінності, які є у людини взагалі. Тепер спробуємо визначити цінності, які є у вас. Зараз ви отримаєте набір карток (Додаток 4.5.1) із зазначеними орієнтовними цінностями. Ваше завдання – вибрати із них 10 найважливіших саме для вас та викласти їх від найбільш важливих до найменш важливих. На виконання цього завдання ви маєте 10 хвилин».*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам об'єднатися в двійки та поділитися переліком цінностей між собою. На це учасникам дається 7 хв.

### **До уваги ведучих!**

*При роботі в індивідуальному форматі даний етап вправи не проводиться, а одразу пропонується перейти до обговорення напрацювань учасника (-ці) з ведучим (-ою).*

Далі ведучий (-а) ініціює обговорення:

#### **Запитання для обговорення:**

- Чи вдалося вам визначити рейтинг цінностей?
- З якими труднощами ви зіткнулися? Чи вдалося їх вирішити?
- Чому важливо визначати власні цінності?
- Чи різнилися цінності в парі? Про що це вам говорить?
- Чому важливо поважати цінності іншої людини?
- До яких наслідків може призводити неповага до цінностей іншої людини, групи людей, нації?
- Як цінності пов'язані із цілями?

### **До уваги ведучих!**

*Інколи тяжко визначити пріоритетну цінність, оскільки усі вони можуть бути однаково важливими для людини. Проте залежно від ситуації людина віддає перевагу певній із них. Наприклад, під час хвороби стає важливішою цінність здоров'я.*

*Учасникам важливо пояснити, що це нормально, коли пріоритетність цінностей змінюється. Завданням цієї вправи є визначити пріоритетність цінностей усіма учасниками на теперішньому етапі життя.*

## **7. Вправа «Сфери життя»**

**МЕТА:** сприяти усвідомленню власних цінностей у різних сферах життя та побудові просоціальних орієнтирів (цінностей) у власному житті.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наше життя наповнене різними завданнями, стосунками, сферами діяльності. Пам'ятаєте, на одному із попередніх занять ми розглядали, що може ставати центром нашого життя? Згадайте та назвіть, з яких сфер складається життя?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді та фіксує їх на аркуші фліпчарту.

### **До уваги ведучих!**

Учасникам може бути складно називати сфери життя, тому ведучий (-а) додатковими запитаннями повинен дійти до таких сфер життя:

- сім'я (це може бути сім'я, в якій ви народилися, власна сім'я (без дітей або з дітьми), стосунки із партнером (-кою);
- соціальна сфера (друзі, знайомі, сусіди, громада – стосунки із іншими);
- професійна сфера (робота, стосунки з колегами);
- розвиток (навчання, курси, книги, тренінги);
- відпочинок (ця сфера може перетинатися із іншими сферами (сім'я або друзі), але головним акцентом є те, скільки часу приділяється на відпочинок, чи приносить він задоволення);
- здоров'я;
- духовна сфера (оцінка власних здібностей, можливостей у контексті існуючих ідеалів і світогляду; сприйняття та прийняття себе).

У ході мозкового штурму учасники можуть називати окремі елементи конкретної сфери, їх необхідно записувати на аркуші фліпчарту.

Коли варіанти відповідей закінчилися, ведучий (-а) об'єднує їх у сфери життя, записуючи перелік на новому аркуші фліпчарту.

Наприклад: якщо названі чоловік/дружина, діти, дім, то це – сім'я.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників розгорнути свої робочі зошити на сторінці 30 та продовжує:

*«Перед вами табличка, з якою ми зараз попрацюємо. Перший стовпчик називається «Сфери життя». Перепишіть у нього ті сфери, які ми з вами напрацювали.»*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) запитує у групи:

*«Що саме є цінним у цій сфері для вас?»*

Ведучий (-а) запитує про кожну сферу та дає час для того, щоб учасники могли записати саме ті ціннісні аспекти, які актуальні для них, у робочі зошити.

### **До уваги ведучих!**

*Разом з тим, учасники можуть зазначити щось на кшталт «задоволення від вживання ПАР». Тому ведучому (-ій) пропонується уточнити такими запитаннями: як ви думаєте, які будуть наслідки життя з такими цінностями? Як жити поряд/мати стосунки з людиною, яка має подібні цінності? Що спонукало людину до вибору подібних орієнтирів в житті? А які ще ви знаєте способи отримання задоволення?»*

Такі питання дають можливість непрямой конфронтації до вибору учасників.

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників оцінити, наскільки важлива кожна сфера саме для них від 0 – неважлива до 10 – дуже важлива (хочу, щоб було так).

#### **Запитання для обговорення**

- Які сфери у вас отримали 0–1 бал? З чим це пов'язано?

### **До уваги ведучих!**

*Важливо не залишити без уваги ті сфери, які отримали найменші бали у питанні «важливості». Визначити, чому саме учасники оцінили 0–1 балом конкретні сфери. У разі, якщо зазначають, що дана сфера є у житті, але вона не важлива, необхідно визначити причини такої низької оцінки.*

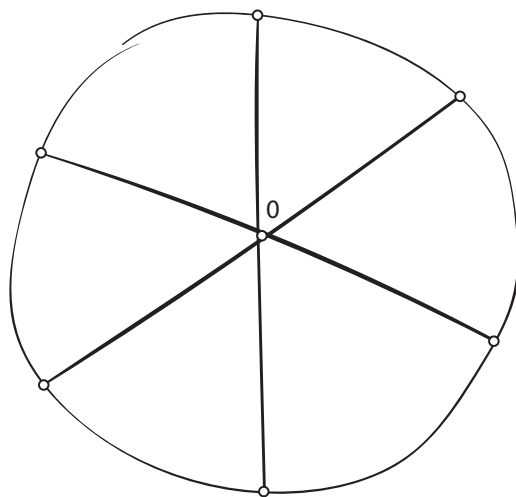
### До уваги ведучих!

Досить часто людям складно будувати причинно-наслідкові зв'язки, щоб оцінити цінність того, що в них є, до того ж вони не відчують дефіциту певних сфер. Для цього необхідно поросити їх уявити, якщо цієї сфери та всього, що з нею пов'язано немає, що вони втратять? Що зміниться? Якщо учасники твердо впевнені у тому, що дана сфера не є актуальною для них, то не потрібно переконувати їх у протилежному.

За потреби у праві можна спростити поняття «важливість» на «**як хочу, щоб було**» та «успіх» на «**як є насправді зараз**».

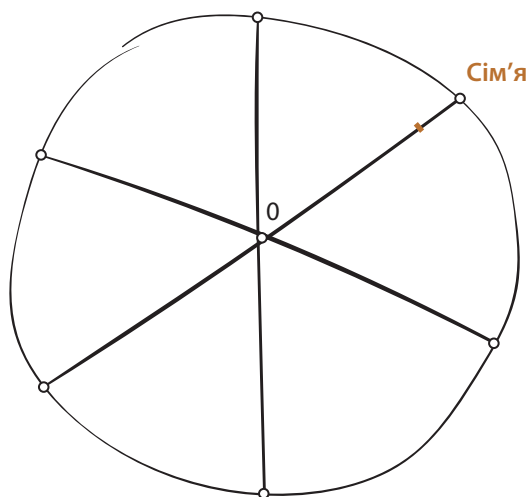
На **П'ЯТОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників оцінити «успіх» (те, як є) у тих сферах, які вони позначили як важливі (сфери, які отримали 2 і більше балів у графі «важливість»), після чого ведучий (-а) звертається до учасників:

«Подивіться на наступну сторінку ваших робочих зошитів. Там намальоване коло, що необхідно домалювати, щоб воно було схоже на колесо, наприклад: колесо велосипеда (очікувана відповідь – спиці, те, що з'єднує вісь із самим колесом). Якщо порівняти колесо з нашим життям, то спиці – сфери життя. Порахуйте, скільки сфер ви зазначили як важливі для вас (сфери, які отримали від 2 балів до 10). Тепер домалюйте їх вашому колесі. Від центру до зовнішнього кола – одна спиця. Підпишіть кожну спицю зверху, якій саме сфері життя вона відповідає».

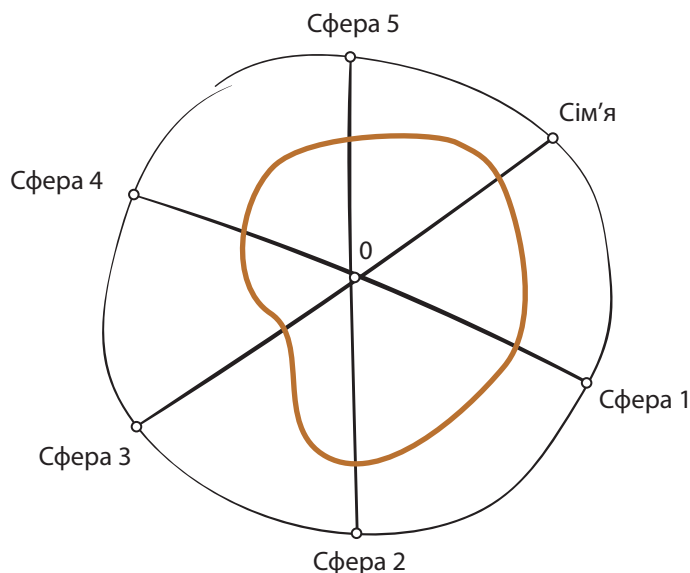


Ведучий (-а) дає час учасникам на виконання завдання, після чого продовжує:

«Тепер вам необхідно перенести бали, які ви поставили кожній сфері у категорії «Успіх», де «0» – біля центру, а «10» – зовнішнє коло. Наприклад: «Сім'я» отримала 6 балів. Це більше, ніж половина, тому позначка буде трохи вище від середини, ближче до зовнішнього кола».



Ведучий (-а) дає час учасникам, щоб виконати завдання, після чого просить їх з'єднати мітки між собою.



### Запитання для обговорення:

- У когось з вас вийшло коло?
- У кого воно наближене до кола?

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та продовжує:

*«Дана схема/колесо є відображенням нашого життя. Погляньте на колесо, яке ви намалювали. Чи легко йому котитися? У житті, як і у колесі, має бути баланс. Якщо у велосипеді одна спиця більша за інші, то саме вона бере на себе навантаження. Але чи може одна спиця тримати колесо? Що з нею станеться з часом? Яка наступна спиця стане тимчасовою опорою?»*

*Якщо перенести цей приклад на життя, то наші сфери можуть компенсувати тиск життя, але з часом вони можуть не витримати навантаження. Що необхідно зробити, щоб спиці не ламалися? (очікувана відповідь: вони мають бути однаковими, таким чином тиск розділиться між всіма).*

*Погляньте ще раз на спиці та підкресліть ті, які необхідно збільшити. Ви можете вирівняти всі спиці, але при цьому не досягти «10». У вас всі сфери можуть бути на позначці 5, але вони однаково беруть на себе навантаження. А збільшувати оберти легше із рівним колесом».*

### Запитання для обговорення:

- Які роздуми викликало виконання даної вправи?
- Чи вдалося вам знайти сфери, що потребують кращої реалізації у житті? Хто хотів би поділитися думками?
- Чому деякі сфери отримали мінімальні бали?
- Чи не ставити ви щось у центр свого життя за рахунок інших сфер?

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, на занятті ми ознайомилися з цінностями, які в основі наших цілей.»*

*Настав час для домашнього завдання. Отже, у ваших робочих зошитах на сторінці 30 є табличка «Сфери життя», з якою ми працювали. Пропоную до наступної зустрічі обрати 2 сфери, яким ви надали найменшу кількість балів щодо рівня успіху, та продумати шляхи, за допомогою яких ви зможете їх покращити. Дайте собі відповідь на запитання: Що можна зробити? Як покращити?»*

Сфера	Що можна зробити? Як покращити?

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу.



## Картки до вправи «Цінності»

ЖИТИ ЧЕСНО	ВИЗНАЧИТИ ЖИТТЄВУ МУДРІСТЬ
ВИЗНАЧИТИ ВЛАСНУ ГІДНІСТЬ ТА ПОВАЖАТИ ГІДНІСТЬ ІНШИХ	ДОТРИМУВАТИСЯ СПРАВЕДЛИВОСТІ
ЛЮБИТИ РІДНИХ І ТУРБУВАТИСЯ ПРО НИХ	БУДУВАТИ СТОСУНКИ З КОХАНОЮ ЛЮДИНОЮ
ДОПОМАГАТИ ІНШИМ	БУТИ ВІРНИМ (-ОЮ) У ДРУЖБІ
ДБАТИ ПРО ЗДОРОВ'Я	ВЧИТИСЯ, НАБУВАТИ КОМПЕТЕНТНОСТІ
ДОБРЕ ВИКОНУВАТИ СВОЮ РОБОТУ, ЗАРОБЛЯТИ ГРОШІ	ЦІКАВИТИСЬ, РИЗИКУВАТИ, ДОСЛІДЖУВАТИ
ДБАТИ ПРО ДОБРОБУТ СІМ'Ї	БУТИ СОБОЮ, НЕ ЛУКАВИТИ

<b>ЗАЙМАТИСЯ СПОРТОМ, ВЕСТИ ЗДОРОВИЙ СПОСІБ ЖИТТЯ</b>	<b>ДІЯТИ ЗГІДНО З ЖИТТЄВИМИ ПРИНЦИПАМИ</b>
<b>БУТИ В ГАРМОНІЇ З БОГОМ/ВСЕСВІТОМ</b>	<b>БЕРЕГТИ ТРАДИЦІЇ ТА СПАДЩИНУ ПОКОЛІНЬ</b>
<b>ЖИТИ З ЛЮБОВ'Ю</b>	<b>ПОВАЖАТИ БАТЬКІВ, СТАРШЕ ПОКОЛІННЯ</b>
<b>ВИКОНУВАТИ СВОЇ ОБІЦЯНКИ</b>	<b>ДБАТИ ПРО БЕЗПЕКУ ДОРОГИХ МЕНІ ЛЮДЕЙ</b>
<b>БУТИ ВДЯЧНИМ (-ОЮ)</b>	<b>ДБАТИ ПРО ЗДОРОВ'Я СВОЄЇ СІМ'Ї</b>
<b>БУТИ ПІДТРИМКОЮ ДЛЯ СВОЇХ ДРУЗІВ</b>	<b>СЛУЖИТИ СВОЄМУ НАРОДУ, СВОЇЙ БАТЬКІВЩИНІ</b>
<b>ДБАТИ ПРО ГАРНІ СТОСУНКИ У СІМ'Ї</b>	<b>НАСОЛОДЖУВАТИСЯ ЖИТТЯМ</b>
<b>РОЗВИВАТИСЯ ДУХОВНО</b>	<b>ТУРБУВАТИСЯ ПРО СВОЇХ ДІТЕЙ ЧИ МОЛОДШИХ ЧЛЕНІВ СІМ'Ї</b>

<b>ДОЛАТИ ТРУДНОЦІ, НАБУВАТИ КОРИСНОГО ДОСВІДУ</b>	<b>ЧИНИТИ З ЛЮДЬМИ ТАК, ЯК ХОЧЕТЬСЯ, ЩОБ ВОНИ ЧИНИЛИ ЗІ МНОЮ</b>
<b>ДБАТИ ПРО СВОЮ СПІЛЬНОТУ, СПРИЯТИ ВИРІШЕННЮ СУСПІЛЬНО ВАЖЛИВИХ ПИТАНЬ</b>	<b>ТВОРИТИ ГАРНИЙ НАСТРІЙ СОБІ ТА ІНШИМ</b>
<b>НАСОЛОДЖУВАТИСЬ РІЗНИМИ ВИДАМИ МИСТЕЦТВА</b>	<b>ЗАЙМАТИСЯ ТВОРЧІСТЮ</b>
<b>НАВЧАТИ ІНШИХ</b>	<b>ВИРІШУВАТИ СУПЕРЕЧКИ/КОНФЛІКТИ</b>
<b>ДБАТИ ПРО НАВКОЛИШНІЙ СВІТ</b>	<b>СВЯТКУВАТИ ЖИТТЯ, РАДІТИ УСЬОМУ ПРЕКРАСНОМУ В НЬОМУ</b>
<b>ПІЗНАВАТИ СВІТ, ПРАГНУТИ ГЛИБОКОГО РОЗУМІННЯ</b>	<b>НАБУВАТИ НОВИХ НАВИЧОК, РОЗВИВАТИСЯ ПРОФЕСІЙНО</b>
----- <i>свій варіант</i>	----- <i>свій варіант</i>
----- <i>свій варіант</i>	----- <i>свій варіант</i>

## Заняття 4.6. Побудова цілей

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** сприяти розвитку навичок цілепокладання на конкретних цілях учасників.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Мої успішні цілі» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Маленькі кроки» (40 хв)
7. Вправа. «Цілепокладання» (30 хв)
8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі ви прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми попрацюємо над формуванням власних цілей та плануванням конкретних кроків на шляху їх досягнення. Розглянемо та будемо розвивати корисні навички цілепокладання.»*

### 2. Вправа на знайомство «Мої успішні цілі»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) об'єднує учасників у пари, після чого оголошує умови вправи:

*«Ми з вами продовжуємо знайомитись, сьогодні це буде відбуватися так: по черзі ви може розповісти про свою успішну ціль. Тобто про випадок, коли ви щось запланували і вам вдалося зробити все, щоб дану ціль втілити в життя.»*

На завершення роботи в парах учасники презентують свої розповіді та діляться враженнями.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Чи хтось пам'ятає, які цінності ми розглядали?

- Як цінності пов'язані з цілями?
- Чому нам важливо розвиватися в різних сферах життя? Якщо це не вдається, то які наслідки?

### **До уваги ведучих!**

*Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою їх активного долучення до роботи.*

## **4. Повторення правил**

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

### **Хід проведення:**

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) варто наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### **Запитання для обговорення:**

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання яких правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## **5. Перевірка домашнього завдання**

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. І по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме вони думали, які конкретні дії робили, що спробували зробити або чому щось не вийшло.

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням.*

### **Запитання для обговорення:**

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи вдалося вам визначити конкретну поведінку для покращання важливих сфер життя? Хто хотів би поділитися?

- А як ви вважаєте, навіщо детально описувати та планувати конкретні вчинки на шляху досягнень?

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## **6. Вправа «Маленькі кроки»**

**МЕТА:** усвідомлення необхідності по етапних дій в досягненні цілей.

**ЧАС:** 40 хв.

**РЕСУРСИ:** зошити та ручки за кількістю учасників, аркуші фліпчарту, маркери, клейкі стікери.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) малює на фліпчарті гору та звертається до учасників:

*«Ми знову продовжуємо нашу експедицію. І цього разу ми вирішили піднятися на гору. Чи хтось із вас ходив у гори? Які ви знаєте важливі правила підняття на вершину?»*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у міні-групи, роздає клейкі стікери і просить записати варіанти відповідей на них. На це дається 5 хв.

### **До уваги ведучих!**

*При індивідуальному проведенні програми даний етап вправи проводиться у вигляді обговорення з учасником (-цею). Ведучий (-а) записує відповіді на аркуші фліпчарту.*

Далі учасники озвучують напрацювання: по черзі представники з кожної групи говорять одне правило, інші групи (якщо таке ж правило у них теж вказано), відкладають його і називають те, яке ще не називали.

До прикладу: не брати з собою зайвих речей, підніматися повільно для акліматизації (щоб не було гірської хвороби), багато пити води, правильно дихати, йти у зв'язці з групою, йти з тим, хто вже був на цій вершині (провідником). Мати відповідне спорядження, бути обачним і дивитись, куди ступаєш ...

Ведучий (-а) продовжує:

*«Так само і в житті – йти до цілі варто не кваплячись, зважувати кожен крок і ризики, буди з одnodумцями. І, здавалося б, ти ось-ось дійдеш вершини, ти підіймаєшся на неї, а там – ще одна, ще одна і т. д. Це й є маленькі кроки до кінцевої цілі».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам розгорнути робочі зошити на сторінці 33 і каже:

*«Перед вами алгоритм досягнення цілі за методикою маленьких кроків. Отже, перший етап – обрати сферу життя, над якою вам би хотілось попрацювати. Добре було б обрати ту, з якою ви працювали під час виконання домашнього завдання. Хоча можна й іншу».*

Ведучий (-а) дає на це час і продовжує:

*«Другий етап такий: подумайте та запишіть, які цінності лежать в основі ваших цілей в цій сфері. Іншими словами, що вам дасть досягнення цієї цілі? Наприклад: досягнення цілі «мати роботу» дасть мені можливість забезпечувати себе, поважати себе, взаємодіяти з іншими (спілкування), зростати і розвиватися, бути серед людей тощо».*

Ведучий (-а) дає на це час і продовжує:

*«Третій етап має 4 кроки, розгорнуті у часі».*

Ведучий (-а) малює схему та коментує її:

1. У якій сфері життя я би хотів (-ла) досягти успіху? Що це за успіх? Сформулюйте ціль.

---

---

---

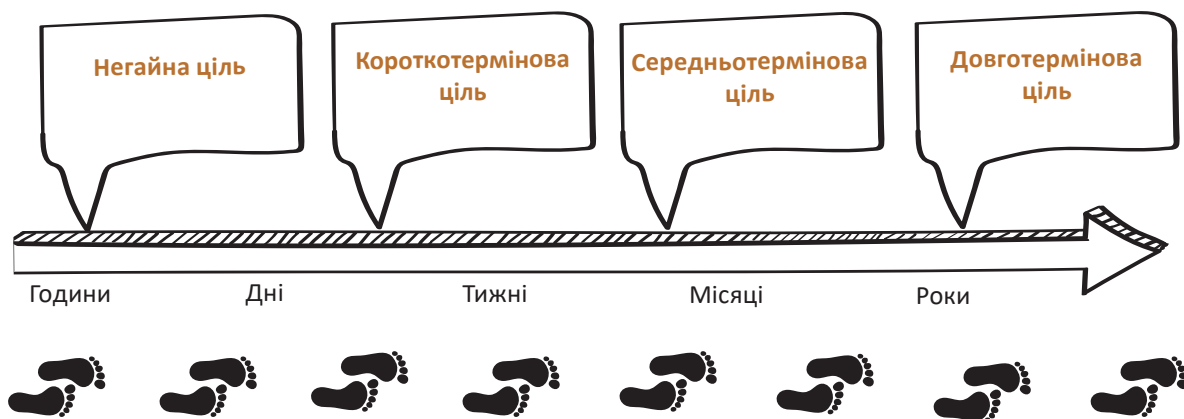
2. Чим для мене цінно досягнення цієї цілі? Іншими словами, що мені дасть досягнення цієї цілі?

---

---

---

3. Запишіть кінцеву ціль:



Негайна ціль (що-небудь просте, необтяжливе і приємне у виконанні, що я можу здійснити у найближчі 24 години):

---

---

---



Короткотермінова ціль (можу зробити за кілька днів/тижнів):

---

---

---



Ціль середньотермінової перспективи (можу досягти протягом наступних кількох тижнів та місяців):

---

---

---



Довготермінова ціль (можу реалізувати протягом найближчих місяців чи років):

---

---

---

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) ініціює обговорення та підбиває підсумки:

- Як було виконувати вправу?
- Чи хотів би хтось поділитися?
- Навіщо нам розбивати ціль у часі на негайну ціль, короткотермінову, середньотермінову та довгострокову?
- Як негайна ціль впливає на довготермінову? Чи можлива реалізація довготермінової цілі без щоденного виконання негайних цілей?

*«Людині, яка має певну ціль, важливо здійснювати маленькі кроки до її досягнення, кожного дня робити щось реальне, що наблизитиме її до задуманого. У ваших робочих зошитах, одразу після цієї вправи, є зображення мішені. Кожне її коло символізує приближення до цілі.»*

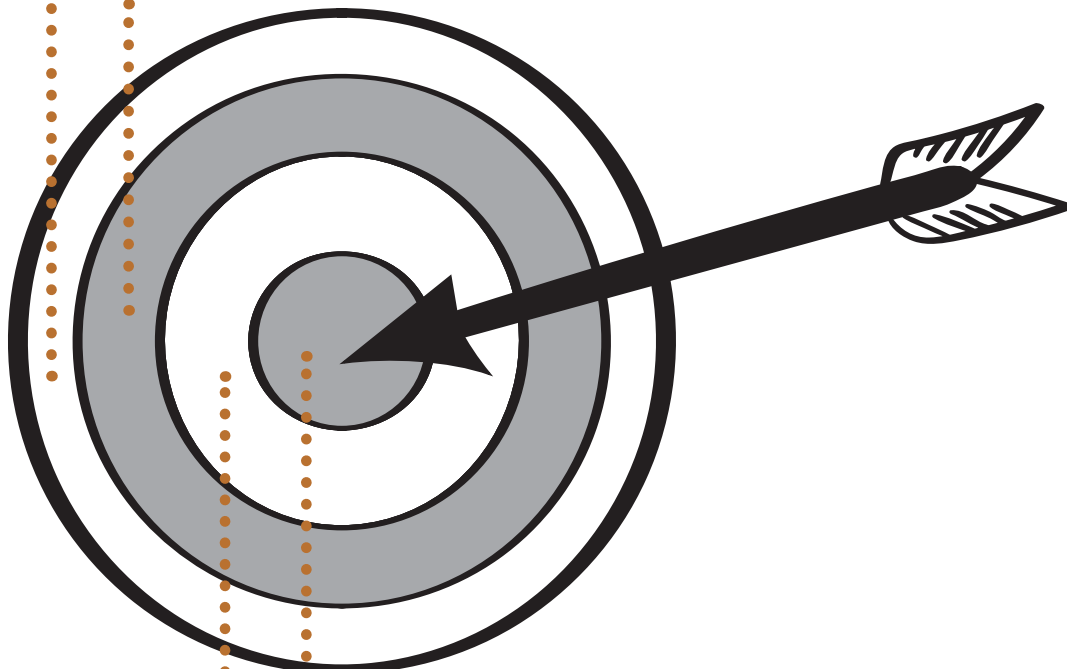
*На зовнішньому колі вказані кроки, з яких варто починати шлях до цілі, можливо, вони видадуться не всім очевидними. Наприклад, якщо я захочу відкрити майстерню з ремонту взуття, то що це може бути?.. Мені варто буде дізнатися про те, як відкрити ФОП, розібратися в цьому, розпитати людей, які дійсно його мають і успішні в цьому, а не тих, хто його не має, але щось десь чули, ніби це морока і складно.*

*Наступне коло – це теж маленькі кроки вже конкретнішого характеру щодо моєї цілі. Мені варто буде подумати про свої навички, чомусь ще підучитися, спробувати відремонтувати своє взуття. Наступне коло – це ближче до цілі. І так далі. Тобто ціль важливо не лише правильно сформулювати, а й кожного дня робити певні маленькі кроки для її втілення. Але є одне «але»! Людина – це така істота, якій потрібні хороші емоції для продовження дій, тому ми вам пропонуємо свої успішні кроки підкріплювати, помічати свої успіхи і концентруватись саме на них, хвалити себе та наснажувати.*

*Отже, мішень – це потреба кожного ранку, прокинувшись, поставити собі два запитання:*

1. Що сьогодні я зроблю для своєї цілі?
2. І що для мене значатиме цей маленький успіх?

3. Що сьогодні я зроблю для своєї цілі?
4. І що для мене значатиме цей маленький успіх?



5. Що сьогодні я зроблю для своєї цілі?
6. І що для мене значатиме цей маленький успіх?

7. Що сьогодні я зроблю для своєї цілі?
8. І що для мене значатиме цей маленький успіх?



## 7. Вправа. «Цілепокладання»

**МЕТА:** розвивати навички постановки цілей та стратегій досягнення.

**ЧАС:** 30 хв.

**РЕСУРСИ:** набір кольорових аркушів за кількістю учасників (1 зелений прямокутний (аркуш формату А4), 2 червоних прямокутних (А4), 5 помаранчевих прямокутних (А4), 5 жовтих прямокутних (А4), 3 синіх прямокутних (А4), 1 коричневий квадратний (21 x 21 см), 1 білий круглий (діаметр – 21 см); фотоапарат. Відео «Брайан Трейси. Постановка цілей» (назва мовою оригіналу).

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам переглянути відео та ініціює його обговорення:

- Про що це відео?
- Яке дослідження проводилося в університеті Пенсільванії? Які його результати?
- Як ви вважаєте, навіщо записувати цілі на рік і конкретизувати дати їх імовірного досягнення?
- Навіщо обирати головну ціль?
- Що автор пропонує робити щодня для досягнення задуманого?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** вправи ведучий (-а) роздає учасникам набір кольорових карток та інструктує:

*«Зараз ви отримали набір кольорових карток. На вас чекає індивідуальна робота. Але перш ніж почати, пропоную ще раз пригадати наше перше заняття та задуматись над тим, навіщо ви прийшли на модуль програми. Для чого вам потрібно це? Будь ласка, подумайте і визначте для себе реальну та досяжну ціль, тобто бажаний позитивний результат від участі у програмі, але сформульований дуже конкретно та чітко – так, щоб потім можна було легко виміряти, наскільки його вдалося досягти. Можливо, це буде пов'язано із налагодженням стосунків з вашими близькими, коханою людиною (другом/подругою) чи може ви хочете краще планувати свої витрати чи більше заробляти, керувати своєю поведінкою та навчитися чогось корисного».*

Ведучий (-а) дає 5 хв. на те, щоб учасники могли подумати та визначити мету, запитати, якщо комусь щось необхідно конкретизувати. Далі продовжує:

*«Отже, ви визначились із ціллю. Тепер попрацюємо з кольоровими картками.*

*Для початку візьміть **зелений** прямокутний та напишіть на ньому великими літерами ціль, з якою ви щойно визначились.*

*Далі у вас є **два червоних** прямокутних аркуші. На одному з них запишіть сьогоднішню дату, а на іншому – можливу дату досягнення вашої цілі.*

*Тепер візьміть **п'ять помаранчевих** прямокутних аркушів і запишіть п'ять кроків, які необхідно виконати для досягнення цілі, по одному на кожному папірці».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) перевіряє, як учасники зрозуміли завдання, запитує, чи потрібна комусь його допомога та за потреби допомагає сформулювати 5 необхідних кроків для досягнення цілі. Учасникам може знадобитися до 10-ти хвилин для виконання завдання. Далі ведучий (-а) продовжує:

*«Переходимо до **жовтих** прямокутних аркушів. На них вам необхідно вказати п'ять людей, які допоможуть вам у досягненні вашої цілі (близькі, знайомі, друзі, спеціалісти, наприклад, юрист, психолог), знову ж таки, по одній людині на аркуші.*

*Ще у нас є **три синіх** прямокутних аркуші, запишіть, будь ласка, на них три позитивні якості, які у є вас, і які допоможуть у досягненні вашої цілі.*

*Залишилось у нас два аркуші. На **коричневому** квадратному запишіть, будь ласка, те, що може завадити досягненню вашої цілі.*

*А на **білому** круглому нічого писати не потрібно».*

На **ТРЕТЬОМУ ЕТАПІ**, ведучий (-а) пропонує учасникам підвестися зі своїх місць і розташуватися у кімнаті так, щоб не заважати іншим, приблизно на відстані 4–5 кроків між собою.

Далі треба викласти на підлозі аркуші у такому порядку:

- першим необхідно покласти **червоний** аркуш із сьогоднішньою датою;
- на відстані п'яти кроків від першого аркуша необхідно покласти **зелений** аркуш із ціллю, поруч з яким – другий червоний аркуш із датою досягнення цілі;
- повернутися на своє місце та від першого червоного аркуша із сьогоднішньою датою до зеленого аркуша з ціллю і датою її виконання викласти **5 помаранчевих** карток із кроками, які необхідно зробити для досягнення цілі;

- з правого боку від утвореної лінії викласти **5 жовтих** карток, де вказані люди, які можуть допомогти у досягненні цілі;
- з лівого боку викласти **три синіх** прямокутних аркуші з позитивними якостями, які допоможуть у досягненні цілі;
- **коричневий** квадрат із перешкодою необхідно покласти там, де вважатимете за потрібне;
- останню картку (**біле коло**) необхідно покласти в те місце, де буде якнайкраще, на думку учасника, видно всю лінію, але не на ній самій. Можна стати на біле коло або ж поруч із ним.

Ведучий (-а) говорить:

*«Уявіть, що на цьому білому колі – ваш «внутрішній голос». Заплющити очі, прислухайтеся до того, що він вам говорить. Що ви хочете від нього почути? Чи вдасться вам досягти цілі? Що для цього потрібно від вас? Нехай він вам дасть корисну пораду чи підтримає. Уважно прислухайтеся. Тепер можете розплющити очі».*

На **ЧЕТВЕРТОМУ ЕТАПІ** вправи учасники мають сфотографуватися із складеними планами для досягнення цілі, зібрати картки з підлоги і покласти в окремі файли.

Після цього починається обговорення вправи.

#### Запитання для обговорення:

- Важко чи легко було визначитися з ціллю?
- А з кроками в її досягненні?
- Як ви вважаєте, чи достатньо ресурсів, які ви записали (люди, власні якості), для досягнення вашої цілі? Якщо ні, то чого ще може бракувати?
- Яким чином можна подолати перешкоди, які виникають на шляху у досягненні ваших цілей?
- Як ви вважаєте, чи допоможе вам цей план досягти своєї цілі? І чи ви справді налаштовані досягти її саме у вказаний термін?

#### **До уваги ведучих!**

*Дуже важливо, щоб протягом цієї вправи усі учасники змогли сформулювати реальну ціль для себе. Ведучому (-ій) не варто у ході вправи поспішати та прискорювати учасників, адже вони повинні мати достатньо часу для того, щоб сконцентруватися та виконати завдання належним чином.*

## 8. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

#### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, настав час для домашнього завдання.*

*На занятті ми ознайомилися з тим, як визначати конкретні цілі, справи та завдання у своєму житті, а також усі запланували певні цілі.*

*Вашим домашнім завданням буде таке: до наступної зустрічі щось зробити для втілення своєї цілі. Виконайте те, що вам буде зробити найприємніше і найцікавіше, і що можна визначити як негайні цілі або короткотермінові. Такий початок вас умотивує та надихне.*

*На наступній зустрічі ви зможете поділитись власними досягненнями».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу.

## Заняття 4.7. Долаємо перешкоди

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** формувати розуміння та передбачення ймовірних перешкод і ризиків на шляху досягнення цілей, а також розвиток навичок подолання та мінімізації їх впливу.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Моя найцінніша перемога» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» (7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Обговорення «Перешкоди у нашому житті» (20 хв)
7. Вправа «Зваж усі фактори» (35 хв)
8. Вправа «Долаючи перешкоди» (15 хв)
9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання (5 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсуючи зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі ви прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми розглянемо методику, яка допоможе зважувати усі фактори на шляху до цілі, розвивати навички прогнозування ймовірних перешкод, і, найважливіше – розвивати вміння їх долати та робити висновки щодо цього».*

### 2. Вправа на знайомство «Моя найцінніша перемога»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) об'єднує учасників у пари, після чого оголошує умови вправи:

*«Ми з вами продовжуємо знайомитись, сьогодні це буде відбуватися так: згадайте свою найціннішу перемогу, коли вам довелося докласти чималих зусиль і долати певні труднощі, але врешті-решт вдалося досягти бажаного. Розкажіть своїй парі, за рахунок чого це стало можливим, що ви такого робили та яких зусиль доклали».*

Після роботи в парах ведучий (-а) пропонує поділитися враженнями від почутого.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити його ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Про що важливо пам'ятати при досягненні своїх цілей?
- Навіщо ціль необхідно розбивати у часі?
- Які складові процесу досягнення цілі ви пам'ятаєте?

### **До уваги ведучих!**

*Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою активного долучення їх до роботи.*

## 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете зазначити як найголовніше? (бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

## 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться в учасників, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 бали.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. І по колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думали учасники, які конкретні дії робили, що спробували зробити або чому щось не вийшло.

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо домашнє завдання не було виконано усіма учасниками, рекомендовано його виконати у часі проведення даної вправи з подальшим обговоренням.*

#### **Запитання для обговорення:**

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи вдалося комусь уже виконати певні дії на шляху до цілі?
- Що ви вже зробили і як вам було втілювати це?
- Що вас підтримувало та мотивувало?
- Чи визначили ви для себе, яким буде наступний крок?
- З якими перешкодами ви вже зустрілись?

### **До уваги ведучих!**

*У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто доко-ряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити їх зафіксувати свій список дій.*

*Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.*

## **6. Обговорення «Перешкоди у нашому житті»**

**МЕТА:** сприяти розумінню наявності перешкод на шляху до цілі, їх функцій та важливості.

**ЧАС:** 20 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити, клейкі стікери.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*Як і в нашій з вами уявній експедиції, так і в реальному житті люди стикаються з перешкодами та труднощами. Які труднощі можуть виникнути в експедиції?*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у три міні-групи, роздає клейкі стікери та озвучує завдання:

*Перша група має напрацювати варіанти ймовірних перешкод, пов'язаних із самою людиною. Ми їх назвемо особистими. Наприклад, це можуть бути особливості характеру, настанов, думок та очікувань.*

*Друга група має напрацювати приклади ймовірних перешкод та труднощів, пов'язаних із іншими людьми в експедиції. Наприклад, можуть бути такі: необхідність залагоджувати конфлікти, ставити на перше місце інтереси всієї групи, а не особисті, вміти розподіляти функції, слідкувати за словами, щоб не образити інших, зважати на особливості характеру людини.*

*І третя група напрацьовує перешкоди природного характеру. Наприклад, долати певні умови цієї експедиції, незнання території, погодні умови, особливості місцевого населення, тварини тощо.*

*На це у вас 7 хвилин.*

### **До уваги ведучих!**

*В індивідуальному форматі даний етап вправи проводиться у вигляді обговорення з учасником (-цею) та записом напрацьованих варіантів на аркуші фліпчарту.*

По закінченні часу групи презентують напрацювання, учасники можуть доповнювати відповіді інших. Далі ведучий (-а) ініціює обговорення:

- Навіщо нам приділяти увагу ймовірним ризикам та труднощам?
- Як ви гадаєте, що нам дає виокремлення різних видів труднощів? З якою метою це робимо?
- Як труднощі в експедиції можна порівняти з труднощами на шляху до цілі?

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) надає інформацію та ініціює обговорення:

*«Закономірно, що для того, щоб дійти бажаного, доведеться пережити певні обмеження та долати труднощі.»*

- *Що людині може завадити у досягненні власних цілей? Що може стати перешкодою?»*

Ведучий (-а) уважно слухає відповіді учасників та записує їх в колонку на аркуші фліпчарту. Далі запитує:

- Як ми долаємо перешкоди?

Відбувається обговорення. Ведучий (-а) продовжує:

*«Зараз разом спробуємо визначити, які перешкоди із нашого списку можна подолати, а які – ні. Як саме це можна зробити?»*

Обговорюється кожна із записаних перешкод: чи можна їх подолати й яким чином? Ведучий (-а) записує маркером іншого кольору пропозиції учасників. Важливо у кожній перешкоді знайти шляхи її подолання, мінімізації або зміни ставлення до неї (прийняття як закономірного).

Далі ведучий (-а) ініціює обговорення ще одного питання:

- *Навіщо людям трапляються перешкоди на шляху до цілі? Яку функцію вони виконують?*

### **До уваги ведучих!**

*Важливо в обговоренні підвести до розуміння, що перешкоди допомагають досягти цілі. Частинами перешкодами, що зупиняють людину, є помилки, проте – це невід’ємна частина шляху до цілі. На помилках та невдачах потрібно вчитися та шукати нових виходів із проблемних ситуацій. Невдачі бувають практично в усіх, і лише від нас залежить, чи зупинить це нас на шляху до досягнення результату. Тому потрібно пам’ятати: усі помиляються, але це не означає поразки. Отже помиляйся, але не зупиняйся!*

### **Запитання для обговорення**

- Що важливого для себе ви взяли з цієї вправи?
- Як ви тепер дивитесь на перешкоди?
- Чи важливо людині натрапляти на перешкоди? Чому?
- Як ви розумієте фразу: «Хочеш мати інший результат – почни діяти по-іншому?»

## **7. Вправа «Зваж усі фактори»**

**МЕТА:** розвивати навички розпізнавання факторів впливу, у тому числі перешкод та ризиків у ситуаціях вибору дій.

**ЧАС:** 35хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити.

### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Важливим інструментом передбачення ймовірних перешкод, який ми розглянемо, є аналіз усіх факторів. Техніка «Зваж усі фактори» спрямована на аналіз ситуації ще до прийняття рішення щодо власних дій.»*

Метою інструменту є складання переліку всіх факторів, які необхідно враховувати під час вирішення проблеми чи прийняття рішення, їх розгляд та аналіз. Він спонукає людей думати про всі обставини та про ситуацію, в якій приймається рішення, комплексно. Отже, давайте розберемо разом таку ситуацію:

Олександр має ціль – піти вчитися на курси програмування. Які фактори Олександрові слід врахувати, приймаючи рішення щодо дій у напрямку цілі?»

Ведучий (-а) приймає відповіді учасників та записує їх на аркуші фліпчарту.

### **До уваги ведучих!**

- Серед відповідей можуть бути такі:
- Чи є такі курси у місці помешкання Олександра
- Скільки грошей потрібно для їх оплати
- Чи будуть якісь додаткові витрати
- Чи є в Олександра комп'ютер/ноутбук для виконання д/з
- Чи є в нього час і за рахунок якої діяльності він може бути
- Чи є в нього друг, з яким би можна було ходити на заняття
- Що про це думає його дружина/дівчина/мама чи тато
- ...

Ведучий (-а) запитує: «Чи є якісь доповнення до цього переліку?»

Ведучий (-а) ставить наприкінці списку три крапки, коментує, що у разі, якщо доповнення виникнуть, їх можна дописати, та продовжує:

*«Чим більше ми знаємо про ситуацію, тим легше приймати рішення, тим виваженіше та ефективніше воно буде. Вагома мета даного інструменту – зібрати якомога більше інформації і відшукати фактори, які мають вплив на ваше рішення в конкретній ситуації. Всі фактори, які ми зараз написали, допоможуть Олександрові проаналізувати ситуацію якнайкраще.*

*Проте не всі вони однаково важливі. Наступним кроком є ранжирування факторів. Необхідно визначити, які з названих факторів є більш впливовими (ми віднесемо їх на перше місце за значущістю), а які – менш впливовими (друге та третє місце). Отже, ті, що посіли перше місце, – найсуттєвіші й однозначно потребують врахування при прийнятті рішення.*

*Одним із кроків, що дозволить проаналізувати ситуацію та фактори якомога повніше, є використання інструменту «Плюс/Мінус/Цікаво» щодо найважливіших факторів. Наприклад, такою для Олександра виявилась думка дружини, серед плюсів були: підтримка дружини, повага до того, що він рухається вперед і прагне більшого для їхньої родини. Серед мінусів: курси у вечірній час, то ж це буде за рахунок часу для родини, буду вдома робити д/з, а не допомагати дружині, це може їй не сподобатися. Серед цікавого Олександр зазначив: цікаво, як дружина відреагує, чи буде мене підтримувати, чи мій розвиток спонукатиме її до чогось нового.*

*Інші ідеї теж можна проаналізувати, визначивши всі їх плюси, мінуси та цікаві аспекти».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) пропонує учасникам розгорнути робочі зошити на сторінці 36 для ознайомлення з інструментом та заповненням бланку:

*Отже, зараз подумайте і запишіть, яку ідею (ціль) вам хотілося б проаналізувати. Далі зазначте якомога більше факторів, що мають вплив на неї. Чим більше, тим краще.*

Ведучий (-а) дає час на даний етап вправи.

Тепер розмістіть записані вами фактори від найбільш до найменш значущого. І після цього спробуйте дослідити плюси, мінуси та цікаві аспекти кожного із факторів».

## Бланк «Зваж усі фактори»

Я хочу проаналізувати ідею: \_\_\_\_\_

Всі фактори	№	Плюс/Мінус/Цікаво		

### Запитання для обговорення:

- Як вам такий інструмент самоаналізу? Поділіться враженнями.
- Чи часто ми використовуємо (свідомо або несвідомо) такий інструмент під час прийняття рішення?
- Якими можуть бути інші буденні ситуації у вашому житті, в яких доцільно використовувати такий інструмент? (відповіді можуть бути такими: купівля визначної речі, наприклад, автомобілю; вибір часу місця відпочинку для відпустки; зміна місця проживання).

## 8. Вправа «Долаючи перешкоди»

**МЕТА:** ознайомити учасників з різними можливостями розвивати уміння долати перешкоди.

**ЧАС:** 15хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, робочі зошити, ручки за кількістю учасників.

### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Як ви вважаєте, від чого залежить наше вміння долати перешкоди? Чому одні люди легко переживають труднощі, а інші «розвалюються» за найменших негараздів?»*

Ведучий (-а) уважно вислуховує відповіді та продовжує:

*«От і вченим стало цікаво, що ж це таке і від чого це залежить.»*

*Отже, уміння долати перешкоди – це динамічний процес успішного подолання стресів та викликів життя. На успішність цього процесу впливає кілька факторів, які зараз розглянемо.»*

Ведучий (-а) малює долоню на аркуші фліпчарту та продовжує:

*«Для того, щоб краще їх запам'ятати, ми пропонуємо вам творчо поглянути на свою долоню. Коли ми підводимо великий палець догори, то що це означає?... Так, це показник хороших емоцій. Тобто першим фактором є вміння генерувати позитивні емоції. Як ми можемо викликати у себе позитивні переживання?»*



Ведучий (-а) отримує відповіді і записує їх на малюнку біля великого пальця. Наприклад, це можуть бути: спогади, розмови з приємними для вас людьми, спостереження, моделювання емоційного реагування інших осіб (як би хтось інший на це відреагував), створення приємних ситуацій, ефект усмішки.

*«Коли ми показуємо вказівний палець, то що це може значити?... Так, це наявність у нас цілей, розуміння того, куди ми рухаємося і навіщо. Людям надзвичайно допомагає долати стреси та труднощі усвідомлення кінцевого результату. Мама, яка ночами прокидається до свого малюка і переживає стрес від недосипання, розуміє, що вона виховує впевнену в собі особистість, закладає міцний фундамент самооцінки дитини. Працівник, який виконує завдання понад норми і переживає стрес від перевтоми, розуміє, що зароблені гроші він вкладає у свою справу і буде сам собі керівником. Чи могли б ви навести ще приклади?»*

Ведучий (-а) продовжує далі:

*«Наступний палець – це наша корисна поведінка та вчинки. Сюди ми можемо віднести конкретну модель поведінки, яку люди використовують під час стресів. Як ви вважаєте, як корисно діяти?»*

Ведучий (-а) приймає відповіді. Наприклад, це може бути: не діяти під впливом емоцій, взяти паузу та подумати до ранку, обговорити ситуацію з іншими, використати стратегію «Зваж усі фактори», змінити тактику дій, якщо те, що застосовуєш, не діє.

*«Наступний палець – це безіменний, на ньому ми носимо каблучку. Тобто це наша сім'я, розширена родина, друзі, однодумці, вчителі та наставники. Це та підтримка, слова та дії, які можуть допомогти та стихити стрес.*

*Наступний палець – мізинець, гнучкість нашої думки та можливість подивитися на ситуацію ширше, наша інтерпретація, можливість у ній побачити не лише втрати, а й користь, можливість для зростання. Це ще й уміння миритися і відпускати те, на що ми впливу не маємо.*

*А як ви вважаєте, що може символізувати основа долоні?.. Це – наша біологія, наше тіло і рівень здоров'я. Зрозуміло, що долати стреси набагато легше, коли у вас ніщо не болить. Тобто це те, як ми дбаємо про своє здоров'я. Чи могли б ви навести приклади, як ми можемо підтримати здоров'я за умови переживання стресів?»*

Ведучий (-а) отримує відповіді та фіксує їх в основі долоні.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників розгорнути робочі зошити на сторінці 37 та пропонує обвести власну долоню і так само заповнити її. На це дається 7 хв.

#### **Запитання для обговорення:**

- Поділіться враженнями від вправи.
- Чи використовуєте ви зазначені фактори у своєму житті?
- Як ми можемо підготуватися до перешкод чи стресових ситуацій?

### **9. Підбиття підсумків заняття та домашнє завдання**

**МЕТА:** закріпити результат, досягнутий у ході заняття, сприяти його позитивному завершенню та згуртуванню учасників.

**ЧАС:** 5 хв.

#### **Хід проведення:**

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Наша зустріч добігає кінця, настав час для домашнього завдання.*

*На занятті ми ознайомилися з важливими навичками подолання перешкод на шляху до цілі, як аналізувати фактори перед прийняттям рішення та ознайомилися з навичками зміцнення власної стійкості.*

*Вашим домашнім завданням буд таке: застосувати отримані техніки та інструменти, а також переглянути передачу Еда Стаффорда «Вживання без купюр. Безлюдний острів» 1 сезон, 1 серія, ВВС.*

*Вашим завданням буде звернути свою увагу на те, яких перешкод зазнав Ед і як він підтримував та мотивував себе.*

*На наступній зустрічі ви зможете поділитись власними досягненнями та спостереженнями».*

Далі ведучий (-а) пересвідчується, наскільки учасники зрозуміли завдання, та відповідає на усі запитання, які у них виникнуть.

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) дякує усім учасникам за роботу.

## Заняття 4.8. Мої ресурси

**МЕТА ЗАНЯТТЯ:** формувати навички відновлення та мотивації на шляху до цілей, аналізувати досвід минулих спроб; завершення роботи за модулем програми.

**ТРИВАЛІСТЬ ЗАНЯТТЯ:** 120 хвилин.

### План заняття:

1. Привітання (3 хв)
2. Вправа на знайомство «Що мене мотивує найбільше» (10 хв)
3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення» ( 7 хв)
4. Повторення правил (10 хв)
5. Перевірка домашнього завдання (15 хв)
6. Вправа «Мотивація» (25 хв)
7. Вправа «Ситуації успіху» (15 хв)
8. Вправа «Валіза ресурсів» (35 хв)

### 1. Привітання

**МЕТА:** привітати учасників заняття, налагодити позитивну атмосферу в групі та налаштувати усіх на роботу.

**ЧАС:** 3 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту з написаною темою заняття.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) вітає учасників, звертає їхню увагу на аркуш фліпчарту з темою та регламентом заняття, анонсує зустріч:

*«Доброго дня (ранку, вечора) всім! Рада (-ий) вас бачити. Дякую, що всі прийшли без запізнення. На сьогоднішній зустрічі ми попрацюємо над формуванням та підтримкою власної мотивації на шляху до цілі, а також займемося напрацюванням навичок самовідновлення та пошуку ресурсів».*

### 2. Вправа на знайомство «Що мене мотивує найбільше»

**МЕТА:** продовжити знайомство, налагодити позитивну атмосферу в групі.

**ЧАС:** 10 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам по черзі назвати те, що їх найбільше мотивує у досягненні цілей та подоланні перешкод.

### 3. Рефлексія минулого заняття «Обговорення»

**МЕТА:** згадати події, які відбувались на минулому занятті, та виявити ключові моменти.

**ЧАС:** 7 хв.

#### Хід проведення:

Ведучий (-а) пропонує учасникам згадати все, що було на минулому занятті, та дати відповіді на запитання.

#### Запитання для обговорення:

- Якій темі було присвячене наше минуле заняття?
- Що ви запам'ятали найбільше?
- Яка функція перешкод у нашому житті?
- Яким чином використовують методику «Зваж усі фактори»?
- Які ви пам'ятаєте фактори, що допомагають долати перешкоди?

### До уваги ведучих!

Ведучому (-ій) варто спонукати учасників до відповідей на запитання з метою їх активного долучення до роботи.

#### 4. Повторення правил

**МЕТА:** нагадати учасникам про правила, яких слід дотримуватися під час занять.

**ЧАС:** 10 хв.

**РЕСУРСИ:** плакат «Правила» (аркуш з написаними правилами).

##### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертає увагу учасників на плакат з правилами, повторює їх та наголошує на їх важливості.

Ведучому (-ій) слід обов'язково наголосити на тому, що всі правила залишаються в силі, що ми їх дотримуємося, адже вони допомагають нам ефективніше побудувати робочий процес.

##### Запитання для обговорення:

- Яке правило ви, з огляду на досвід попереднього заняття, можете визначити як найголовніше? *(бажано дійти висновку, що всі правила рівнозначно важливі)*
- Із дотриманням яких правил у нашої групи не виникало проблем?
- Дотримання якого правила/правил варто покращити?
- Чи важко дотримуватися правил? Чому?

#### 5. Перевірка домашнього завдання

**МЕТА:** перевірити домашнє завдання, яке учасники отримали на минулому занятті.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуш фліпчарту із зафіксованою на ньому шкалою від нуля до трьох.

##### Хід проведення:

На **ПЕРШОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) просить учасників пригадати, яке домашнє завдання вони отримали наприкінці минулого заняття, та цікавиться, чи виконали вони його. Далі ведучий (-а) демонструє на аркуші фліпчарту намальовану заздалегідь шкалу виконання домашнього завдання:

- Не було думок стосовно цього (д/з) – 0 балів.
- Думав (-ла) про це – 1 бал.
- Я спробував (-ла) щось зробити – 2 балів.
- Я спробував (-ла) щось зробити, і мав (-ла) успіх у цьому – 3 бали.

Учасникам пропонується подумати, на якій вони позиції. По колу ведучий (-а) цікавиться, на якому етапі виконання домашнього завдання перебувають усі та скільки балів самі собі виставляють. Після того, як учасники зроблять свій вибір, необхідно уточнити, чому саме ця позиція була обрана, про що саме думали учасники, які конкретні дії робили, що спробували зробити та чому щось не вийшло.

##### Запитання для обговорення:

- Як було виконувати домашнє завдання?
- Чи застосовували ви отримані інструменти у своєму житті? Як результат?
- Чи вдалося комусь подивитися передачу Еда Стаффорда? Озвучте свої спостереження щодо перешкод, які в нього виникли, як він себе мотивував та підтримував.

### До уваги ведучих!

У разі, якщо деякі з учасників не виконують домашнього завдання, ведучому (-ій) не варто докоряти їм у присутності інших. Необхідно долучити всіх до обговорення, після чого попросити зафіксувати свій список дій.

Після заняття в індивідуальному порядку нагадати, що на наступну зустріч необхідно виконати попереднє домашнє завдання та нове, отримане сьогодні.

## 6. Вправа «Мотивація»

**МЕТА:** надати інформацію та сприяти усвідомленню того, що досягнення цілей можливе за умови достатніх ресурсів та мотивації.

**ЧАС:** 25 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші фліпчарту, маркери, клейкі стікери.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми майже завершили свою експедицію і нам лишилося зрозуміти, що мотивує та підтримує людей у таких подорожах та в житті загалом? Які ви знаєте способи чи шляхи мотивації?»*

Ведучий (-а) об'єднує учасників у міні-групи, роздає клейкі стікери і просить учасників записати їхні варіанти на них. На це дається 5 хв.

### До уваги ведучих!

При індивідуальному проведенні програми даний етап вправи проводиться у вигляді обговорення з учасником (-цею). Ведучий (-а) записує відповіді на аркуші фліпчарту.

Далі учасники озвучують напрацювання. По черзі представники кожної групи називають один приклад. Інші групи, якщо такий приклад у них теж вказаний, відкладають його і називають те, чого ще не називали.

До прикладу: це можуть бути цікавість, відчуття та переживання пригоди, драйв, інші люди, які надихають, обіцянка самому собі досягти чогось, захоплення, можливість потім продати фотографії, розповісти цікаву історію, здобути і пережити корисний досвід, не підвести друзів, не засиджуватися на одному місці, втекти від рутини повсякдення...

Ведучий (-а) підсумовує:

*«Так само і в житті. На шляху до цілі треба розуміти, що саме або хто підтримує вас та насажує, відкриває друге дихання».*

На **ДРУГОМУ ЕТАПІ** ведучий (-а) надає інформацію:

*«Отже, мотивація – це внутрішнє спонукання до дії або бездіяльність з ціллю досягнення особистих цілей або ж цілей групи (сім'ї, колективу, компанії, нації). Вона покликана знизити напругу, що виникає у відповідь на потребу чи бажання щось роздобути.*

*Потреба – основа мотивів, брак чогось для нормального чи бажаного рівня життя.*

У наш час прийнято розділяти кілька основних видів мотивації:

- матеріальна мотивація (можливість заробити гроші, отримати речі, премію, пільги, щось смачненьке);
- нематеріальна мотивація (перспективи, знання, похвала, повага, турбота, прихильність, довіра, статус).

У процесі досягнення цілей особливу увагу приділяють мотивації, оскільки вона дозволяє людині впливати на свої дії та вчинки.

Мотивація може бути «від чогось» – негативна і «до чогось» – позитивна. Прикладом такої мотивації може бути здавна відомий всім прийом «батога і пряника». Якщо дитина нашкодила, то її мотивація буде заснована на негативних емоціях і переживаннях (від чогось), зумовлених можливим пока-

ранням. У тому випадку, якщо вона добре виконала дане їй завдання, то її мотивація буде заснована на позитивних очікуваннях одержання винагороди за свій успіх (до чогось).

У ваших робочих зошитах є таблиця із запитаннями, давайте попрацюємо з нею.

Спочатку запишіть свою ціль, або щось вами заплановане, потім дайте відповіді на зазначені питання і запишіть їх. На це ви маєте 5 хвилин.

Мотивація ВІД та ДО відносно Цілі/Планів: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Яких ризиків я уникну, чого не втрачу, якщо досягну цілі?	Яку користь я отримаю, що здобуду, якщо досягну цілі?

Далі ведучий (-а) ініціює проміжне обговорення:

- Як вам дана вправа, на які роздуми наштовхнула?
- Яких у вас більше мотивів – «до» чи «від»? Про що це вам каже?

Ведучий (-а) продовжує інформаційне повідомлення:

*«Залежно від джерела є такі види мотивації:*

- зовнішня мотивація – коли спонукання до дії виникає як результат певних подій, слів інших людей, зовнішніх зобов'язань;
- внутрішня мотивація – коли спонукання до дій виникає не внаслідок впливу зовнішніх факторів, а через сутність самої діяльності, людині цікаво робити те, що вона робить, людина знаходить в тому для себе сенс.

У ваших робочих зошитах далі є схема, давайте з нею попрацюємо. У колі запишіть все те, що зсередини вас мотивує (цінності, думки, переживання). Потім над стрілками запишіть, що для вас є зовнішніми мотиваторами (конкретні люди, ситуації, обставини, обіцянки, закон). На це у вас 5 хв.

Далі ведучий (-а) ініціює проміжне обговорення:

- Як вам дана вправа, на які роздуми наштовхнула?
- Яких у вас більше мотивів внутрішніх чи зовнішніх? Про що це вам говорить?

**Запитання для обговорення:**

- Як вам було виконувати цю вправу? Поділіться своїми переживаннями.
- Що дає вам розуміння власної мотивації?
- Чи бувало у вас так, що вам доводилося виконувати певну задачу без мотивації? Поділіться досвідом.
- А чи бувало у вас так, що ви виконували певну задачу з мотивацією? Поділіться досвідом.
- Яка різниця між даними ситуаціями, окрім присутності чи відсутності мотивації?
- Яким чином можна собі нагадувати про власну мотивацію на шляху до цілей?

Ведучий (-а) узагальнює обговорення:

*«Всі вищенаведені приклади так чи інакше доводять, що мотивація надає діяльності людини певну цілеспрямованість. Досягнення поставлених цілей забезпечує особистісне відновлення фізичної і соціальної рівноваги і робить людину більш впевненою у собі та успішною».*

## 7. Вправа «Ситуації успіху»

**МЕТА:** вчити враховувати і застосовувати позитивний приклад минулого під час постановки цілей, визначення практичних кроків на шляху до успіху.

**ЧАС:** 15 хв.

**РЕСУРСИ:** робочий зошит, Додаток 4.8.1.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Будь-яка людина неодноразово наражається на перешкоди і робить помилки у своєму житті. Це нормально. Важливим для нашого життя є не уникнення труднощів, а вміння їх долати. Я точно знаю, що у кожного із вас були складні ситуації, які вам вдалося подолати. І зараз давайте зробимо вправу, яка допоможе нам зрозуміти, як саме ми здобуємо успіх, що такого «магічного» відбувається всередині нас, що допомагає справитись із проблемами.»*

Ведучий (-а) просить віднайти вправу в робочих зошитах на сторінці 41 і ознайомлює учасників з нею.

Коли всі записали, ведучий (-а) коментує повільним тихим голосом (медитаційним):

*«А зараз спробуйте зануритися в той стан, коли ви досягли успіху..., маленької чи великої перемоги... Відновіть ту ситуацію..., проживіть її ще раз... Згадайте, хто був у той час біля вас... Як ви виглядали, сиділи, стояли... Відновіть якомога більше деталей... Що робили? Яких зусиль доклали, аби цей успіх відбувся?.. Дозвольте собі зануритися в емоції, що супроводжували ваш успіх. Як вам було? Що переповнювало вашу душу? Як відчувало себе ваше тіло? Як билося серце?... Згадайте свої слова. Що ви казали собі? Що думали про себе?... Ще раз повністю зануртесь і запам'ятайте цей стан, знайдіть йому місце в своїй душі..., збережіть його і цінують... За потреби звертайтеся до нього, черпайте в ньому підтримку.»*

### Запитання для обговорення:

- Як вам було виконувати цю вправу? Поділіться своїми переживаннями.
- Що дає вам ця вправа?
- Як ви думаєте, як впливають на нас успіхи?
- Яким чином можна собі нагадувати про успіхи на шляху до усвідомленого життя (самоконтролю)?

## 8. Вправа «Валіза ресурсів»

**МЕТА:** напрацювати перелік ресурсів, які учасники заберуть з собою після проходження модулю, формування процесу завершення.

**ЧАС:** 35 хв.

**РЕСУРСИ:** аркуші формату А3 за кількістю учасників, журнали, газети, роздруківки різної тематики, ножиці, клей, олівці, фломастери.

### Хід проведення:

Ведучий (-а) звертається до учасників:

*«Ми з вами мали цікаву подорож. І ця подорож була наповнена різноманітними ситуаціями: хорошими і радісними, сумними і тривожними. Життя триває. Деякі ситуації вимагатимуть від вас прийняття складних рішень та відповідальності. З деякими ви будете змушені змиритися, бо не в силі впливати на них. Ця подорож дійсно була схожа на захопливу і водночас складну експедицію. І вам необхідно мати валізу з корисними речами. Але замість звичайних речей у неї необхідно покласти те, що буде підтримувати та відновлювати вас у життєвій експедиції, бо ви будете й далі досліджувати і відкривати світ та себе в ньому. Які, на ваш погляд, необхідно покласти туди речі? Що корисного для себе після наших зустрічей ви оберете собі до валізи?»*

*Для виконання цієї вправи ви отримаєте аркуші формату А3, які символізуватимуть ваші валізи. Зобразити свої ресурси (корисні речі) ви можете за допомогою картинок, вирізаних із журналів, малярів, різноманітних написів, які ви наклеїти на валізу (аркуш). Кожне зображення того, що ви берете з собою після наших зустрічей, слід підписати, наприклад: «Віра у себе», «Радість відкриття нового», «Постановка цілі», «Пошук пріоритетів» тощо.»*

Учасники отримують необхідні ресурси для виконання завдання та протягом 15 хв. створюють власну «валізу ресурсів». На завершення індивідуальної роботи ведучий (-а) ініціює обговорення.

### Запитання для обговорення:

- Чим вдалося вам наповнити «валізу»?
- Як вам було згадувати заняття та знаходити свої ресурси?
- Що дає вам такий багаж у житті? Навіщо вам ця «валіза»?
- Чим може допомогти така «валіза ресурсів» у досягненні бажаного?

*«Нашу експедицію завершено. Я хочу подякувати кожному за роботу і відкриття, які ми разом робили, за вашу сміливість і відкритість до інформації і за бажання мати цілі і втілювати їх у своє життя.»*

## Додаток 4.8.1

### Бланк до вправи «Ситуації успіху»

1. Згадайте подію, коли ви досягли успіху. Запишіть її.

---

---

---

2. Згадайте свої дії та вчинки, які привели до успіху. Що ви такого зробили, як себе поводити?

---

---

---

3. Згадайте емоційний стан (задоволення, підйом, радість), в якому перебували в ситуації успіху та перемоги. Запишіть свої переживання.

---

---

---

4. Що ви казали самому собі в той час? Які думки були у вас?

---

---

---



**ДОДАТКИ**



## Оцінювальна анкета заняття

(заповнюється суб'єктом пробації після кожного заняття)

Прізвище, ім'я \_\_\_\_\_

Заняття № \_\_\_\_\_

### **Шановний (-а) учаснику (-це)!**

*Ваша думка про завершене заняття дуже важлива для нас.*

*Ваші відгуки допоможуть зробити нашу спільну роботу ще ефективнішою.*

*Оцінюючи якість заняття, будь ласка, обведіть на шкалі одну цифру від 1 до 10.*

*Дякуємо за співпрацю!*

1. Мій настрій до заняття:



2. Мій настрій після заняття:



3. Наскільки все було зрозумілим для мене:



4. Наскільки мені було цікаво:



5. Наскільки потрібний і корисний для мене запропонований на занятті матеріал:



6. Наскільки активно я брав (-ла) участь у занятті:



7. Як багато я отримав (-ла) для себе і свого розвитку на занятті:



## Оцінювальна анкета пробаційної програми

(заповнюється суб'єктом пробації після проходження програми в цілому)

Прізвище, ім'я \_\_\_\_\_

Заняття № \_\_\_\_\_

### **Шановний (-а) учаснику (-це)!**

*Ваша думка про пробаційну програму дуже важлива для нас.*

*Ваші відгуки допоможуть у майбутньому покращити програму та зробити її ефективнішою. Оцінюючи програму, будь ласка, обведіть на шкалі одну цифру від 1 до 10 та дайте відповіді на запропоновані запитання. Дякуємо за співпрацю!*

1. Наскільки все було зрозумілим для мене під час всієї пробаційної програми:



2. Наскільки мені було цікаво під час всієї пробаційної програми:



3. Наскільки потрібний і корисний для мене запропонований у пробаційній програмі матеріал:



4. Наскільки активно я брав (-ла) участь у пробаційній програмі:



5. Як багато я отримав (-ла) для себе, свого розвитку від пробаційної програми:



6. Що у пробаційній програмі було найбільш цінним для мене? (назвіть конкретні теми)

\_\_\_\_\_

7. Що я вважаю зайвим, непотрібним для розгляду у пробаційній програмі? (назвіть конкретні теми)

\_\_\_\_\_

8. Що я можу порекомендувати для підвищення ефективності пробаційної програми?

\_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Оцінка досягнень кожного учасника після кожного заняття

(заповнюється представником персоналу органу пробації, якому доручено реалізацію заходів, передбачених пробаційною програмою, після кожного заняття)

<b>Прізвище, ім'я учасника (-ці)</b>									
<b>Заняття № _____</b>									
<b>Вчасність прибуття на заняття</b>	<input type="checkbox"/> із запізненням <input type="checkbox"/> без запізнень								
<b>Стан, в якому перебував (-ла) під час заняття</b>	<input type="checkbox"/> тверезий (-а) <input type="checkbox"/> стан із ознаками алкогольного сп'яніння <input type="checkbox"/> стан із ознаками наркотичного сп'яніння								
<b>Виконання домашнього завдання</b>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
0	1	2	3						
<b>Визначте та опишіть рівень вмотивованості до участі у занятті (бажання/небажання брати участь у вправах та обговореннях, висловлення власної точки зору тощо)</b>	<input type="checkbox"/> вмотивований (-а), готовий (-а) до активної участі <input type="checkbox"/> вмотивований (-а), проте без високої активності <input type="checkbox"/> невмотивований (-а), висловлює небажання до участі  Додаткові коментарі: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>								
<b>Опишіть особливості сприйняття інформації (чи зрозумілим та доступним був зміст заняття для учасника(-ці), чи сприймалась надана інформація, чи був зворотній зв'язок)</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>								
<b>Опишіть настрій, в якому перебував (-ла) учасник (-ця) під час заняття, ставлення до інших учасників та ведучих тощо</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>								

## Оцінка досягнень кожного учасника після проходження пробаційної програми

(заповнюється представником персоналу органу пробації, якому доручено реалізацію заходів, передбачених пробаційною програмою, після проходження суб'єктом пробації пробаційної програми в цілому)

ПІБ клієнта: \_\_\_\_\_

Назва пробаційної програми \_\_\_\_\_

Розпочато: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Досягнуті результати:

Ступінь досягнення мети програми:

- низький
- середній
- високий

Стисла характеристика досягнутих змін (позитивна динаміка щодо зміни у знаннях, навичках та установках тощо):

---

---

---

---

Рекомендації щодо подальшої роботи (індивідуальні характеристики, обставини тощо, які необхідно врахувати при проведенні подальшої роботи з клієнтом):

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. представника суб'єкта,  
якщо надавав послуги)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Оцінка знань, навичок та установок ПЕРЕД проходженням  
Пробаційної програми «Формування життєвих навичок»  
(МОДУЛЬ 1 «УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ»)  
для повнолітніх суб'єктів пробації**

**Увага! У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!**

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

**1.1. На Вашу думку, якою є найбільша користь від володіння навичками успішного спілкування?**

a) можливість висловити свої бажання	+
b) можливість бути почутим (-ою)	+
c) можливість маніпулювати людьми	
d) здатність домовитися чи вирішити конфлікт	+
e) можливість побудувати та підтримувати близькі стосунки	+
f) вміння зрозуміло донести іншому інформацію	+
g) жодна з відповідей	

**1.2. На Вашу думку, до особистісного (найглибшого) рівня спілкування можна віднести:**

a) відкриття таємниць	+
b) щире співпереживання	+
c) висловлення почуттів	+
d) переказ сюжету цікавого фільму	
e) зізнання в коханні	+
f) привітання з колегою	
g) побажання гарного дня	

**1.3. Що з перерахованого можна вважати принципами побудови здорових стосунків?**

a) контроль	
b) ревнощі	
c) толерантність (безоціночне прийняття інакшості, думок та поглядів інших)	+
d) довіра	+
e) деструктивна критика	
f) чесність	+
g) підтримка	+
h) розвиток	+
i) незалежність	+

**1.4. Чи можете Ви назвати переваги здорових стосунків?**

- a) ні;  
б) так (наведіть декілька прикладів) +

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.5. Що з перерахованого можна вважати проявами щирого слухання?**

a) звертати увагу не тільки на слова, а й на міміку та жести того, хто говорить	+
b) виявляти емпатію (увійти в становище того, хто говорить)	+
c) використовувати прийом «віддзеркалення» (перефразувати сказане)	+
d) виносити судження	
e) нав'язувати поради	

**1.6. Чи можете Ви назвати складові успішного спілкування?**

- a) ні;  
б) так (наведіть декілька прикладів) +

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.7. Що, на Вашу думку, є порушенням особистих кордонів людини?**

a) дотики без дозволу	+
b) нав'язування власної думки	+
c) регулярні неповернення боргів	+
d) постійні спізнення на зустрічі	+
e) недоречні особисті запитання	+
f) крик та образи	+
g) прохання про допомогу	

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 17 – 26
- середній рівень балів: 9 – 16
- низький рівень балів: 1 – 8

**БАЛ ЗА БЛОК I \_\_\_\_\_**

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1	Людині важливо вміти будувати здорові стосунки	+		
2	Контроль та ревності заважають побудові здорових стосунків	+		
3	Для того, щоб стосунки були здоровими, важливо зберігати довіру та повагу	+		
4	Якщо людина вас боїться, значить поважає			+
5	Близьку людина можна критикувати, навіть коли вона цього не просить, адже це допомагає їй вдосконалюватися			+
6	Друзям не можна ні в чому відмовляти, адже це руйнує стосунки			+
7	Отримати бажане можна лише проявивши агресію			+
8	Чи погоджуєтесь Ви з тим, що чітко, впевнене вираження своїх думок, почуттів та бажань сприяє ефективному спілкуванню	+		
9	Деструктивні (ті, що негативно на Вас впливають) стосунки варто розірвати	+		
10	Щирі вибачення та визнання своєї провини можуть допомогти у відновленні втрачених стосунків	+		
11	Упередження та стереотипи заважають успішному спілкуванню	+		
12	Передаючи неперевірену, недостовірну інформацію ми можемо сприяти народженню пліток та конфліктів	+		
13	Командна взаємодія допомагає вирішувати завдання швидше та ефективніше	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну вірну відповідь учасник отримує 1 бал, за кожну невірну відповідь віднімається 1 бал.

Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 9 – 13
- середній рівень балів: 4 – 8
- низький рівень балів: 1 – 3

**БАЛ ЗА БЛОК II** \_\_\_\_\_

### Блок III. Очікувані результати участі у пробаційній програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто, на Вашу думку, брак у Вас навичок ефективного спілкування впливає негативно на стосунки з іншими людьми?

Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи

3.2. Чого б Ви хотіли навчитися у спілкуванні та стосунках з іншими?

a) навчитися аналізувати своє оточення та стосунки в ньому	
b) навчитися розрізняти здорові та нездорові стосунки	
c) розуміти вплив власної моделі спілкування на стосунки	
d) вміти долати упередження, що негативно впливають на спілкування	
e) оволодіти прийомами активного щирого слухання	
f) навчитися конструктивно говорити про свої потреби та бажання	
g) оволодіти технікою асертивної (впевненої) відмови	
h) навчитися обирати власне оточення	
i) навчитися підтримувати важливі для себе стосунки	
j) інший варіант:	

Відповіді на питання Блоку III не оцінюються у балах, а використовуються ведучим для роботи з учасником, а також для порівняння з відповідями у оцінці знань, навичок та установок після проходження Пробаційної програми.



## Оцінка знань, навичок та установок ПІСЛЯ проходження Пробаційної програми «Формування життєвих навичок» (МОДУЛЬ 1 «УСПІШНЕ СПІЛКУВАННЯ») для повнолітніх суб'єктів пробації

**Увага!** У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

**1.1. На Вашу думку, якою є найбільша користь від володіння навичками успішного спілкування?**

a) можливість висловити свої бажання	+
b) можливість бути почутим (-ою)	+
c) можливість маніпулювати людьми	
d) здатність домовитися чи вирішити конфлікт	+
e) можливість побудувати та підтримувати близькі стосунки	+
f) вміння зрозуміло донести іншому інформацію	+
g) жодна з відповідей	

**1.2. На Вашу думку, до особистісного (найглибшого) рівня спілкування можна віднести:**

a) відкриття таємниць	+
b) щире співпереживання	+
c) висловлення почуттів	+
d) переказ сюжету цікавого фільму	
e) зізнання в коханні	+
f) привітання з колегою	
g) побажання гарного дня	

**1.3. Що з перерахованого можна вважати принципами побудови здорових стосунків?**

a) контроль	
b) ревності	
c) толерантність (безоціночне прийняття інакшості, думок та поглядів інших)	+
d) довіра	+
e) деструктивна критика	
f) чесність	+
g) підтримка	+
h) розвиток	+
i) незалежність	+

**1.4. Чи можете Ви назвати переваги здорових стосунків?**

- a) ні;  
b) так (наведіть декілька прикладів) +

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.5. Що з перерахованого можна вважати проявами щирого слухання?**

a) звертати увагу не тільки на слова, а й міміку та жести того, хто говорить	+
b) виявляти емпатію (увійти в становище того, хто говорить)	+
c) використовувати прийом «віддзеркалення» (перефразувати сказане)	+
d) виносити судження	
e) нав'язувати поради	

**1.6. Чи можете Ви назвати складові успішного спілкування?**

- a) ні;  
б) так (наведіть декілька прикладів) +

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.7. Що, на Вашу думку, є порушенням особистих кордонів людини?**

a) дотики без дозволу	+
b) нав'язування власної думки	+
c) регулярні неповернення боргів	+
d) постійні спізнення на зустрічі	+
e) недоречні особисті запитання	+
f) крик та образи	+
g) прохання про допомогу	

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну вірну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 17 – 26
- середній рівень балів: 9 – 16
- низький рівень балів: 1 – 8

**БАЛ ЗА БЛОК I** \_\_\_\_\_

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Людині важливо вміти будувати здорові стосунки	+		
2.	Контроль та ревності заважають побудові здорових стосунків	+		
3.	Для того, щоб стосунки були здоровими, важливо зберігати довіру та повагу	+		
4.	Якщо людина вас боїться, значить поважає			+
5.	Близьку людина можна критикувати, навіть коли вона цього не просить, адже це допомагає їй вдосконалюватися			+
6.	Друзям не можна ні в чому відмовляти, адже це руйнує стосунки			+
7.	Отримати бажане можна лише проявивши агресію			+
8.	Чи погоджуєтесь Ви з тим, що чітко, впевнене вираження своїх думок, почуттів та бажань сприяє ефективному спілкуванню	+		
9.	Деструктивні (ті, що негативно на Вас впливають) стосунки варто розірвати	+		
10.	Щірі вибачення та визнання своєї провини можуть допомогти у відновленні втрачених стосунків	+		
11.	Упередження та стереотипи заважають успішному спілкуванню	+		
12.	Передаючи неперевірену, недостовірну інформацію, ми можемо сприяти народженню пліток та конфліктів	+		
13.	Командна взаємодія допомагає вирішувати завдання швидше та ефективніше	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну вірну відповідь учасник отримує 1 бал, за кожну невірну відповідь віднімається 1 бал.

Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 9 – 13
- середній рівень балів: 4 – 8
- низький рівень балів: 1 – 3

**БАЛ ЗА БЛОК II \_\_\_\_\_**

### Блок III. Результати участі у пробаційній програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто, на Вашу думку, брак у Вас навичок ефективного спілкування впливає негативно на стосунки з іншими людьми?

	Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи
До відвідування пробаційної програми						
Під час відвідування пробаційної програми						
Після закінчення відвідування пробаційної програми (вважаєте, що так буде)						

Відповідь на це запитання не оцінюється у балах, а використовується для загального аналізу.

3.2. Оцініть, якою мірою Ви розвинули навички, необхідні для того, щоб спілкуватися успішно та будувати здорові стосунки (обведіть клітинку):

- вмію аналізувати своє оточення та стосунки в ньому:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- розрізняю здорові та нездорові стосунки:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- розумію вплив власної моделі спілкування на стосунки:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію долати упередження, що негативно впливають на спілкування:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію прийомами активного щирого слухання:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію конструктивно говорити про свої потреби та бажання:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію технікою асертивної відмови:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію обирати власне оточення:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію підтримувати важливі для себе стосунки:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Рівень розвитку навичок (сума вказаних учасником цифр):

- високий рівень балів: 60 – 90
- середній рівень балів: 30 – 59
- низький рівень балів: 1 – 29

**БАЛ ЗА БЛОК III** \_\_\_\_\_

**Загальний бал** у результаті проходження Пробаційної програми є сумою балів за блоками запитань I-III, та свідчить про такі рівні досягнення учасником мети програми:

- високий рівень: 87 – 129
- середній рівень: 44 – 86
- низький рівень: 1 – 43

**ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ** \_\_\_\_\_

Ви можете написати своє загальне враження від Пробаційної програми у довільній формі:

---

**ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!**  
**УСПІХІВ НА ШЛЯХУ ДО ЗМІН!**

## Оцінка знань, навичок та установок ПЕРЕД проходженням Пробаційної програми «Формування життєвих навичок» (МОДУЛЬ 2 «СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ») для повнолітніх суб'єктів пробації

**Увага! У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!**

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

### Блок I. Обізнаність (напроти вірної, на Вашу думку, відповіді, поставте «+»)

#### 1.1. На Вашу думку, життєва цінність – це...?

a) загальнолюдські норми	+
b) переконання стосовно того, що, на нашу думку, є найголовнішим	+
c) нав'язані кимось переконання	
d) щось найпріоритетніше у житті	+
e) викривлене бачення реальності	
g) те, що має значення для людини	+
f) жодна з відповідей	

#### 1.2. На Вашу думку, початкові, базові життєві цінності формуються через:

a) друзів	
b) культуру суспільства	
c) роботу	
d) родину	+
e) засоби масової інформації	

#### 1.3. Цінності впливають на:

a) поведінку	+
b) стосунки з оточуючими	+
c) родинний клімат	+
d) вибір професії	+

#### 1.4. Яка з нижче наведених характеристик описує партнерський тип психологічного клімату в родині

a) у таких сім'ях часто говорять неправду або недоговорюють ніби з кращими намірами, демонструючи надзвичайно бережливе ставлення до партнера; намагаються говорити лише про позитивні моменти та успіхи, уникають розмов про проблеми та негаразди	
b) пари формуються на спільній ідеї шлюбу як добровільного союзу, який створюється задля того, щоби полегшити життя обох, зробити його цікавішим, зручнішим, безпечнішим; відносини - прозорі, плідні та раціональні; у родині прийнято говорити про те, що непокоїть	+
c) у членів сім'ї різні інтереси і власне коло спілкування, часто сім'ю об'єднує лише те, що усі живуть під одним дахом, мають спільних дітей, але взаємних контактів – мінімум	
d) найважливіші потреби у таких партнерів – це задоволення гедоністичних (тілесних/матеріальних) потреб; як правило, у всіх членів сім'ї низька або нестійка самооцінка; зазвичай – багато радісних і сумних емоцій та деструктивна поведінка; члени сім'ї схильні до шкідливих звичок та залежностей, потурають своїй слабкості	

**1.5. Чи можете Ви назвати різницю між поняттями «стать» та «гендер»?**

- a) ні;  
b) так (наведіть декілька прикладів) +

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.6. Якими є ознаки домашнього насильства?**

a) здійснюється з наміром	+
b) порушуються права і свободи людини	+
c) унеможлиблює самозахист постраждалої сторони	+
d) ця дія завдає шкоди (фізичної чи психологічної)	+
e) має місце у кожній сім'ї	

**1.7. Що допоможе уникнути застосування насильства в сім'ї?**

a) дотримання прав людини	+
b) вміння конструктивно (здоровим шляхом) вирішувати конфлікти	+
c) визнання того, що інша людина має право на власну точку зору	+
d) вміння слухати та чути іншу людину	+

**1.8. Чи можете Ви назвати способи подолання тяжких періодів в житті родини?**

- a) ні;  
b) так (наведіть декілька прикладів)

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну вірну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 16 – 20
- середній рівень балів: 8 – 15
- низький рівень балів: 1 – 7

**БАЛ ЗА БЛОК I \_\_\_\_\_**

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Однією з найголовніших цінностей в житті людини є сім'я	+		
2.	У своєму спілкуванні з членами родини я зазвичай проявляю толерантність та повагу	+		
3.	Для того, щоб стосунки були здоровими, важливо зберігати довіру та повагу	+		
4.	Сім'я для того і потрібна, щоб можна було на комусь зірватися			+
5.	Інколи можна і стусана дати дружині (чоловікові), щоб краще мене зрозуміла(-в)			+
6.	Близьку людину можна критикувати, навіть коли вона цього не просить, адже це допомагає їй вдосконалюватися			+
7.	Б'є – значить любити. Це всім відомо			+
8.	У кожного в сім'ї є свої ролі, проте, коли дружина (чоловік) втомлюється або не має часу, я можу її (його) замінити	+		
9.	Використання презервативу є недопустимим у сімейних стосунках			+
10.	Деструктивні сімейні стосунки (ті, що негативно на Вас впливають) варто розірвати	+		
11.	ВІЛ передається через укуси комара			+
12.	Вагінальний секс з перериванням до виверження сім'яної рідини є ефективним методом від небажаної вагітності			+
13.	Одним з найкращих способів збереження відносин і утримання чоловіка в шлюбі є вагітність			+
14.	Виховання дитини – це виключно завдання матері, батько може лише в крайньому випадку нагримати та за необхідності дати ремінь			+
15.	Найголовніше при конфліктах у сім'ї зберегти відносини та вирішити питання не ображаючи партнера	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 12 – 15
- середній рівень балів: 6 – 11
- низький рівень балів: 1 – 5

**БАЛ ЗА БЛОК II** \_\_\_\_\_

### Блок III. Очікувані результати участі у програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто Ви думаєте над тим, як саме Ви будете стосунки з членами своєї родини, та робите щось для покращення сімейних стосунків?

Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи

3.2. Чого б Ви хотіли навчитися у сімейних стосунках?

a) навчитися робити правильний вибір, що ґрунтується на цінностях при вирішенні сімейних питань	
b) навчитися розрізняти здорові та нездорові стосунки	
c) розуміти власні ролі у сімейних стосунках	
d) вміти будувати здорові стосунки на основі партнерства	
e) вміти контролювати поведінкові прояви агресії та насильства	
f) навчитися визначати причини кризових (тяжких) періодів у стосунках та знаходити шляхи їх розв'язання	
g) вміти оцінювати наслідки ризикованої статевої поведінки	
h) вміти застосовувати ефективні прийоми виховання відповідно до віку дитини	
i) оволодіти прийомами активного щирого слухання	
j) навчитися конструктивно говорити про свої потреби та бажання	
k) інший варіант:	

Відповіді на питання Блоку III не оцінюються у балах, а використовуються ведучим для роботи з учасником, а також для порівняння з відповідями у оцінці знань, навичок та установок після проходження Пробаційної програми.



## Оцінка знань, навичок та установок ПІСЛЯ проходження Пробаційної програми «Формування життєвих навичок» (МОДУЛЬ 2 «СІМ'Я ТА ЦІННОСТІ») для повнолітніх суб'єктів пробації

**Увага!** У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

### **Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

#### **1.1. На Вашу думку, життєва цінність – це...?**

a) загальнолюдські норми	+
b) переконання стосовно того, що, на нашу думку, є найголовнішим	+
c) нав'язані кимось переконання	
d) щось найпріоритетніше у житті	+
e) викривлене бачення реальності	
g) те, що має значення для людини	+
f) жодна з відповідей	

#### **1.2. На Вашу думку, початкові, базові життєві цінності формуються через:**

a) друзів	
b) культуру суспільства	
c) роботу	
d) родину	+
e) засоби масової інформації	

#### **1.3. Цінності впливають на:**

a) поведінку	+
b) стосунки з оточуючими	+
c) родинний клімат	+
d) вибір професії	+

#### **1.4 Яка з нижче наведених характеристик описує партнерський тип психологічного клімату в родині**

a) у таких сім'ях часто говорять неправду або недоговорюють ніби з кращими намірами, демонструючи надзвичайно бережливе ставлення до партнера; намагаються говорити лише про позитивні моменти та успіхи, уникають розмов про проблеми та негаразди	
b) пари формуються на спільній ідеї шлюбу як добровільного союзу, який створюється задля того, щоби полегшити життя обох, зробити його цікавішим, зручнішим, безпечнішим; відносини - прозорі, плідні та раціональні; у родині прийнято говорити про те, що непокоїть	+
c) у членів сім'ї різні інтереси і власне коло спілкування, часто сім'ю об'єднує лише те, що усі живуть під одним дахом, мають спільних дітей, але взаємних контактів – мінімум	
d) найважливіші потреби у таких партнерів – це задоволення гедоністичних (тілесних/матеріальних) потреб; як правило, у всіх членів сім'ї низька або нестійка самооцінка; зазвичай – багато радісних і сумних емоцій та деструктивна поведінка; члени сім'ї схильні до шкідливих звичок та залежностей, потурають своїй слабкості	

**1.5. Чи можете Ви назвати різницю між поняттями «стать» та «гендер»?**

- a) ні;  
c) так (наведіть декілька прикладів) +

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.6. Якими є ознаки домашнього насильства?**

a) здійснюється з наміром	+
b) порушуються права і свободи людини	+
c) унеможливорює самозахист постраждалої сторони	+
d) ця дія завдає шкоди (фізичної чи психологічної)	+
e) має місце у кожній сім'ї	

**1.7. Що допоможе уникнути застосування насильства в сім'ї**

a) дотримання прав людини	+
b) вміння конструктивно (здоровим шляхом) вирішувати конфлікти	+
c) визнання того, що інша людина має право на власну точку зору	+
d) вміння слухати та чути іншу людину	+

**1.8. Чи можете Ви назвати способи подолання тяжких періодів в житті родини?**

- a) ні;  
b) так (наведіть декілька прикладів)

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 16 – 20
- середній рівень балів: 8 – 15
- низький рівень балів: 1 – 7

**БАЛ ЗА БЛОК I \_\_\_\_\_**

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Однією з найголовніших цінностей в житті людини є сім'я	+		
2.	У своєму спілкуванні з членами родини я зазвичай проявляю толерантність та повагу	+		
3.	Для того, щоб стосунки були здоровими, важливо зберігати довіру та повагу	+		
4.	Сім'я для того і потрібна, щоб можна було на комусь зірватися			+
5.	Інколи можна і стусана дати дружині (чоловікові), щоб краще мене зрозуміла(-в)			+
6.	Близьку людину можна критикувати, навіть коли вона цього не просить, адже це допомагає їй вдосконалюватися			+
7.	Б'є – значить любити. Це всім відомо			+
8.	У кожного в сім'ї є свої ролі, проте, коли дружина (чоловік) втомлюється або не має часу, я можу її (його) замінити	+		
9.	Використання презервативу є недопустимим у сімейних стосунках			+
10.	Деструктивні сімейні стосунки (ті, що негативно на Вас впливають) варто розірвати	+		
11.	ВІЛ передається через укуси комара			+
12.	Вагінальний секс з перериванням до виверження сім'яної рідини є ефективним методом від небажаної вагітності			+
13.	Одним з найкращих способів збереження відносин і утримання чоловіка в шлюбі є вагітність			+
14.	Виховання дитини – це виключно завдання матері, батько може лише в крайньому випадку нагримати та за необхідності дати ременя			+
15.	Найголовніше при конфліктах у сім'ї зберегти відносини та вирішити питання не ображаючи партнера	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 12 – 15
- середній рівень балів: 6 – 11
- низький рівень балів: 1 – 5

**БАЛ ЗА БЛОК II \_\_\_\_\_**

### Блок III. Результати участі у пробаційній програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто Ви думаєте над тим, як саме Ви будете стосунки з членами своєї родини, та робите щось для покращення сімейних стосунків?

	Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи
До відвідування Пробаційної програми						
Під час відвідування Пробаційної програми						
Після закінчення відвідування Пробаційної програми (вважаєте, що так буде)						

Відповідь на це запитання не оцінюється у балах, а використовується для загального аналізу.

3.2. Оцініть, якою мірою Ви розвинули навички, необхідні для того, щоб спілкуватися успішно та будувати здорові стосунки у своїй сім'ї (обведіть клітинку):

- вмію робити правильний вибір, що ґрунтується на цінностях при вирішенні сімейних питань:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- можу розрізнити здорові та нездорові стосунки:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- розумію власні ролі у сімейних стосунках:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію будувати здорові стосунки на основі партнерства:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- контролюю поведінкові прояви агресії та насильства:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію визначати причини кризових (тяжких) періодів у стосунках та справлятися з ними:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- можу оцінювати наслідки ризикованої статевої поведінки:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію застосовувати ефективні прийоми виховання відповідно до віку дитини:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію прийомами активного щирого слухання:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію конструктивно говорити про свої потреби та бажання:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Рівень розвитку навичок (сума вказаних учасником цифр):

- високий рівень балів: 85 – 100

- середній рівень балів: 50 – 84

- низький рівень балів: 1 – 49

**БАЛ ЗА БЛОК III** \_\_\_\_\_

**Загальний бал** у результаті проходження Пробаційної програми є сумою балів за блоками запитань I-III, та свідчить про такі рівні досягнення учасником мети програми:

- високий рівень: 100 – 135

- середній рівень: 50 – 99

- низький рівень: 1 – 49

**ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ** \_\_\_\_\_

**Ви можете написати своє загальне враження від Пробаційної програми у довільній формі:**

---

---

**ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!  
УСПІХІВ НА ШЛЯХУ ДО ЗМІН!**

**Оцінка знань, навичок та установок ПЕРЕД проходженням  
Пробаційної програми «Формування життєвих навичок»  
(МОДУЛЬ 3 «ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ»)  
для повнолітніх суб'єктів пробації**

**Увага!** У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

**1.1. На Вашу думку, яка користь від наявності стабільної та цікавої роботи?**

a) можливість забезпечувати себе та свою родину	+
b) наявність більш насиченого життя	+
c) підвищення самооцінки	+
d) розширення можливостей	+
e) нові знайомства	+
f) можна припинити навчання	
g) здобуття нових навичок	+
h) отримання більшої незалежності	+

**1.2. Чи можуть Ваші інтереси бути корисними під час пошуку роботи?**

a) ні;	
b) так (які саме)	
_____	
_____	+
_____	

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал),  
максимально 1 бал

**1.3. Чи можуть Ваші навички та попередній досвід бути корисними під час пошуку роботи?**

a) ні;	
b) так (які саме)	
_____	
_____	+
_____	

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал),  
максимально 1 бал

**1.4. Що з нижчеперерахованого є джерелами для пошуку роботи:**

a) служба зайнятості	+
b) родичі та знайомі	+
c) оголошення в газетах	+
d) Інтернеті	+

**1.5. Що з нижчеперахованого є формою торгівлі людьми?**

a) використання у жебрацтві	+
b) трудова експлуатація	+
c) сексуальна експлуатація	+
d) використання у порнобізнесі	+
e) втягнення у злочинну діяльність	+
f) вилучення органів	+
g) проведення дослідів над людиною без її згоди	+
h) примусова вагітність з метою наживи	+
i) використання у збройних конфліктах	+
j) рабство і звичаї подібні до рабства	+
k) усиновлення з метою наживи	+

**1.6. Торгівля людьми обов'язково передбачає вивезення людини до іншої країни?**

a) так	
b) ні	+

**1.7. У резюме необхідно вписувати наступне:**

a) прізвище, ім'я, по батькові	+
b) інформацію лише про завершену освіту (коли є диплом)	
c) освіта (як завершена), так і та, яка здобувається	+
d) досвід роботи лише з трудової книжки	
e) досвід роботи з трудової книжки та інший набутий досвід	+

**1.8. Для успішного проходження співбесіди задля влаштування на роботу необхідно:**

a) жувати гумку (це забезпечить свіжий подих)	
b) користуватися парфумами	
c) підібрати діловий одяг (прикриті плечі та коліна тощо)	+
d) якщо роботодавець – Ваш ровесник або молодше, можна звертатися на «ти»	
e) розповідати якомога більше про себе та своє життя, навіть, якщо не запитують	
f) підготувати та принести резюме, де відобразити свій професійний досвід та ділові якості	
g) задавати питання, уточнюючи інформацію, яка лишилася незрозумілою щодо умов працевлаштування	+

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 22 – 30
- середній рівень балів: 11 – 21
- низький рівень балів: 1 – 10

**БАЛ ЗА БЛОК I \_\_\_\_\_**

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Для того, щоб почувати себе незалежним (-ою), необхідно працювати	+		
2.	Знайти роботу за інтересами – неможливо			+
3.	Я чітко знаю, які сфери діяльності мені більше всього підходять	+		
4.	Наявність диплома не дає жодних переваг при працевлаштуванні			+
5.	Роботу можна знайти лише через знайомства			+
6.	Резюме складно написати			+
7.	У ситуацію торгівлі людьми попадають тільки жінки			+
8.	Отримання роботи після співбесіди можливе лише «по блату»			+
9.	Планування бюджету – марна трата часу			+
10.	Несправедливість на роботі краще ігнорувати			+

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал. Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 8 – 10
- середній рівень балів: 4 – 7
- низький рівень балів: 1 – 3

**БАЛ ЗА БЛОК II** \_\_\_\_\_

### Блок III. Очікувані результати участі у Програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто Ви аналізуєте власні професійні навички та те, як вони впливають на Ваше працевлаштування?

Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи

3.2. Як Ви вважаєте, що Вам необхідно для того, щоб вдало працевлаштуватися:

a) навчитись аналізувати власні професійні інтереси та навички	
b) навчитись шукати шляхи та способи розвитку професійних навичок	
c) навчитися користуватися різними джерелами для пошуку роботи	
d) оволодіти навичками написання резюме	
e) вміти аналізувати пропозиції щодо роботи та обирати найбільш відповідні	
f) навчитися відрізняти реальні оголошення про роботу від ризикованих щодо потрапляння у ситуацію торгівлі людьми	
g) оволодіти навичками успішного проходження співбесіди	
h) навчитися ефективно управляти власними коштами	
i) оволодіти навичками безконфліктного вирішення спірних ситуацій та ситуацій несправедливості на роботі	

Відповіді на питання Блоку III не оцінюються у балах, а використовуються ведучим для роботи з учасником, а також для порівняння з відповідями у оцінці знань, навичок та установок після проходження Пробаційної програми.



**Оцінка знань, навичок та установок ПІСЛЯ проходження  
Пробаційної програми «Формування життєвих навичок»  
(МОДУЛЬ 3 «ОСВІТА ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ»)  
для повнолітніх суб'єктів пробації**

**Увага!** У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

**1.1. На Вашу думку, яка користь від наявності стабільної та цікавої роботи?**

a) можливість забезпечувати себе та свою родину	+
b) наявність більш насиченого життя	+
c) підвищення самооцінки	+
d) розширення можливостей	+
e) нові знайомства	+
f) можна припинити навчання	
g) здобуття нових навичок	+
h) отримання більшої незалежності	+

**1.2. Чи можуть Ваші інтереси бути корисними під час пошуку роботи?**

a) ні;	
в) так (які саме)	+
_____	
_____	

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал),  
максимально 1 бал

**1.3. Чи можуть Ваші навички та попередній досвід бути корисними під час пошуку роботи?**

a) ні;	
в) так (які саме)	+
_____	
_____	

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал),  
максимально 1 бал

**1.4. Що з нижчеперерахованого є джерелами для пошуку роботи:**

a) служба зайнятості	+
b) родичі та знайомі	+
c) оголошення в газетах	+
d) Інтернеті	+

**1.5. Що з нижчеперахованого є формою торгівлі людьми?**

a) використання у жебрацтві	+
b) трудова експлуатація	+
c) сексуальна експлуатація	+
d) використання у порнобізнесі	+
e) втягнення у злочинну діяльність	+
f) вилучення органів	+
g) проведення дослідів над людиною без її згоди	+
h) примусова вагітність з метою наживи	+
i) використання у збройних конфліктах	+
j) рабство і звичаї подібні до рабства	+
k) усиновлення з метою наживи	+

**1.6. Торгівля людьми обов'язково передбачає вивезення людини до іншої країни?**

a) так	
b) ні	+

**1.7. У резюме необхідно вписувати наступне:**

a) прізвище, ім'я, по батькові	+
b) інформацію лише про завершену освіту (коли є диплом)	
c) освіта (як завершена), так і та, яка здобувається	+
d) досвід роботи лише з трудової книжки	
e) досвід роботи з трудової книжки та інший набутий досвід	+

**1.8. Для успішного проходження співбесіди задля влаштування на роботу необхідно:**

a) жувати гумку (це забезпечить свіжий подих)	
b) користуватися парфумами	
c) підібрати діловий одяг (прикриті плечі та коліна тощо)	+
d) якщо роботодавець – Ваш ровесник або молодше, можна звертатися на «ти»	
e) розповідати якомога більше про себе та своє життя, навіть якщо не запитують	
f) підготувати та принести резюме, де відобразити свій професійний досвід та ділові якості	
g) задавати питання, уточнюючи інформацію, яка лишилася незрозумілою щодо умов працевлаштування	+

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 22 – 30
- середній рівень балів: 11 – 21
- низький рівень балів: 1 – 10

**БАЛ ЗА БЛОК I** \_\_\_\_\_

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і відмічайте кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Для того, щоб почувати себе незалежним (-ою), необхідно працювати	+		
2.	Знайти роботу за інтересами – неможливо			+
3.	Я чітко знаю, які сфери діяльності мені більше всього підходять	+		
4.	Наявність диплома не дає жодних переваг при працевлаштуванні			+
5.	Роботу можна знайти лише через знайомства			+
6.	Резюме складно написати			+
7.	У ситуацію торгівлі людьми попадають тільки жінки			+
8.	Отримання роботи після співбесіди можливе лише «по блату»			+
9.	Планування бюджету – марне витрачання часу			+
10.	Несправедливість на роботі краще ігнорувати			+

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал. Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 8 – 10
- середній рівень балів: 4 – 7
- низький рівень балів: 1 – 3

**БАЛ ЗА БЛОК II \_\_\_\_\_**

### Блок III. Результати участі у пробаційній програмі (сформовані навички)

**3.1. Як часто у Вас виникають труднощі з роботою у зв'язку з: невмінням вирішувати робочі конфлікти, невідповідністю Ваших інтересів змісту роботи, невідповідністю Ваших навичок вимогам посади, невмінням показати власні досягнення тощо?**

	Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи
До відвідування пробаційної програми						
Під час відвідування пробаційної програми						
Після закінчення відвідування пробаційної програми (вважаєте, що так буде)						

Відповідь на це запитання не оцінюється у балах, а використовується для загального аналізу.

**3.2. Оцініть, якою мірою Ви розвинули навички, необхідні для того, щоб краще планувати власне життя (обведіть клітинку):**

- вмію аналізувати власні професійні інтереси та навички:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію шукати шляхи та способи розвитку професійних навичок:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію користуватися різними джерелами для пошуку роботи:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію навичками написання резюме:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію аналізувати пропозиції щодо роботи та обирати найвідповідніші:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію відрізнити реальні оголошення про роботу від ризикованих щодо потрапляння у ситуацію торгівлі людьми:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію навичками успішного проходження співбесіди:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію ефективно управляти власними коштами володію навичками успішного проходження співбесіди:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- володію навичками безконфліктного вирішення спірних ситуацій та ситуацій несправедливості на роботі:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Рівень розвитку навичок (сума вказаних учасником цифр):

- високий рівень балів: 60 – 90

- середній рівень балів: 30 – 59

- низький рівень балів: 1 – 29

**БАЛ ЗА БЛОК III** \_\_\_\_\_

**Загальний бал** у результаті проходження Пробаційної програми є сумою балів за блоками запитань I-III, та свідчить про такі рівні досягнення учасником мети програми:

- високий рівень: 100 – 130

- середній рівень: 50 – 99

- низький рівень: 1 – 49

**ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ** \_\_\_\_\_

**Ви можете написати своє загальне враження від Пробаційної програми у довільній формі:**

---

---

**ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!  
УСПІХІВ НА ШЛЯХУ ДО ЗМІН!**

**Оцінка знань, навичок та установок ПЕРЕД проходженням  
Пробаційної програми «Формування життєвих навичок»  
(МОДУЛЬ 4 «ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ»)  
для повнолітніх суб'єктів пробації**

**Увага!** У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді поставте «+»)

**1.1. Як Ви вважаєте, що дає людині вміння встановлювати цілі та будувати життєві плани?**

a) розуміння власних цінностей та рух у напрямі за ними	+
b) бути лідером по життю	+
c) організованість та відповідальність щодо свого життя	+
d) розуміння пріоритетів у житті	+
e) вміння долати перешкоди	+
f) вміння мотивувати та підтримувати себе на шляху втілення планів	+

**1.2. Які, на Вашу думку, повинні бути вимоги до цілі?**

a) конкретність	+
b) реалістичність	+
c) обмеженість у часі	+
d) позитивність	+
e) залежати від самої людини	+
f) бажаність	+
g) безпечність для інших	+

**1.3. Що Ви віднесли б до проявів лідерства:**

a) активність та ініціатива	+
b) перекладання відповідальності на інших	
c) вплив на інших словами та аргументами	+
d) незмінність установок та переконань попри все	
e) «сильні» риси характеру	+
f) здатність до навчання (вміння виносити досвід з ситуацій)	+
g) прояв поведінки, яку хочеться наслідувати	+

**1.4. Чи знаєте Ви про те, як можна себе мотивувати на шляху до мети?**

- a) ні;
- c) так (наведіть декілька прикладів) +

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.5. Як можна визначити пріоритетність (першочерговість) різних цілей у житті?**

a) орієнтація на терміновість та важливість цілі	+
b) орієнтація виключно на свої бажання та емоції (хочу!)	
c) орієнтація виключно на побажання інших людей	

**1.6. Чи знаєте Ви, яким чином можна долати перешкоди та труднощі на шляху до мети?**

- a) ні;  
c) так (наведіть декілька прикладів) +

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.7. Які із зазначених складових досягнення цілі є важливими?**

a) розбити ціль на конкретні кроки	+
b) кожного дня робити щось для її досягнення	+
c) заручитися підтримкою інших осіб	+
d) визначити можливі перешкоди та ризики	+
e) пустити все на самохідь	
f) мати дату початку і ймовірного завершення	+
g) знати і використовувати свої сильні сторони у її досягненні	+
h) такі відсутні	

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 18 – 27
- середній рівень балів: 9 – 17
- низький рівень балів: 1 – 8

**БАЛ ЗА БЛОК I** \_\_\_\_\_

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і кожен відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, відмічайте плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Людині важливо мати плани щодо свого життя	+		
2.	Якщо людина немає власних цілей, то вона працює на реалізацію цілей інших	+		
3.	Краще не задумуватися, що ти робиш і навіть, бо все це марно			+
4.	Для того, щоб бути лідером, треба показати свою агресивність			+
5.	Лідерами народжуються, а не стають			+
6.	Чи погоджуєтесь ви з виразом «Ціль виправдовує засоби»			+
7.	Для того, щоб досягати чогось, варто ставити перед собою конкретні цілі	+		
8.	Важливі цілі варто зв'язати зі своїми цінностями	+		
9.	Перед тим, як щось зробити, варто подумати про наслідки	+		
10.	Складні рішення потребують часу, тому я беру тайм-аут і повертаюсь до них згодом	+		
11.	Чи можна сказати, що взяти на себе відповідальність за скоєне та усвідомити, що ЦЕ ЗРОБИВ (-ЛА) Я – це перший крок до позитивних змін в житті?	+		
12.	Чи погоджуєтесь Ви з виразом «Іноді для того, щоб було згодом краще, варто зараз потерпіти і прикласти зусилля»	+		
13.	Будь-яку ціль необхідно розбити на конкретні маленькі кроки	+		
14.	Перешкоди та помилки на шляху досягнення мети дають людині корисний досвід	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожен правильну відповідь учасник отримує 1 бал. Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 10 – 14
- середній рівень балів: 5 – 9
- низький рівень балів: 1 – 4

БАЛ ЗА БЛОК II \_\_\_\_\_

## Блок III. Очікувані результати участі у Програмі (сформовані навички)

3.1. Як часто Ви плануєте свої дії та аналізуєте їх наслідки у своєму житті:

Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи

3.2. Як Ви вважаєте, що Вам необхідно для того, щоб краще планувати власне життя:

a) навчитися формувати задачі на кожному етапі власного життя	
b) розвинути лідерські якості та відповідальність	
c) навчитися методиці постановки цілей	
d) встановлювати пріоритети (першочерговість) серед цілей	
e) навчитися ставити цілі, які базуються на загальнолюдських цінностях	
f) прогнозувати та долати перешкоди на шляху до цілей	
g) вміти мотивувати себе та підтримувати на шляху до цілей	
i) інший варіант:	

Відповіді на питання Блоку III не оцінюються у балах, а використовуються ведучим для роботи з учасником, а також для порівняння з відповідями у оцінці знань, навичок та установок після проходження Пробаційної програми.

**Оцінка знань, навичок та установок ПІСЛЯ проходження  
Пробаційної програми «Формування життєвих навичок»  
(МОДУЛЬ 4 «ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ ТА ПОБУДОВА ЖИТТЄВИХ ПЛАНІВ»)  
для повнолітніх суб'єктів пробації**

**Увага! У даному примірнику анкети вказано правильні відповіді на допомогу ведучому!**

Прізвище, ім'я клієнта \_\_\_\_\_

Дата заповнення анкети: \_\_\_\_\_

**Блок I. Обізнаність** (напроти правильної, на Вашу думку, відповіді, поставте «+»)

**1.1. Як Ви вважаєте, що дає людині вміння встановлювати цілі та будувати життєві плани?**

a) розуміння власних цінностей та рух у напрямі за ними	+
b) бути лідером по життю	+
c) організованість та відповідальність щодо свого життя	+
d) розуміння пріоритетів у житті	+
e) вміння долати перешкоди	+
f) вміння мотивувати та підтримувати себе на шляху втілення планів	+

**1.2. Які, на Вашу думку, повинні бути вимоги до цілі?**

a) конкретність	+
b) реалістичність	+
c) обмеженість у часі	+
d) позитивність	+
e) залежати від самої людини	+
f) бажаність	+
g) безпечність для інших	+

**1.3. Що Ви віднесли б до проявів лідерства:**

a) активність та ініціатива	+
b) перекидання відповідальності на інших	
c) вплив на інших словами та аргументами	+
d) незмінність установок та переконань попри все	
e) «сильні» риси характеру	+
f) здатність до навчання (вміння виносити досвід з ситуацій)	+
g) прояв поведінки, яку хочеться наслідувати	+

**1.4. Чи знаєте Ви про те, як можна себе мотивувати на шляху до мети?**

- a) ні;  
c) так (наведіть декілька прикладів) +

\_\_\_\_\_

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)



**1.5. Як можна визначити пріоритетність (першочерговість) різних цілей у житті?**

a) орієнтація на терміновість та важливість цілі	+
b) орієнтація виключно на свої бажання та емоції (хочу!)	
c) орієнтація виключно на побажання інших людей	

**1.4. Чи знаєте Ви, яким чином можна долати перешкоди та труднощі на шляху до мети?**

- a) ні;  
c) так (наведіть декілька прикладів) +

---

---

(за відповідь «так» на дане запитання учасник отримує 0,5 балів, а у разі наведення прикладів – 1 бал)

**1.7. Які із зазначених складових досягнення цілі є важливими?**

a) розбити ціль на конкретні кроки	+
b) кожного дня робити щось для її досягнення	+
c) заручитися підтримкою інших осіб	+
d) визначити можливі перешкоди та ризики	+
e) пустити все на самохідь	
f) мати дату початку і ймовірного завершення	+
g) знати і використовувати свої сильні сторони у її досягненні	+
h) такі відсутні	

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок обізнаності учасник може отримати:

- високий рівень балів: 18 – 27
- середній рівень балів: 9 – 17
- низький рівень балів: 1 – 8

**БАЛ ЗА БЛОК I** \_\_\_\_\_

## Блок II. Установки

2.1. По черзі читайте нижченаведені твердження і кожну відповідь, що, на Вашу думку, є правильною, відмічайте плюсом (+):

№	Твердження	Так	Не знаю	Ні
1.	Людині важливо мати плани щодо свого життя	+		
2.	Якщо людина немає власних цілей, то вона працює на реалізацію цілей інших	+		
3.	Краще не задумуватися, що ти робиш і навіщо, бо все це марно			+
4.	Для того, щоб бути лідером, треба показати свою агресивність			+
5.	Лідерами народжуються, а не стають			+
6.	Чи погоджуєтесь ви з виразом «Ціль виправдовує засоби»			+
7.	Для того, щоб досягати чогось, варто ставити перед собою конкретні цілі	+		
8.	Важливі цілі варто звирятати зі своїми цінностями	+		
9.	Перед тим, як щось зробити, варто подумати про наслідки	+		
10.	Складні рішення потребують часу, тому я беру тайм-аут і повертаюся до них згодом	+		
11.	Чи можна сказати, що взяти на себе відповідальність за скоєне та усвідомити, що ЦЕ ЗРОБИВ (-ЛА) Я – це перший крок до позитивних змін в житті?	+		
12.	Чи погоджуєтесь Ви з виразом «Іноді для того, щоб було згодом краще, варто зараз потерпіти і прикласти зусилля»	+		
13.	Будь-яку ціль необхідно розбити на конкретні маленькі кроки	+		
14.	Перешкоди та помилки на шляху досягнення мети дають людині корисний досвід	+		

У питаннях, які передбачають вибір, за кожну правильну відповідь учасник отримує 1 бал.

Відповідно, за блок щодо установок учасник може отримати:

- високий рівень балів: 10 – 14
- середній рівень балів: 5 – 9
- низький рівень балів: 1 – 4

**БАЛ ЗА БЛОК II \_\_\_\_\_**

### Блок III. Результати участі у Пробаційній програмі (сформовані навички)

#### 3.1. Як часто Ви плануєте свої дії та аналізуєте їх наслідки у своєму житті:

	Щодня	Раз на тиждень	Раз на місяць	Раз на півроку	Раз на рік і рідше	Ніколи
До відвідування Пробаційної програми						
Під час відвідування Пробаційної програми						
Після закінчення відвідування Пробаційної програми (вважаєте, що так буде)						

Відповідь на це запитання не оцінюється у балах, а використовується для загального аналізу.

#### 3.2. Оцініть, якою мірою Ви розвинули навички, необхідні для того, щоб краще планувати власне життя (обведіть клітинку):

- вмію формувати задачі на певному етапі власного життя:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію використовувати лідерські якості та брати відповідальність на себе:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію застосовувати методику постановки цілей:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію встановлювати пріоритети (першочерговість) серед цілей:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- вмію ставити цілі, які базуються на загальнолюдських цінностях:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- можу прогнозувати та долати перешкоди на шляху до цілей:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- можу мотивувати себе та підтримувати на шляху до цілей:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Рівень розвитку навичок (сума вказаних учасником цифр):

- високий рівень балів: 47 – 70

- середній рівень балів: 23 – 46

- низький рівень балів: 1 – 22

**БАЛ ЗА БЛОК III** \_\_\_\_\_

**Загальний бал** у результаті проходження Пробаційної програми є сумою балів за блоками запитань I-III, та свідчить про такі рівні досягнення учасником мети програми:

- високий рівень: 74 – 111

- середній рівень: 37 – 73

- низький рівень: 1 – 36

**ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ** \_\_\_\_\_

**Ви можете написати своє загальне враження від Пробаційної програми у довільній формі:**

---

---

**ДЯКУЄМО ЗА ВІДПОВІДІ!**  
**УСПІХІВ НА ШЛЯХУ ДО ЗМІН!**

## Список використаних джерел

1. Активізація когнітивних процесів у спілкування. Методичний посібник / [В. П. Казміренко, З. Ф. Сіверс, В. М. Духневич та ін.]; за ред. В.П. Казміренка. – Київ : Міленіум, 2011. – 268 с.
2. Бёрн Шон. Гендерная психология (The Social Psychology of Gender). – СПб: Прайм-Еврознак, 2002. Eisenberg, Nancy, Lennon, Randy Sex differences in empathy and related capacities // Psychological Bulletin. – 1983. – Т. 94, № 1. – С. 100–131.
3. «Будуємо майбутнє разом»: Програма профілактики конфліктів та правопорушень серед учнівської молоді: навчально-методичний посібник [Л. В. Зуб, Т. Л. Лях, Л. А. Мельник та ін.]; за ред. Т. В. Журавель, М. А. Снітко. – Київ : ТОВ «Видавництво АВД плюс», 2016. – 276с.
4. Ветбрук Д, Кеннерлі Г., Кірк Дж. Вступ у когнітивно-поведінкову терапію. – Львів: Свічадо, 2014. – 420 с.
5. Життєві навички: методичні рекомендації щодо реалізації програми індивідуальних занять з неповнолітніми, які перебувають у конфлікті із законом / Т.В. Журавель, К.А. Новохатня, Н.М. Строева. - Київ, ФОП Буря, 2017. – 31 с.
6. Зошит учасника/учасниці програми «Життєва перспектива» (серія «Життєві навички»): робочий зошит/ Журавель Т. В., Строева Н. М. / за ред. Т. В. Журавель. – К., 2017. –40 с.
7. Кові Стівен «12 важелів успіху». – Видавництво старого Лева, 2017. – 208 с.
8. Кові Стівен «Сім звичок надзвичайно ефективних людей». – Видавництво старого Лева, 2016. – 384с.
9. Насильство в сім'ї та діяльність органів внутрішніх справ щодо його подолання: навчально-методичний посібник для курсантів вищих навчальних закладів МВС України/Укладачі: Запорожцев А.В., Лабунь А.В., Заброта Д.Г., Басиста І.В., Дроздова І.В., Брижик В.О., Мусієнко О.М. – Київ : 2012. – 246 с.
10. Робочий зошит «Родинне коло» / Т. В. Журавель, Н. М. Строева. – Київ : ФОП Буря, 2017. – 40 с.
11. Робочий зошит «Успішне спілкування з однолітками» / Т. В. Журавель, Н. М. Строева. – Київ: ФОП Буря, 2017. – 44 с.
12. Розвиток життєвих навичок. Навчально-методичний посібник для роботи зі старшокласниками і випускниками інтернатних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування / [Л. Дума, Р. Краплич, К. Сіллевіс та ін.]; за заг. ред. І. Зверевої; керів. групи авт. - упоряд. Л. Дума / МГО «Соціальні ініціативи з охорони праці та здоров'я». – Київ : ФОП Шарко, 2011. – 160 с.
13. Спілкуємося й діємо: навчально-методичний посібник Ж. В. Савич, О. В. Безпалько; — Київ : Наш час, 2006. — 120 с.
14. Сучасне розуміння маскулінності: ставлення чоловіків до гендерних стереотипів та насильства щодо жінок – Київ. : UNFPA Ukraine, 2018. – 125 с.
15. Тренінг емоційної компетентності : навч.-метод. посібник / автор І. М. Матійків. – Київ : Педагогічна думка, 2012. – 112 с.
16. Фопель К. Сплоченность и толерантность в группе. – Генезис, 2003. – 336 с.

# «ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ НАВИЧОК»

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ

## АВТОРИ-УПОРЯДНИКИ:

*Журавель Тетяна*, кандидат педагогічних наук, виконавчий директор Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; радник із питань пробаційних програм Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Короленко Олена*, координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; консультант Представництва Міжнародної організації HealthRight International («Право на здоров'я») в Україні.

*Мельник Людмила*, когнітивно-поведінковий психолог; консультант Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Пуха Катерина*, кандидат педагогічних наук; координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер».

*Строева Наталія*, координатор проектів Всеукраїнського громадського центру «Волонтер»; консультант Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

## РЕЦЕНЗЕНТИ:

*Скিপальська Галина*, виконавчий директор Представництва Міжнародної організації HealthRight International (Право на здоров'я) в Україні.

*Янчук Олег*, директор Державної установи «Центр пробації».

## КООРДИНАТОРИ РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМИ:

*Новохатня Катерина*, керівник Проектного офісу з питань пробації Міністерства юстиції України.

*Суботенко Олена*, заступник директора Державної установи «Центр пробації».

## ПІДГОТОВКА МЕТОДИЧНОГО ПОСІБНИКА ДО ПРОБАЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ

здійснена компанією Агрітім Канада Консалтинг (за підтримки Міністерства міжнародних справ Канади) та Представництвом Міжнародної організації HealthRight International (Право на здоров'я) в Україні.

Підписано до друку 23.12.2019. Формат 64x90 1/16

Умовн.-друк. арк. 114,8. Обл.-вид. арк. 137,5.

Папір офсетний. Гарнітура Calibri.

Друк офсетний.

Дизайн та верстка ФО-П Буря О.Д.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавництва ДК № 4749

© Міністерство юстиції України

© Агрітім Канада Консалтинг

