



**Inkubator innowacji społecznych TransferHUB
od edukacji do zatrudnienia**

KARTA INNOWACJI

Temat, w którym działał inkubator	Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej
Nazwa inkubatora (lidera)	Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych
Nazwa innowacji	Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie
Innowator	Martyna Kwiatkowska
Problem, na który odpowiada pomysł	Główny problem, na jaki odpowiada innowacja, to brak wiedzy młodych kobiet na temat szerokiego wachlarza zawodów, jakie mogą wykonywać oraz nieświadomość zmian zachodzących we współczesnym świecie, a co za tym idzie nowych oczekiwań pracodawców wobec pracowników.
Kto może skorzystać z rozwiązania? - odbiorcy innowacji	Uczennice szkół średnich
Kto może skorzystać z rozwiązania? - użytkownicy innowacji	Nauczyciele w szkołach średnich, doradcy zawodowi, wychowawcy, organizacje pozarządowe zajmujące się edukacją młodzieży.
Na czym polega innowacja? - zwięzły opis innowacji	Główny problem, na jaki odpowiada innowacja jest brak wiedzy młodych kobiet z terenów wiejskich na temat szerokiego wachlarza zawodów, jakie mogą wykonywać. W praktyce często sięgają one po zajęcia, które zwyczajowo wykonują kobiety z ich otoczenia, wybierając zawody niezgodne z ich predyspozycjami. Innowatorka postanowiła zadziałać prewencyjnie, projektując działania wspierające uczennice szkoły średniej z obszarów wiejskich i małych miasteczek w odkrywaniu ich mocnych stron zakładając, że w przyszłości umożliwi im to odejście od stereotypowego myślenia o pracy zawodowej, ale też zwiększy ich samodzielność, mobilność, elastyczność i pewność siebie.
Elementy modelu - produkty końcowe innowacji	Model Zawodowe Puzzle wraz z opisem jego zastosowania

Strona www, na której dostępna jest innowacja	http://www.transferhub.pl/kobiety-na-ryнку-pracy
Prawa autorskie	<i>Właścicielem autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu jest Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju. W celu uzyskania prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu dla dowolnego celu, również komercyjnego, należy zwrócić się o przyznanie licencji na wykorzystanie tych praw do ich właściciela. Licencja ta zostanie udzielona nieodpłatnie.</i> <i>Rozpowszechniając lub publicznie wykonując niniejszy Utwór lub jakiegokolwiek utwór zależny, licencjobiorca jest zobowiązany zachować w stanie nienaruszonym wszelkie oznaczenia związane z prawno-autorską ochroną Utworu oraz zapewnić, stosownie do możliwości używanego nośnika lub środka przekazu oznaczenie, a w przypadku utworu zależnego, oznaczenie wskazujące na wykorzystanie Utworu w utworze zależnym (np. "francuskie tłumaczenie Utworu Twórcy," lub "koncepcja na podstawie Utworu Twórcy").</i> Stan prawny na 31 maja 2019 r. <i>Twórczyni: Martyna Kwiatkowska</i>

Inkubator innowacji społecznych TransferHUB od edukacji do zatrudnienia jest częścią projektu „TransferHUB – generowanie, wsparcie grantowe i inkubacja innowacji społecznych. Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej”, który realizują: Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych w partnerstwie z PwC Sp. z o.o. oraz Fundacją Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego z Funduszy Europejskich.

Model innowacji społecznej:

“Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie”

wraz z opisem jego zastosowania

Innowatorki społeczne: Martyna Kwiatkowska, Bożena Kwiatkowska

Wstęp	Właścicielem autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu jest Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju. W celu uzyskania prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu dla dowolnego celu, również komercyjnego, należy zwrócić się o przyznanie licencji na wykorzystanie tych praw do ich właściciela. Licencja ta zostanie udzielona nieodpłatnie. Rozpowszechniając lub publicznie wykonując niniejszy Utwór lub jakikolwiek utwór zależny, licencjobiorca jest zobowiązany zachować w stanie nienaruszonym wszelkie oznaczenia związane z prawną-autorską ochroną Utworu oraz zapewnić, stosownie do możliwości używanego nośnika lub środka przekazu oznaczenie, a w przypadku utworu zależnego, oznaczenie wskazujące na wykorzystanie Utworu w utworze zależnym (np. "francuskie tłumaczenie Utworu Twórcy," lub "koncepcja na podstawie Utworu Twórcy" Model końcowy innowacji "Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie" jest wynikiem i podsumowaniem projektu zrealizowanego przez Martynę Kwiatkowską w ramach Inkubatora Innowacji Społecznych TransferHUB (www.transferhub.pl) prowadzonego przez Fundację Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych FISE, PwC Polska Spółka z o.o. oraz Fundację Pracownię Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Funduszy Europejskich.
--------------	--

Cel innowacji	Głównym innowacji jest udzielenie wielostronnego wsparcia w wyborze ścieżki zawodowej oraz w zwiększeniu szans na rynku pracy dla 16 dziewcząt ze wsi, małych miasteczek oraz miasta Piotrkowa Trybunalskiego, uczennic liceów ogólnokształcących. Cele szczegółowe Cel 1: Rozszerzenie wiedzy uczestniczek projektu na temat różnorodnych form aktywności zawodowej kobiet, poprzez rozmowy on-line i spotkania w miejscach pracy z 11 profesjonalistkami. Cel 2: Stworzenie możliwości do nabycia i/lub pogłębienia oraz przetestowania w praktyce szeregu kompetencji miękkich, które zwiększą szanse i konkurencyjność uczestniczek na rynku pracy oraz będą przydatne podczas wykonywania różnorodnych obowiązków zawodowych, m.in.: mobilność, elastyczność, współpraca w grupie, planowanie działań, wyznaczanie celów i wzięcie odpowiedzialności za ich realizację, zarządzanie zespołem, świadomość swoich mocnych stron i umiejętne wykorzystywanie ich w pracy, samodzielność w wykonywaniu zadań, kreatywność, pewność siebie, autoprezentacja, wystąpienia publiczne. Cel 3: Stworzenie uczestniczkom projektu możliwości doświadczenia efektów proaktywnej postawy życiowej.
----------------------	--

Opis grupy docelowej (uczestniczek)	
	Projekt skierowany jest do uczennic szkół ponadgimnazjalnych. Odbiorczyniami działań jest 16 uczennic (przede wszystkim pierwszej i drugiej klasy) liceów ogólnokształcących uczęszczających do klas o różnych profilach. Dziewczęta są mieszkankami małych miasteczek i obszarów wiejskich oddalonych od szkoły o kilkanaście, a nawet o 50 km. Większość z nich codziennie dojeżdża do szkoły, niektóre mieszkają w pobliskiej bursie szkolnej. Pochodzą między innymi z rodzin rozbitych, wielodzietnych, o niskim statusie materialnym. Dziewczęta zaproszone do udziału w projekcie posiadają wąskie horyzonty zawodowe - kobiety z ich najbliższego otoczenia wykonują niskopłatne, niewymagające wykształcenia specjalistycznego zawody. Nikt z najbliższego otoczenia nie zrobił tzw. „kariery” w dużym mieście. W większości wypadków w ich środowisku rodzinnym i społecznym panują patriarchalne relacje, oparte na segregacji zawodowej oraz niższym statusie kobiet. Ze względu na peryferyjne miejsce zamieszkania – dotyka je wiele form wykluczeń: brak transportu lokalnego, ośrodków kulturalnych. Transport do większego miasta kursuje w typowych godzinach pracy czy zajęć w szkole. Wieczorem nie mają możliwości powrotu do domu. Ograniczone perspektywy rozwoju są związane m.in.: z niemożnością wyjazdu poza wieś czy najbliższe miasteczko. Dziewczynom brakuje wzorców kobiet, które osiągnęły sukces. Nie mają konkretnych planów na przyszłość, nie mają również świadomości potrzeby planowania. Żyją w środowisku, w którym otoczenie negatywnie wpływa na ich samoocenę, w związku z tym brakuje im wiary we własne możliwości, brakuje celów w życiu. Część z nich ma zakodowaną bezradność.

Opis aktorów realizujących innowację w tym ich kwalifikacji	Martyna Kwiatkowska, inicjatorka projektu, posiada dziesięcioletnie doświadczenie w projektowaniu modeli edukacyjnych i wdrażaniu ich założeń pracy z kobietami wywodzącymi się z różnych środowisk, m.in. tworzenie mikroprzedsiębiorstw na bazie Klubów Kobiet w 17 wsiach w Tadżykistanie, współtworzenie Klubu Ukraińskich Kobiet w Warszawie, projektowanie ścieżek rozwoju dziesięcioosobowej grupy nauczycielek w Białorusi. Od 2008 roku pracuje, jako trenerka szeroko rozumianych umiejętności miękkich, prowadzi warsztaty dla liderki, jak i pań, które po raz pierwszy w życiu realizowały zadania inne niż wykonywanie obowiązków domowych uznanych za typowo kobiece. W ramach dwuletniej praktyki coachingowej pracuje przede wszystkim z kobietami. Bożena Kwiatkowska, współautorka projektu, od września 2003 roku jest nauczycielką języka polskiego w IV Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Stefana Roweckiego „Grotą” w Piotrkowie Trybunalskim. Jest inicjatorką i koordynatorką Festiwal Różnorodnych Form Artystycznych GROT–ART, akademii szkolnych oraz realizuje różnego typu projekty artystyczne z młodzieżą licealną. IV LO im. gen. Stefana Roweckiego „Grotą” w Piotrkowie Trybunalskim - partner instytucjonalny projektu.
Na jakie problemy odpowiada ten program? Na jakie potrzeby odpowiada ten program?	3 grupy barier dla kobiet w środowisku zawodowym 1. Bariery wewnętrzne – uwewnętrznione stereotypy na temat kobiecości i roli kobiet, niska samoocena, brak pewności siebie, brak wiedzy i kompetencji 2. Bariery zewnętrzne (społeczno-kulturowe) - niski kapitał kulturowy w środowisku, homogeniczne zawodowo środowisko, tradycyjne przekonania na temat roli kobiet, brak modeli ról, brak akceptacji i wsparcia z estrony najbliższych 3. Bariery systemowe/instytucjonalne – brak dostępu do centrów edukacji i kultury, specjalistek i specjalistów, sprzętu i technologii, dystans i niepewność w relacjach z osobami o wyższym statusie społecznym

W jaki sposób innowacja rozwiązuje problem, którego dotyczy albo przyczynia się do jego rozwiązania, albo ułatwia jego rozwiązanie?	16 nastoletnich uczennic, uczestniczek projektowanej innowacji przede wszystkim: • pogłębiło poziom własnej samodzielności • popracowało nad pewnością siebie, • określiło swoje krótko- i średnioterminowe cele życiowe, • z większą świadomością przystąpi do egzaminu maturalnego lub podejmie decyzje o udziale w innego typu rozwiązaniach edukacyjnych • podjęło próbę określenia swoich obszarów rozwoju i z większą swobodą dokona wyboru dalszej ścieżki rozwoju naukowego czy zawodowego, • popracowało nad wydobyciem swoich mocnych stron, Uczestniczki innowacji zostały wyposażone w umiejętności, które w każdej pracy są doceniane i zwiększą ich szanse na awans zawodowy. Stały się świadome, że nie należy myśleć tylko o najbliższej przyszłości (zdanie do następnej klasy), ale planować swoje życie i karierę zawodową długoterminowo. Uczestniczki zrealizowały zadanie - zorganizowały dwudniową wizytę w Warszawie i 7 spotkań z kobietami aktywnymi zawodowo w stolicy. Dziewczyny, najpierw uczestnicząc w spotkaniach na skype, a później organizując wizytę studyjną, sprawdziły się w działaniu, przekonały się o rzeczywistych możliwościach w nich tkwiących. Dzięki odpowiedniemu wsparciu otrzymały szansę, by wykazać się dobrą organizacją, logistyką i zaradnością. Wyjazd studyjny do Warszawy, a przede wszystkim proces jego organizacji pokazał uczestniczkom projektu, jak duże znaczenie ma proaktywna postawa przy osiąganiu założonych celów. Sprawdziły w praktyce, że wiele zależy od nich samych. Poćwiczyły podejmowanie decyzji i konsekwencję w ich realizacji. Nauczyły się na konkretnych przykładach, że każda decyzja wpływa na efekt końcowy, że decyzje podejmuje człowiek i to on poniesie ich konsekwencje.
---	--

	Doświadczenie samodzielnej realizacji zadania, które przed przystąpieniem do projektu wydawało się dziewczynom poza zasięgiem ich możliwości, pozytywnie wpłynęło na ich samoocenę. Dzięki udziałowi w spotkaniach, warsztatach, wizycie w Warszawie przekonały się, że chcieć to móc, trzeba tylko wiary w swoje możliwości, samozaparcia, systematyczności i konsekwentnej pracy. Uzyskując informacje bezpośrednio od wykonawczyń konkretnych zawodów, poznały różnorodne odcienie sukcesu. Przykłady konkretnych osób, które przełamały stereotypowe myślenie o zajęciach dla dziewczyn z małych miejscowości, zdecydowały się na pracę w nowym otoczeniu, mogą zaowocować obraniem nowatorskiej (w porównaniu z wyborami otoczenia) drogi rozwoju. Dziewczęta pozyskały wiedzę na temat różnorodności zawodów i same zdecydowały, czy warto z tej różnorodności korzystać. Zdobyły świadomość, że warto być otwartym na świat, że warto wyjść poza najbliższą okolicę w procesie poszukiwania pracy. Porównując swój obecny standard życia z pułapem, który został osiągnięty przez inne kobiety, uczestniczki zaczęły dążyć do zwiększenia własnych oczekiwań (również wobec siebie samych). Spotkanie oraz otwarta rozmowa na partnerskich zasadach z kobietami, które są zadowolone ze swoich wyborów zawodowych i osiągają różnej wielkości sukcesy w swoich specjalnościach pozwoliły nastolatkom uwierzyć w sens pracy na mocnych stronach, nie bać się porażek. Zwiększyły ich przedsiębiorczość i kreatywność, co powinno mieć pozytywne przełożenie na wybór ich specjalizacji. Ponadto wzmocniło poczucie własnej wartości i uczestniczki z większą pewnością siebie negocjowały m.in. zasady zatrudnienia czy zakres swoich obowiązków w wakacyjnych pracach, które podjęły. Udział w projekcie spowodował zmianę w priorytetyzacji zadań, jakie należą do obowiązków dziewcząt. Rozpoczęcie realnego badania swoich
--	--

	możliwości zawodowych wpłynęło na zmianę podejścia uczennic do obowiązków szkolnych, a dokładniej - pokazało im cel nauki konkretnych przedmiotów.
--	---

Z jakich elementów składa się innowacja?	• Spotkania z 4 profesjonalistkami przeprowadzone przez skype. • Warsztaty przygotowujące do prowadzenia rozmów, aktywnego słuchania, analizowania usłyszanych informacji. • 7 bloków warsztatowych różnej długości o ogólnej nazwie: “Zorganizuj swoją przyszłość”, podczas których dziewczęta biorą odpowiedzialność za organizację dwudniowej wizyty w Warszawie i spotkanie z 7 profesjonalistkami. • Dwudniowa wizyta w Warszawie i spotkanie z 7 profesjonalistkami w ich miejscach pracy. • Podsumowanie doświadczeń projektowych - warsztat z elementami doradztwa zawodowego.
--	--

Jakie są najmocniejsze strony projektu? Co jest wyjątkowego w tym rozwiązaniu? Czym różni się ono od już istniejących rozwiązań?	Najczęściej przygotowuje się ludzi do pracy poprzez przekazywanie im informacji o różnych formach i możliwościach zatrudnienia. Zaprasza na targi edukacyjne i targi pracy. Wszędzie tam odbiorca bombardowany jest mnóstwem informacji, które bardzo szybko umykają z głowy, mimo dziesiątek ulotek informacyjnych, które są w jego posiadaniu. Takie sposoby informowania społeczeństwa, a szczególnie młodych ludzi o możliwościach kształcenia i zarobkowania powodują chaos. Młodemu człowiekowi trudno zdecydować o wyborze drogi zawodowej w sytuacji, gdy niewiele wie o swoich możliwościach. Obecny system edukacji nie sprzyja rozwijaniu talentów, aktywności, samodzielności, kreatywności. Uczniowie muszą osiąść pewien zasób konkretnej wiedzy. I oni, i ich nauczyciele są z tego rozliczani w trakcie egzaminu maturalnego. Innowacja „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” zakłada, że każdy młody człowiek ma w sobie ogromny potencjał. Potrzebny jest mu jednak impuls, który pozwoli mu uwierzyć, że ma nieograniczone możliwości. Zarówno w szkole podstawowej (klasy 7-8), w szkole gimnazjalnej (kl. II-III), jak i ponadgimnazjalnej przewidzianych jest po 10 godzin zajęć z doradztwa zawodowego zajęcia typowo informacyjne, na których prowadzący przedstawia uczniom różnorakie zawody, różne możliwości zatrudnienia. Zadaniem uczniów jest napisanie CV i listu motywacyjnego skierowanego do potencjalnego pracodawcy. Nauczyciel w ramach zajęć nie może zaprowadzić uczniów do urzędu, korporacji, zakładu pracy, biura, spółdzielni, itp., nie idzie również do Urzędu Pracy. Tego typu spotkań i wycieczek nie można wliczyć do godzin z doradztwa zawodowego. Wiedza, którą uczeń otrzymuje, jest typowo teoretyczna - podkreślają znani nam prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego. Uczennice klasy trzeciej IV LO w Piotrkowie Trybunalskim w trakcie rozmów bezpośrednich zaznaczyły, że bardzo trudno było im przygotowywać CV i list motywacyjny w pierwszej klasie liceum. Nie dysponowały żadnym doświadczeniem zawodowym oraz nie wyobrażały sobie siebie w pracy, bo nie były w żadnym biurze, urzędzie czy innym miejscu poza przychodnią zdrowia i szkołą. Brak bezpośredniego kontaktu z przedstawicielem jakiegoś zawodu powoduje, że informacje nie zostaną zapamiętane. Doświadczenie edukacyjne dowodzi, że wiedza o wiele szybciej jest przyswajana, jeśli włączy się w jej zdobywanie emocje i elementy dramy. A te niewątpliwie pojawiają się, gdy uczeń sam przygotowuje spotkanie, opracowuje pytania, które chciałby zadać prelegentowi i wreszcie ma z nim bezpośredni kontakt.
--	---

	Innowacja „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” oparta jest na praktycznym doświadczaniu sytuacji, z którymi dziewczęta spotkają się w życiu zawodowym bez względu na wykonywane przez nie profesje. Pierwsza część projektu zakłada uczestnictwo w czterech rozmowach za pomocą skype z aktywnie zawodowo kobietami. Spotkania te odbyły się w bezpiecznym dla dziewcząt środowisku (szkoła). W trakcie spotkań uczennice liceum zetknęły się z kobietami pochodzącymi z małych ośrodków, które mimo różnorodnych wykluczeń osiągnęły sukces zawodowy. Przygotowaniem do całego cyklu były 4-godzinne warsztaty, poprowadzone aktywnymi metodami (przykładowe formy pracy: burza mózgów, praca w grupach, wizualizacja). Dziewczęta samodzielnie wypracowały zestawy pytań, które chciały zadać profesjonalistkom. Udzielone odpowiedzi pomogły dziewczętom przestać stereotypowo myśleć o konkretnych zawodach. Nastolatki dowiedziały się o zaletach, ale i wadach konkretnych profesji, mogły zapytać o sposoby wykonywania prac, o pracę w zespole czy indywidualizację podejmowanych zadań, a także o zarobki. Brak bezpośredniego kontaktu z osobą, z którą prowadzi się rozmowę ośmielił dziewczęta, by pytały o rzeczy, które do tej pory uznawały za tabu, pracowały nad trudnymi dla siebie tematami. Po pierwszym on-line spotkaniu odbyły się kolejne 4-godzinne warsztaty, w trakcie których zanalizowałyśmy usłyszane odpowiedzi. Dziewczyny samodzielnie oceniły, na ile taka rozmowa była dla nich przydatna, czego się dowiedziały, jakie pytania mogłyby jeszcze zadać. Dodatkowo uczestnictwo w spotkaniach pokazało dziewczętom, w jaki sposób efektywnie wykorzystywać Internet w celach zawodowych. Dowiedziały się, że korzystając z takiego narzędzia, można współcześnie studiować (kursy in-line) i pracować (np. jako programistki, tłumaczki pisemne).
--	---

	Druga część projektu zakłada wykonanie zadań, które bardzo często spotyka się podczas wykonywania różnego typu obowiązków zawodowych. Głównym celem działań projektowych było doprowadzenie do samodzielnej organizacji wizyty w Warszawie przez uczestniczki innowacji. W trakcie warsztatów „Zorganizuj swoją przyszłość” dziewczyny samodzielnie zorganizowały podróż i dwudniowy pobyt w Warszawie: - przeliczyły budżet, jaki jest im potrzebny do zorganizowania wizyty w Warszawie, - otrzymały budżet do wydatkowania i samodzielnie zarządzały środkami pieniężnymi, - poprzez wspólne dyskusje, przywoływanie argumentów za i przeciw samodzielnie ustaliły, jakie informacje o logistyce przejazdów i akomodacji będą im potrzebne, - przygotowały plan przemieszczania się po Warszawie: za pomocą odpowiedniej aplikacji sprawdziły, ile czasu potrzebują i jakie środki lokomocji muszą wykorzystać, by stawić się na kolejne spotkanie punktualnie (niektóre z uczestniczek projektu po raz pierwszy wybierały się do tak dużego miasta. W związku z tym zależało nam, żeby w ramach projektu podróżowały różnymi środkami lokomocji: pociągiem, metrem, tramwajem, autobusem miejskim), - szukały miejsc, w których mogły zjeść posiłek, - dookreśliły ilość spotkań do odbycia, - uczyły się koordynacji terminów, godzin poszczególnych spotkań, - samodzielnie przygotowują pisma, maile do osób, z którymi chcą się spotkać, - samodzielnie skontaktowały się z sekretariatami, asystentkami, odbyły rozmowy telefoniczne, Praca podczas warsztatów została zorganizowana w taki sposób, że dziewczęta samodzielnie wypracowały listę zawodów czy stanowisk, z reprezentantkami których chciałyby się spotkać. W ramach ćwiczeń warsztatowych uczestniczki trenowały podział zadań, ustalanie harmonogramu pracy, podział obowiązków według zasady ważne/pilne. Rozwinęły umiejętności przywódcze, doświadczyły sytuacji pracy w dużej grupie (16 osób) i w mniejszych. Każda z uczestniczek wzięła na siebie odpowiedzialność za realizację wyznaczonego celu. Sprawdziły, że wiele spraw można załatwić, nie wychodząc z domu. Nauczyły się, że komputer jest nie tylko narzędziem rozrywki, może służyć
--	---

	do wykonywania pracy, zdobywania wielu przydatnych informacji, organizowania podróży, zmniejszania wydatków (np. zakup biletów na pociąg przez Internet odpowiednio wcześniej). Spotkania w ramach wizyty w Warszawie odbyły się w środowiskach pracy wybranych kobiet, w tym w miejscach, gdzie pracują freelancerki: kawiarnia, biuro zaprzyjaźnionej organizacji pozarządowej. Dzięki temu odbiorczynie projektu sprawdziły, jak same czują się w różnych przestrzeniach, grupach, środowiskach. Uczestniczkom—towarzyszył trzyosobowy zespół złożony z głównej trenerki w projekcie, trenerki wspierającej - nauczycielki języka polskiego i wybranej przez licealistki nauczycielki. Najmocniejszą stroną projektu jest stworzenie sytuacji edukacyjnej, w której 16 nastolatek w bezpiecznej i komfortowej atmosferze wykonuje odpowiedzialne zadania. Weryfikacja usłyszanych informacji, analiza, dzielenie się swoimi spostrzeżeniami, czyli ćwiczenie krytycznego myślenia jest kolejnym ważnym elementem naszego projektu. Po każdym spotkaniu, w trakcie przemieszczania się z miejsca na miejsce opiekunki rozmawiały z poszczególnymi uczestniczkami o ich wrażeniach.
--	--

Działania w ramach innowacji	Zadanie 1: Rekrutacja 16 uczestniczek innowacji 1.2: Promocja informacji o naborze do projektu 1.2: Rekrutacja 16 uczestniczek innowacji Zadanie 2 :Spotkanie przez skype z pierwszą profesjonalistką dla 16 uczestniczek projektu 2.1: Kontakt z wybraną profesjonalistką. Ustalenie kwestii organizacyjnych spotkania. 2.2: Przeprowadzenie czterogodzinnych warsztatów przygotowujących uczestniczki do aktywnego uczestnictwa w spotkaniu 2.3: Przeprowadzenie półtoragodzinnego spotkania przez skype z profesjonalistką 2.4 Przeprowadzenie czterogodzinnych warsztatów, podczas których zostanie zanalizowany przebieg spotkania i aktywność uczestniczek innowacji. Zadanie 3: Trzy spotkania przez skype z trzema profesjonalistkami dla 16 uczestniczek projektu 3.1: Kontakt z drugą profesjonalistką. Ustalenie kwestii organizacyjnych spotkania 3.2: Przeprowadzenie półtoragodzinnego spotkania przez skype z drugą profesjonalistką 3.3: Kontakt z trzecią profesjonalistką. Ustalenie kwestii organizacyjnych spotkania. 3.4: Przeprowadzenie półtoragodzinnego spotkania przez skype z trzecią profesjonalistką 3.5: Kontakt z czwartą profesjonalistką 4. Ustalenie kwestii organizacyjnych spotkania. 3.6: Przeprowadzenie półtoragodzinnego spotkania przez skype z czwartą profesjonalistką. Zadanie 4: Warsztaty „Zorganizuj swoją przyszłość” dla 16 uczestniczek projektu
------------------------------	--

	4.1: Zorganizowanie logistyki warsztatów (m.in.: rezerwacja sali, zamówienie wyżywienia) 4.2: Przygotowanie informacji o warsztatach, harmonogramie pracy warsztatowej i przekazanie jej uczestniczkom innowacji oraz ich rodzicom, radzie pedagogicznej 4.3: Zakup materiałów papierniczych do przeprowadzenia warsztatów, druk materiałów szkoleniowych 4.4: Przeprowadzenie warsztatów "Zorganizuj swoją przyszłość" Zadanie 5: Dwudniowa wizyta w Warszawie. Spotkania z 7 profesjonalistkami. 5.1: Przeprowadzenie 3 dwugodzinnych spotkań z uczestniczkami innowacji podsumowujących wykonanie poszczególnych zadań w celu organizacji wizyty w Warszawie (m.in.: zakup biletów kolejowych, rezerwacja noclegów, potwierdzenie spotkań z profesjonalistkami, ustalenie końcowego harmonogramu wizyty) 5.2: Przygotowanie informacji o programie wizyty w Warszawie wraz z sylwetkami tutorek, z którymi będą spotykać się uczestniczki wizyty przekazanie jej rodzicom uczestniczek, radzie pedagogicznej. 5.3: Przeprowadzenie wizyty w Warszawie. Przeprowadzenie spotkań z 7 profesjonalistkami. 5.4: Przeprowadzenie jednodniowych warsztatów (6h) podsumowujących doświadczenia uczestniczek innowacji z elementami doradztwa zawodowego.
--	--

Najważniejsze osiągnięcia	1. Rezultaty każdego z działań były bardzo szybko widoczne. Dzięki stworzeniu bezpiecznej i komfortowej do rozmowy atmosfery już podczas drugich czterogodzinnych warsztatów uczestniczki zaczęły dzielić się swoimi przemyśleniami, zaczęły inspirować się nawzajem do podejmowania nawet najdrobniejszych działań zawodowych oraz wspierać w poszukiwaniu pracy (przekazywanie ogłoszeń o pracę). 2. Świadome podjęcie wakacyjnych prac zarobkowych przez wszystkie uczestniczki projektu. Wcześniej deprecjonowały różnego rodzaju prace, np.: pracę w szklarni, nie umiały stawiać granic i negocjować swoich zawodowych obowiązków (wykonywały wiele czynności nie należących do listy tych, na które były początkowe umówione z pracodawcą), pracowały nielegalnie i za bardzo niskie stawki (5,5 pln/h). 3. Samodzielny kontakt uczestniczek z tutorkami podczas organizacji wizyty w Warszawie. Przygotowanie autentycznych, zaangażowanych i pełnych energii maili. Pilnowanie umówionych spotkań i kontaktu z daną tutorką. Na początku projektu (9 kwietnia) rozmowa z innowatorką Martyną Kwiatkowską była dla dziewcząt dużym wyzwaniem. Na początku czerwca mailowały, dzwoniły do zupełnie obcych im osób. 4. Bardzo wysoka aktywność uczestniczek podczas każdego ze spotkań w Warszawie. W trakcie rozmów z tutorkami padało kilkanaście pytań z różnych dziedzin zawodowych i prywatnych. Uczestniczki bez problemu i sprawnie przedstawiały się na każdym spotkaniu, witały się i żegnały z tutorkami podaniem ręki. 5. Wyższe średnie na koniec roku niż dziewczyny początkowo planowały. Wielki sukces: jedna z uczestniczek, Klaudia Galińska, która na początku projektu powiedziała, że sukcesem będzie dla niej zakończenie roku bez żadnej trójki, miała najwyższą średnią w szkole, otrzymała stypendium naukowe od prezydenta miasta. 6. Brak wymagań związanych ze średnią ocen podczas procesu rekrutacyjnego - dzięki temu grupa była bardzo zróżnicowana. Ze zdziwieniem odkryłam, że niektóre bardzo zaangażowane w działania projektowe dziewczyny mają problemu ze zdaniem do kolejnej klasy! A życiowo są całkiem nieźle ogarnięte.
----------------------------------	--

Najważniejsze trudności wraz z propozycją, rekomendacjami rozwiązania problemu	1. Rekrutacja a. zdawkowo wypełnione ankiety zgłoszeniowe – rozmowy telefoniczne z kandydatkami, wspólne zastanawianie się nad możliwymi odpowiedziami na pytania w ankiecie; dodatkowy czas na uzupełnienie; b. niedotrzymanie terminu wypełnienia ankiety – wskazanie na możliwość przesłania wypełnionej ankiety przy użyciu mediów społecznościowych (zdjęcia ankiety + eemes; facebook) wzmacnianie motywacji do wypełnienia i terminowego oddania ankiety; c. demobilizujący wpływ koleżanek – prowadzenie indywidualnych rozmów motywujących do udziału w projekcie (co może dać ci udział w projekcie), uświadamiających, że spotkania z nowymi osobami i nieznaną sytuacją edukacyjną mogą je rozwijać; d. pierwsze spotkanie po rekrutacji: czytanie, wyjaśnianie, uzupełnianie i podpisywanie dokumentów zajęło 60 minut. Część założeń spotkania nie zostało wykonanych. Nadrobiliśmy to dopiero miesiąc później, podczas pięciodniowych warsztatów „Zorganizuj swoją przyszłość”; e. rotacja uczestniczek: w wyniku przedłużającej się choroby jedna z bohaterek innowacji nie mogła uczestniczyć w większości działań. Przeprowadzono dodatkową rekrutację i w drugiej połowie kwietnia do innowacji dołączyły 2 dziewczyny. Decyzja o zaproszeniu do udziału w projekcie 2 nowych bohaterek i powiększenia grupy do 17 osób była związana z brakiem pewności, czy wszystkie dziewczyny będą miały możliwość ukończyć projekt, w tym uczestniczyć w dwudniowej wizycie w Warszawie. f. dodatkowa rekrutacja w końcowej fazie projektu (po zakończeniu roku szkolnego wszystkie 4 uczestniczki - maturzystki podjęły pracę zarobkową i nie otrzymały urlopów na udział w wizycie w Warszawie i w warsztatach podsumowujących): dodatkowa rekrutacja wśród uczennic klas I i II. 2. Reakcja środowiska: brak współpracy ze strony grona pedagogicznego w początkowej fazie, np.: zniechęcanie dziewcząt do aplikowania do projektu. Środki zaradcze: przeprowadzenie rozmów z dyrektcją (dyrekcja bardzo pozytywnie i wspierająco odnosi się do projektu), rozmowy kularowe z nauczycielami i nauczycielkami o projekcie prowadzone przez polonistkę, Bożenę Kwiatkowską – współautorkę innowacji, przygotowanie informacji na stronę szkoły i fanpejdż na fb wraz z relacją zdjęciową. 3. Problemy ze sprzętem szkolnym i internetem podczas pierwszego spotkania z tutorką przez skype: wykorzystanie komputera i prywatnego internetu realizatorki. Zadbanie, żeby przed każdym kolejnym spotkaniem informatyk szkolny przygotował salę i sprzęt na rozmowy z tutorkami. 4. Ograniczony transport lokalny podczas majówki – dostosowanie godzin pięciodniowych warsztatów do możliwości transportowych bohaterek innowacji. 5. Zamknięcie szkoły na majówkę i brak możliwości korzystania z klas podczas prowadzenia pięciodniowych warsztatów „Zorganizuj swoją przyszłość” –
--	---

	współpraca z Salą Bankietową Arresto, udostępnienie przestrzeni na warsztaty w cenie przerw kawowych i posiłków. 6. Niższa od przewidywanej frekwencja na pięciodniowych warsztatach – Zmiana planów warsztatowych; Zajęcia nie powinny odbywać się w tak dużych blokach. Należałoby je rozbić na dwu- lub jednodniowe warsztaty. 7. Udział w projekcie trzecioklasistek, które zrezygnowały ze zdawania matury w tym roku szkolnym: a. Jedna z dziewcząt zdecydowała się jednak zdawać maturę (sukces!), poświęcała więcej czasu na naukę i przez to jej zainteresowanie projektem zmalało; a. wcześniejsze zakończenie roku szkolnego spowodowało brak bezpośredniego kontaktu) – należało kontaktować się z dziewczętami przez telefon i facebooka; b. podjęcie pracy przez uczestniczki projektu i rezygnacja absolwentek z wizyty studyjnej w Warszawie – należało zachęcić kolejne dziewczyny do dołączenia do projektu; zaproszenie do udziału w projekcie tylko pierwszo- i drugoklasistek. Przeprowadzenie projektu w I semestrze. 9. Organizacja posiłków w trakcie wizyty studyjnej do Warszawy – ze względu na to, że uczestniczki projektu, organizując spotkania z tutorkami, nie przewidziały czasu na posiłek, kolacja została spożyta w późnych godzinach wieczornych (kontrolowana sytuacja edukacyjna) 10. Brak czasu na spotkanie bohaterek innowacji z ewaluatorami: przeznaczenie 1,5 h warsztatów podsumowujących na spotkanie z ewaluatorami.
--	---

Które elementy modelu w wersji ostatecznej zostały zmienione w stosunku do pierwotnych założeń	W ostatecznej wersji modelu projektu został zmieniony jeden element pierwotnie zakładany i testowany w ramach innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” - warsztaty „Zorganizuj swoją przyszłość”. Warsztaty zostały zaplanowane jako pięciodniowe zajęcia w łącznej ilości 40h. Podczas testowania sprawdzono, że takie rozwiązanie nie sprawdza się w odniesieniu do grupy docelowej. W związku z tym w modelu proponowane jest inne rozwiązanie: podzielenie zawartości merytorycznej warsztatów na 8 bloków tematycznych różnej długości. Pierwotne założenie zakładało 40h warsztatów „Zorganizuj swoją przyszłość” prowadzonych w 5 kolejnych dniach powszednich. W ramach testowania warsztaty odbyły się w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych w terminie 30.04 - 04.05. 2018 roku. Termin warsztatów został ustalony z uczestniczkami oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi. Godziny zajęć zostały dostosowane do rozkładów jazdy transportu lokalnego z uwzględnieniem dni wolnych od pracy (01.05 i 03.05). Rodzice, opiekunowie podpisali zgody na udział córek w warsztatach w podanym terminie. Pierwszego dnia warsztatów kilka uczestniczek zgłosiło planowane nieobecności w dniach kolejnych (wyjazdy rodzinne, praca zarobkowa, obowiązki domowe/gospodarskie). Dodatkowo, pomimo rozkładu jazdy prywatne firmy przewozowe zmniejszyły ilość busów kursujących na trasach obejmujących Piotrków Trybunalski i okoliczne wsie do minimum. W rezultacie czego dziewczęta przyjeżdżały spóźnione o godzinę, dwie lub w ogóle nie miały możliwości dotrzeć na zajęcia.
Opisy poszczególnych działań, charakterystyka uczestniczek oraz schematem procesu rekrutacji (wraz z narzędziami do przeprowadzenia rekrutacji i opisem ich zastosowania)	

Schemat procesu rekrutacji wraz z narzędziami do przeprowadzenia rekrutacji i opisem ich zastosowania

1. Przygotowanie informacji o projekcie „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” dla nauczycieli i uczniów.

Załącznik nr 1: Informacja przygotowana w ramach testowania innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” dla nauczycieli (Załącznik 1A) i uczniów (Załącznik 1B).

2. Rozmowy z dyrektorem szkoły i gronem pedagogicznym na temat projektu.
3. Udostępnienie w pokoju nauczycielskim ulotek informujących o projekcie (Załącznik nr 1A).
4. Przygotowanie ankiety aplikacyjnej dla kandydatek do udziału w projekcie „Zawodowe puzzle”.

Załącznik nr 2: Ankieta aplikacyjna przygotowana w ramach testowania innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie”

5. Przekazanie uczennicom wstępnych informacji o projekcie realizowanym na terenie IV LO i zaproszenie na spotkanie informacyjne z realizatorkami projektu.
6. Przeprowadzenie 20-minutowego spotkania informacyjnego (w trakcie długiej przerwy) dla uczennic potencjalnie zainteresowanych udziałem w projekcie, rozdanie ulotek (Załącznik 1B)
7. Ustalenie daty zakończenia rekrutacji: 2 tygodnie od ogłoszenia o naborze do projektu.
8. Rozdanie ankiet (Załącznik nr 2) zainteresowanym dziewczętom.
9. Dostępność nauczyciela-innowatora w trakcie przerw pomiędzy lekcjami w celu udzielania (w razie potrzeby) pomocy w wypełnianiu ankiet i udzielania odpowiedzi na wszelkie pytania dotyczące przebiegu innowacji.
10. Zebranie ankiet.
11. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej:
 - a) zapoznanie się ankietami złożonymi w procesie rekrutacji,
 - b) wybór uczestniczek na podstawie jakości odpowiedzi udzielonych przez nich w ankietach.
12. Telefoniczna rozmowa z uczennicami zakwalifikowanymi do projektu i potwierdzenie chęci udziału. Tematy podejmowane w trakcie rozmowy:
 - Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie”.

- Termin, miejsce i czas trwania pierwszego działania w projekcie - spotkania informacyjnego.
- Czas trwania projektu oraz zakładane działania projektowe.
- Uczestnictwo w warsztatach zwalnia tego dnia z obecności na zajęciach lekcyjnych.

14. Telefoniczna rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestniczek projektu.
Podejmowane tematy:

- Ogólne informacje projekcie „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” i terminach realizacji poszczególnych działań.
- Działania w ramach projektu: spotkanie informacyjne, dwa czterogodzinne warsztaty prowadzone w szkole, cztery spotkania skypowe (przez Internet) z profesjonalistkami, 35 h warsztatów przeprowadzonych na terenie szkoły lub w innym bezpiecznym, przyjaznym dla uczennic miejscu, dwudniowy wyjazd do Warszawy, by w miejscach pracy spotkać się z siedmioma kobietami, które odniosły sukces zawodowy, warsztaty podsumowujące projekt.
- Koszty pobytu w Warszawie (podróż do/z Warszawy, nocleg, transport miejski, wyżywienie) pokrywane są z funduszy przeznaczonych na realizację projektu.
- Dane kontaktowe realizatorek.

15. Przedstawienie dyrekcji listy uczennic zakwalifikowanych do projektu.

16. Przeprowadzenie indywidualnych rozmów z wychowawcami uczennic, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie

17. Przeprowadzenie półtoragodzinnego spotkania informacyjnego:

- a) przedstawienie działań projektowych,
- b) sesja pytań i odpowiedzi związanych z projektem
- c) sprawdzenie, czy uczennice potwierdzają swój udział w projekcie,

- d) wypracowanie wspólnego kontraktu uczestnictwa na zasadzie rozmowy na forum i spisania zasad, które będą uczestniczkom pomagać w efektywnym udziale w projekcie,
- e) rozdanie ulotek o projekcie dla uczestniczek (Załącznik 3) i rodziców/opiekunów prawnych (Załącznik 4)

Ramowe scenariusze 2 czterogodzinnych warsztatów o tematyce:

a) Warsztaty przygotowujące do prowadzenia rozmów, aktywnego słuchania, analizowania usłyszanych informacji.

b) Warsztaty analizujące aktywność uczestniczek.

A. Scenariusz warsztatów przygotowujących uczestniczki do aktywnego uczestnictwa w spotkaniach z profesjonalistkami

Autorka scenariusza: Martyna Kwiatkowska

Czas trwania ćwiczeń 150 minut.

Trenerki prowadzące same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia – 1

Tytuł ćwiczenia	Zawodowe puzzle – co to znaczy?
Cel ćwiczenia	- zaznajomienie z projektem „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” – pozytywne wzmocnienie uczestniczek
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na siedzenie w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Plakat z tytułem projektu, informacją o celu projektu, autorce projektu, o sponsorze.

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Przedstaw uczestniczkom podstawowe informacje o projekcie. Zwróć uwagę na to, dlaczego powstał, jaka instytucja go finansuje, jaki cel mu przyświeca, dlaczego jest realizowany w tej placówce, kto jest autorem projektu. Dla ułatwienia możesz posłużyć się wcześniej przygotowanym plakatem ze skrótoowo zapisanymi powyższymi informacjami. Stwórz atmosferę, w której uczestniczki - uczennice różnych klas poczuć się komfortowo i zechcą pytać o ważne dla nich kwestie, które nasuną im się w trakcie prezentacji informacji. Staraj się udzielać wyczerpujących odpowiedzi. Nie oceniaj pytań.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Należy zadbać o pozytywną atmosferę. Wsłuchiwać się w pytania. Nie komentować mogących się pojawić błędów językowych. Każde pytanie jest ważne.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 2

Tytuł ćwiczenia	Sztorm
Cel ćwiczenia	– integracja uczestniczek – uświadomienie uczestniczkom wartości pracy zespołowej, odpowiedzialności za drugiego człowieka – nauka współpracy
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na wykorzystanie chusty animacyjnej. Wskazane przeprowadzenie ćwiczenia na świeżym powietrzu.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	chusta animacyjna, piłeczka
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki do zabawy. Rozłóż chustę animacyjną. Poproś, by każda uczestniczka trzymała chustę za jeden lub dwa uchwyty (ważne jest, żeby wszystkie uchwyty były „zajęte”). Na środek chusty wrzuć piłeczkę. Wyjaśnij grupie, że ich zadaniem jest tak współpracować, aby piłeczka przetoczyła się trzy razy po kręgu bez wypadnięcia z obszaru chusty.

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po zakończeniu ćwiczenia zapytaj uczestniczki o cel zabawy. Możesz oczekiwać, że zauważą, iż w tym ćwiczeniu bardzo ważna była współpraca. Nawiązując do tego wniosku, w podsumowaniu podkreśl wagę współpracy w różnych działaniach w naszym życiu. Możesz zapytać uczestniczki o ich doświadczenia współpracy.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 3

Tytuł ćwiczenia	Imiona
Cel ćwiczenia	- integracja zespołu - wzajemne poznanie
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na wykorzystanie chusty animacyjnej. Wskazane przeprowadzenie ćwiczenia na świeżym powietrzu.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Chusta animacyjna
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki ćwiczenia na dwie równe grupy. Wspólnie z drugą trenerką trzymacie chustę w pionie (złożoną na pół). Każda z grup zajmuje miejsce po innej stronie chusty. Poproś, by uczestniczki przyjrzały się osobom z drugiej grupy, przypomniły sobie imiona dziewczyn z przeciwka. Wyjaśnij, na czym polega zabawa: wszystkie uczestniczki kucają a następnie delegują jedną osobę, która zbliża się do uniesionej pionowo chusty. Na trzy cztery chusta opada. Zadaniem osób będących najbliżej chusty (po dwóch przeciwnych stronach) jest jak najszybsze powiedzenie imienia dziewczyny z przeciwka. Osoba, która pierwsza powie imię dziewczyny z przeciwka wygrywa, osoba przegrana przechodzi na stronę przeciwnej drużyny. Wygrywa grupa, która w określonym czasie "zbierze" najwięcej uczestniczek.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie gry gwarantowana jest dobra zabawa. Należy z góry określić ile razy odbędzie się odgadywanie.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 4

Tytuł ćwiczenia	Salatka owocowa
Cel ćwiczenia	- integracja uczestników - wprowadzenie przyjaznej atmosfery - ćwiczenie uważności
Czas trwania ćwiczenia	5 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na ustawienie krzeseł w kręgu. Krzeseł jest o jedno mniej niż uczestniczek zabawy.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki z nazwami owoców, np.: jabłko, gruszka, banan, śliwka
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Wcześniej dla uczestników i trenerów przygotuj kartki z nazwami owoców. Połóż je na stoliku i pozwól wybrać po jednej. Każda z dziewczyn ma zapamiętać, jakim jest owocem. Zaproś wszystkich do kręgu. Gdy dziewczyny będą zajmowały miejsca, okaże się, że dla jednej trenerki brakuje miejsca. Przekaz uczestniczkom instrukcję: Osoba, która jest wewnątrz kręgu, wymienia owoc, który ma być użyty do zrobienia sałatki. Wówczas osoby, które są konkretnymi owocami, zamieniają się miejscami. Kto nie zdąży usiąść, kontynuuje robienie sałatki, wymieniając nazwę owocu. W przypadku użycia określenia “sałatka owocowa” wszyscy zamieniają się miejscami.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Trenerka/trenerki rozpoczynają grę i sama/same biorą w niej udział. Po zakończeniu ćwiczenia poproś, żeby przedstawicielki każdego z owoców usiadły razem. W ten sposób utworzą się 4 grupy do wykonania kolejnego ćwiczenia.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 5

Tytuł ćwiczenia	Hasło encyklopedyczne
------------------------	-----------------------

Cel ćwiczenia	- dookreślenie, czym jest dla uczestniczek projektu "sukces zawodowy" - ćwiczenie umiejętności wypowiadania się w formie pisemnej
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na pracę w zespołach czteroosobowych.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	4 połówki flipczarta, 4 markery, taśma malarska
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Kiedy grupy zajmą swoje miejsca, przekaż instrukcję: Waszym zadaniem jest stworzenie hasła encyklopedycznego „Sukces zawodowy”. Porozmawiajcie w grupie o tym, jak każda z was definiuje sukces zawodowy. Po 3 minutach każda z grup otrzyma kartkę i markery. Wtedy zaczniecie pracować nad zapisaniem waszego hasła encyklopedycznego. Po 3 minutach przekaż każdej grupie pół flipczarta oraz marker. Podchodząc do grupy powiedz, że na zapisanie hasła mają 8 minut. Po zakończeniu pracy w grupach poproś, żeby każda grupa wyłoniła reprezentantkę, która przedstawi efekty pracy grupy. Po prezentacji każdego hasła encyklopedycznego grupę nagradzamy brawami a plakat wieszamy na ścianie.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po zakończeniu wszystkich prezentacji zachęć uczestniczki, żeby przyjrzały się plakatom i sprawdziły, jakie informacje powtarzają się w hasłach grup. Stwórz przestrzeń do swobodnej wymiany zdań na temat sukcesu zawodowego.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 6

Tytuł ćwiczenia	Kobiety, które czują się spełnione w pracy
------------------------	--

Cel ćwiczenia	- doskonalenie umiejętności uważnego słuchania - doskonalenie umiejętności poprawnego wypowiedzania się - doskonalenie umiejętności poprawnego formułowania pytań - doskonalenie umiejętności pracy w grupie
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na swobodną, bezkolizyjną pracę 4 grup
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	4 teksty z czasopisma "Kreatywne"

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o odliczenie do czterech. W ten sposób otrzymasz grupy o innym składzie. Każdej z grup daj krótki artykuł o kobiecie/kobietach, które realizują swoje pasje w życiu zawodowym. Przeznacz instrukcję: Waszym zadaniem jest: - wspólne przeczytanie tekstu, - podkreślenie 10 najważniejszych, według was, informacji dotyczących bohaterki artykułu, - przygotowanie dwuminutowego wystąpienia, w którym przedstawicie Wasze bohaterki, - podzielenie ról w grupie: która z Was dokona prezentacji bohaterki. Na to zadanie macie 10 minut. Upewnij się, czy polecenie jest dla wszystkich zrozumiałe. Po upływie wyznaczonego czasu wyłóż grupę, która jako pierwsza będzie prezentowała swoją bohaterkę/bohaterki. Poinstruuuj wszystkie uczestniczki ćwiczenia, by uważnie przysłuchiwały się wypowiedziom koleżanek, bowiem za chwilę będą przygotowywać pytania, które chciałyby zadać bohaterce artykułu. W ciągu trzech minut każda grupa musi wypracować 10 pytań. Pytania mogą dotyczyć życia zawodowego, życia prywatnego, hobby, itp. Poinformuj, że zapisane pytania zostaną przekazane grupie dokonującej prezentacji. Zadaniem dziewczyn będzie analiza pytań i wykreślenie tych, które się powtarzają. Następnie wyłoniona przedstawicielka grupy (inna niż poprzednio) dokona prezentacji pytań. Upewnij się, czy instrukcja jest dla wszystkich zrozumiała. Zapowiada kolejne grupy, które mają dokonywać prezentacji swoich bohaterek.
-----------------------------------	--

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas prezentacji trenerka mierzy czas każdej grupie i dba o to, żeby prezentacja trwała około 2 minut. W razie potrzeby powtarza instrukcję. Po każdej prezentacji wskaż mocne strony grupy. Wzmocnij zarówno osoby dokonujące prezentacji, jak i te, które ją przygotowywały. Zwróć uwagę na wartość pracy w grupie. Możesz zaproponować dodatkowe ćwiczenie: po otrzymaniu i przeczytaniu pytań grupa może pokusić się na wymyślenie i zaprezentowanie odpowiedzi na nie.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 7

Tytuł ćwiczenia	Moje mocne strony
Cel ćwiczenia	- wzmocnienie poczucia własnej wartości, - integracja uczestniczek projektu
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, w której swobodnie w parach uczestniczki będą mogły rozmawiać
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki projektu o dobranie się w pary z osobami, które najmniej znacie. Wasze zadanie będzie polegało na tym, by opowiedzieć o sobie i swoich mocnych stronach. Każda z Was ma do dyspozycji 3 minuty. Po zakończeniu pracy w parach zaproś uczestniczki do kręgu i poproś, żeby każda wymieniła przynajmniej 5 swoich mocnych stron. W razie kłopotów, zachęcaj inne uczestniczki, żeby wskazały mocne strony koleżanki.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zadbaj o intymność rozmów. Nie przeszkadzaj.

Karty pracy	
-------------	--

B. Scenariusz warsztatów, podczas których zostanie zanalizowany przebieg spotkania z pierwszą profesjonalistką i aktywność uczestniczek projektu

Autorka scenariusza: Martyna Kwiatkowska

Czas trwania ćwiczeń 150 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia – 1

Tytuł ćwiczenia	Koncentryczne kręgi
Cel ćwiczenia	– integracja uczestniczek projektu – doskonalenie umiejętności wypowiadania się
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, w której uczestniczki będą mogły stworzyć podwójny krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowana lista tematów do rozmów (przykładowe) 1. Moje pierwsze wrażenie, kiedy Cię zobaczyłam... 2. Moje oczekiwania wobec projektu. 3. Za moją największą zaletę uważam... 4. Mój największy sukces pozaszkolny w ostatnich dwóch latach. 5. Co bym zrobiła, gdybym wygrała 1 000 000 złotych? 6. Jakie zachowanie mnie denerwuje? 7. Najdziwniejszy prezent, jaki znalazłam pod choinką. 8. Najnudniejsza książka, jaką czytałam.

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki projektu do ustawienia się w podwójnym kręgu w ten sposób, żeby osoby z zewnętrznego kręgu stały twarzą do osób wewnętrznego kręgu. Utworzą się pary stojące naprzeciwko siebie. Wyjaśnij, że ćwiczenie polega na prowadzeniu rozmowy na określony temat podany przez prowadzącą. Za każdym razem uczestniczki mają do dyspozycji 1 minutę, aby wymienić się poglądami. Potem pada sygnał, po którym należy przerwać rozmowę, mimo że na pewno temat nie został wyczerpany. Następnie osoby stojące w zewnętrznym kręgu przesuwały się o jedną osobę w prawo. Po usłyszeniu kolejnego tematu, rozmawiamy przez minutę. Trenerka podaje następny temat i kolejna para prowadzi rozmowę. Przesuwamy się, aż do wyczerpania puli tematów do rozmowy. Upewnij się, że instrukcja została zrozumiana przez wszystkie uczestniczki. W razie potrzeby, wyjaśnij niejasności.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia –2

Tytuł ćwiczenia	Kobieta „aktywna zawodowo”, czyli jaka?
Cel ćwiczenia	– wzmacnianie kompetencji komunikacyjnych: wypowiedzianie się na forum
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na siedzenie w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki do zajęcia miejsc na krzesłach ustawionych w kręgu. Następnie poproś, żeby każda z nich przypomniła sobie przebieg spotkania z pierwszą profesjonalistką. Oczekaj w ciszy minutę i zachęć uczestniczki do opowiedzenia o przebiegu spotkania. Staraj się moderować dyskusję w taki sposób, żeby uczennice mówiły jedna po drugiej. Jeśli zajdzie potrzeba, porządkuj wypowiedzi uczestniczek tak, żeby w miarę możliwości dokładnie odtworzyć przebieg spotkania z profesjonalistką. Zadaj pytanie: Co w przypadku naszej gościni oznacza bycie aktywną zawodowo? Zachęcaj uczestniczki do wypowiadania się na forum. Nie oceniaj wypowiedzi.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie prowadzenia dyskusji pilnuj, żeby rozmowa przebiegała w sposób kulturalny, żeby uczestniczki nie przerywały sobie na wzajem. Zastosuj zasadę „każdy jest ważny” i zachęć wszystkie uczestniczki do wypowiedzenia się na forum. Zaznacz, że interesuje cię zdanie każdej z nich, nawet jeśli jest podobne do zdania uczestniczek, które wcześniej się wypowiadały.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 3

Tytuł ćwiczenia	Wrażenia po spotkaniu z pierwszą profesjonalistką
Cel ćwiczenia	– wyrabianie umiejętności mówienia na forum – przełamywanie nieśmiałości – wzmacnianie pewności siebie – doskonalenie sztuki argumentacji
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na siedzenie w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki projektu o wskazanie informacji, które szczególnie je zainteresowały w wypowiedzi profesjonalistki. Sprowokuj do podawania argumentów, dzięki którym dziewczyny uzasadnią swoje wybory. Stwórz bezpieczną przestrzeń do rozmowy, dzielenia się myślami. Nie ograniczaj długości wypowiedzi, wręcz przeciwnie: zachęcaj do podawania jak największej ilości argumentów. W drugiej części ćwiczenia zapytaj uczestniczki, jaką lekcję wyniosły ze spotkania z pierwszą profesjonalistką.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas testowania innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” w pierwszej części ćwiczenia uczestniczki mówiły: • Pewna siebie, nigdy się nie poddawała mimo przeszkód. • Odpowiadała na każde pytanie, nie ukrywała, że czasami ma bardzo dużo pracy, a czasami znacznie mniej. • Szczerze mówiła o swojej trudnej drodze zawodowej. • Nie boi się pokazać, jaka jest. • Ważne, że robi to, co chce i co sprawia jej dużą satysfakcję. • Poszukiwała tego, co naprawdę chce w życiu robić. Nie bała się szukać. Podczas testowania innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie” w drugiej części ćwiczenia uczestniczki mówiły: • Nauczyłam się szacunku do pieniądza. • Wiem, że mogę pracować wszędzie. • Trzeba szukać pracy, która daje satysfakcję. • Mogę wyjechać z rodzinnego miasta w poszukiwaniu pracy. • Każda praca pokazuje nam, że jesteśmy w drodze do uzyskania tej, która da nam zadowolenie. • Każda praca czegoś uczy, zdobywa się dzięki temu wiedzę. • Ważne, żeby mieć wsparcie w rodzinie, w najbliższych. • Wzbogacają nas także prace powszechnie uważane za „gorsze”. • Nie można się poddawać, nie wolno się ograniczać. Mimo że bywa ciężko, trzeba dążyć do wyznaczonego celu. • Warto próbować nowych rzeczy, chociażby po to, żeby przekonać się, że dana praca zupełnie mi nie odpowiada. • Nie można się bać nowych wyznań. • Nie należy udawać kogoś, kim się nie jest. Najważniejsza jest autentyczność. • Nie należy się poddawać, bo przekonujemy się, czy warto było podejmować kolejne wyzwania.

Karty pracy	
-------------	--

Schemat opisu ćwiczenia – 4

Tytuł ćwiczenia	„Moje dotychczasowe umiejętności zawodowe” część 1
Cel ćwiczenia	– wzmacnianie poczucia wartości w uczestniczkach projektu – kształcenie umiejętności mówienia o własnych dokonaniach
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, która umożliwia rozmowę w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poprowadź na forum rozmowę o dotychczasowych doświadczeniach zawodowych dziewcząt. (20 minut) Zadbaj o to, by każda z uczestniczek wypowiedziała się. Każdy przypadek analizuj oddzielnie. Zadawaj pytania doprecyzowujące. Dzięki temu uczestniczki będą powoli nabierać wprawy w mówieniu o swoich doświadczeniach zawodowych. Następnie rozdaj uczestniczkom kartki A4 i długopisy. Poproś, żeby każda z dziewcząt zrobiła notatkę dotyczącą swoich doświadczeń zawodowych. Na zrobienie notatek przeznacz 10 minut.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pytając uczestniczki o ich doświadczenia zawodowe, możesz spotkać się z oporami. Początkowo dziewczęta mogą wstydzić się opowiadać o swoich doświadczeniach zawodowych, gdyż uważają, że to je może dyskredytować w oczach innych. Pamiętaj, żeby każdą z nich pochwalić za podjęcie próby zarabiania pieniędzy. Podkreślaj, że każda praca wzbogaca człowieka, a doświadczenie, które zdobywa się, wykonując prace sezonowe, dorywcze, prace w rodzinnym gospodarstwie, itp. jest niezmiernie ważne i zaprocentuje w dorosłym życiu zawodowym.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 5

Tytuł ćwiczenia	„Moje dotychczasowe umiejętności zawodowe” część 2
Cel ćwiczenia	– wzmacnianie poczucia wartości w uczestniczkach projektu – kształcenie umiejętności mówienia o własnych dokonaniach
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę w parach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś bohaterki projektu, by dobrały się w pary z osobą, którą najmniej znają. Zachęć je, by każda para znalazła sobie miejsce dogodne do szczerej rozmowy. Daj instrukcję: Wybierzcie w parze osobę nr 1 i nr 2. Osoby z numerem jeden jako pierwsze przez najbliższe 8 minut będą opowiadać o swoich doświadczeniach zawodowych. Zadaniem osoby dwa jest uważne słuchanie i zadawanie pytań doprecyzowujących, jeśli coś będzie niezrozumiałe. Po ośmiu minutach daj znak do zmiany ról w grupach. Po zakończeniu rozmowy w parze daj 5 minut na zrobienie dodatkowych notatek. Zachęć uczestniczki do zapisania jak najbardziej konkretnie swoich doświadczeń zawodowych. Poproś o spisanie warunków, w jakich do tej pory pracowały (np.: godziny zmian, na jakich pracowały, temperaturę panującą w folii podczas zbierania warzyw, pogodę w trakcie rozdawania ulotek, etc.).
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zwróć uwagę na to, że zajmowanie się chorą osobą z rodziny czy dziećmi sąsiadów jest również pracą.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – 6

Tytuł ćwiczenia	Moje mocne strony
------------------------	--------------------------

Cel ćwiczenia	– wzmacnianie poczucia wartości w uczestniczkach projektu – kształcenie umiejętności mówienia o swoich mocnych stronach
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, która umożliwia rozmowę w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki do zajęcia miejsc na krzesłach ustawionych w kręgu. Zainicjuj dyskusję o umiejętnościach, jakie uczestniczki powinny posiadać przy wykonywaniu prac dorywczych. W rozmowie zwracaj uwagę na prace przez nie wykonywane. Staraj się, żeby każda z dziewcząt wypowiedziała swoje zdanie. Nie oceniaj. Jeśli zajdzie potrzeba, pomóż doprecyzować, nazwać daną umiejętność. Rozdaj kartki A4. Zadaniem uczestniczek jest zapisanie w ciągu pięciu minut jak największej ilości swoich mocnych stron. Po upływie czasu poproś każdą dziewczynę po kolei o prezentację swoich mocnych stron. Zadbaj o to, żeby każda wypowiedź została nagrodzona brawami.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas indywidualnej pracy nad mocnymi stronami podejść do każdej z uczestniczek i sprawdzić, jak sobie radzi. W razie potrzeby podpowiedz, nakieruj, dodaj otuchy.
Karty pracy	

Opis kryteriów doboru tutorek dla uczestniczek i sposobu ich rekrutacji wraz z praktycznymi wskazówkami realizacji.

Cele rozmów z profesjonalistkami:

1. Poznanie historii edukacyjnych i zawodowych różnych kobiet.
2. Nabranie pewności siebie przez uczestniczki projektu w komunikowaniu się z osobami starszymi oraz nabranie biegłości w formułowaniu pytań, które są istotne z punktu widzenia nastolatek.

Do współpracy warto zaprosić kobiety, które:

- chętnie komunikują się,
- których wygląd odzwierciedla ich osobowość,
- których zawody są „osiągalne” przez uczestniczki projektu.

1. Poszukaj profesjonalistek na terenie całej Polski, tak aby uczestniczki projektu poznały kobiety z miast i miejscowości różnej wielkości;
2. Zaprosz profesjonalistki, które pochodzą z małego miasta lub wsi, dzięki temu uczestniczki projektu poczują bliskość doświadczeń z rozmówczyniami;
3. Przeprowadź dłuższą rozmowę telefoniczną z profesjonalistką, którą chcesz zaprosić na spotkanie w ramach projektu. Podczas rozmowy powinny zostać przedstawione: uczestniczki projektu (wiek, miejsce zamieszkania, profile klas, zainteresowania, plany na przyszłość lub ich brak); - cele projektu; - schemat spotkania. Warto w skrócie omówić doświadczenia edukacyjne i zawodowe profesjonalistki oraz ustalić, co zaakcentować podczas rozmowy. Profesjonalistka powinna zostać uprzedzona, że uczestniczki mogą zadać każde pytanie, ona może odmówić odpowiedzi na niektóre pytania.
4. Wyślij maila do tutorki podsumowującego wszystkie ustalenia (Załącznik nr....- Przykładowy mail do profesjonalistki).

Przed spotkaniem warto:

1. Przekazać uczestniczkom krótką informację o profesjonalistce.
2. Sprawdzić połączenie skype’owe z profesjonalistką minimum na dzień przed umówioną rozmową.
3. Sprawdzić jakości połączenia internetowego w szkole na minimum 30 minut przed rozpoczęciem rozmowy przez skype.
4. Zaprosić uczestniczki projektu do sali lekcyjnej na 10 minut przed rozpoczęciem rozmowy, tak, żeby dziewczęta miały odpowiednio dużo czasu na samodzielne przygotowanie sali (ustawienie ławek i krzeseł) do rozmowy.

Do przeprowadzenia rozmów z profesjonalistkami najlepiej użyć aplikacji, dzięki której uczestniczki projektu oraz profesjonalistka będą mogły się widzieć i słyszeć, np.: skype, face time.

Model/scenariusz prowadzenia spotkania z profesjonalistką przy użyciu aplikacji skype

Czas trwania spotkania 100 minut, w tym:

90 minut - spotkanie z profesjonalistką,

10 minut kwestie organizacyjne: przygotowanie sali przed spotkaniem, sprzątnięcie sali po spotkaniu - od samego początku warto zachęcać uczestniczki projektu do samodzielnego ustawiania krzeseł i ławek, sprawdzania, które ustawienie będzie najwygodniejsze dla komunikowania się z profesjonalistką przez skype)

Organizacja spotkania

1. Sprawdzenie łączności skypowej z profesjonalistką najpóźniej na dzień przed planowaną wideokonferencją.
2. Potwierdzenie z profesjonalistką przebiegu wystąpienia: opowiadanie o swojej drodze zawodowej, kolejnych doświadczeniach edukacyjnych i zawodowych, wpływu najbliższych na podejmowane decyzje, pomocy uzyskanej od innych, ale i o przeszkodach, które się pojawiały, ale doprowadziły ją do miejsca, w którym jest. O satysfakcji, jaką czerpie z wykonywanej obecnie pracy i planach na przyszłość.
3. Przygotowanie sali lekcyjnej i sprzętu do wideokonferencji. W przypadku problemów technicznych warto poprosić o pomoc nauczycielkę/ nauczyciela informatyki.
4. Przypomnienie uczestniczkom projektu o dacie, godzinie spotkania oraz nr sali, w której odbędzie się wideokonferencja - rozesłanie wiadomości sms.

Przebieg spotkania

0 - 15 minut

1. Przywitanie uczestniczek projektu, krótka prezentacja dokonań zawodowych profesjonalistki przez moderatorkę spotkania.

Przykład:

Karolina Iszoro - od 2014 roku związana z lokalnymi mediami. Teraz pracuje w Telewizji Społecznej "RzeczJasnaTV" na stanowisku zastępcy redaktora naczelnego. W pracy najczęściej zajmuje się kręceniem, montażem filmów oraz mediami społecznościowymi. Droga z domu do pracy często jest dla niej inspiracją, gdyż nie jest obojętna na to, co ją otacza.

2. Uzyskanie połączenia z profesjonalistką za pomocą skype'a.
3. Oficjalne przywitanie profesjonalistki, dwuzdaniowa charakterystyka uczestniczek projektu.
4. Podanie przez profesjonalistkę ogólnych wiadomości o tym, czym aktualnie się zajmuje.
5. Indywidualne samodzielne prezentowanie się dziewcząt (imię, profil klasy, plany na przyszłość). Każda z dziewcząt ma 30 sekund na przedstawienie się.

15 - 45 minut

6. Wystąpienie profesjonalistki (30 minut): opowiadanie o swojej drodze zawodowej, kolejnych doświadczeniach edukacyjnych i zawodowych, wpływu najbliższych na podejmowane decyzje, pomocy uzyskanej od innych, ale i o przeszkodach, które się pojawiały, ale doprowadziły ją do miejsca, w którym jest. O satysfakcji, jaką czerpie z wykonywanej obecnie pracy i planach na przyszłość.

45 minut - 80 minut

7. Planowa przerwa w połączeniu z profesjonalistką, podczas której zadaniem uczestniczek jest przemyślenie i zapisanie 3 pytania, które każda chciałaby zadać profesjonalistce. Następnie po kolei czytają je głośno. Moderatorka spotkania przekazuje uwagi, które mogą pomóc uczestniczkom projektu w przeformułowaniu niektórych pytań. Moderatorka nie ocenia pytań. Na koniec każda z dziewcząt wybiera jedno pytanie, które chce zadać. Moderatorka zwraca uwagę na to, że pytania nie mogą się powtarzać.
8. Ponowne połączenie przez Internet z profesjonalistką.
9. Zadawanie pytań przez uczestniczki projektu. Ważne jest, żeby moderatorka nie przejmowała inicjatywy. Uczestniczki biorą na siebie odpowiedzialność za sformułowanie pytania w zrozumiałym dla profesjonalistki sposób, za wypowiedzenie pytania na tyle głośno, żeby profesjonalistka je usłyszała.

Przykładowe pytania, które padły podczas prowadzenia spotkania w ramach testowania innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie”:

- W jaki sposób praca wpływa na twoje życie prywatne?
- Ile miałś lat, gdy po raz pierwszy zaczęłaś się spotykać z chłopakiem?
- Ile czasu zajęła Ci nauka montażu?
- Ile czasu dziennie poświęcasz pracy?
- Czy masz kogoś, kim się inspirujesz?
- Czy Twoja obecna praca jest Twoją pasją?
- Czy masz prawo jazdy?
- Jakie masz pasje poza pracą?
- Czy masz rodzeństwo?
- Czy jesteś obecnie szczęśliwa?
- Czy masz tatuaże (ile? Kiedy po raz pierwszy zrobiłaś?)
- Kim jest twój mąż z zawodu?

- Czy Twoja rodzina akceptuje twoją pracę i wygląd?
- Ile zarabiasz?
- Czy trudno jest wymyślić temat do nowego materiału?
- Czy Twoje wcześniejsze doświadczenia zawodowe przydają Ci się teraz?

10. Podziękowanie profesjonalistce za rozmowę.

80 minut - 90 minut

11. Na zakończenie spotkania moderatorka pyta uczestniczki: co ciekawego usłyszały w trakcie spotkania? Moderatorka stwarza przestrzeń do bezpiecznej wymiany zdań w grupie, nie ocenia wypowiedzi.

Ramowy scenariusz cyklu warsztatów pn.: “Zorganizuj swoją przyszłość”

Autorki scenariusza: Martyna Kwiatkowska i Bożena Kwiatkowska

Cykl warsztatów został podzielony na 8 bloków warsztatowych różnej długości.

Scenariusze warsztatów zostały przygotowane z wykorzystaniem aktywnych metod nauczania.

Metody warsztatowe należą do aktywnych metod uczenia się i zawierają kilka standardowych ramowych elementów: przywitanie, prezentacja planu warsztatu, wypracowanie zasad pracy w grupie, zwrócenie uwagi na potrzeby i oczekiwania uczestników oraz ćwiczenia zapoznawcze i rozgrzewające.

Scenariusze wszystkich ćwiczeń mają identyczny schemat tak, aby można było łatwo z nich skorzystać.

Każdy scenariusz składa się z następujących elementów:

- Cel ćwiczenia, czas trwania zajęć, aranżacja przestrzeni, materiały potrzebne do realizacji warsztatu, uwagi i karty pracy
- Opis sposobu realizacji ćwiczenia
- Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia.

Cele proponowanych tu ćwiczeń będą mogły być realizowane tylko wtedy, gdy wszystkie członkinie grupy będą miały realną możliwość aktywnego działania oraz będą czuły się na tyle komfortowo, by dzielić się swoimi przemyśleniami i odczuciami. W dużej mierze zależy to od cech i zachowań osób prowadzących. Warto zwrócić uwagę, by jako prowadząca samej być uczciwą i otwartą, nie osądzać,

nie stawiać uczestników w trudnej sytuacji, aktywnie słuchać, adekwatnie werbalnie i niewerbalnie reagować oraz wyrażać swoje myśli i uczucia, być wrażliwą i uważną obserwatorką relacji między członkiniami grupy, by w odpowiednim momencie w przypadku trudności w komunikacji lub w wykonaniu zadania wspierać uczestniczki.

Bardzo ważne i potrzebne są wspólnie ustalone zasady. Rolą osoby prowadzącej, podobnie jak każdej członkini grupy jest konsekwentne przestrzeganie tych reguł, ale także stanowcze reagowanie i przeciwstawianie się krzywdzącym oraz destrukcyjnym zachowaniom.

Ilość osób prowadzących warsztaty: 2

Kompetencje: Przynajmniej jedna z osób prowadzących powinna mieć ukończony kurs podstawowych kompetencji trenerskich.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Blok 1

Czas trwania ćwiczeń 200 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia 1

Tytuł ćwiczenia	To, co najważniejsze - rysunek
Cel ćwiczenia	Zapoznanie się osób uczestniczących w warsztatach
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do swobodnego poruszania się i rozmów w parach Przygotowane miejsce na ścianie do powieszenia rysunków
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki A4, długopisy, pisaki Pocięta na kawałki - przygotowana do klejenia taśma papierowa
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o narysowanie tego, co jest w tej chwili dla nich najważniejsze. Czas na wykonanie zadania: 2 minuty Następnie, każda z uczestniczek ma za zadanie pokazać swój rysunek przynajmniej pięciu osobom, z którymi jeszcze nie rozmawiała. Schemat rozmowy w parze: przywitanie się i wypowiedzenie swojego imienia, zapytanie drugiej osoby - "co widzisz na moim rysunku?" a następnie po wysłuchaniu odpowiedzi i przekazanie informacji co jest narysowane i dlaczego.

	Czas na wykonanie zadania: 2 minuty na każdą rozmowę w parze. Całe ćwiczenie - 10 minut
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po zakończeniu ćwiczenia poproś uczestniczki, żeby podpisały swoje rysunki i przykleiły je we wskazanym miejscu na ścianie.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 2

Tytuł ćwiczenia	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestników TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W rezonansie biorą udział wszystkie uczestniczki warsztatu oraz osoby prowadzące zgodnie z zasadą: każdy jest ważny.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 3

Tytuł ćwiczenia	Program warsztatów
Cel ćwiczenia	Zapoznanie uczestniczek z programem warsztatów
Czas trwania ćwiczenia	5 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg Przygotowane miejsce na ścianie do powieszenia arkusza z programem
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Flipchart Arkusz z programem warsztatów Taśma papierowa
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Przedstaw uczestniczkom wcześniej przygotowany na arkuszu papieru program (np. w formie drogi), Zapytaj, czy mają jakieś pytania lub propozycje modyfikacji. Jeśli jest potrzeba, nanieś wypracowane zmiany programu
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Program powinien wisieć w widocznym miejscu przez cały czas trwania warsztatów.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 4

Tytuł ćwiczenia	Kontrakt
Cel ćwiczenia	Wypracowanie zasad współpracy w grupie, Kształtowanie postaw szacunku wobec innych, Kształtowanie umiejętności prezentowania własnego zdania, dyskusji i negocjowania.
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg Przygotowane miejsce na ścianie do powieszenia arkusza z kontraktem
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Flipchart Markery, długopisy Taśma papierowa

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki do refleksji na temat tego, co pomaga w efektywnej współpracy w grupie. Następnie na dużym arkuszu papieru napisz wyraźnie słowo „KONTRAKT”. Następnie poproś uczestniczki o zaproponowanie zasad, które powinny obowiązywać w grupie w czasie spotkań, aby ułatwić współpracę. Zapisuj propozycje na arkuszu. Możesz proponować swoje, jeśli brakuje pomysłów. Zanim zapiszesz, cała grupa musi wyrazić akceptację. Zapytaj uczestników, dlaczego wybrali te właśnie słowa (zasady) i poproście o wyjaśnienie ich znaczenia, aby wszyscy je rozumieli i interpretowali jednoznacznie. Powiedz, że te zasady należy uważać za kontrakt między wszystkimi uczestnikami zajęć, i że obowiązują one także prowadzących. Zapytaj uczestniczki, czy akceptują wszystkie spisane zasady. Poproś aby każda z nich złożyła na wspólnie stworzonym kontrakcie swój podpis na znak akceptacji i odpowiedzialności.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Kontrakt powinien wisieć w widocznym miejscu przez cały czas trwania warsztatów. W razie potrzeby możesz się do niego odwoływać.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 5

Tytuł ćwiczenia	Empatyczna uważność 1.
Cel ćwiczenia	Zdobycie wiedzy i umiejętności empatycznego słuchania
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń przygotowana do pracy w parach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Dwie kartki z napisami: UWAŻNE SŁUCHANIE, DOCENIANIE

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o dobranie się w pary z osobami, których nie znają. Zachęć je do znalezienia miejsca w sali, w którym będą mogły swobodnie ze sobą rozmawiać siedząc na przeciwko siebie. Zaproponuj rozmowę przebiegającą wg . następującego schematu: Osoba nr 1 ma opowiedzieć osobie nr 2 o konkretnej sytuacji, w której zachowała się tak, że czuje dumę z tego powodu (Chodzi o kontakt i wyrażenie własnych emocji, pogłębianie świadomości, a także „doceniania samego siebie” za coś dobrego, co się realnie zrobiło) Osoba nr 2 ma skoncentrować się na słuchaniu. Poproś uczestniczki, żeby słuchając nie „przejmowały” inicjatywy, pozwoliły na swobodne mówienie, zmiany tematu, akceptowały momenty milczenia. (Zadaniem jest stworzyć "empatyczną przestrzeń" wspierającą pracę nad sobą osoby nr 1.) Słuchająca może skorzystać z technik medytacyjnych – jeżeli w polu jej świadomości pojawi się jakieś pytanie, interpretacja, czy własne wspomnienie, to stara się nie skupiać na własnych doświadczeniach, a wsłuchiwać w to, co mówi osoba nr 1. Osoba nr 2 może milczeć, zadawać pytania, parafrazować – może robić różne rzeczy pod warunkiem, że są one pomocne osobie mówiącej. Może też zapytać osoby nr 1 czy to, co robi jej pomaga. Każda z osób ma 10 minut na mówienie. Po pierwszych dziesięciu minutach daj znać uczestniczkom, że powinny zamienić się rolami w parze.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie dawania instrukcji zawieś na ścianie dwie kartki: uważne słuchanie - jako podkreślenie roli osoby słuchającej, docenianie - jako podkreślenie zawartości wypowiedzi osoby mówiącej
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 6

Tytuł ćwiczenia	Empatyczna uważność 2
Cel ćwiczenia	Omówienie ćwiczenia rozwoju uważności empatycznej. Inspiracja/refleksja/pogłębianie świadomości
Czas trwania ćwiczenia	30 minut

Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Uczestniczki siadają w kręgu i dzielą się swoimi emocjami i przemyśleniami. Zadaj pytanie: Jakie myśli, uczucia towarzyszyły wam, kiedy byliście w roli osoby słuchającej? Co było dla was najtrudniejsze? Zadaj pytanie: Jak czujecie się po 10 minut opowiadania o sobie, doceniania? Zbierz odpowiedzi, nie oceniaj. Zadaj pytanie: Jakie zachowania osoby słuchającej pomagały wam w mówieniu? Zbierz informacje od grupy. Powtarzaj lub parafrazuj te, które podkreślają elementy uważnego słuchania (np.: kiwanie głową, utrzymywanie kontaktu wzrokowego, nieprzerywanie, parafrazowanie, otwarta pozycja ciała). W podsumowaniu podkreśl kwestie koncentrowania się na drugiej osobie i współodczuwania (empatii), jako ważnych elementów uważności empatycznej. Osoba prowadząca proponuje uczestniczkom zastanowienie się nad tym, gdzie i w jaki sposób mogłyby uważność empatyczną rozwijać, a także wprowadzać do współpracy.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Osoba prowadząca dba o to, żeby wypowiedzi nie były oceniane, czy w inny sposób dyskredytowane. Pilnuje także tego, żeby znalazł się czas na wypowiedź każdej uczestniczki (zasada KAŻDY JEST WAŻNY). Jeśli potrzebujesz dowiedzieć się więcej o empatii, przeczytaj materiały na stronie https://www.akcja-empatia.pl/
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 7

Tytuł ćwiczenia	Rumianek
Cel ćwiczenia	Zintegrowanie grupy
Czas trwania ćwiczenia	30 minut

Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w 4 mniejszych grupach. Każda grupa powinna mieć stół do pracy
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	4 flipczarty, 4 duże koła wycięte z różnokolorowych papierów A4, 16 dużych płatków kwiatowych wyciętych z różnokolorowych papierów A4, 4 kleje, 16 markerów lub mazaków
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel losowo uczestniczki na 4 grupy (np. odliczając do czterech). Zadbaj o to, żeby każda z grup usiadła przy oddzielnym stole. Rozdaj każdej z grup flipczart, koło wycięte z kolorowego papieru, klej i 4 mazaki. Zadbaj, żeby każda dziewczyna samodzielnie wybrała sobie jeden wcześniej przygotowany płatek. Kiedy każda grupa będzie miała wszystkie materiały na stole, powiedz: porozmawiajcie w grupie o swoich różnorodnych doświadczeniach organizacyjnych. Przypomnijcie sobie, jakie zadania wypełniacie przy inicjowaniu i organizacji wydarzeń w szkole czy co musicie zrobić organizując na przykład imprezę urodzinową? Zastanówcie się, jakie kroki trzeba było podjąć, żeby zorganizować dzisiejszy warsztat. Na rozmowę macie 5 minut. Po pięciu minutach poproś uczestniczki o uwagę i kontynuuj instrukcję: zapiszcie na swoich listkach przynajmniej pięć swoich mocnych stron, umiejętności związanych z działaniami organizacyjnymi. Starajcie się znaleźć takie, które nie będą powtarzać się u innych dziewczyn z grupy. Czas na wykonanie zadania - 8 minut. Podchodź do pracujących grup, wspieraj, jeśli potrzeba w wymyślaniu. Gdy zauważysz, że grupa skończyła zadanie, poproś o podpisanie swoich listków. W kolejnej części ćwiczenia poproś, żeby na kolorowym kole grupa wypisała 3 kompetencje organizacyjne, które posiada każda z dziewcząt. Czas na wykonanie zadania - 3 minuty. Po zakończeniu czasu poproś, żeby uczestniczki przykleiły do flipczarta kolorowe koło i swoje listki w taki sposób, żeby tworzyły kwiatek. Prezentacja pracy grup:

	Każda z grup prezentuje swoje kwiatki. Każda z grup wybiera osobę, która będzie trzymać plakat i drugą osobę, która będzie czytać, co jest napisane na listkach i w środku kwiatka.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po prezentacji każda grupa wiesza swój plakat na ścianie w wyznaczonym miejscu.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 8

Tytuł ćwiczenia	Organizacja wizyty w Warszawie
Cel ćwiczenia	Wspólne wypracowanie listy spraw, w celu organizacji wyjazdu do Warszawy
Czas trwania ćwiczenia	40 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w mniejszych grupach

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	3 duże kartki papieru, markery
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na 3 grupy Przydziel każdej z grup zadanie stworzenia listy zadań i spraw, którymi trzeba się zająć w kontekście organizacji wizyty w Warszawie. Zadanie 1. Organizacja kwestii logistycznych i akomodacji (jedzenie, spanie, transport, etc.) Zadanie 2: Organizacja wizyt w miejscach pracy tutorek (dane kontaktowe, komunikowanie się) Zadbaj o to, by na liście znalazła się informacja o przygotowaniu listy tutorek, z którymi chcą się spotkać. Zadanie 3: Współpraca ze szkołą, z rodzicami. (przygotowanie grona pedagogicznego, zwolnienia, informacja dla rodziców) Czas na wykonanie zadania - 10 minut. W trakcie pracy podchodź do każdej z grup, czytaj wiadomości, które pojawiają się na plakatach. Nie ingeruj w zapisywane treści. Po 10 minutach poproś, żeby grupy zamieniły się miejscami według wskazówek zegara. Grupy podchodzą do plakatów innych uczestniczek. Ich zadaniem jest przeczytanie listy przygotowanej przez koleżanki i dopisanie swoich propozycji. Na to zadanie przeznaczamy 8 minut. Następują dwie zmiany miejsc, tak, żeby każda z grup miała szansę pracować nad wszystkimi zagadnieniami. Po zakończeniu pracy poproś uczestniczki, żeby zawiesiły plakaty obok siebie w wyznaczonym miejscu. Przedstawicielki każdej z grup czytają zapisane na plakatach informacje. Po prezentacji każdego z plakatów pytaj, czy grupa chciałaby coś dodać. Jeśli sama widzisz potrzebę dodania informacji, zakomunikuj to.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pracę ułatwi wcześniejsze napisanie na plakatach lub wydrukowanie na kartkach A4 i przyklejenie do flipchartów tytułów pracy 3 grup. Poproś chętne osoby o przepisanie w domu na komputerze tego, co jest na plakatach.

Karty pracy	-
-------------	---

Schemat opisu ćwiczenia 9

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów
Cel ćwiczenia	Rozluźnienie, integracja
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki A4, taśma papierowa, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	1. Ćwiczenie w kręgu: pantomima (10 minut) Stajemy w kręgu. Zadaniem każdej z nas jest przekazanie koleżance z lewej strony prezentu, który przyda się jej do organizacji wizyty w Warszawie. Przekazanie następuje z użyciem gestów. Nie można się odzywać. Uwaga, prezenty nie mogą się powtarzać. Na koniec poproś każdą z dziewczyn, żeby powiedziała, co otrzymała. 2. Kartka z imieniem na plecach (20 minut) Poproś uczestniczki aby na kartkach A4 napisały swoje imię, a następnie przy pomocy koleżanek przykleiły taśmą na plecach swoje kartki. Zachęć uczestniczki, żeby napisały na kartkach wszystkich koleżanek pozytywną informację o mocnych stronach każdej z nich. Na przykład: jesteś dobrą organizatorką, jesteś pomocna, jesteś pozytywna, jesteś pracowita, etc. Na wykonanie tego ćwiczenia daj 10 minut. Po upływie 5 minut powiedz głośno, że zostało 5 minut czasu do zakończenia pracy. Na koniec zaproś uczestniczki do kręgu, poproś, żeby zdjęły kartki z pleców i przeczytały, co mają napisane na kartkach. Po upływie kilku chwil poproś chętne dziewczyny, żeby podzieliły się swoimi emocjami po przeczytaniu informacji od koleżanek.

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Obydwa ćwiczenia poprowadź w luźnej atmosferze. Weź udział w ćwiczeniu „pantomima”.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 10

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów/ rundka końcowa
Cel ćwiczenia	Podsumowanie przebiegu warsztatów. Refleksja uczestniczek nad nowymi umiejętnościami, wiedzą, którą zdobyły danego dnia. Ćwiczenie formułowania myśli i wypowiedzania się na forum
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby rozejrzały się po sali, zwróciły uwagę na materiały wiszące na ścianach, leżące na stołach i samodzielnie przypomniały sobie wszystkie dzisiejsze ćwiczenia. Po dwóch minutach zachęć dziewczęta aby na forum wymienić ćwiczenia, które wykonywałyśmy dziś od rana. Zatrzymuj się przy każdym i pytaj, jaki cel, według nich, miało dane ćwiczenie. Następnie zachęć, by każda z uczestniczek zastanowiła się i powiedziała, co dziś było dla niej najważniejsze, czego się nauczyła (runda)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zapraszamy do dzielenia się swoimi myślami na forum. Nie ograniczamy czasu wypowiedzi. Po zakończonych warsztatach wspólnie zadbajcie o porządek w sali.
Karty pracy	-

Blok 2

Czas trwania ćwiczeń 330 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia 1

Tytuł ćwiczenia	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestników TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-

Karty pracy	-
-------------	---

Schemat opisu ćwiczenia 2

Tytuł ćwiczenia	Czego się nauczyłam?
Cel ćwiczenia	Analiza swoich mocnych stron w kontekście rozwoju zawodowego. Pogłębianie umiejętności wypowiadania się przed grupą osób, formułowania własnych myśli.
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: Co było dla niej ważne w pierwszej części warsztatu (poprzedniego dnia) w kontekście rozwoju zawodowego?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Jako prowadząca zadбай o to, żeby uczestniczki samodzielnie zastanawiały się, jakie umiejętności ćwiczone dnia poprzedniego będą mogły ich zdaniem być przydatne w różnych sytuacjach zawodowych. Odwołuj się do doświadczeń zawodowych, które uczestniczki wymieniały na początku projektu. Moderuj rozmowę w taki sposób, by dziewczęta, analizując przebyte ćwiczenia, odnosiły się do sytuacji z dotychczasowych działań i wyciągały wnioski: co można było zrobić lepiej, co można było zrobić inaczej.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 3

Tytuł ćwiczenia	Tyle wiemy o sobie
Cel ćwiczenia	Poznanie siebie nawzajem
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do swobodnych działań grupowych z chusta animacyjną
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Chusta animacyjna

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Wszyscy stoją w kole, trzymając chustę za uchwyty. Uczestniczki podnoszą i opuszczają chustę. Co chwilę wskazuj, kto ma zmienić i znaleźć nowe miejsce, przebiegając pod chustą. Np. "Teraz przebiegają te osoby, które mają niebieskie oczy" "Teraz przebiegają te osoby, które lubią czytać książki", "Teraz przebiegają te osoby, które jadą do szkoły dłużej niż 20 minut", itp. Gdy chusta jest podniesiona maksymalnie do góry, osoby przebiegają pod nią.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 4

Tytuł ćwiczenia	Burza mózgów
Cel ćwiczenia	Pobudzenie do myślenia o tym, ile działań organizacyjnych, jaki zasób wiedzy jest potrzebny do realizacji konkretnego zadania. Ćwiczenie kompetencji stawiania ważnych pytań.
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Flipchart, markery

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki do wspólnego rozwiązania następującego problemu: "W pierwszym tygodniu pracy otrzymujesz zadanie do wykonania, polegające na zorganizowaniu pięciodniowych warsztatów. Co musisz wiedzieć, żeby jak najlepiej wypełnić to zadanie?" Poprowadź moderowaną rozmowę na forum. Zapisz wszystkie pomysły na arkuszu papieru. Kafeteria przykładowych pytań: - w jakim terminie mają się odbyć warsztaty? - jakie warunki ma spełniać sala, w której odbędą się warsztaty? - jaki jest temat/ cel warsztatów? - do kogo są skierowane warsztaty? - jakim budżetem dysponujemy? - czy ja odpowiadam za dobór trenerów prowadzących zajęcia? - czy w trakcie warsztatów organizujemy uczestnikom wyżywienie? (w tym przerwy kawowe, obiad) - czy uczestnicy sami płacą za wyżywienie, czy jego koszt jest pokryty z naszego budżetu? - jak wygląda harmonogram dzienny warsztatów? - jeśli trenerzy są już wybrani: kim są, jakie mają kompetencje do prowadzenia warsztatów o danej tematyce? - czy uczestnicy warsztatów otrzymują zaświadczenie/ certyfikat? - czy jest wybrane miejsce, w którym odbędą się warsztaty, czy ja mam go poszukać? W trakcie dyskusji możesz podpowiadać uczestniczkom, wskazując na konkretne elementy organizacyjne warsztatów, w których biorą udział (np.: przerwy kawowe, materiały szkoleniowe)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W podsumowaniu warto zapytać, czy wcześniej zastanawiały się nad tym, ile pracy trzeba włożyć w to, żeby odbyły się warsztaty, w których biorą udział?
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 5

Tytuł ćwiczenia	Czytanie ze zrozumieniem
Cel ćwiczenia	Pogłębianie umiejętności czytania ze zrozumieniem

Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy indywidualnej
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane testy, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o indywidualne wypełnienie testu. Każda z uczestniczek otrzymuje kartkę. Trenerka dba, aby przed każdą uczestniczką leżała kartka białą stroną do góry. Na sygnał uczestniczki ćwiczenia odwracają kartkę i rozpoczynają wykonanie testu. Osoba, która skończy wypełnianie testu, proszona jest o danie sygnału przez podniesienie ręki i zachowanie ciszy. Czas na wykonanie zadania: 3 minuty Następnie siadacie w kręgu i pytacie o to, czy wystąpiły jakieś trudności, problemy. Rozpocznij od rozmowy z osobami, które najdłużej wykonywały test. Osoby, które szybko skończyły test poproś o niezabieranie głosu. Na końcu udzielamy głosu tym, które skończyły najszybciej. Poproś, żeby wytłumaczyły, dlaczego skończyły dużo wcześniej niż inne osoby. Wspólnie podsumujcie wykonywanie testu, ustalcie wnioski, np.: - należy dobrze przeczytać instrukcję, zanim zacznie się ją wykonywać, - należy zadawać pytania, by być pewną zadania, które należy wykonać, - trzeba czytać ze zrozumieniem.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Staraj się jednakowo reagować na każdą z osób, która skończyła wypełnianie testu. Przypominaj o tym, że każda osoba wypełnia test samodzielnie i we własnym tempie. W przypadku, jeśli wszystkie osoby będą wypełniać wszystkie instrukcje w teście przez trzy minuty na początku omówienia daj się wypowiedzieć chętnym osobom, dopiero potem poproś jedną z uczestniczek o głośne przeczytanie dwóch pierwszych zadań z testu.
Karty pracy	Materiał: „trzyminutowy test”

Schemat opisu ćwiczenia 6

Tytuł ćwiczenia	Moje imię - pantomima
Cel ćwiczenia	Integracja grupy, wstęp do przygotowań do organizacji wizyty w Warszawie
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do wykonania ćwiczenia w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki żeby stanęły w kręgu. Niech każda z nich dziewcząt powie głośno swoje imię oraz pokaże gest, który odzwierciedla jej usposobienie. Następnie po kolei mówicie na głos imię dziewczyny i staracie się grupowo odwzorować jej gest. Na koniec prosisz trzy chętne osoby, żeby pokazały gest wszystkich uczestniczek ćwiczenia.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 7

Tytuł ćwiczenia	Bohaterki z czasopism
Cel ćwiczenia	Poznanie przykładu działalności drugiej nieznannej dotąd kobiety. Doskonalenie umiejętności krytycznego odbioru treści i publicznego wypowiedzania się.
Czas trwania ćwiczenia	40 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy indywidualnej z tekstem
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Zestaw różnego typu czasopism z sylwetkami inspirujących kobiet, np.: „Wysokie Obcasy”, „Zwierciadło”, „Kreatywne”

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby wybrały po jednym czasopiśmie. Następnie poszukały minimum dwustronicowego artykułu o kobiecie/kobietach. Może to być na przykład wywiad z ciekawą osobą. Daj uczestniczkom 15 minut na spokojną lekturę w ciszy. Ważne jest, żeby uczestniczki przeczytały tekst w skupieniu. Następnie podziel dziewczyny na pary i poproś aby przedstawiły drugiej osobie bohaterkę, o której przed chwilą przeczytały. Opowiadając, niech zwróci uwagę, co dla było dla nich szczególnie ważne w przeczytanej historii. Na rozmowę w parach mają 10 minut Po zakończonych prezentacjach w parach zaproś uczestniczki do kręgu. Niech każda z dziewcząt opowie, czego dowiedziała się o bohaterce z relacji swojej koleżanki. W razie potrzeby, osoba czytająca dany artykuł uzupełnia informacje. Na koniec zadaj pytanie czy podczas wizyty w Warszawie uczestniczki chciałyby spotkać kobiety o podobnych zainteresowaniach, zawodach lub konkretne bohaterki artykułów?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie omówienia nie oceniamy zachowań kobiet, o których uczestniczki czytały.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 8

Tytuł ćwiczenia	Organizacja wyjazdu do Warszawy
Cel ćwiczenia	Uświadomienie sobie, jak wiele zadań trzeba wykonać, by zorganizować wyjazd do Warszawy.
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w parach a potem w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki A4, długopisy

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki by dobrały się w pary z osobą, z którą najmniej się kontaktowały. Każda para siada w miejscu, w którym będzie jej się wygodnie pracować, m.in. robić notatki. Zadaniem każdej pary jest zapisanie wszystkich czynności, które trzeba wykonać, żeby zorganizować wyjazd do Warszawy. Uwaga! Przekaż dziewczętom, żeby nie skupiały się na kolejności wykonywania tych działań, tylko na samych działaniach. Podpowiedz najważniejsze zadania: 1) wybór najkorzystniejszego środka lokomocji, 2) organizacja posiłków, 3) stworzenie planu spotkań z 7 tutorkami, 4) zebranie informacji o poszczególnych tutorkach, 5) działania, które trzeba wykonać, żeby skontaktować się i umówić na spotkanie z konkretną tutorką. Czas na wykonanie zadania: 15 minut. Przez kilka minut uczestniczki projektu samodzielnie pracują. Następnie trenerki podchodzą do grup, sprawdzają efekty dotychczasowej pracy. Za pomocą pytań starają się poszerzyć listę zadań do wykonania, zwracają uwagę na konkretyzowanie działań. Po upływie wyznaczonego czasu prosimy, żeby dziewczyny w parach przeczytały raz jeszcze listę, którą wypracowały. Dajemy jeszcze minutę na dopisanie brakujących spraw.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 9

Tytuł ćwiczenia	Przygotowania do wyjazdu do Warszawy
Cel ćwiczenia	Zebranie i podzielenie się informacjami o procesie organizacji wizyty w Warszawie.
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w dwóch średnich grupach

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	2 flipczarty, markery
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na 2 grupy. Zwróć uwagę , żeby dziewczyny z jednej pary z poprzedniego ćwiczenia były w dwóch różnych grupach. Każda z grup siada w miejscu, w którym będzie im wygodnie rozmawiać i zapisywać wnioski na dużym flipczarcie. Zadaniem każdej z grup jest wypisanie wszystkich czynności, które trzeba wykonać przed wyjazdem do Warszawy. Ważne są wszystkie, nawet najdrobniejsze czynności. Warto pamiętać o zobowiązaniach wobec szkoły i rodziców. Czas na wykonanie zadania: 15 minut. Po zakończeniu czasu pracy każda z grup prezentuje swoją listę.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 10

Tytuł ćwiczenia	Harmonogram Gantta
Cel ćwiczenia	Uporządkowanie harmonogramu działań, określenie odpowiedzialnych za wykonanie danego działania, określenie działań w czasie.
Czas trwania ćwiczenia	60 minut
Aranżacja przestrzeni	Stoły, przy których zmieszczą się kilkusobowe grupy
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Markery, wydrukowane materiały A3 - harmonogramy Gantta.

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki warsztatów na grupy po 4-5 osób. Każda z grup przygotowuje sobie miejsce do siedzenia wokół jednego stołu. Przełącz uczestniczkom następującą instrukcję: Za chwilę otrzymacie do wypełnienia tabelę. W pierwszej części tabeli musicie wpisać chronologicznie zadania, które trzeba wykonać w celu organizacji i realizacji dwudniowej wizyty w Warszawie i spotkania się z 7 tutorkami. W drugiej części wyznaczacie osobę/osoby odpowiedzialną/e za wykonanie danego zadania (wy, jako 16-osobowa grupa jesteście odpowiedzialne za organizację wszystkiego, my - trenerki możemy Wam tylko podpowiedzieć, jak coś zrobić). Pamiętajcie, żeby przydzielać zadania zgodnie z Waszymi mocnymi stronami. W trzeciej części tabeli powinniście określić, w jakim terminie dana czynność ma być wykonana. Czy macie pytania, co do sposobu wypełniania tabeli?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po rozdaniu materiałów trenerki podchodzą do grup i sprawdzają, czy grupa dobrze zrozumiała polecenie. Warto zostawić tyle czasu na wykonanie danego ćwiczenia, ile grupy będą potrzebować. Trzeba dać uczestniczkom projektu również na chwilę relaksu.
Karty pracy	Harmonogramy Gantta.

Schemat opisu ćwiczenia 11

Tytuł ćwiczenia	Prezentacja harmonogramu
Cel ćwiczenia	Prezentacja efektów pracy grupy
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Miejsce do powieszenia harmonogramów przygotowanych przez grupy.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Taśma klejąca, flipchart
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Każda z grup prezentuje przygotowany przez siebie harmonogram. Kiedy pojawiają się pytania od innych grup, grupa prezentująca odpowiada na nie.

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 12

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów/ rundka końcowa
Cel ćwiczenia	Podsumowanie przebiegu warsztatów. Refleksja uczestniczek nad nowymi umiejętnościami, wiedzą, którą zdobyły danego dnia. Ćwiczenie formułowania myśli i wypowiadania się na forum
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby rozejrzały się po sali, zwróciły uwagę na materiały wiszące na ścianach, leżące na stołach i samodzielnie przypomniały sobie wszystkie dzisiejsze ćwiczenia. Po dwóch minutach zachęć dziewczęta aby na forum wymieniły ćwiczenia, które wykonywałyśmy dziś od rana. Zatrzymuj się przy każdym i pytaj, jaki cel, według nich, miało dane ćwiczenie. Następnie zachęć, by każda z uczestniczek zastanowiła się i powiedziała, co dziś było dla niej najważniejsze, czego się nauczyła (runda)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zapraszamy do dzielenia się swoimi myślami na forum. Nie ograniczamy czasu wypowiedzi. Po zakończonych warsztatach wspólnie zadbajcie o porządek w sali.
Karty pracy	-

Blok 3

Czas trwania ćwiczeń 275 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia 1

Tytuł ćwiczenia	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestniczek TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W rezonansie biorą udział wszystkie uczestniczki warsztatu oraz osoby prowadzące zgodnie z zasadą: każdy jest ważny.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 2

Tytuł ćwiczenia	Komunikowanie się
Cel ćwiczenia	Określenie, co oznacza pojęcie „komunikować się”
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg, flipchart, pisaki
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca zadaje pytania, zbiera odpowiedzi i komentarze, zapisując je na oddzielnych arkuszach papieru: Co, według Was, znaczy pojęcie: komunikować się? Zbieramy komentarze uczestniczek wokół następujących kwestii: Jaki jest cel komunikowania się?

	Za pomocą jakich narzędzi możemy się komunikować? Jak można podzielić typy komunikacji?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zachęcamy uczestniczki projektu do swobodnych wypowiedzi na forum. Dążymy do tego, żeby wśród wypowiedzi pojawiła się sugestia dotycząca podziału komunikacji na oficjalną i nieoficjalną.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 3

Tytuł ćwiczenia	Głuchy telefon
Cel ćwiczenia	enerdżajzer
Czas trwania ćwiczenia	5 minut
Aranżacja przestrzeni	Miejsce do ustawienia się wszystkich uczestniczek w szeregu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Trenerka wymyśla skomplikowane zdanie z użyciem oficjalnych zwrotów i przekazuje je pierwszej uczestniczce. Ta stara się jak najwierniej powtórzyć je kolejnej osobie w taki sposób, by pozostałe uczestniczki zabawy nic nie słyszały. Zdanie przekazywane jest na zasadzie głuchego telefonu. Ostatni osoba mówi na głos to, co zrozumiała.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 4

Tytuł ćwiczenia	Korespondencja oficjalna
Cel ćwiczenia	Przypomnienie sobie znanych oficjalnych zwrotów, powiększenie zasobu oficjalnych zwrotów używanych w korespondencji.
Czas trwania ćwiczenia	15 minut

Aranżacja przestrzeni	Praca w parach, krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby dobrały się w pary z osobą, z którą dziś najmniej rozmawiały lub dobierz pary losowo. Poproś aby wypisały jak najwięcej znanych im zwrotów stosowanych w korespondencji oficjalnej. Czas na wykonanie zadania: 8 minut. W podsumowaniu pierwsza grupa czyta wszystkie zapisane zwroty. Każda kolejna para uzupełnia tylko te, które się jeszcze nie pojawiły.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 5

Tytuł ćwiczenia	Współczesne kanały komunikacji
Cel ćwiczenia	Zebranie informacji o możliwych kanałach komunikowania się
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki A4, długopisy, flipczart, pisaki
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby wymieniły wszystkie kanały, jakimi będą mogły komunikować się z tutorkami. Zbierz wszystkie pomysły na arkuszu papieru. W podsumowaniu zapytaj uczestniczki: - za pomocą jakiego kanału będą chciały nawiązać kontakt z tutorkami? - w jaki sposób komunikują się przez portal społecznościowy, jakie treści przekazują przez mail, jakie w rozmowach telefonicznych?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 6

Tytuł ćwiczenia	Znasz takie powiedzenie
Cel ćwiczenia	Kształcenie umiejętności wyraźnego wypowiedzania się
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Miejsce na utworzenie przez stojące uczestniczki kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Przykłady do wydrukowania: Znasz takie powiedzenia
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby stanęły w kręgu. Każda osoba otrzymuje wydrukowane trudne do wypowiedzenia zdania, np.: „Bzyczy bzyk znad Bzury zbzikowane bzdury, bzyczy bzdury, bzdurstwa bzdurzy i nad Bzurą w bzach bajdurzy, bzyczy bzdury, bzdurnie bzyka, bo zbzikował i ma bzika!” Zadaniem uczestniczek jest bezbłędne przeczytanie danego zdania.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	Materiały ze Znasz takie powiedzenia.

Schemat opisu ćwiczenia 7

Tytuł ćwiczenia	Rozmowa telefoniczna
Cel ćwiczenia	Pogłębienie umiejętności opowiadania o projekcie, zbierania konkretnych informacji. Ćwiczenie rozmowy z „obcą” osobą.
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w parach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na dwuosobowe grupy. Przedstaw im instrukcje dotyczącą zadania: Za chwilę odegracie scenki rozmów przez telefon. Jedna z Was będzie uczestniczką projektu, druga - w zależności od tematu scenki: tutorką, osobą pracującą w hotelu, etc. Na każdą rozmowę będziecie mieć 2 minuty. Po zakończonym czasie, zamieniacie się rolami w parach i rozmawiacie na kolejny temat. Tematy rozmów telefonicznych: - zamówienie posiłków, (termin, godzina, rodzaj posiłku, zróżnicowanie diet, cena, upust w przypadku zamawiania większej ilości) - zamówienie noclegu (termin, ilość osób, rodzaj pokoi, wyposażenie: ręczniki, suszarka do włosów, dostępność łazienek) - dopytanie się o środek transportu (termin, cena biletu, zniżki, wcześniejsza rezerwacja miejsc) Po odegraniu 5 scenek, zapraszamy dziewczyny do kręgu. W omówieniu zapytaj: • przekazywanie jakich informacji nie sprawiło poszczególnym dziewczynom kłopotów? • które treści sprawiły im kłopot i nad którymi chciałyby jeszcze popracować? Na zakończenie zapytaj, jakie informacje powinnyśmy przekazywać bez zająknięcia przy organizowaniu poszczególnych kwestii związanych z wizytą w Warszawie.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pamiętaj, żeby kolejne tematy rozmów telefonicznych ogłaszać po zakończeniu rozmów na wcześniejszy temat.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 8

Tytuł ćwiczenia	Wiadomości do tutorek
Cel ćwiczenia	Sformułowanie i zapisanie wiadomości do tutorek
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	4 stoły do pracy w 4 grupach, krzesła dla wszystkich uczestniczek

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	białe kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na 4 grupy. Wyznacz miejsce do pracy każdej z grup. Przedstaw im instrukcje dotyczącą zadań: Waszym zadaniem jest zastanowienie się, z kim chcielibyście się spotkać w Warszawie. Następnie w ramach czteroosobowej grupy wybierzcie wspólną propozycję tutorki. Na to zadanie macie 3 minuty. Teraz waszym zadaniem jest przygotowanie oficjalnego pisma do tej kobiety z prośbą o spotkanie. Na to zadanie macie 15 minut. Po zakończeniu pracy w grupach, każda z grup prezentuje na głos swój tekst. Po prezentacji każdego z tekstów zapytaj uczestniczki z innych grup o mocne strony danego tekstu. Po prezentacji wszystkich tekstów poproś grupy o uzupełnienie, jeśli czują taką potrzebę, swoich wiadomości.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Nie ingeruj w treść wiadomości.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia 9

Tytuł ćwiczenia	Rozsypanka
Cel ćwiczenia	Wzbogacenie słownika zwrotów używanych w komunikacji oficjalnej i półoficjalnej.
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	4 stoły dla pracy w 4 grupach, krzesła dla wszystkich uczestniczek
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	4 identyczne rozsypanki pocięte na kawałki

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na 4 grupy. Wyznacz miejsce do pracy każdej z grup. Przedstaw im instrukcje dotyczącą zadania: Otrzymacie rozsypankę ze sformułowaniami, które pojawiają się w komunikacji oficjalnej i potocznej. Waszym zadaniem jest przyporządkowanie sformułowania do danego typu komunikacji. Na wykonanie tego zadania macie 5 minut. Po wykonaniu zadania pytamy, uczestniczki projektu, które z tych sformułowań można użyć w kontakcie z dyrektorem szkoły, które z tutorką niewiele od Was starszą, a które z osobą zajmującą wysokie stanowisko w poważnej firmie.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 10

Tytuł ćwiczenia	Komunikowanie o wyjeździe do Warszawy
Cel ćwiczenia	Formułowanie i pisanie oficjalnych pism
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła i stoły w dowolnym ustawieniu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby dobrały się w pary z osobą, z którą dziś najmniej rozmawiały lub dobierz pary losowo. Poproś aby zastanowiły się i ustaliły w parach, jakie wiadomości powinny zostać zawarte w pismach skierowanych do dyrektorki/dyrektora szkoły oraz do członkiń i członków rady pedagogicznej. Zadaniem każdej z par jest przygotować pisma dotyczące wyjazdu do Warszawy skierowane do dyrektorki/a szkoły oraz do członkiń/ów rady pedagogicznej. Połowa par przygotowuje wiadomość do dyrekcji, druga do grona pedagogicznego. Czas wykonania zadania: 15 minut.

	Na zakończenie ćwiczenia każda z par na głos prezentuje swoje pismo.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia 11

Tytuł ćwiczenia	Szybka setka
Cel ćwiczenia	Enerdżajzer
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Siadamy w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Grupa siada w kręgu i ma za zadanie doliczyć do stu. Odliczanie odbywa się zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Gdy mają paść liczby zawierające cyfry 3, 6 i 9, uczestniczka, zamiast wypowiadać liczbę, klaszcze w dłonie. Gdy ktoś trafi na liczbę 33, 36, 39, 63, itp. wtedy klaszcze dwa razy. W przypadku pomyłki cała grupa zaczyna odliczanie od początku. Ćwiczenie kończy się dopiero wtedy, gdy grupa bez pomyłki w liczeniu i klaskaniu doliczy do 100.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 12

Tytuł ćwiczenia	Tworzymy listę tutorek
Cel ćwiczenia	Wypracowanie wstępnej listy tutorek.
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do pracy w trójkach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki aby w grupach wypisały 10 kobiet lub zawodów, które chciałyby poznać podczas wizyty w Warszawie. Czas realizacji ćwiczenia: 5 minut. Każda z grup prezentuje swoją listę na forum.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Jest duże prawdopodobieństwo, że na listach znajdą się popularne i ogólnie znane osoby, jak Anna Lewandowska, Ewa Chodakowska czy Martyna Wojciechowska. Warto zapytać uczestniczki, dlaczego wybrały właśnie te osoby na spotkanie oraz jakie szanse mamy na umówienia spotkania.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 13

Tytuł ćwiczenia	Nic nie widzę
Cel ćwiczenia	Pogłębienie wzajemnego zaufania.
Czas trwania ćwiczenia	40 minut
Aranżacja przestrzeni	Uczestniczki dobierają się parami
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Uczestniczki dobierają się parami (najlepiej, by nie były to przyjaciółki bądź bliskie koleżanki). Jedna osoba pełni rolę przewodniczki, druga zamyka oczy lub przewiązuje ją apaszką, chustką, szalikiem. Przewodniczka podaje rękę partnerce i oprowadza ją po sali, troszcząc się o jej bezpieczeństwo. Stara się, by prowadzona przez nią osoba poznała poprzez dotyk jak najwięcej przedmiotów. Po 10 minutach zamieniają się rolami. Podczas omówienia zadaj następujące pytania: Czy łatwo było zaufać koleżance? W której roli czułaś się lepiej? Co czułaś będąc przewodniczką, a co będąc osobą która nic nie widzi? Co pomagało ci w zaufaniu koleżance, kiedy ty miałaś zamknięte oczy? W podsumowaniu zwróć uwagę na to, co buduje wzajemne zaufanie podczas komunikowania się.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Każda osoba przez 10 minut jest przewodniczką i przez 10 minut osoba prowadzoną - pilnuj czasu i daj znać wszystkim parom, że następuje zmiana w parze.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia 14

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów/ rundka końcowa
Cel ćwiczenia	Podsumowanie przebiegu warsztatów. Refleksja uczestniczek nad nowymi umiejętnościami, wiedzą, którą zdobyły danego dnia. Ćwiczenie formułowania myśli i wypowiedzania się na forum
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby rozejrzały się po sali, zwróciły uwagę na materiały wiszące na ścianach, leżące na stołach i samodzielnie przypomniły sobie wszystkie dzisiejsze ćwiczenia. Po dwóch minutach zachęć dziewczęta aby na forum wymieniły ćwiczenia, które wykonywałyśmy dziś od rana. Zatrzymuj się przy każdym i pytaj, jaki cel, według nich, miało dane ćwiczenie. Następnie zachęć, by każda z uczestniczek zastanowiła się i powiedziała, co dziś było dla niej najważniejsze, czego się nauczyła (runda)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zapraszamy do dzielenia się swoimi myślami na forum. Nie ograniczamy czasu wypowiedzi. Po zakończonych warsztatach wspólnie zadbajcie o porządek w sali.
Karty pracy	-

Blok 4

Czas trwania ćwiczeń 235 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

Schemat opisu ćwiczenia 1

Tytuł ćwiczenia	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestników TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją

	podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W rezonansie biorą udział wszystkie uczestniczki warsztatu oraz osoby prowadzące zgodnie z zasadą: każdy jest ważny.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 2

Tytuł ćwiczenia	Ćwiczenie - moderowana rozmowa na forum
Cel ćwiczenia	Pogłębianie umiejętności poprawnej komunikacji.
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Sala bez ławek, krzesła ustawione w krąg, flipczart, pisaki
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zapytaj uczestniczki, jakie warunki powinny być spełnione, żeby przekaz komunikacyjny był czytelny dla rozmówcy? Zapisz wypowiedzi na arkuszu papieru Zwróć uwagę uczestniczek na takie elementy jak: zachowanie i nawyki komunikacyjnej osoby mówiącej, na otoczenie w jakim się znajduje, na możliwe zakłócenia. Zapytaj, na co zwrócić uwagę w przypadku komunikowania się pomiędzy różnymi pokoleniami. W podsumowaniu poproś, żeby każda z dziewczyn opowiedziała krótko o jednym swoim doświadczeniu komunikacyjnym z nieznaną jej osobą. Zapytaj, co w danej sytuacji pomogło jej w dobrej komunikacji. Na przykład: zgubiłam się w mieście, podeszłam do nieznannej osoby i

	zapytałam, jak dojść do dworca.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 3

Tytuł ćwiczenia	Minimum słów maksimum treści
Cel ćwiczenia	Eliminowanie zbędnych określeń. Tworzenie klarownego i przejrzystego przekazu
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Sala bez ławek, krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o dobranie się w pary. Niech nawzajem w sześciu zdaniach opowiedzą sobie o tym, co robiły wczoraj wieczorem. Po dwóch minutach poproś, żeby tę samą treść przekazały sobie nawzajem w 4 zdaniach. Po kolejnych dwóch minutach poproś o skondensowanie wiadomości do dwóch zdań. W podsumowaniu zapytaj: • co stanowiło największą trudność w skracaniu przekazu? • jak bardzo treści przekazywane w sześciu zdaniach różniły się od tych w dwóch zdaniach?

	• które z treści były najważniejsze dla osób słuchających?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pamiętaj o zasadzie „każdy jest ważny”. Zachęcaj, ale nie zmuszaj wszystkie uczestniczki do zabierania głosu.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 4

Tytuł ćwiczenia	Uważny słuchacz/uważna słuchaczka
Cel ćwiczenia	Kształtowanie umiejętności uważnego słuchania i nieprzekłamywania treści
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	Sala bez ławek, krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o utworzenie pary z osobą, z którą najmniej dziś rozmawiały. W ciągu 5 minut mają opowiedzieć sobie nawzajem o swoim ulubionym zajęciu. Po pięciu minutach zaproś wszystkie dziewczyny do kręgu i poproś, żeby każda osoba opowiedziała o ulubionym zajęciu koleżanki, z którą rozmawiała. Zaznacz, że ważne jest, aby wiernie oddać to, co usłyszały. W podsumowaniu zapytaj uczestniczki, co pomaga w zapamiętywaniu informacji i przekazywaniu ich dalej bez przekłamywań.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zadbaj o to, by kolejne ćwiczenia były wykonywane przez pary, które dotychczas ze sobą nie współpracowały.

Karty pracy	-
-------------	---

Schemat opisu ćwiczenia 5

Tytuł ćwiczenia	Krasomówca (To samo, ale inaczej)
Cel ćwiczenia	Wzbogacanie słownictwa
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Ćwiczenie w trzysobowych grupach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o utworzenie trzysobowych grup. W skład grupy powinny wchodzić osoby, które jeszcze tego dnia nie współpracowały ze sobą. Zaproponuj, by w ciągu dwóch minut jedna osoba opowiedziała jakieś śmieszne zdarzenie ze swojego życia koleżankom. Zadaniem pozostałych osób jest powtórzenie zasłyszanej historii innymi słowami. Po pięciu minutach następuje zmiana. W trakcie ćwiczenia każda osoba z trójki ma opowiedzieć swoją historię. W podsumowaniu zapytaj uczestniczki: - co było dla nich najtrudniejsze w danym ćwiczeniu? - w jaki sposób mogą dbać o wzbogacanie swojego języka? - w trakcie przygotowywania wypracowań czy wiadomości, co może im pomóc w doborze odpowiedniego i różnorodnego słownictwa?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zwróć uwagę uczestniczek na łatwy dostęp do aplikacji czy portali, w których mogą znaleźć synonimy czy sprawdzić pisownie danego słowa.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia 6

Tytuł ćwiczenia	Mistrz wydechu
Cel ćwiczenia	Poprawa artykulacji

Czas trwania ćwiczenia	5 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń do ćwiczenia w parach
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartka papieru A4
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki o dobranie się w pary. Jedna osoba ma trzymać kciukiem i palcem wskazującym kartkę papieru, przyciskając ją do ściany. Druga powinna stać w odległości około 1 metra. Poinstruuuj osoby stojące dalej od ściany, że mają wziąć głęboki wdech, a następnie wypuścić powietrze w stronę kartki. Gdy strumień powietrza jest już skierowany na kartkę, pierwsza uczestniczka puszcza ją. Wyjaśnij, że zadaniem osoby dmuchającej jest „przyklepienie” kartki do ściany siłą wydechu i jak najdłuższe przytrzymanie jej w tej pozycji. Jeśli nie uda się poprawnie wykonać zadania, należy przybliżyć się do ściany o kilkanaście centymetrów. Po dwóch minutach ogłoś zamianę ról.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 7

Tytuł ćwiczenia	Mruczący kot
Cel ćwiczenia	Poprawa artykulacji
Czas trwania ćwiczenia	5 minut
Aranżacja przestrzeni	Pusta przestrzeń, uczestniczki stoją w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki ćwiczenia do kręgu. Wyjaśnij, że ćwiczenie ma za zadanie „rozbudzić głos”. Uczniowie mają ziewać, stękać, jęczeć, a następnie mruczeć, przeciągając głoskę „m”. Następnie kilkakrotnie chóralnie powinni wypowiedzieć: „una Muno mama mija”
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-

Karty pracy	-
-------------	---

Schemat opisu ćwiczenia 8

Tytuł ćwiczenia	Hałaśliwy chaos
Cel ćwiczenia	Poprawa artykulacji
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Pusta przestrzeń, uczestniczki stoją w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Kartki z napisanymi zdaniami*: a) <i>Król Karol kupił królowej Karolowej korale koloru koralowego.</i> b) <i>Cóż, że ze Szwecji?</i> c) <i>Spadł bąk na strąk, a strąk na pąk. Pękł pąk, pękł strąk, a bąk się złąkł.</i> a) <i>Czy ten cytat, co tata czyta, to ten cytat z cytatów Tacyta?</i> b) <i>Płynął buk przez Bug, dałby Bóg, żeby buk przepłynął przez Bug.</i> c) <i>Szpieg zbiegł, smyk znikł, pies wściekł się, deszcz ściekł, jak z bicia trzasnął.</i> d) <i>Lojalna Jola lula ululanego Jula.</i> e) <i>Koszt poczt w Tczewie.</i> f) <i>Czego trzeba strzelcowi do zestrzelenia cietrzewia drzemiącego w dżdżysty dzień na drzewie?</i> g) <i>Wytrzep trzepaczką trzcinową te trzy trzcinowe krzesła</i> h) <i>Zzajany zięć z żądzzy zziębnał, a żdźbła zżuł, zżarł i zżółknał.</i> i) <i>Mysz szybko odskoczyła, a chrząszcz szczypał łusieczkę fasoli żółkłej.</i> * Zaczepnięte z książki Mieczysławy Walczak-Deleżyńskiej pt. <i>Aby język giętki...</i>

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki do kręgu. Poinstruuuj uczestniczki: Za chwilę stworzymy jeden hałaśliwy chór. Będziemy czytać kilkanaście zdań. Ja zacznę pierwsza. Przeczytam pierwsze zdanie. Następnie podam kartkę z tym zdaniem osobie po mojej lewej stronie. Po otrzymaniu kartki dana osoba ma za zadanie przeczytanie zdania na głos, a następnie przekazanie go kolejnej osobie, która również czyta zdanie na głos. W międzyczasie ja będę czytać na głos kolejne zdanie i przekazywać je dalej. Pamiętajcie o tym, żeby po przeczytaniu zdania przekazać kartkę osobie po swojej lewej stronie i odebrać nowe zdanie od osoby po swojej prawej stronie. Coraz to więcej osób czyta równocześnie, pamiętając o wyraźnym wypowiadaniu kolejnych zdań. W sali panuje hałaśliwy chaos. W podsumowaniu zapytaj uczestniczki, co pomagało im w wyraźnym głośnym czytaniu kolejnych trudnych zdań. Które z nich całkowicie wyłączyły się, nie słyszały, co mówią inne i skupiły się na przeczytaniu zdań? Które mają podzielną uwagę i którym nie przeszkadzał hałas? Zachęć uczestniczki do zastanowienia się: - jakie miejsce do rozmów telefonicznych powinny wybrać, żeby osoby, z którymi będą rozmawiać przez telefon wyraźnie słyszały, co dziewczyny mówią? - jakich słów używać w rozmowie telefonicznej, żeby się nie zaciąć? - jak przygotować się do rozmowy telefonicznej, żeby nie zapomnieć przekazać najważniejszych informacji?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas rozmowy o komunikowaniu się przez telefon zwróć uwagę uczestniczek na to, że w związku z organizacją wizyty w Warszawie będą wykonywać szereg telefonów. Zarówno one, jak i osoby, z którymi będą rozmawiać mogą znajdować się w hałaśliwym miejscu. Zauważ, że celem rozmów telefonicznych jest ustalenie konkretnych informacji. W przypadku, gdy źle będą słyszeć swoich rozmówców zawsze mogą poprosić o powtórzenie danej informacji. Ważne jest, żeby przełamały strach przed mówieniem, że coś jest dla nich niejasne lub coś źle usłyszały i proszą o wytłumaczenie/powtórzenie.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 9

Tytuł ćwiczenia	Intonacja
------------------------	------------------

Cel ćwiczenia	Ćwiczenie umiejętności odpowiedniego intonowania, by uzyskać pełny przekaz. Przekonanie uczestniczek, że akcent zdaniowy może być również nośnikiem informacji.
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	4 identyczne Karty pracy przyklejone do ściany w 4 różnych miejscach sali.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane 4 karty pracy ze zdaniami (wytluszczone słowa, które należy akcentować)
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na czteroosobowe grupy. Poproś, żeby każda z grup zajęła wyznaczone miejsce przy kartach pracy naklejonych na ścianie. Wyjaśnij, że zadanie polega na grupowym kilkakrotnym przeczytaniu podanego zdania. Za każdym razem należy akcentować podkreślone słowo. W omówieniu wspólnie z bohaterkami projektu zastanówcie się, jak intonacja wpływa na treść i sens wypowiedzi.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-
Karty pracy	Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś. Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś. Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś. Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś. Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś. Wczoraj Małgorzata pojechała rowerem do koleżanki na wieś .

Schemat opisu ćwiczenia 10

Tytuł ćwiczenia	Emocje zaklete w słowach
Cel ćwiczenia	Wyrażanie emocji za pomocą intonacji
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Pusta przestrzeń, uczestniczki zajmują miejsca w których wygodnie jest im pracować

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane 4 karty pracy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na cztery grupy. Każda z grup otrzymuje wydrukowaną kartę pracy. Kolejne osoby czytają podane zdania w taki sposób, żeby za pomocą intonacji wyrazić odmienne emocje. Pozostałe uczestniczki ćwiczenia odgadują i nazywają emocje.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Ćwiczenie powtarzamy trzykrotnie, tak, by każda uczestniczka ćwiczenia przeczytała wszystkie zdania w dowolnej kolejności.
Karty pracy	<i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę.</i> [Dziecko informuje rodziców.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę.</i> [Komunikat wyrażony ze zrezygnowaniem – nadawca wolałby inną formę ruchu.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę?</i> [Propozycja jednej koleżanki skierowana do pozostałych.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę?</i> [Zdziwienie wyrażone w odpowiedzi na propozycję gry w deszczowy dzień.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę!</i> [Rozkaz skierowany przez ojca do syna, który najchętniej spędza wolny czas przed komputerem.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę!</i> [Entuzjastyczny komunikat skierowany przez jedną z koleżanek do pozostałych.] <i>Idziemy na boisko grać w siatkówkę!</i> [Komunikat wyrażony ze złością.]

Schemat opisu ćwiczenia 11

Tytuł ćwiczenia	Schemat rozmowy
Cel ćwiczenia	- Wzbogacenie słownictwa. - Przygotowanie do prawdziwej rozmowy telefonicznej z nieznanymi osobami, - Przygotowanie do organizacji wizyty studyjnej w Warszawie.
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Ustawienie ławek umożliwiające pracę w grupach trzyosobowych
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki, długopisy

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na 3 grupy. Każdej z grup przydziel konkretne zadanie: zgrupowanie wyrażań, których można użyć w trakcie rozmowy telefonicznej: grupa 1 – zamawiając bilety na pociąg, grupa 2 – zamawiając nocleg, grupa 3 – zamawiając posiłek w restauracji. Czas przeznaczony na wykonanie zadania - 10 minut. Następnie poproś uczestniczki o zapisanie przebiegu rozmów, gdzie każda z grup załatwia konkretne zadanie. Zachęć dziewczyny do zawarcia w rozmowie jak największej ilości szczegółów związanych z daną sprawą. Czas przeznaczony na wykonanie zadania - 10 minut.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Współpracuj przy gromadzeniu wyrażań i tworzeniu schematu rozmowy.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 12

Tytuł ćwiczenia	Poranek uczennicy liceum
Cel ćwiczenia	Ćwiczenie poprawnej artykulacji,
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowany tekst bajki logopedycznej
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Przeczytaj bajkę logopedyczną i przekaż instrukcję, jakie ćwiczenia narządów mowy należy wykonywać, by odpowiednio ilustrować zdarzenia. Bajkę czytaj wielokrotnie. Zachęć uczestniczki do jak najwierniejszego wykonywania ćwiczeń narządów mowy poprzez wykonywanie ich razem z nimi.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Wykonywaniu ćwiczenia może towarzyszyć dużo śmiechu. Pozwól na luźne podejście do wykonywania ćwiczeń.

Karty pracy	Tekst bajki logopedycznej. <i>„Kasia smacznie spała (naśladowanie odgłosów chrapania), kiedy zadzwonił budzik (wymawianie połączenia drrr, w taki sposób by osiągnąć energiczne drganie języka). Dziewczyna otworzyła oczy, przeciągnęła się (opuszczanie żuchwy przy otwartych ustach), a następnie ziewnęła (ziewanie przy zamkniętych ustach). Błyskawicznie założyła bluzkę (czubek języka kilka razy zbliża się w kierunku nosa) i spodnie (język wysuwamy kilka razy na brodę). Śniadanie już czekało na nią – zjadła je ze smakiem (mlaskanie) i pospiesznie popiła mlekiem (ruchy połykania). Następnie pobiegła do łazienki i wyszczotkowała zęby (krążenie językiem po zewnętrznej stronie zębów). Szybko umyła twarz i wytarła ją ręcznikiem (przesuwanie języka po podniebieniu) i czym prędzej wybiegła z domu. Zbiegając po schodach (kląskanie – bieg koników), szeroko się uśmiechnęła (szeroki uśmiech). Właśnie wtedy sobie przypomniała, że jest sobota, więc nigdzie nie musi się spieszyć.”</i>
--------------------	--

Schemat opisu ćwiczenia 13

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów/ rundka końcowa
Cel ćwiczenia	Podsumowanie przebiegu warsztatów. Refleksja uczestniczek nad nowymi umiejętnościami, wiedzą, którą zdobyły danego dnia. Ćwiczenie formułowania myśli i wypowiedzania się na forum
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby rozejrzały się po sali, zwróciły uwagę na materiały wiszące na ścianach, leżące na stołach i samodzielnie przypomniły sobie wszystkie dzisiejsze ćwiczenia. Po dwóch minutach zachęć dziewczęta aby na forum wymienili ćwiczenia, które wykonywałyśmy dziś od rana. Zatrzymuj się przy każdym i pytaj, jaki cel, według nich, miało dane ćwiczenie. Następnie zachęć, by każda z uczestniczek zastanowiła się i powiedziała, co dziś było dla niej najważniejsze, czego się nauczyła (runda)

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zapraszamy do dzielenia się swoimi myślami na forum. Nie ograniczamy czasu wypowiedzi. Po zakończonych warsztatach wspólnie zadбайcie o porządek w sali.
Karty pracy	-

Blok 5

Schemat opisu ćwiczenia 1

Tytuł ćwiczenia	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestników TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W rezonansie biorą udział wszystkie uczestniczki warsztatu oraz osoby prowadzące zgodnie z zasadą: każdy jest ważny.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 2

Tytuł ćwiczenia	5.2 Koło życia
Cel ćwiczenia	Refleksja na temat poziomu zadowolenia w 8 obszarach życia
Czas trwania ćwiczenia	30 minut

Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Flipcart, pisaki, długopisy, tabelki z obszarami, rysunek - koło życia.
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poprowadź rozmowę z uczestniczkami na temat różnych obszarów życia. Zapytaj, jakie obszary wyróżniają. Zbierz informacje od uczestniczek, zapisując je na arkuszu papieru Rozdaj tabelki z wyszczególnionymi 8 obszarami Poproś, by każda uczestniczka indywidualnie zastanowiła się i zaznaczyła korzystając ze skali od 1 do 10 swój poziom zadowolenia w każdym z obszarów. Przy czym 1 oznacza najniższy poziom a 10 najwyższy. Poinformuj, że na wykonanie zadania jest 5 minut. Następnie przekaz materiał „koło życia”. Poproś o zakreślenie na nim obszaru odpowiadającego zadowoleniu w każdym z ośmiu obszarów. Uczestniczki na wykonanie tego zadania mają 5 minut. Po zakończeniu zakreślania zaproś do prezentacji swoich kół życia.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pamiętaj, żeby głos zabierały tylko te dziewczyny, które chcą się wypowiedzieć. Nie zmuszaj nikogo do mówienia, szanuj prywatność uczestniczek.
Karty pracy	Rysunek - Koło życia

Schemat opisu ćwiczenia 3

Tytuł ćwiczenia	Mój dzień powszedni
Cel ćwiczenia	Uświadomienie sobie różnorodności i liczby czynności, które wykonywane są w trakcie typowego dnia powszedniego
Czas trwania ćwiczenia	35 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń zaaranżowana w taki sposób, by ćwiczenie mogło być wykonywane indywidualne
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Arkusz: “Mój dzień powszedni”

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproponuj, by każda z uczestniczek znalazła sobie wygodne miejsce do pracy. Zaprezentuj okrąg i poinformuj, że jest to dobowy zegar. Poleć, by każda z Uczestniczek podzieliła okrąg na 24 części odpowiadające 24 godzinom. Poproś, by przypomniały sobie, jak wygląda jej typowy dzień powszedni: od momentu przebudzenia się do momentu zaśnięcia. Zwróć uwagę, by nie pomijać żadnych, nawet najmniejszych czynności wykonywanych w ciągu dnia: zakupy, przejazd do szkoły, przygotowywanie posiłku dla siebie i rodziny, nauka, przeglądanie informacji w telefonie. Poproś, by każdą z nich nanieść na okrąg i zaznaczyć, ile czasu ona zajmuje. Możesz podać przykład: 3 minuty – mycie zębów, kilka godzin – sen. Czas przeznaczony na wykonanie zadania: 20 minut. Następnie poproś o dobranie się w pary i opowiedzenie sobie nawzajem relacji z powszedniego dnia.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas pracy trenerki chodzą pomiędzy uczestniczkami, dbają, by dziewczyny jak najdokładniej wpisywały swoje zajęcia i oszacowały je w czasie.
Karty pracy	Mój dzień powszedni

Schemat opisu ćwiczenia 4

Tytuł ćwiczenia	Produktywność dobową
Cel ćwiczenia	Uświadomienie sobie, jak wygląda nasza indywidualna produktywność w ciągu doby
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń sprzyjająca indywidualnej pracy

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Poziom produktywności dobowej
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Przeprowadź krótką pogadankę na temat różnych poziomów produktywności w ciągu dnia. Zaprezentuj wykres i zwróć uwagę na zaznaczone godziny (0-24) oraz punkty od 1 do 10, które oznaczają poziom naszej produktywności. Poproś o chwilę refleksji nad tym, kiedy uczestnicy najchętniej i najszybciej się uczą, kiedy mają najwięcej energii, a kiedy notują spadek formy. Zwróć uwagę, że w ciągu dnia można kilka razy (2-3) czuć się świetnie i kilka razy być słabszym. Rozdaj uczestniczkom karty pracy i poproś o narysowanie linii, która odzwierciedla ich poziom produktywności w różnych godzinach w trakcie doby. Czas przeznaczony na wykonanie zadania: 8 minut. Następnie zachęć dziewczęta do prezentowania na forum swoich wykresów.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Poprowadź rozmowę na temat przyczyn wpływających na dobrą formę oraz przyczyn wpływających na jej spadek w danych godzinach.
Karty pracy	Materiały: poziom produktywności dobowej

Schemat opisu ćwiczenia 5

Tytuł ćwiczenia	Idealny dzień powszedni
Cel ćwiczenia	Pokazanie, jak umiejętne zarządzanie sobą w czasie może wpłynąć na jakość naszego dnia powszedniego.
Czas trwania ćwiczenia	35 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, która umożliwi samodzielną pracę
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Materiał: Twój idealny dzień powszedni

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Rozdaj uczestniczkom karty pracy “puste okręgi”. Poproś o umieszczenie na okręgu planu swojego idealnego dnia powszedniego z uwzględnieniem indywidualnych poziomów produktywności oraz wyeliminowaniem niepotrzebnych czynności. Zwróć uwagę na zbliżający się koniec roku szkolnego i zasugeruj uwzględnienie go w swoich planach (Zawsze będzie koniec roku szkolnego?)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po zakończeniu ćwiczenia zainicjuj rozmowę, która będzie okazją do zrozumienia, że poprzednie ćwiczenia mogą pomóc w planowaniu codziennych czynności i wypełnianiu zadań.
Karty pracy	Twój idealny dzień powszedni

Schemat opisu ćwiczenia 6

Tytuł ćwiczenia	Chcieć – ale czy móc?
Cel ćwiczenia	Doskonalenie umiejętności hierarchizacji zadań
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę indywidualną
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Białe kartki A4, długopisy
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Rozdaj kartki i długopisy. Poproś o zajęcie wygodnych pozycji. Następnie poproś o wypisanie przez uczestniczki wszystkich zadań, które mają do wykonania do końca przyszłego tygodnia. Podkreśl, że należy pamiętać zarówno o obowiązkach związanych ze szkołą, z zajęciami domowymi i pozalekcyjnymi. Trzeba pamiętać o nawet najdrobniejszych czynnościach.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Trenerki szanują intymność uczestniczek, ale delikatnie przypominają o ewentualnych zadaniach.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 7

Tytuł ćwiczenia	Ważne i pilne
Cel ćwiczenia	Doskonalenie umiejętności priorytetyzacji zadań
Czas trwania ćwiczenia	20 minut

Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na pracę indywidualną
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Materiał: tabelka ważne/pilne
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Rozdaj uczestniczkom tabelkę z czterema komórkami: ważne - pilne ważne - niepilne nieważne - pilne nieważne - niepilne Poproś o wykorzystanie kartki z poprzedniego ćwiczenia i przyporządkowanie wypisanych uprzednio zadań do określonej komórki. Na wykonanie zadania przeznacz 15 minut.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie omawiania ćwiczenia poprowadź tak rozmowę, by uczestniczki podały argumenty, dlaczego uznały pewne sprawy za pilne i ważne, a inne nie. Niech spróbują odpowiedzieć na pytania, co zrobić z pracami niepilnymi i nieważnymi? Czy warto się na nich skupiać, czy może zrezygnować z ich wykonywania?
Karty pracy	Materiał: tabelka ważne/pilne

Schemat opisu ćwiczenia 8

Tytuł ćwiczenia	Zarządzanie sobą w czasie - indywidualne wnioski
Cel ćwiczenia	- Doskonalenie organizacji dnia pracy - Wyrabianie umiejętności zarządzania sobą w czasie
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poprowadź dyskusję dotyczącą zarządzania sobą w czasie Zapytaj uczestniczki do odpowiedzi na następujące pytania: – czego dowiedziałam się o organizacji własnego dnia? – czy powinnam zmienić swoje nawyki dotyczące organizacji dnia i dlaczego? – jakie swoje nawyki postaram się zmienić do końca roku szkolnego? – czy zmiana codziennych nawyków może wpłynąć na moje oceny i

	dla czego?
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pamiętaj o pozytywnym oddziaływaniu na uczestniczki projektu. Nie krytykuj. Doceniaj chęć wprowadzenia zmian w zarządzaniu sobą w czasie.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia 9

Tytuł ćwiczenia	Podsumowanie warsztatów/ rundka końcowa
Cel ćwiczenia	Podsumowanie przebiegu części warsztatów dot. zarządzania sobą w czasie. Refleksja uczestniczek nad nowymi umiejętnościami, wiedzą, którą zdobyły danego dnia. Ćwiczenie formułowania myśli i wypowiadania się na forum
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby rozejrzały się po sali, zwróciły uwagę na materiały wiszące na ścianach, leżące na stołach i samodzielnie przypomniły sobie wszystkie dzisiejsze ćwiczenia. Zaznacz, że obecna rundka ma za zadanie podsumowanie części warsztatów dot. zarządzania sobą w czasie. W związku z tym, że jest piąty dzień warsztatów, po rundce w oddzielnym ćwiczeniu będziecie podsumowywać jeszcze cały cykl warsztatowy. Po dwóch minutach zachęć dziewczęta aby na forum wymienić ćwiczenia, które wykonywałyśmy dziś od rana. Zatrzymuj się przy każdym i pytaj, jaki cel, według nich, miało dane ćwiczenie. Następnie zachęć, by każda z uczestniczek zastanowiła się i powiedziała, co dziś było dla niej najważniejsze, czego się nauczyła

	(runda).
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zapraszamy do dzielenia się swoimi myślami na forum. Nie ograniczamy czasu wypowiedzi.
Karty pracy	-

Schemat opisu ćwiczenia 10

Tytuł ćwiczenia	Zawodowe puzzle – to my
Cel ćwiczenia	Podsumowanie dotychczasowych działań, Uzmysłowienie uczestniczkom ilości pracy, którą zdołały wykonać, by wzmocnić własną osobowość, Ukazanie wartości pracy w grupie
Czas trwania ćwiczenia	10 minut + 40 minut + 10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, w której wygodnie będą pracować wszystkie uczestniczki projektu.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Różnorodne materiały papiernicze (duży karton, kolorowy papier, kolorowa bibuła, koraliki, etc.), kolorowe czasopisma, klej, nożyczki

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Usiądźcie w kręgu. Poproś uczestniczki projektu o 10 minutowe podsumowanie działań w trakcie pięciodniowych warsztatów. Zasugeruj rozejrzenie się po sali (na ścianach wiszą hasła i materiały gromadzone przez kolejne dni i które pomogą w uporządkowaniu informacji). Wspomagaj bohaterki w wymienianiu wszystkich ćwiczeń, jakie były wykonywane i celów, które zostały osiągnięte. Zadaniem każdej z uczestniczek jest przygotowanie plakatu, który będzie ilustrował zawartość merytoryczną pięciodniowych warsztatów „Zorganizuj swoją przyszłość”. Oddaj do dyspozycji uczestniczek materiały papiernicze i nie ingeruj w przebieg tworzenia plakatu. Czas na wykonanie plakatu: 40 minut. Poproś o wybranie osoby/osób, która/e zaprezentuje/ą plakat. Na to zadanie przeznacz 10 minut.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Moderując podsumowanie projektu, staraj się uwypuklić osiągnięte cele. Zwróć uwagę na ćwiczenia, które działały wzmacniająco na uczestniczki projektu i które otworzyły je na nowe wyzwania. Na podsumowanie docień wkład wszystkich dziewcząt w tworzenie zarówno plakatu, jak i pracy w trakcie pięciodniowych warsztatów.
Karty pracy	-

Blok 6

Autorka scenariusza: Martyna Kwiatkowska

Czas trwania ćwiczeń 105 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

CEL WARSZTATÓW	Stworzenie ostatecznej listy zawodów, kobiet, z którymi uczestniczki projektu chcą się spotkać w Warszawie
OPIS ZAŁOŻONYCH OSIAGNIĘĆ/EFEKTÓW:	Efektem warsztatów jest stworzenie listy min. 15 propozycji zawodów, kobiet, z którymi uczestniczki projektu chcą się spotkać w Warszawie.

MIEJSCE PROWADZENIA WARSZTATU:	Sala lekcyjna wyposażona w komputer w dostępie do internetu, projektor i system nagłaśniający lub tablicę multimedialną
FORMY, METODY I TECHNIKI PRACY:	Praca na forum, burza mózgów, praca w parach, projekcja materiału video.
KOMPETENCJE PROWADZĄCEJ: OSOBY	Spotkanie może być prowadzone przez jedną lub dwie realizatorki projektu.

Tytuł ćwiczenia 1	Rezonans
Cel ćwiczenia	Empatyczna wymiana prowadząca do pogłębiania świadomości
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w krąg
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, aby każda z uczestniczek wypowiedziała się na forum: z czym zaczyna warsztaty? W czasie rundki zachęć do tzw. rezonansu, czyli podzielenia się pierwszymi myślami i uczuciami, które powstają w umysłach uczestników TU i TERAZ (na początku warsztatu). Mogą to być oczekiwania, pytania związane z jakimś elementem wprowadzenia, jakieś konkretne potrzeby, ciekawość, niepokój. Powiedz, że każdy rezonans jest ważny, a mówienie o nim jest już realizacją podstawowego celu, czyli empatycznej wymiany prowadzącej do pogłębiania świadomości.)
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W rezonansie biorą udział wszystkie uczestniczki warsztatu oraz osoby prowadzące zgodnie z zasadą: każdy jest ważny.

Tytuł ćwiczenia 3	Komunikacja przyszłości
Cel ćwiczenia	Poznanie nowoczesnych narzędzi do komunikowania się i realizacji międzynarodowych projektów. Uzupełnienie listy zawodów o zawody związane z IT oraz pracę w międzynarodowych zespołach.
Czas trwania ćwiczenia	25 minut

Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w podkowę
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Komputer w dostępie do internetu, projektor i system nagłaśniający lub tablica multimedialna Materiał video: https://www.youtube.com/watch?v=w-tFdreZB94
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca: Za chwilę obejrzyjecie materiał pokazujący formy komunikacji, którymi będziemy posługiwać się za 5-10 lat oraz rozwiązania ułatwiające zdalną pracę projektową. Projekcja materiału „Microsoft: Productivity Future Vision” Prowadząca prowadzi rozmowę na forum wokół następujących kwestii: 1. Jakie podobne do przedstawionych w filmie narzędzia są już w tej chwili dla nas dostępne? 2. Które z nich wykorzystujemy na co dzień, na przykład w kontakcie ze znajomymi? 3. Policzcie, za ile lat będziecie aktywne na rynku pracy. Na podstawie filmu wyobraźcie sobie, jak wtedy może wyglądać nowoczesna komunikacja. Podczas podsumowania zachęć uczestniczki, żeby uzupełniły wcześniej przygotowaną listę zawodów o te związane z pracą w branży IT oraz pracą w międzynarodowych zespołach.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Przed rozpoczęciem spotkania sprawdź, czy sprzęt dobrze działa oraz czy odtwarza materiał video. Zadbaj o zaciemnienie sali w trakcie projekcji materiału.

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Część 2 ćwiczenia Podczas zbierania pomysłów, pojawiło się kilka nazwisk znanych kobiet. W trakcie rozmowy na forum prowadząca pyta: - <i>czym zajmują się te kobiety,</i> - <i>z czego są znane,</i> - <i>czego chciałbyśmy się o nich dowiedzieć,</i> - <i>czy, a jeśli tak to gdzie możemy znaleźć informacje o tych kobietach, które nas interesują?</i>
--	--

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie omówienia zachęć uczestniczki do zastanowienia się, jaki sens ma spotkanie z celebrytką. Zwróć uwagę na ograniczoną ilość spotkań podczas wizyty w Warszawie (7 spotkań) oraz na cel projektu: poszerzenie horyzontów zawodowych. Decyzję o tym, z kim będą się kontaktować pozostaw uczestniczkom projektu. Zadbaj o to, żeby lista zawierała przynajmniej 15 pozycji.
Tytuł ćwiczenia 2	Zawody i kobiety, które chciałbyśmy poznać.
Cel ćwiczenia	Stworzenie ostatecznej listy zawodów i tuterek, z którymi uczestniczki chciałyby porozmawiać
Czas trwania ćwiczenia	30 minut (15 minut + 15 minut)
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	8 białych kartek A4, 8 długopisów
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Część 1 ćwiczenia <i>Prowadząca: Dobierzcie się w pary z osobą, z którą miałyście ostatnio mało kontaktu. Znajdźcie miejsce, w którym będzie się Wam wygodnie pracować.</i> <i>Wypiszcie przynajmniej 10 nazwisk kobiet lub zawodów, z przedstawicielkami których chciałbyście się spotkać w Warszawie. Na zadanie macie 8 minut.</i> Każda para otrzymuje kartkę i długopis.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Każda para prezentuje swoje propozycje na forum. Prośba, żeby wyczytywać tylko te nazwiska, zawody, które wcześniej nie pojawiły się. W przypadku, jeśli pojawia się nazwa zawodu czy nazwisko osoby, która nie jest powszechnie znana, prośba o wyjaśnienie na czym polega dana praca, kim jest dana osoba.
Tytuł ćwiczenia 4	Współczesne kanały komunikacji wykorzystywane do oficjalnych kontaktów
Cel ćwiczenia	Stworzenie listy kanałów komunikacji, za pomocą których uczestniczki dotrą do potencjalnych tuterek
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w kręgu

Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zapytaj, za pomocą jakich kanałów uczestniczki chcą dotrzeć do potencjalnych tutorów. Zachęć do zastanowienia się zarówno nad typowymi kanałami, jak mail i telefon, jak i nad przygotowaniem mini kampanii internetowej. W podsumowaniu zachęć uczestniczki do podjęcia wspólnej decyzji, w jaki sposób będą szukać potencjalnych tutorów.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	

Tytuł ćwiczenia 5	Rundka kończąca spotkanie
Cel ćwiczenia	Podsumowanie spotkania przez każdą z uczestniczek
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	-
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca: <i>Z czym kończysz spotkanie? Co było dla Ciebie najciekawsze?</i>
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	-

Blok 7

Autorka scenariusza: Martyna Kwiatkowska

Czas trwania ćwiczeń 105 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

CELE WARSZTATÓW:	Wybranie konkretnych tuterek, z którymi uczestniczki projektu chcą się spotkać Przygotowanie wiadomości, które zostaną wysłane do tuterek
OPIS ZAŁOŻONYCH OSIĄGNIĘĆ/EFEKTÓW:	Wskazanie 8 kobiet z listy osób zgłaszających chęć spotkania z uczestniczkami. 8 wiadomości skierowanych do konkretnych tuterek z propozycją spotkania stworzonych samodzielnie przez uczestniczki.
MIEJSCE PROWADZENIA WARSZTATU:	sala lekcyjna
FORMY, METODY I TECHNIKI PRACY:	Rozmowa na forum, praca w grupach czteroosobowych, praca w parach
KOMPETENCJE OSOBY PROWADZĄCEJ:	

Tytuł ćwiczenia 1	Moje osiągnięcia
Cel ćwiczenia	Integracja uczestniczek, pogłębienie świadomości swoich mocnych stron
Czas trwania ćwiczenia	15 minut
Aranżacja przestrzeni	Krzesła ustawione w kręgu
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca: <i>Zastanówcie się, proszę, i wypiszcie 3 swoje osiągnięcia z ostatnich trzech miesięcy. Macie na to zadanie 5 minut.</i> Prowadząca: <i>Dobierzcie się w parę z osobą, z którą miałyście ostatnio mało kontaktu. Opowiedzcie sobie nawzajem o swoich osiągnięciach.</i> <i>Na to zadanie macie 10 minut.</i>

Tytuł ćwiczenia 2	Tutorki - kto chce się z nami spotkać?
Cel ćwiczenia	Wybranie kobiet, firm, instytucji z którymi uczestniczki chcą się spotkać w ramach wizyty w Warszawie

Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	zaproponowana przez uczestniczki spotkania
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane informacje o potencjalnych tutorkach (załącznik)
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca informuje o odzwie, jaki nastąpił po publikacji zdjęcia grupowego na facebooku. Prowadząca przedstawia informacje o kobietach/ firmach, które chcą spotkać się z bohaterkami innowacji. Rozdaje bohaterkom projektu wydrukowane kartki z nazwą/ imieniem i nazwiskiem, zdjęciem/logotypem, krótką informacją o danej firmie/osobie. Prowadząca: <i>Proszę, żeby każda z par wybrała jedną osobę/firmę.</i>
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Po pierwszym spotkaniu uczestniczki projektu zdecydowały się zrobić grupowe zdjęcie. Każda z dziewczyn trzyma w ręku kartkę z nazwą zawodu, jaki ją interesuje. Zdjęcie zostało udostępnione na fanpejdzu projektu oraz na prywatnych profilach uczestniczek i realizatorek projektu. W odpowiedzi na opublikowane zdjęcie zgłosiły się kobiety chętne do spotkania z licealistkami.
Karty pracy	Załącznik do maila „Proponowane tutorki _spotkanie 2”

Tytuł ćwiczenia 3	Pierwszy kontakt z tutorką: e-mail cz.1
Cel ćwiczenia	Przygotowanie maili do konkretnych kobiet, z którymi uczestniczki chcą się spotkać w Warszawie
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	zaproponowana przez uczestniczki spotkania
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane schematy maili do tutorek

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca rozdaje każdej parze wcześniej wydrukowany schemat maila: 1. Powitanie. 2. Pytanie o możliwość spotkania. 3. Informacje o innowacji (2 zdania). 4. Informacje o bohaterkach innowacji - kim jesteście (2 zdania). 5. Informacje o proponowanym terminie spotkania, godzinie, czasie trwania 6. Propozycja miejsca spotkania 7. Propozycja przebiegu spotkania 8. Informacje dodatkowe (np. Ile nas będzie) 9. Pożegnanie 10. Osoby do kontaktu i dane do kontaktu Prowadząca podaje instrukcję: Przeczytajcie schemat maila. Czy macie pytania? Na opracowanie wiadomości macie 15 minut. Trenerka podchodzi do każdej pary i sprawdza, czy grupa ma jakieś trudności. Każda z par prezentuje, czytając głośno swoją propozycję maila do tutorki. Wspólnie sprawdzamy, czy jest zrozumiały, czy znalazły się w nim ważne informacje o projekcie i bohaterkach innowacji. Wspólnie zastanawiamy się, jakie mamy oczekiwania, co do przebiegu i zawartości spotkania. Każda z par notuje komentarze, oczekiwania co do spotkania.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	
Karty pracy	Załącznik do maila: „Schemat maila_scenariusz spotkania 2”

Tytuł ćwiczenia 4	Pierwszy kontakt z tutorką: e-mail cz.2
Cel ćwiczenia	Dopracowanie poszczególnych wiadomości mailowych z uwzględnieniem uwag pozostałych uczestniczek projektu
Czas trwania ćwiczenia	10 minut

Aranżacja przestrzeni	zaproponowana przez uczestniczki spotkania
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Prowadząca: <i>Proszę w ciągu najbliższych 10 minut dopracować listy. W ramach pracy domowej, proszę o przesłanie spisanych maili.</i>
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zachęć uczestniczki do napisania autentycznych maili: językiem, który jest im najbliższy, ale jednocześnie zrozumiały dla osoby, z którą będą się kontaktowały. Nie ingeruj w treść wiadomości, nie poprawiaj błędów. Uczestniczki biorą na siebie odpowiedzialność za treść i formę wiadomości.
Tytuł ćwiczenia 5	Jak efektywnie komunikować się z tutorką?
Cel ćwiczenia	Uświadomienie sobie przez uczestniczki, co powinny zrobić, żeby umówić spotkanie z tutorką w Warszawie
Czas trwania ćwiczenia	25 minut
Aranżacja przestrzeni	krzesła ustawione w kręgu
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś, żeby wszystkie uczestniczki usiadły w kręgu. Prowadząca: <i>Zamknijcie oczy. Wyobraźcie sobie, jak całą grupą jedziemy pociągami do Warszawy. Zastanówcie się, co macie na sobie, co macie w plecakach, w walizkach.</i> <i>Wyobraźcie sobie, jak może wyglądać tutorka, z którą umawiacie spotkanie. Jak wygląda jej stanowisko pracy? Jak jest ubrana?</i> <i>Wyobraźcie sobie przebieg spotkania z tutorką. O czym będzie mówić? O co wy chcielibyście ją zapytać? Czy podacie jej rękę na pożegnanie?</i> <i>A teraz zastanówcie się, co - poza wysłaniem przygotowanej przez Was wiadomości, powinniście zrobić, żeby to spotkanie naprawdę się odbyło.</i> <i>Otwórzcie oczy. Usiądźcie z powrotem w parach, w których przygotowywałyście wiadomości do tuterek. Opowiedzcie sobie nawzajem, co - poza wysłaniem wiadomości, powinniście zrobić, żeby spotkanie się odbyło.</i> <i>Na to zadanie macie 5 minut.</i>

	Po 5 minutach zaproś uczestniczki do kręgu. Poproś, żeby dziewczyny na forum podzieliły się swoimi wnioskami o tym, co trzeba zrobić, żeby spotkania się odbyły. Na koniec ćwiczenia powiedz, że od tej chwili każda z par jest odpowiedzialna za umówienie spotkania z konkretną osobą.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Podczas wizualizacji zadбай o ciszę w pomieszczeniu. Mów wolno, rób pauzy tak, żeby uczestniczki miały możliwość wyobrażenia sobie szeregu sytuacji, które wymieniasz w poleceniu.

Blok 8

Autorka scenariusza: Martyna Kwiatkowska

Czas trwania ćwiczeń 105 minut.

Trenerki prowadzące warsztaty same decydują, kiedy zrobić przerwę.

CEL WARSZTATÓW	Ostateczny podział odpowiedzialności za działania organizacyjne wśród uczestniczek projektu
-----------------------	---

OPIS OSIAGNIĘĆ/EFEKTÓW:	ZAŁOŻONYCH	Efektem spotkania będzie stworzenie listy min. 15 propozycji zawodów, kobiet, z którymi uczestniczki projektu chcą się spotkać w Warszawie.
MIEJSCE WARSZTATU:	PROWADZENIA	Sala lekcyjna
FORMY, METODY I TECHNIKI PRACY:		Praca na forum, burza mózgów, praca w parach,
KOMPETENCJE PROWADZĄCEJ:	OSOBY	Spotkanie może być prowadzone przez jedną lub dwie realizatorki projektu.

Tytuł ćwiczenia 1	Przygotowujemy wizytę w Warszawie cz. 1
Cel ćwiczenia	Podział obowiązków związanych z przygotowaniem logistyki wizyty w Warszawie
Czas trwania ćwiczenia	35 minut
Aranżacja przestrzeni	Ustawienie zaproponowane przez uczestniczki spotkania
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	Wydrukowane materiały do prac w grupach

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Trenerka dzieli uczestniczki na 5 grup. Ważne, żeby w każdej grupie znalazły się dziewczyny z różnymi umiejętnościami Podział na grupy: 1. WYŻYWIENIE (grupa odpowiedzialna za zamówienie i opłacenie wyżywienia podczas dwudniowej wizyty w Warszawie) 2. HOSTEL (grupa odpowiedzialna za kontakt z hostelem i załatwienie wszystkich spraw związanych z noclegiem grupy) 3. TRANSPORT PO WARSZAWIE, TRANSPORT KOLEJOWY (grupa odpowiedzialna za zakup biletów kolejowych oraz biletów na transport miejski w Warszawie oraz za sprawdzenie połączeń transportowych pomiędzy różnymi miejscami spotkań w Warszawie) 4. HARMONOGRAM SPOTKAŃ (grupa odpowiadająca za przygotowanie harmonogramu spotkań z uwzględnieniem czasu na przejazd pomiędzy miejscami spotkań, czasu na obiady i kolacje, a także zakwaterowanie i wykwaterowanie z hostelu) 5. SYLWETKI TUTOREK (grupa odpowiedzialna za przygotowanie sylwetek tutorek, z którymi uczestniczki będą spotykać się w Warszawie i rozesłanie ich do wszystkich dziewcząt biorących udział w wyjeździe) Prowadząca: każda z grup otrzyma kilka informacji, które mają pomóc w realizacji powierzonego zadania. Wszystkie powierzone Wam zadania łączą się ze sobą. Pamiętajcie o tym, żeby komunikować się z innymi grupami i pomagać sobie nawzajem. W trakcie pracy trenerki podchodzą do grup i służą radą
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Przykładowe karty pracy wykorzystane podczas realizacji ćwiczenia w ramach innowacji „Zawodowe puzzle. Nastolatki decydują o sobie”.
Karty pracy	Załącznik: Materiały do pracy w grupach_spotkanie 3

Tytuł ćwiczenia 3	Przygotowujemy wizytę - podsumowanie ustaleń
Cel ćwiczenia	Podsumowanie ustaleń i określenie harmonogramu pracy do wyjazdu do Warszawy.
Czas trwania ćwiczenia	25 minut

Aranżacja przestrzeni	Ustawienie zaproponowane przez uczestniczki spotkania
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poproś uczestniczki, żeby wspólnie samodzielnie podsumowały wszystkie ustalenia oraz określiły harmonogram działań. Na koniec ćwiczenia przypomnij, że bardzo ważną rolę w dobrej organizacji wyjazdu jest przejrzysta komunikacja.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Stwórz przestrzeń do samodzielnej pracy grupy. Pamiętaj, że sprawdzianem efektów pracy dziewczyn będzie wizyta w Warszawie. Traktuj wyjazd do Warszawy jako sytuację edukacyjną. Każde niedociągnięcie organizacyjne na etapie przygotowań będzie mieć swoje konsekwencje podczas wycieczki.
Tytuł ćwiczenia 2	Przygotowujemy wizytę cz. 2
Cel ćwiczenia	Sprawdzenie wyników pracy grup
Czas trwania ćwiczenia	45 minut
Aranżacja przestrzeni	Ustawienie zaproponowane przez uczestniczki spotkania
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Każda z grup prezentuje wyniki swojej pracy, np.: grupa odpowiedzialna za transport przedstawia informacje o godzinach odjazdu i przyjazdu pociągów, cenie biletów PKP i cenie biletów ZTM, grupa odpowiedzialna za kontakt z hotelem przekazuje informacje dot. zakwaterowania przechowywania bagażu, etc. Po każdej prezentacji następuje sesja pytań i komentarzy. Na koniec ćwiczenia pozostaw 15 minut na dalszą pracę w grupach.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Stwórz przestrzeń do wymiany informacji pomiędzy grupami. Nie ingeruj w decyzje uczestniczek. Daj im do zrozumienia, że mogą liczyć na Twoją pomoc o ile same o nią poproszą. Zachęcaj je do uważnego słuchania się nawzajem i rzetelnego sprawdzania informacji. Pamiętaj, że na tym etapie projektu uczestniczki biorą na siebie odpowiedzialność za wykonanie wszystkich zadań.

Program dwudniowej wizyty studyjnej organizowanej przez uczestniczki wraz z praktycznymi wskazówkami wdrożenia i uwagami dotyczącymi możliwych problemów realizacyjnych

Rekomendacje:

Komunikacja miejska

Zachęcamy do tego, żeby:

- w trakcie przygotowywania harmonogramu godzinowego spotkań zwrócić uwagę uczestniczek projektu na dokładne sprawdzenie połączeń transportowych,
- pokazać uczestniczkom aplikację „jak dojadę”, stronę www.maps.google.pl, omówić portal ztm.waw.pl,
- uczestniczki zapoznały się z rodzajami biletów ztm oraz samodzielnie wybrały typy biletów, które będą najbardziej pasować do ich rozkładu przejazdów,
- po przyjeździe do Warszawy uczestniczki samodzielnie zakupiły bilety ztm w samoobsługowych kioskach biletowych,
- uczestniczki same kasowały bilety i były odpowiedzialne za posiadanie biletów (można zapoznać uczestniczki z informacją o karach pieniężnych za brak biletów w komunikacji miejskiej)
- wytłumaczyć uczestniczkom, jak czytać drukowane rozkłady jazdy na przystankach autobusowych/ tramwajowych,
- wytłumaczyć, jak działa elektroniczny system rozkładów jazdy, który jest zamontowany na dużej części przystanków w Warszawie
- zapoznać uczestniczki z systemem informacji o trasie przejazdu w autobusach i tramwajach (tablice informacyjne),
- omówić system oznaczeń w metrze, pokazać różnice pomiędzy liniami M1 i M2,
- wytłumaczyć, jak czytać tablice informacyjne, m.in. z mapami, które znajdują się na stacjach metra,
- pozwolić grupie gubić się, szukając odpowiednich przystanków,

- zwrócić uwagę uczestniczek, żeby pytały o drogę przechodniów.

Nocleg

Zachęcamy do tego, żeby:

- uczestniczki samodzielnie wybrały miejsce noclegowe,
- samodzielnie zadzwoniły i napisały do wybranego hotelu/hostelu/schroniska,
- zwrócić uwagę uczestniczek na możliwość negocjacji ceny noclegu przy rezerwacjach grupowych,
- pozostawić uczestniczkom decyzję o wielkości pokoi i składzie osobowym w pokojach,
- zwrócić uwagę uczestniczek na wyposażenie pokoi, w tym dowiedzenie się czy trzeba zabrać ze sobą np.: ręcznik, mydło czy suszarkę,
- zwrócić uwagę uczestniczek czy w cenę noclegu wliczone jest śniadanie,
- uczestniczki samodzielnie rozliczyły się za nocleg i otrzymały paragon/fakturę,
- zwrócić uwagę uczestniczek na godziny zameldowania i wymeldowania oraz kwestię przechowywania bagażu.

Wyżywienie

Zachęcamy do tego, żeby:

- uczestniczki samodzielnie określiły pory posiłków,
- uczestniczki samodzielnie zadecydowały, w jakich miejscach będą jeść, czy menu zamówień będzie jednakowe dla wszystkich, czy każda osoba samodzielnie będzie zamawiać,
- zwrócić uwagę uczestniczek na plusy i minusy: 1. wcześniej ustalonego menu i zarezerwowanego stolika w knajpie; 2. Wchodzenia do restauracji/barów „z ulicy”,
- uczestniczki samodzielnie zadecydowały, jak będą płacić za jedzenie (m.in.: czy otrzymają diety, którymi same zarządzają, czy jedna osoba będzie rozliczać się z kelnerami),
- uczestniczki same pilnowały czasu trwania posiłków podczas wizyty w Warszawie, samodzielnie rozmawiały z obsługą.

Kontakt z tutorkami

Zachęcamy do tego, żeby:

- uczestniczki samodzielnie nawiązały kontakt z tutorkami: mailowy, telefoniczny,
- zwrócić uwagę uczestniczek na sprecyzowanie oczekiwań wobec spotkania, w tym dookreślenie tematów rozmowy z tutorkami,
- uczestniczki samodzielnie sprawdziły, czy w potencjalnym miejscu spotkania zmieści się duża grupa (16 uczestniczek + opieka)
- mieć przygotowane dane kontaktowe większej ilości potencjalnych tutorek, może zdarzyć się tak, że termin i godzina spotkania nie będzie pasować komuś z listy podstawowej - wtedy warto skorzystać z rezerwowych kontaktów,
- uczestniczki odpowiedzialne za kontakt z daną tutorką wchodziły do miejsca spotkania jako pierwsze i żeby były odpowiedzialne za przywitanie się z tutorką w imieniu grupy,

- wybrane uczestniczki przygotowały sylwetki wszystkich tutorek i rozesłały je do całej grupy, dzięki czemu będą mogły przygotować się do każdego spotkania.

Przebieg spotkania

Zachęcamy do tego, żeby:

- przećwiczyć z uczestniczkami przywitanie i pożegnanie z tutorkami, w tym uścisk dłoni,
- każda z uczestniczek na każdym spotkaniu przedstawiła się i powiedziała kilka słów o sobie,
- uczestniczki sprawdziły z tutorką, czy można robić zdjęcia w trakcie spotkania,
- uczestniczki wybrały jedną osobę odpowiedzialną za dokumentację fotograficzną spotkań,
- wyznaczyć uczestniczki odpowiedzialne za przygotowanie artykułów z poszczególnych spotkań (potem opublikować je na stronie szkoły),
- dbać o dyscyplinę czasową, w tym o czas na zadawanie pytań tutorce,
- uczestniczki dowiedziały się w jakim języku będzie odbywać się spotkanie,
- w przypadku rozmów w obcych językach zapytać, które z uczestniczek chcą tłumaczyć,
- wspierać, ale nie wyręczać podczas tłumaczenia, w przypadku jeśli pojawiają się trudności, zachęcić uczestniczki do tłumaczenia najważniejszych elementów wypowiedzi.

Przebieg dwudniowej wizyty w Warszawie

Poniedziałek, 18.06.2018 rok

10:15 - 11.30 Spotkanie z Józefiną Bartyzel

Józefina Bartyzel – urodziła się i wychowała w Grudziądzu. Studiowała na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu. Skończyła specjalizację „Filozofia kultury i polityki” oraz „Teatrologię”. W SGH w Warszawie ukończyła „Zarządzanie projektami”. Jest PR-owcem z zawodu i z pasji! Przez ostatnie 10 lat zdobywała doświadczenie, pracując zarówno w publicznych, jak i w niepublicznych instytucjach kultury. Pozwoliło jej to zebrać bezcenne doświadczenia w zakresie komunikacji, nawiązywania i utrzymywania relacji z mediami, negocjacji, planowania i realizowania skomplikowanych i dużych projektów, zarządzania zespołami ludzkimi oraz zarządzania budżetem. Pracowała w radioJazz.fm, Teatrze Bajka i Centrum Kultury „Teatr”. Obecnie jest Public Relations Manager w Szustow. Kultura i Komunikacja, gdzie zajmuje się opracowaniem i wdrażaniem strategii komunikacji dla klientów z różnych obszarów kultury i z branży muzycznej. Przez 6 lat pracowała w Teatrze Polonia i Och-Teatrze - w których m.in. prowadziła dział komunikacji i PR. Nieustannie szlifuje zdolności komunikacyjne oraz umiejętność budowania trwałych relacji zawodowych.

Miejsce spotkania: Cukiernia Limoni, Saska Kępa



Autorka zdjęcia: Martyna Kwiatkowska

13.00 - 16.15 Spotkanie z Moniką Mrzygłód - Urbaniak, Aleksandrą Sosnowską, Łucją Barbaszewską, Anną Różańską i Rubą Shubeitą, firma CISCO

Monika Mrzygłód-Urbaniak – ukończyła Uniwersytet Warszawski. Od 10 lat pracuje w „Cisco Systems Polands ” w dziale operacyjnym. Jest Community Manager w Stowarzyszeniu „Technologia w spódnicy”, które promuje różnorodność (ang. diversity) w środowisku technologicznym. Celem stowarzyszenia jest podejmowanie działań na rzecz promowania równowagi i różnorodności w środowisku technologicznym. Budowanie i propagowanie wzorca społecznego kobiety eksperta, która potrafi z sukcesem i satysfakcją łączyć role życiowe, zawodowe i społeczne. Aktywowanie młodych kobiet do rozwoju kariery zawodowej w obszarze nowych technologii.

Aleksandra Sosnowska – pracuje w polskim biurze Cisco Systems od 2013 roku. Laureatka konkursu “Traineeship in the ICT branch for female students”. Od samego początku związana jest z organizacją techniczną Cisco Polska – początkowo stażystka w dziale technicznym, następnie inżynier systemowy wspierający partnerów i klientów, obecnie pełni rolę specjalisty ds. sprzedaży odpowiedzialnego za

rozwój sprzedaży produktów bezprzewodowych w Polsce, w tym produktów związanych z usługami lokalizacyjnymi i analityki oraz rozwiązań chmurowych - Cisco Meraki. W 2015/2016 roku odbyła roczne szkolenie CSAP (Cisco Sales Associates Program) w Pradze.



Łucja Barbaszewska – od 2007 roku w Cisco Systems Poland, gdzie obecnie pełni stanowisko Dyrektora Sprzedaży Rozwiązań na Rynku Średnich i Dużych Przedsiębiorstw. Wcześniej kierowała Działem Sprzedaży Rozwiązań Sieciowych i Bezpieczeństwa oraz pracowała w działach Współpracy z Partnerami Handlowymi oraz Operacji Biznesowych. Z branżą informatyczną związana od ponad 14 lat. Pracowała zarówno dla dystrybutorów (DNS Polska, Arrow Group), integratorów (Solidex) jak i producentów (RSA Security, EMC). Absolwentka Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego. Ukończyła także studia Chartered Institute of Marketing (CIM). Hobby to przede wszystkim sport: zawodowo grała w siatkówkę, również jako reprezentantka Polski.
Autorka zdjęcia: Katarzyna Czekalska

Anna Różańska – po studiach pielęgniarstwa rozpoczęła pracę w szpitalu. Następnie rozpoczęła studia informatyczne. Dzięki swoim umiejętnościom miękkim, m.in.: pracy w grupie oraz szerokiej wiedzy z zakresu medycyny dostała się na staż przy jednym z projektów firmy Cisco Polands. Jej zadaniem jest

projektowanie różnych rozwiązań dla firm, sieci wideo terminali. Szkoli klientów, pokazując, jak wykorzystać sprzęt produkowany przez Cisco. Pracuje na stanowisku specjalista ds. sprzedaży.

Ruba Shubeita – pochodzi z Jordanii. Tam ukończyła inżynierię komputerową. Pracę w firmie Cisco rozpoczęła w swojej ojczyźnie, a 1,5 roku temu przeniosła się do Krakowa. Przeprowadzka pozwoliła jej na zwiększenie możliwości rozwoju - w biurze w Polsce sama mogła zdecydować, w którym dziale firmy chce pracować. Wybrała dział TAC-technical assistance centre. Jej zadaniem jest pomoc klientowi w przypadku ewentualnych usterek.

Miejsce spotkania: siedziba firmy CISCO, ul. Domaniewska 39b

17.00 - 18.30 Spotkanie z Adrianną Szubielską-Malińska

Adrianna Szubielska-Malińska – ukończyła prawo na Uniwersytecie Warszawskim. Jest radcą prawnym w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Prowadzi również praktykę indywidualną, doradzając podmiotom prywatnym oraz publicznym m.in. w zakresie umów, prawa działalności kulturalnej, prawa zamówień publicznych, podatków (w szczególności w zakresie PIT i VAT) oraz prawa budowlanego ze szczególnym uwzględnieniem prac budowlanych prowadzonych na zabytku i warunków zabudowy. Dodatkowo doradzam w kwestii sporządzania umów oraz przygotowuję wszelkiego rodzaju umowy cywilne oraz reprezentuje podmioty przed sądami powszechnymi oraz administracyjnymi, a także organami administracji.



Miejsce spotkania: Fundacja Instytut Wolności, ul. Hoża 27/14

Autorka zdjęcia: Bożena Kwiatkowska

19:30 - 22:00 Trening, Legia



Autorka zdjęcia: Martyna Kwiatkowska

Wtorek, 19.06.2018 rok

09:30 - 10.30 spotkanie z dr Joanną Kubicką

dr Joanna Kubicka – kulturoznawczyni, członkini Zakładu Historii Kultury, Zespołu Animacji Kultury oraz Zespołu Kultury XIX wieku, w latach 2009-2014 koordynatorka ds. mobilności w IKP UW. Zajmuje się

historią kultury polskiej XIX i XX wieku (zwłaszcza procesami modernizacji, tradycjami samoorganizacji i zaangażowania społecznego oraz społeczną historią instytucji), interesuje się popularyzacją historii i dziedzictwa kulturowego. Współorganizuje kształcenie w ramach specjalizacji „Animacji Kultury”. Uczestniczka projektów badawczych dotyczących kultury polskiej XIX i XX wieku (m.in. „Kulturologia polska XX wieku”, „Ekspozycje nowoczesności. Wystawy krajowe na ziemiach polskich 1821-1929 a doświadczenie procesów modernizacyjnych”). Koordynatorka krajowych i międzynarodowych projektów poświęconych animacji kultury i pracy ze społecznościami lokalnymi. Prowadzi warsztaty ewaluacyjne i tutoring w projektach społeczno-kulturalnych. Jako ekspertka współpracowała między innymi z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Urzędem Miasta st. Warszawy, Centrum Komunikacji Społecznej, Muzeum Historii Polski oraz sektorem pozarządowym. Od 2007 roku prezeska Stowarzyszenia Katedra Kultury, zrzeszającego pracowników i absolwentów IKP UW.

Miejsce spotkania: Kampus Uniwersytetu Warszawskiego, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28



Autorka zdjęcia: Katarzyna Czekalska

11:30 - 13:00 spotkanie z Klarą Kleczkowską

Klara Kleczkowska – jest złotą medalistką Mistrzostw Polski 2018 roku w Kick Light w kategorii wagowej do 60 kilogramów. Poza sportem Kleczkowska studiowała Psychologię na Uniwersytecie Warszawskim. W chwili obecnej robi dyplom na Projektowaniu Graficznym na Akademii Sztuk Pięknych w Łodzi. Utrzymuje się z projektów graficznych, jej pasją jest robienie spersonalizowanych fotoksiążek. Jej zainteresowania to: sztuka, sprawność fizyczna, futurologia, modele poznawcze i technika. Ceni sobie niezależnie planowany czas pracy. Począwszy od 15 roku życia podejmowała się różnych prac. W wolnych chwilach chętnie biega, jeździ na rowerze (zjeżdż na rowerze z gór), pływa, nurkuje z butlą.



Miejsce spotkania: Warszawskie Centrum Atletyki, ul. Kolumbijska 3

Autorka zdjęcia: Katarzyna Czekalska

16:00 - 17:30 Spotkanie z Katarzyną Czechowską i Martą Zagożdżon, firma Contrust Communication

Marta Zagożdżon – Account Director w Contrust Communication. Ekspert w zarządzaniu informacją z czternastoletnim doświadczeniem w realizacji projektów marketingowych dla wielu branż. Specjalizuje się w strategicznym doradztwie komunikacyjnym i kryzysowym. Skoncentrowana na potrzebach klientów, koordynuje pracę zespołu konsultantów PR i dba o efektywną realizację zadań powierzonych Agencji.

Katarzyna Czechowska – jest doświadczoną doradczynią, która analizuje, projektuje i wdraża efektywne strategie komunikacyjne. Wykorzystując narzędzia public relations jako element polityki marketingowej, wspiera klientów firmy Contrust Communication w realizacji ich celów biznesowych. Szuka skutecznych i kreatywnych sposobów dotarcia do pracowników, klientów, kontrahentów i mediów.



Miejsce spotkania: siedziba firmy Contrust Communication, ul. Grójecka 194/169

Autorka zdjęcia: Katarzyna Czekalska

Ramowy scenariusz jednodniowych warsztatów podsumowujących przebieg wdrożenia

Autorka scenariusza bloku ćwiczeń podsumowujących projekt: Martyna Kwiatkowska

Autorka scenariusza bloku ćwiczeń z doradztwa zawodowego: Barbara Kondraciuk

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 1

Tytuł ćwiczenia	Przypominajka
-----------------	---------------

Cel ćwiczenia	– doskonalenie umiejętności publicznego wypowiadania się, – podsumowanie działań projektowych
Czas trwania ćwiczenia	
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń pozwalająca na pracę w kręgu
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zaproś uczestniczki projektu do zajęcia miejsc w kręgu. Poproś, by przypomniały sobie, jak się czuły, kiedy przyszły na spotkanie organizacyjne w ramach projektu. Wysłuchaj kolejnych wypowiedzi dziewcząt. (Dziewczyny dzielą się swoimi wrażeniami z pierwszego spotkania). Poprowadź tak rozmowę, by bohaterki innowacji przypominały kolejne wydarzenia projektowe. Zachęcaj do dzielenia się na forum wspomnieniami. Poproś o komentarze do wydarzeń, zapytaj o najciekawsze ćwiczenia warsztatowe, interesujące informacje usłyszane od ekspertek.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Staraj się motywować dziewczyny do szczerych wypowiedzi. Dbaj o przestrzeganie zasad prowadzenia rozmowy. Zezwalaj na dzielenie się wrażeniami, opiniami. Daj odczuć dziewczynom, że głos każdej z nich jest tak samo ważny.
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 2

Tytuł ćwiczenia	Co się wydarzyło?
Cel ćwiczenia	Przypomnienie działań projektowych
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń, która wystarczy do ułożenia linii czasu i pomieści wszystkie uczestniczki projektu zaangażowane w układanie rozsypanki.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	1. Rozsypanka (załącznik do scenariusza). 2. Linia czasu - taśma papierowa przyklejona na podłodze, która symbolizuje czas trwania projektu.
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poinformuj uczestniczki warsztatów, że ich zadaniem będzie odtworzenie przebiegu całego projektu. Powinny przypomnieć sobie, kiedy spotykały się z poszczególnymi tutorkami a także kiedy brały udział w konkretnych ćwiczeniach. Wręcz im teczkę, w której znajduje

	się rozsypanka (nazwy ćwiczeń, nazwiska tutorek, z którymi miały styczność w ramach projektu). Określ czas na wykonanie zadania: 15 minut, w czasie których na linii czasu należy ułożyć wydarzenia z całego projektu. Po ułożeniu wszystkich elementów rozsypanki zaprosz uczestniczki do omówienia poszczególnych elementów projektu. Zachęcaj do udzielania wyczerpujących informacji, do dzielenia się wrażeniami, przypomniania trudnych momentów i tych, które obfitowały w pozytywne emocje.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	
Karty pracy	

Warsztaty z doradztwa zawodowego

Autorka scenariusza: Barbara Kondraciuk

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 3

Tytuł ćwiczenia	Poznajmy się
Cel ćwiczenia	– doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmowy z nieznanymi osobami, – kształcenie umiejętności prezentowania własnej osoby, – zapoznanie się z tematem i planem warsztatów z doradztwa zawodowego
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę w kręgu.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Przywitaj się z uczestniczkami, przedstaw, a następnie poproś o krótkie przedstawienie się uczestniczek. Uważnie słuchaj, co i w jaki sposób mówią o sobie dziewczęta. Następnie omów temat i plan warsztatów. Odpowiedz wyczerpująco na pytania, które ewentualnie się pojawią. Upewnij się, że wszystkie przekazane przez Ciebie kwestie i zasady współpracy zostały dobrze zrozumiane.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	

Karty pracy	
-------------	--

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 4

Tytuł ćwiczenia	Ćwiczenie integracyjne z wprowadzeniem do tematu.
Cel ćwiczenia	– integracja z uczestnikami innowacji, – doskonalenie umiejętności mówienia na forum, – dostrzeganie zalet współpracowników
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiającą pracę w kręgu.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Wyjaśnij, że spotkanie jest poświęcone kwestiom związanym z zawodową przyszłością. Zwróć uwagę, że w sytuacjach zawodowych zawsze stykamy się z innymi ludźmi. Musimy być nastawieni do nich pozytywnie i dostrzegać ich zalety. W związku z tym zaproponuj ćwiczenie, w którym każda uczestniczka przedstawi swoją sąsiadkę z prawej strony, wymieniając jej trzy pozytywne cechy, które są atutem w pracy. Rozpocznij wykonanie zadania: <i>Po mojej prawej stronie siedzi.....</i> <i>Jej atutami są takie cechy jak:</i>
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 5

Tytuł ćwiczenia	Moje predyspozycje zawodowe
Cel ćwiczenia	– określenie predyspozycji zawodowych uczestniczek projektu, – wzmacnianie tzw. mocnych stron
Czas trwania ćwiczenia	90 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiającą grupową pracę w kręgu i pracę indywidualną.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	kwestionariusze

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poinformuj uczestniczki projektu, że przez najbliższe półtorej godziny będziecie zajmować się określaniem ich predyspozycji zawodowych. Rozpocznij dyskusję na temat: Czym są predyspozycje zawodowe? Jak możemy zdefiniować predyspozycje zawodowe? Uważnie wysłuchaj wypowiedzi uczestniczek. Następnie rozdaj przygotowane wcześniej kwestionariusze i uświadom, że przy ich pomocy będzie można określić predyspozycje dziewcząt. Zwróć uwagę na znajdujące się w kwestionariuszu przymiotniki i poproś o zaznaczenie tych, które trafnie je określają. Poproś o wyszukanie sobie wygodnego miejsca i samodzielne wypełnienie kwestionariusza. Na zakończenie zleć, by zgodnie z instrukcją, zsumować swoje wyniki. Poinformuj, że zsumowanie wyników powinno zająć około 5 minut. Poproś, by osoby, które zakończą pracę, podniosły rękę. Zaproś bohaterki innowacji do kręgu. Następnie w przystępny sposób wyjaśnij, czym są predyspozycje zawodowe i czego można się dowiedzieć, korzystając z kwestionariusza. Poinformuj także o ograniczeniach metody kwestionariuszowej. Następnie omów typy osobowości zawodowej w metodzie Hollanda. Omów na forum wyniki uzyskane za pomocą kwestionariusza tylko tym uczestniczkom, które wyrażą na to zgodę. Poproś ochotniczki o podzielenie się na forum wynikami kwestionariusza. Zapytaj o refleksje. Dowiedz się, czy wyniki je zaskoczyły czy też w pełni się z nimi zgadzają. Zapytaj, czy wiedza, którą zyskały dzięki kwestionariuszowi, może im się przydać w planowaniu ścieżki kształcenia i zawodowej.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Pamiętaj, by uszanować prywatność i nie zmuszać uczestniczek do ujawniania wyników uzyskanych za pomocą kwestionariusza.
Karty pracy	kwestionariusze

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 6

Tytuł ćwiczenia	Autoprezentacja na rozmowie kwalifikacyjnej
------------------------	--

Cel ćwiczenia	
Czas trwania ćwiczenia	10 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę w kręgu a także przygotowanie stołu i dwóch krzeseł, przy których można przeprowadzać rozmowę kwalifikacyjną
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	
Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Zapytaj uczestniczki projektu, co rozumieją pod pojęciem autoprezentacji. Doprecyzuj podane przez nie informacje. Poprowadź rozmowę na temat tzw. pierwszego wrażenia i autoprezentacji. <i>Zadaj pytanie: W jaki sposób wiedzę o sztuce autoprezentacji można wykorzystać w procesie poszukiwania pracy?</i> Pozwól uczestniczkom na udzielanie odpowiedzi. Poprowadź dyskusję na temat skutecznych sposobów szukania pracy. Zachęć, by osoby, które już pracowały, opowiedziały, co w ich przypadku mogło okazać się kluczowe w pozyskaniu zatrudnienia.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	
Karty pracy	

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 7

Tytuł ćwiczenia	Pytania
Cel ćwiczenia	
Czas trwania ćwiczenia	20 minut
Aranżacja przestrzeni	Przestrzeń umożliwiająca pracę w kręgu, pracę w dwóch grupach i pracę w czterech grupach.
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	„koszulki” z pytaniami, które może zadać na rozmowie kwalifikacyjnej pracodawca oraz z pytaniami, które może zadać kandydat na pracownika; (pudełko, dwa kolory post-itów)

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Podziel uczestniczki na dwie grupy. Rozdaj dwa komplety pytań. Poinformuj, że w koszulkach są wymieszane pytania. Znajdują się tam takie, które na rozmowie może zadać pracodawca i takie, które może zadać kandydat. Poproś, by dziewczyny zastanowiły się, do jakiej pytanie należy kategorii i je podzieliły. Poinformuj, że czas na wykonanie tego zadania to 5 – 7 minut. Po zakończeniu pracy podziel grupy na dwie mniejsze, prosząc uczestniczki o losowanie kolorowych karteczek (pudełko, dwa kolory post-itów). Wyjaśnij, że teraz nastąpi druga część ćwiczenia. Poproś o dokładne przeczytanie pytań, które może zadać pracodawca. Niech każda osoba poszuka takiego, z odpowiedzeniem na które miałyby problem. Zaproponuj powrót do kręgu. Zachęć bohaterki innowacji do przedstawienia swoich “trudnych pytań”. Wspólnie poszukajcie odpowiedzi. Następnie omów je dokładnie na forum.
Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	W trakcie wykonywania ćwiczenia podchodź do każdej grupy i sprawdzaj, czy grupa ma jakieś trudności.
Karty pracy	pytania, które może zadać na rozmowie kwalifikacyjnej pracodawca oraz z pytania, które może zadać kandydat na pracownika

Schemat opisu ćwiczenia – warsztaty podsumowujące 8

Tytuł ćwiczenia	Symulacje rozmów kwalifikacyjnych
Cel ćwiczenia	– przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej – zapoznanie z zasadami obowiązującymi w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, – ośmielenie uczestniczek
Czas trwania ćwiczenia	30 minut
Aranżacja przestrzeni	
Materiały potrzebne do realizacji ćwiczenia	

Opis sposobu realizacji ćwiczenia	Poinformuj, że ostatnim zaplanowanym ćwiczeniem jest symulacja rozmowy kwalifikacyjnej. Na wykonanie tego ćwiczenia mamy przeznaczone pół godziny. Podziel grupę na 4 zespoły i przekaz zadania, które należy wykonać przez pierwsze 10 min: 1. Wybierzcie ochotniczkę, która na forum będzie uczestniczyła w symulacji rozmowy. 2. Wybierzcie z puli ofert ofertę pracy, o jaką się będzie ubiegała. 3. Ustalcie wspólnie strategię: co wasza kandydatka ma mówić, jak się zachowywać, by dostać tę pracę. Kiedy uczestniczki zgłoszą gotowość, zacznij przeprowadzać pierwszą symulację rozmowy kwalifikacyjnej. Poinformuj grupę, że jej zadaniem jest uważne śledzenie tej rozmowy tak, by po skończonej rozmowie przekazać koleżance informacje zwrotne: - co według was robiła dobrze? - jakie zachowania, wypowiedzi powinny częściej występować podczas rozmowy kwalifikacyjnej? - co jeszcze powinna zrobić, by wypaść jeszcze lepiej? Musisz wcielić się w pracodawcę i zadawać pytania tak, jakby to była prawdziwa rozmowa o pracę. Poproś, by każda grupa wybrała osobę mierzącą czas trwania rozmowy. Na każdą rozmowę przeznaczamy 3 minuty, a na omówienie i informacje zwrotne mamy dwie minuty. Zaproś pierwszą osobę i zadawaj pytania, np.: – O jakie stanowisko się Pani ubiega? – Proszę mi coś o sobie odpowiedzieć? Etc. Po każdej symulacji oddaj głos koleżankom, które mają udzielić kandydatce informacji zwrotnej. Ty jako ostatnia udzielisz informacji. Po zakończeniu wszystkich symulacji poproś uczestniczki o wrażenia. Wspólnie wyciągnijcie wnioski.
-----------------------------------	---

Uwagi dotyczące realizowanego ćwiczenia oraz omówienia	Zwróć uwagę, by pojawiło się pytanie, ile kandydatka chce w pracy zarabiać i jakie kandydatka ma pytania do pracodawcy. Pamiętaj, aby pojawiające się informacje zwrotne nazywały to, co kandydatka robiła dobrze i, ewentualnie, jak może robić to jeszcze lepiej.
Karty pracy	