

Priročnik

KREPITEV NOTRANJE MOČI UPORABNIC IN UPORABNIKOV STORITEV ZAPOSLOITVENE REHABILITACIJE

Metode in tehnike za krepitev notranje moči



KREPITEV NOTRANJE MOČI UPORABNIC IN UPORABNIKOV STORITEV ZAPOSLOTIVENE REHABILITACIJE

Metode in tehnike za krepitev notranje moči

Spletna izdaja:	https://www.uri-soca.si/sl/spletne-publikacije/
Avtorji:	Valentina Brecelj, Eva Rogina, Ana Miklavčič, Evalda Bizjak, Lea Jakič Hiti, Urška Šorn
Izdajatelj:	Univerzitetni rehabilitacijski inštitut Republike Slovenije Soča Razvojni center za zaposlitveno rehabilitacijo Linhartova cesta 51, 1000 Ljubljana Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Direktorat za invalide Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana
Naslov:	Priročnik KREPITEV NOTRANJE MOČI UPORABNIC IN UPORABNIKOV STORITEV ZAPOSLOTIVENE REHABILITACIJE – Metode in tehnike za krepitev notranje moči
Strokovni pregled:	Barbara Zupančič
Jezikovni pregled:	Darja Tasič
Prelom in oblikovanje:	Ana Destovnik
Datum izdaje:	april 2025



**Univerzitetni
rehabilitacijski inštitut**
Republike Slovenije Soča



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI**

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški oziroma ženski slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtravno poimenovanje.

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani
COBISS.SI-ID 233463555
ISBN 978-961-7043-17-4 (Univerzitetni rehabilitacijski inštitut Republike Slovenije Soča, PDF)

KAZALO

UVOD	5
1. KREPITEV NOTRANJE MOČI PRI UPORABNIKIH STORITEV	6
2. SPLOŠNE SMERNICE ZA IZVEDBO METOD IN TEHNIK	9
METODE IN TEHNIKE ZA POVEČANJE NOTRANJE MOČI UPORABNIKOV	12
SPOSOBNOST / OBČUTEK LASTNE UČINKOVITOSTI	13
MOJE VEŠČINE IN SPOSOBNOSTI	15
KREPITEV NOTRANJE MOČI NA PODLAGI OCENJEVANJA TRENUTNEGA ZAZNAVANJA SVOJE UČINKOVITOSTI	18
POMEMBNI DOGODKI ≈ ŽIVLJENJSKE IN DELOVNE IZKUŠNJE	20
NAJBOLJŠI JAZ	22
ODLOČANJE O SAMEM SEBI	24
MOJA STOPNJA ASERTIVNOSTI	26
ALI ZNAM REČI »NE«	31
SPOŠTLJIVO NESTRINJANJE ≈ SPOŠTLJIVA ZAVRNITEV	33
ODLOČANJE O SEBI	35
BILANČNA LESTVICA +/-	39
MOJE ŽIVLJENJE JE ...	41
KOLO ŽIVLJENJA	45
CELOSTNO VEDENJE	49
SMISEL / POMEN	51
MOJE VREDNOTE	52
URAVNAVANJE POČUTJA	58
KAJ ME MOTIVIRA	61
TEHNIKA REŠEVANJA PROBLEMOM	62
REŠEVANJE PROBLEMOM S POMOČJO SOKRATSKIH VPRAŠANJ	67

VPLIV	70
SOOČANJE Z VSILJIVIMI IN NEGATIVNIMI MISLIMI	71
KAKO BREZPOSELNOST VPLIVA NAME	73
USTVARJALNO REŠEVANJE NOTRANJEGA KONFLIKTA	75
PROAKTIVNOST	77
POMEN OBČUTKOV ≈ OBČUTKI LAHKO USMERJAJO NAŠE ŽIVLJENJE	83
KORAKI MOJEGA ŽIVLJENJA	85
FOTOGRAFIJA IN USTVARJALNO PRIPOVEDOVANJE	89
FOTOGRAFIJA IN USTVARJALNO PISANJE	92
RAZIŠČIMO SVOJEGA NOTRANJEGA KRITIKA, RUŠILCA NOTRANJE MOČI	94
POZITIVNA IDENTITETA / POZITIVNO OBČUTENJE SAMEGA SEBE	100
MOJ NAJBOLJŠI JAZ	102
USKLAJENOST	105
POZITIVNE IN NEGATIVNE OSEBNOSTNE LASTNOSTI	109
POHVALIMO SAMI SEBE	110
ZA VEČJO SAMOZAVEST	113
SODELOVANJE V SKUPINI	115
SAMOPRESOJA ≈ S KATERIMI NAVADAMI GOJIMO IN S KATERIMI RAZDIRAMO ODNOSE	117
UREJANJE DELOVNEGA PROSTORA	119
DELITEV MNENJA S SKUPINO	120
ZRCALJENJE KOT ORODJE ZA RAZVIJANJE EMPATIJE IN SOCIALNIH VEŠČIN	122
SPROSTITVENE TEHNIKE	124
SAMOZAVESTNA DRŽA	125
SPROŠČENO OZ. TREBUŠNO DIHANJE	126
ZMOREM, KER OBČUTIM	128
AKTIVNA MEDITACIJA IN MOŽGANSKA TELOVADBA Z LIKOVNIM IZRAŽANJEM	130

UVOD

Notranja moč (angl. *empowerment*) pomembno vpliva na uspešno vključevanje v storitve zaposlitvene rehabilitacije in nato na zaposlitev. Terminološko bi krepitev notranje moči lahko definirali kot proces, opolnomočenost pa kot rezultat prizadevanj.

Krepitev notranje moči upošteva osebno, medosebno in družbeno raven moči in temelji na samodoločanju in samostojnosti uporabnikov storitev in na prenosu moči s strokovnih delavcev nanje. To je proces, v katerem posamezniki, organizacije in skupnost pridobijo nadzor nad odločitvami, ki vplivajo na njihovo življenje,¹ in je predpogoj za socialno vključevanje in sodelovanje oseb z invalidnostjo na vseh življenjskih področjih, tudi pri vključevanju v delo. Proces je povezan s pomembnimi rezultati zaposlitvene rehabilitacije, saj v njem ljudje prevzamejo nadzor nad odločitvami in dejanji, ki vplivajo na njihovo delovanje, kot so skrb za zdravje, motivacija in zmožnost za delo in socialno vključevanje. Je pa tudi pogoj za dolgoročne učinke rehabilitacije – ko ima posameznik določeno notranjo moč, je zmožen samorefleksije in sprejemanja informiranih samostojnih odločitev.

Človekovo opolnomočenost oziroma notranjo moč kot kazalnik sprememb v njegovem funkcioniranju na različnih življenjskih področjih prepoznavajo in poudarjajo tudi pomembne mednarodne institucije in dokumenti in je ključni element mnogih najvplivnejših gibanj, politik, pobud ipd. na področju zdravja in je v zadnjih 20 letih ključni element invalidnosti.

- Konvencija ZN o pravicah invalidov opredeljuje opolnomočenost invalidov kot *predpogoj za njihovo uživanje pravic*.
- Po opredelitvi Svetovne zdravstvene organizacije je »*zdravje mogoče promovirati in izboljšati med procesom, pri katerem ljudje prevzamejo večji nadzor nad svojimi odločitvami in delovanjem, kar vpliva na njihovo zdravje*«.
- V Evropski strategiji o invalidnosti 2020–2030 je »*opolnomočenost (oseb z invalidnostjo) eden izmed ciljev, katerih namen je njihovo polno uživanje pravic in sodelovanje v družbi pod enakimi pogoji, kot velja za vse druge*«.
- Za EQUASS je »*opolnomočenost eden izmed pokazateljev kakovostnega izvajanja storitev, to je dela z uporabniki*«.

Krepitev notranje moči je pomembna sestavina vseh storitev zaposlitvene rehabilitacije – te storitve so namenjene povečanju zaposljivosti invalidov in se izvajajo s ciljem, da se oseba z invalidnostjo usposobi za ustrezno delo, se zaposli, zaposlitev obdrži in v njej napreduje. Tako se s storitvami zaposlitvene rehabilitacije, z njihovim omogočanjem ter spodbujanjem in aktivno udeležbo uporabnikov storitev oblikuje, izpopolnjuje, večja oziroma vzdržuje njihova notranja moč. Za doseg večje opolnomočenosti se uporabljajo specifične vaje, metode in tehnike, ki smo jih zbrali v tem priročniku.

¹ De Koning, J. (2008). *Handbook for Empowering Strategies in Social Services and Vocational Rehabilitation*. Equal projects: REQUEST.

1. KREPITEV NOTRANJE MOČI PRI UPORABNIKIH STORITEV

Opolnomočenje je raven izbire, vpliva in nadzora, s katero posameznik nadzira dogodke in odločitve, ki sooblikujejo njegovo življenje. Je proces, v katerem povečuje svoje zmožnosti in krepí lastnosti, ki mu bodo omogočile dostop do partnerjev, mrež in/ali glasu, potrebnih za pridobitev nadzora.«²

Boste preprosto dovolili, da se to zgodi, ali boste sami naredili korak naprej? Bo odločitev namesto vas sprejel nekdo drug ali boste sami prevzeli pobudo?

Za krepitev notranje moči obstaja več različnih definicij, vse pa navajajo isti cilj – krepitev zmožnosti posameznikov in skupin, da si s tem izboljšajo okoliščine in prevzamejo nadzor nad svojim življenjem. Ocenjevanje uspeha lahko opredelimo kot merjenje spremembe, ki je posledica sodelovanja v programu ali pa izvedbe določenega terapevtskega ukrepa ali obravnave.³

V večini opisov se krepitev notranje moči nanaša tako na proces kot na cilj. V literaturi so cilji krepitev moči najpogostejše opisani s pojmi moč, nadzor, sposobnost, zmožnost, samoučinkovitost, avtonomija, znanje, razvoj, odločanje o samem sebi in krepitev položaja v skupini ali družbi.⁴

»Krepitev moči je proces, v katerem posameznik povečuje zaupanje v svojo sposobnost in spretnosti za doseg določenih ciljev; posledično dobi občutek, da ima nadzor nad vplivi na svoje stanje, pri tem pa so izbire in odločitve odvisne od njegovih vrednot, prepričanj in védenja. Za doseg ciljev pa uporabi posameznik, ki je sprejel svojo invalidnost, tudi za okolje kar se da optimalno rešitev.«⁵

Krepitev moči na področju zaposlitvene in poklicne rehabilitacije je nedvomno povezana s tem, kaj se od rehabilitacije pričakuje in kaj so njeni cilji. Krepitev notranje moči je razumljena kot človekova ideja o aktivnem, avtonomnem odločanju pri iskanju poti (nazaj) na trg dela. Storitve so usmerjene tako, da deluje njihov uporabnik v programu avtonomno, da je aktivno vključen v proces rehabilitacije, da razmišlja in da dosega cilje, ki so kombinacija vključenosti v delo in osebnega blagostanja.⁶

»Ko so ljudje sposobni nekega notranjega vodenja, so sposobni tudi samorefleksije in sprejemanja neodvisnih informiranih odločitev. S povečano avtonomnostjo so sposobni sprejemati samostojne odločitve, to pa lahko pomeni boljšo perspektivo za rehabilitacijski proces.«⁷

2 World Health Organisation. (b. d.). Track 1: Community Empowerment. <https://www.who.int/teams/health-promotion/enhanced-wellbeing/seventh-global-conference/community-empowerment>

3 National Ageing Research Institute. (2001). *Outcome measures in rehabilitation*. Project Report.

4 World Health Organisation. (b. d.). Track 1: Community Empowerment. <https://www.who.int/teams/health-promotion/enhanced-wellbeing/seventh-global-conference/community-empowerment>

5 Samoocha, D., De Koning, J., Zaeyen, T., De Vet, C. H., Bruinvels, J. D., Nijhuis, F., Van Der Beek, J. A. (2011). Empowerment of people with a long-term work disability: development of the 'VrijBaan' questionnaire. *Disability and Rehabilitation*. 33 (9), 734–742. <https://doi.org/10.3109/09638288.2010.509457>

6 van Hal, L. B., Meershoek, A., Nijhuis, F., in Horstman, K. (2012). The 'empowered client' in vocational rehabilitation: the excluding impact of inclusive strategies. *Health care analysis: HCA: journal of health philosophy and policy*, 20(3), 213–230. <https://doi.org/10.1007/s10728-011-0182-z>

7 De Koning, J. (2008). *Handbook for Empowering Strategies in Social Services and Vocational Rehabilitation*. Equal projects: REQUEST.

Za ustrezno načrtovanje aktivnosti/storitev, ki bodo pripomogle k večji opolnomočenosti uporabnikov storitev zaposlitvene rehabilitacije, je pomembno, da na začetku procesa **opredelimo področja, ki zahtevajo posebno obravnavo**, to je **posameznikove primanjkljaje**. Pri tem si lahko pomagamo s posebnimi vprašalniki.

V Razvojnem centru za zaposlitveno rehabilitacijo URI Soča smo začeli področje krepitve notranje moči oziroma opolnomočenosti pri uporabnikih storitev zaposlitvene rehabilitacije sistematično spremljati in raziskovati že leta 2013, predvsem z namenom, da bi poenotili metode dela. Razvili smo vprašalnik za ugotavljanje potreb po krepitvi notranje moči pri uporabnikih storitev, ki je na individualni ravni uporaben kot podporni instrument pri delu z njimi, te ugotovitve pa se lahko povezuje in primerja tudi z drugimi ugotovitvami, ki jih strokovni delavci pridobijo med obravnavami. Rezultate je mogoče spremljati tudi na skupinski ravni, to pa pripomore tudi k razvijanju in uspešnejšemu izvajanju storitev zaposlitvene rehabilitacije.

Dosedanje spremljanje krepitve notranje moči⁸ kaže, da ocenjujejo uporabniki storitev zaposlitvene rehabilitacije svojo opolnomočenost v povprečju kot srednje visoko (povprečna ocena je 3,66). Med posameznimi komponentami je v povprečju najvišje ocenjena komponenta »*vpliv*« (3,99) – udeleženci menijo, da njihove odločitve in izbire precej vplivajo na njihovo življenje. Preostale komponente si sledijo: od najvišje ocenjenih »*sodelovanje v skupini*« (3,70), »*odločanje o samem sebi*« (3,66) in »*smisel/pomen*« (3,59), do najnižje ocenjenih »*sposobnost/občutek lastne učinkovitosti*« (3,54) in »*pozitiven občutek o sebi*« (3,49). Statistično značilne razlike se pojavljajo pri **vrsti invalidnosti** – bolj opolnomočene se počutijo uporabniki z gibalno oviranostjo, uporabniki z mišično-skeletnimi boleznimi in tisti s kombiniranimi motnjami kot pa uporabniki s težavami z duševnim zdravjem. Pri vrsti invalidnosti pa se kažejo statistično značilne razlike tudi pri posameznih komponentah, in sicer se počutijo uporabniki s težavami z duševnim zdravjem manj učinkovite, zdi se jim, da so pri delu manj sistematični in disciplinirani in da slabše razumejo svojo osebnost (*komponenta sposobnost/občutek lastne učinkovitosti*) kot pa uporabniki z gibalno oviranostjo in uporabniki z mišično-skeletnimi boleznimi. Poleg tega se ti uporabniki tudi v manjši meri zavedajo, da lahko situacijo nadzirajo oziroma nanjo vplivajo (*komponenta odločanja o samem sebi*), kot pa uporabniki z gibalno oviranostjo, z mišično-skeletnimi boleznimi ali s kombiniranimi motnjami. Uporabniki s težavami z duševnim zdravjem poročajo, da se sprejemajo le v manjši meri (in torej enako tudi svojo invalidnost) in da so pri spoprijemanju s težavami manj realistični (*komponenta pozitivnega občutenja sebe*) kot uporabniki z gibalno oviranostjo. Na koncu je bilo ugotovljeno še, da so uporabniki s težavami z duševnim zdravjem tudi manj usmerjeni v skupino – imajo manjšo potrebo po komuniciranju in sodelovanju z drugimi (*komponenta sodelovanja v skupini*), kot je to značilno za skupino uporabnikov z gibalno oviranostjo ali z mišično-skeletnimi boleznimi. Rezultati po posameznih komponentah kažejo še, da **moški** v manjši meri ocenjujejo, da so njihove odločitve in izbire v skladu z njihovimi vrednotami (*komponenta smisel/pomen*), in so tudi manj usmerjeni v skupino – nimajo tolikšne potrebe po komuniciranju in sodelovanju z drugimi (*komponenta sodelovanje v skupini*). Glede na **zakonski stan** se je pokazalo, da zaznavajo uporabniki, ki živijo s partnerjem/družino, v večji meri, da lahko nadzirajo situacijo oziroma vplivajo na situacijo (*komponenta odločanje o samem sebi*), ob tem pa so tudi bolj usmerjeni v skupino – imajo večjo potrebo po komuniciranju in sodelovanju z drugimi (*komponenta sodelovanje v skupini*) kot uporabniki, ki živijo sami. Pri preostalih demografskih spremenljivkah (starost, delovna doba, izobrazba, trajanje brezposelnosti, trajanje invalidnosti in kraj bivanja) med posameznimi skupinami uporabnikov ni statistično značilnih razlik.

8 Brecelj, V., Švajger, A., Bitenc, Č., Fulder, B., in Šinigoj, B. (2017). *Krepitev notranje moči uporabnikov storitev zaposlitvene rehabilitacije – strokovno poročilo za leto 2017: interno gradivo*. URI Soča

Na podlagi pregleda različnih modelov krepite notranje moči smo kot za proces zaposlitvene rehabilitacije najprimernejšega izbrali tistega, ki je bil razvit leta 2007 v okviru projekta EQUAL: Request. Na nacionalni in evropski ravni je bil ta pristop h krepitevi notranje moči priznan kot primer najboljše prakse, saj predstavlja najbolj sistematično opredeljevanje teoretičnega ozadja in razvijanje orodij na tem področju; obravnava tako mehanizme kot merjenje vpliva programov in storitev na povečevanje notranje moči. Osnovna predpostavka projekta, temelječa na ugotovitvah predhodnih raziskav, je bila, da so ljudje z določeno stopnjo notranjega razvoja sposobni razmisleka in informiranega samostojnega odločanja. S to povečano stopnjo avtonomnosti se lahko sami odločajo, to pa lahko vodi k večjemu uspehu procesa rehabilitacije.⁹

Model krepite notranje moči, ki ga uporabljamo v zaposlitveni rehabilitaciji, **obsega 6 komponent** (Slika 1); te komponente skupaj predstavljajo posameznikovo notranjo moč, posamezna pa tudi določen vidik njegove notranje moči. Profil njegove notranje moči pomeni stopnjo posamezne komponente, kot jo zaznava on. Opisi komponent so povzeti po modelu Vrij Baan in jih predstavljamo v posameznih poglavjih.

Slika 1: Komponente krepite notranje moči



9 Švajger, A. (2010). Notranja moč kot kazalnik izida v poklicni rehabilitaciji. *Rehabilitacija*, IX(1), 93–98

2. SPLOŠNE SMERNICE ZA IZVEDBO METOD IN TEHNIK

V priročniku uporabljamo krajši izraz **uporabnik** za označevanje uporabnikov storitev zaposlitvene rehabilitacije (vseh spolov), s katerimi lahko izvajamo metode in tehnike oziroma vaje za krepitev notranje moči in so navedene v nadaljevanju.

Skupno načelo pri krepitevi notranje moči uporabnikov je, da najprej ugotovimo njihova močna temeljna področja, nato pa gradimo njihovo spoznavno, čustveno, socialno in poklicno samopodobo.

Začetek srečanja

Pomembno je, da strokovni delavec že na začetku srečanja vzpostavi sproščeno varno okolje, da vzpostavi razmere za sodelovanje in da se uporabniki medsebojno spoznajo (če gre za prvo srečanje v skupini). Pomembno je tudi, da uporabnikom predstavi, na kratko razloži namen in cilje vaje in da jim jasno in razumljivo predstavi navodila za njeno izvedbo.

Medsebojno spoznavanje uporabnikov

Spoznavne aktivnosti izvedemo takoj na začetku srečanja, da se v skupini ustvari prijetno vzdušje in da uporabniki vzpostavijo medsebojni stik in posledično pristen zaupen odnos. Pomembno je tudi, da najde vsak svoje mesto/vlogo v skupini, saj tako tudi bolj aktivno sodelujejo. Vaje, ki jih bomo uporabili, naj bodo kratke in nezahtevne; trajajo naj približno 5 do 10 minut. Takih vaj za spoznavanje je veliko; najti jih je mogoče na spletu in tudi v različnih priročnikih za skupinsko delo.

Nekaj tehnik za uvodno srečanje:

- Uporabniki si v skupini podajajo mehko žogico; tisti, ki žogico dobi, se predstavi – opiše se z eno besedo, pove svojo najljubšo jed ...
- Uporabniki se predstavljajo drug drugemu v parih – vsakdo se predstavi tistemu, ki sedi poleg njega, lahko pa se premikajo po prostoru, se na znak (npr. strokovni delavec ploskne) ustavijo in se predstavijo tako naključno izbranemu uporabniku. Pogovarjajo se lahko prosto, lahko pa jim damo izhodišča, npr. tri vprašanja iz vsakdanjega življenja, kot: *Kaj najraje gledate po TV? Kako se najraje sproščate? Kaj pričakujete od teh srečanj?* Vprašanja ne smejo biti obremenjujoča.
- Vsak uporabnik napiše na listek navpično črke svojega imena, vsako črko v svojo vrstico, in iz njih izpelje, npr., kaj rad počne (interesi, hobiji), kraje, ki si jih želi obiskati, hrano, ki jo ima rad. Črke njegovega imena so lahko v teh besedah uporabljene tudi v sredini ali na koncu besede.

Primer: MAJA

Meditacija
knjigA
potovanje
jogA

Smernice za pripravo prostora

Prostor, v katerem izvajamo vaje, naj bo primeren za izvajanje svetovalne dejavnosti. Omogoča naj individualno ali skupinsko izvedbo (pri vsaki vaji je naveden tudi način izvedbe), naj bo prijeten, dovolj prostoren, svetel in zračen. Biti mora lahko dostopen in zagotavljati mora zaupnost in dobro počutje uporabnikov.

V prostoru naj bo ustrezna oprema – miza, stoli, tabla – prilagojena mora biti obliki izvedbe in cilju naloge. Če je za izvedbo tehnike nujna uporaba interneta, naj bodo zagotovljeni tudi dostop, računalniki, zvočniki ...

Časovna opredelitev izvedbe – trajanje

Pri vsaki vaji je opredeljeno, okvirno koliko časa je potrebnega za njeno izvedbo. Vsaka je sestavljena iz kratkega uvoda, v katerem strokovni delavec uporabniku oziroma uporabnikom razloži njen namen in potek. Temu sledi daljši izvedbeni del, vaja pa se zaključi z evalvacijo in samorefleksijo. Strokovni delavec lahko trajanje izvajanja prilagodi glede na velikost skupine, potek izvedbe in na skupinsko dinamiko.

Velikost skupine

Priporočljiva velikost skupine je od 6 do 12 oseb, prilagajamo jo posamezni vaji.

POMEMBNO – pri izbiri metod in tehnik je treba upoštevati:

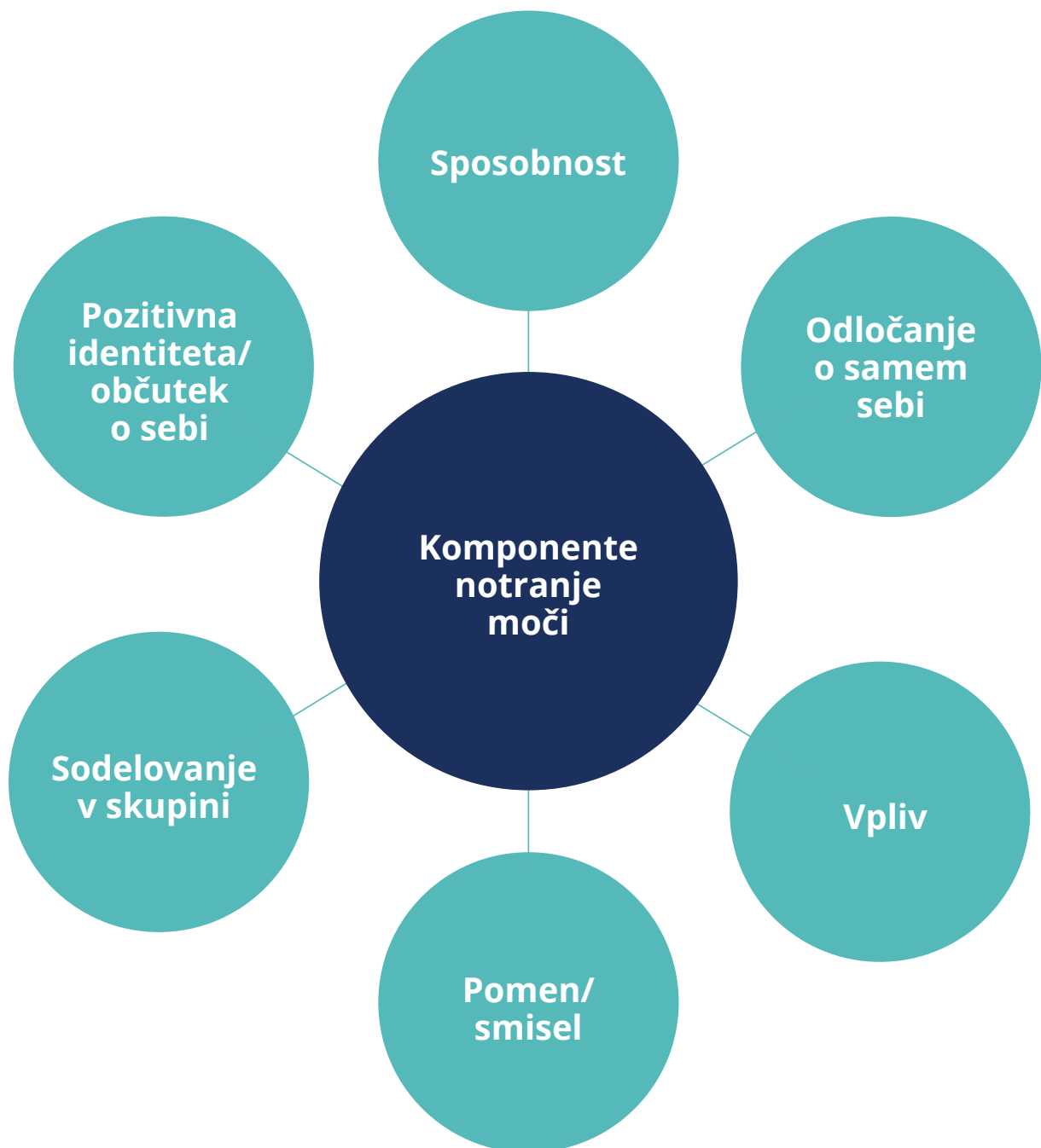
- Izbor vaj za uporabnika temelji izključno na njegovih potrebah, željah, interesih, zmožnostih in zlasti na njegovi pripravljenosti za sodelovanje.
- Pri vajah, ki zahtevajo telesno aktivnost, je treba upoštevati uporabnikovo zmožnost za sodelovanje in morebitne kontraindikacije.
- Nekaterе vaje so primernejše za uporabnike, ki so že bili zaposleni ali so bili vključeni v druge oblike dela (usposabljanje na delovnem mestu, prostovoljno delo ipd.).
- Nekaterе vaje so primernejše za individualno delo, druge za skupinsko, nekatere pa lahko izvajamo tako individualno kot skupinsko – v tem primeru ustrezno prilagodimo besedilo in izvedbo (za enega oziroma za skupino). Pri vsaki vaji je naveden tudi način izvajanja.
- Pri skupinski izvedbi vaj moramo biti še posebej pazljivi, da vlada med uporabniki zaupanje (za delo v skupini je treba sprejeti osnovne dogovore), saj se lahko med izvajanjem dotaknemo tudi občutljivih tem. Skupinska izvedba vaj zahteva predhodno uvodno srečanje, na katerem se skupini določi pravila (zaupanje, spoštovanje, vključevanje, medsebojna podpora, spodbujanje ipd.) in se preveri pričakovanja in želje v zvezi s takim skupinskim delom. Če pa že pred izvedbo skupinske vaje ocenimo, da je pri katerem od uporabnikov sposobnost za skupinsko delo omejena, je priporočljivo z njim predhodno opraviti pogovor o naravi skupinskega dela in o pričakovanih glede sodelovanja v skupini. Če ocenimo, da uporabnik ne sodeluje, kot je zaželeno, vodimo z njim ob tem svetovalne pogovore za boljše sodelovanje v skupini in za obvladovanje neprijetnih občutkov. Če tako skupinsko delo uporabnika pretirano obremenjuje ali pa če tak uporabnik ruši skupino, timsko ocenimo smiselnost njegovega vključevanja v skupinsko delo. Če opazimo pri uporabniku med dejavnostjo v skupini stisko, mu ponudimo možnost razbremenilnega pogovora. Ob tem pa se je treba zavedati, da omogoča delovanje v skupini pri uporabnikih večanje spretnosti za kasnejše sodelovanje, timsko delo v delovnem okolju.

Priporočljivo pa je tudi, da izvajata vaje v skupinah po dva strokovna delavca, saj je tako več možnosti, da dobijo posamezniki v skupini tudi neposredno individualno podporo.

Za nagovore in vprašanja strokovnih delavcev uporabnikom so uporabljene *ležeče črke*.

V priročniku so predstavljene metode, tehnike oziroma vaje za krepitev notranje moči (po komponentah). V zadnjem poglavju pa so navedeni še dodatni viri, v katerih lahko najdete še več uporabnih vaj.

METODE IN TEHNIKE ZA POVEČANJE NOTRANJE MOČI UPORABNIKOV



Komponenta 1

SPOSOBNOST/OBČUTEK LASTNE UČINKOVITOSTI

Pri **sposobnosti/občutku lastne učinkovitosti** gre za človekovo prepričanje o lastni sposobnosti za organiziranje in izvajanje dejavnosti, ki so potrebne za doseg določenih ciljev in za uspešno izvedbo naloge. Zavedati se moramo, da vpliva ta občutek samoučinkovitosti neposredno na človekovo motivacijo, vedênje in uspešnost. Na različnih področjih lahko posameznik doživlja različen občutek samoučinkovitosti – nekateri zaupajo v svoje sposobnosti bolj, drugi manj. Samoučinkovitost je specifična glede na kontekst, kar pomeni, da je lahko nekdo zelo samozavesten in učinkovit na enem področju, na drugem področju pa nima takega občutka – nekdo je lahko samozavesten pri reševanju tehničnih izzivov, ker ima veliko izkušenj in se v takih situacijah dobro znajde, hkrati pa je lahko negotov pri vključevanju v skupino in pri sodelovanju, še posebej, če meni, da ima omejene izkušnje ali če ima pri tem pretežno negativne izkušnje.

Za večanje samoučinkovitosti je koristno, da raziskujemo in prepoznavamo pretekle uspehe (to krepi občutek lastne učinkovitosti), da spodbujamo izmenjavanje izkušenj v skupini (opazovanje drugih, ki so v podobni situaciji in uspešno premagujejo težave, spodbuja prepričanje, da lahko tudi nam uspe), da spodbujamo medsebojne pohvale (pozitivna povratna informacija povečuje zaupanje v lastne sposobnosti) in da obenem krepimo tehnike za obvladovanje stresa in usmerjanje/osredotočanje na pozitivne občutke namesto na negativne (oboje pripomore k temu, da se počutimo bolj učinkovite).

Občutek lastne učinkovitosti lahko vpliva tudi na našo delovno uspešnost, kajti ko zaupamo v svojo sposobnost:

- smo bolj samozavestni in proaktivni, postavljamo si relativno visoke cilje in se trudimo za njihovo realizacijo,
- smo bolj motivirani, bolj verjamemo, da smo sposobni opraviti določene naloge, in tako vložimo v to tudi več truda,
- smo pri izzivih bolj vztrajni in ob težavah pozneje obupamo oziroma se z njimi soočimo kot z izzivi in iščemo rešitve zanje – smo bolj optimistični,
- sprejemamo učinkovitejša odločitve, saj vodi močan občutek lastne učinkovitosti k pronicljivejšemu razmišljanju in k sprejemanju boljših odločitev,
- pri delu smo bolj sistematični in disciplinirani in zato tudi bolj produktivni in kreativni,
- pri učenju smo uspešnejši, lažje se učimo novih veščin, saj verjamemo, da jih lahko usvojimo,

- boljše obvladujemo stres na delovnem mestu, saj nam zaupanje v lastne sposobnosti zmanjšuje stres in tesnobo, to pa omogoča boljše osredotočanje in mirnejše delo,
- učinkoviteje komuniciramo in sodelujemo z drugimi člani skupine ali tima,
- dobro razumemo svojo osebnost.

Tipične trditve, ki predstavljajo komponento »sposobnost/občutek lastne učinkovitosti«:

- »Zaupam v lastne sposobnosti.«
- »Vem, kaj zmorem.«
- »Vedno mi morajo pomagati drugi.«
- »Vsi so boljši od mene.«

Vir:

- Bandura, A. (1997). *Self-Efficacy: The Exercise of Self Control*. Stanford University. W. H. Freeman & Company. New York. <https://edisciplinas.usp.br/>
- Na-Nan, K., in Sanamthong, E. (2020). Self-efficacy and employee job performance: Mediating effects of perceived workplace support, motivation to transfer and transfer of training. *International Journal of Quality & Reliability Management*, 37(1), 1–17. <https://doi.org/10.1108/IJQRM-01-2019-0013>
- Randhawa, G. (2004). Self-Efficacy and Work Performance: An Empirical Study. *Indian Journal of Industrial Relations*, 39(3), 336–346. <http://www.jstor.org/stable/27767910>

MOJE VEŠČINE IN SPOSOBNOSTI

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki spoznajo svoje veščine, sposobnosti in prepričanja o sebi, raziščejo, katere bi si radi izboljšali oziroma jih pridobili, in pripravijo akcijski načrt za doseg tega cilja. Tako si lahko izboljšajo samopodobo in samoučinkovitost in povečajo zavzetost za iskanje zaposlitve in za samo zaposlitev.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec se z uporabniki pogovori o tem, katere veščine in sposobnosti obstajajo, katere so za delo še posebej pomembne, katere so že usvojili in katere naj bi še usvojili in kako.

1. Uporabniki najprej razmislijo in odgovorijo na vprašanja o splošnih veščinah in sposobnostih

Strokovni delavec se z uporabniki pogovori o veščinah in sposobnostih, ki jih poznamo iz vsakdanjega življenja – pomaga si s spodaj naštetimi. Uporabnike spodbudi k razmisleku o veščinah in sposobnostih z nagovorom:

Ne pogovarjajmo se o pomanjkljivostih, kaj nam ne gre, česa ne znamo ipd., namesto tega raje izpostavimo svoje veščine, spretnosti in sposobnosti. Razmislite o svojih veščinah, spretnostih in sposobnostih. Katere so vaše veščine, spretnosti, sposobnosti? Kaj vam gre dobro? Katere veščine, spretnosti in sposobnosti so vam všeč pri drugih? (Dodate lahko še svoja vprašanja.)

Sposobnosti (lastnosti, značilnosti, potrebne za opravljanje kake dejavnosti):¹⁰

mehanske sposobnosti – popraviljanje stvari, uporabljanje orodja in strojev,

znanstvene sposobnosti – biologija, matematika, branje,

umetniške sposobnosti – glasbeno, likovno ustvarjanje, pisanje, igra,

sposobnost poučevanja – pomoč drugim pri učenju,

sposobnost prodajanja – prodajanje ali nadziranje drugih prodajalcev,

uradniške sposobnosti – urejanje dokumentov, obvladanje pravopisa, računanja.

¹⁰ Sposobnosti so povzete po Hollandovi tipološki teoriji izbire poklica, ki govori o šestih tipih osebnosti.

Veščine (dejavnosti, ki zahtevajo sposobnost dobrega, praktičnega opravljanja dela, naloge):

Realistični tip • Uporaba orodij, kot so kladivo, klešče, vrtalnik, lopata ... • Preprosta popravila (na avtomobilu, kolesu, vodovodu ...) • Razlaga delovanja preproste naprave • Razstavljanje in sestavljanje preproste stvari • Branje tehničnih načrtov • Gojenje rastlin, živali	Socialni tip • Pomoč drugim • Poslušanje • Motiviranje drugih • Dobro sodelovanje • Velika sposobnost komuniciranja • Razlaganje drugim
Raziskovalni tip • Reševanje matematičnih problemov • Razlaganje kemijskih formul • Izvajanje znanstvenih poskusov in raziskav • Uporaba računalnika za iskanje informacij na spletu	Podjetniški tip • Prodajanje izdelkov ali storitev • Organiziranje aktivnosti, dogodkov • Nadzorovanje dela drugih • Javno nastopanje • Prepričevanje • Vodenje in usmerjanje
Umetniški tip • Risanje in oblikovanje • Zabavljanje drugih z govorjenjem, igro • Pisanje kratke pesmi ali časopisnega članka • Urejanje cvetja • Fotografiranje • Igranje inštrumenta	Konvencionalni tip • Razvrščanje podatkov • Izvajanje rutinskih aktivnosti • Urejanje dokumentov (pisem, poročil ...) • Opravljanje pisarniških del • Vodenje evidenc, urejanje podatkov • Uporaba računalnika

2. Uporabniki izberejo izmed splošnih veščin in sposobnosti tiste, zaradi katerih bodo sami učinkoviti pri delu

Katere izmed veščin in sposobnosti, ki ste jih našli, lahko učinkovito uporabite pri delu?

Katere svoje veščine, spretnosti in sposobnosti lahko izpostavite, če si predstavljate konkretno situacijo, povezano z iskanjem zaposlitve ali z delom? V čem ste bili dobri? Kaj konkretno ste že kdaj naredili? (Npr. prejšnji teden ste prijateljici pomagali pri prenovi stanovanja, bili ste ji v veliko pomoč pri sestavljanju omar.)

Ste že kdaj dobili pohvale za opravljeno delo? Kakšne pohvale?

3. Uporabniki navedejo, katere veščine, spretnosti in sposobnosti bi radi dodatno usvojili

Katere veščine, spretnosti in sposobnosti bi radi usvojili?

Katere veščine, spretnosti in sposobnosti bi potrebovali za opravljanje dela/za vključitev v usposabljanje/za zaposlitev?

4. Priprava akcijskega načrta

Uporabniki pripravijo skupaj s strokovnim delavcem akcijski načrt: kaj bodo naredili, kako bodo to naredili in do kdaj bodo to naredili. Tak načrt je lahko del individualnega rehabilitacijskega načrta.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: list papirja, pisalo

Vir:

- Žunko Vogrinec, S., in Mičič, S. (2021). Delavnice: Spodbujanje razvoja socialnih veščin. https://compas.splet.arnes.si/files/2021/06/prirocnik_ucenje_socialnih_vescin_junij.pdf

KREPITEV NOTRANJE MOČI NA PODLAGI OCENJEVANJA TRENUTNEGA ZAZNAVANJA SVOJE UČINKOVITOSTI

Cilji, ki jih želimo doseči: Cilj individualno usmerjene tehnike je spoznati, kako uporabnik občuti svojo trenutno učinkovitost, identificirati situacije, ki vplivajo nanj, in postaviti temelje za nadaljnje delo. Občutenje lastne sposobnosti in učinkovitosti je pomembno za človekovo doživljanje lastne vrednosti, za njegovo samopodobo, za zavedanje zmogljivosti in suverenosti pri sprejemanju zanj pomembnih odločitev in pri vključevanju v družbo, za samospoštovanje ipd. Uporabnik razvija strategije za obvladovanje izzivov.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Tehniko sestavljajo 4 individualna srečanja (po 50 minut), v okviru katerih izvede strokovni delavec individualne pogovore, da si osvetli, kako uporabnik dojema svojo učinkovitost.

Izvedba naj bo usmerjena v postopno napredovanje oziroma v postopno krepitev uporabnikove notranje moči. Spodbujati je treba majhne korake in dosežke in opazovati napredek od srečanja do srečanja.

Vsak pristop mora biti prilagojen uporabnikovi osebnosti, njegovim potrebam in ciljem. Ohranjajte odprt in sočuten odnos in uporabnika spodbujajte k prevzemanju odgovornosti za svoje odločitve in ravnanje.

Prvo srečanje – iztočnice za individualni pogovor

Ustvarite varno, zaupno in prijetno okolje, da se bo uporabnik počutil varnega in dovolj sproščenega, da bo mogoče razviti primeren odnos za delo. Med vami in uporabnikom naj ne bo fizičnih preprek, kot je npr. miza. Uvodoma mu razložite, kaj vse obsega občutek lastne učinkovitosti in zakaj je ta občutek pomemben za krepitev notranje moči. Pojasnite mu, da se ta občutek nanaša na človekovo prepričanje o svoji sposobnosti, da bo dosegel svoje cilje, premagal ovire in se spopadel s težavnimi situacijami, da bo prevzel odgovornost za svoje odločitve in dejanja in da se lahko pripravi na spremembe in se z njimi sooči. Ta občutek igra ključno vlogo za človekovo psihično, čustveno in socialno dobro počutje. Raziskujte, ali obstajajo pri uporabniku kaki določeni vzorci mišljenja, ali zanj velja močna samokritičnost, ki bi pri njem lahko vplivala na občutek lastne učinkovitosti, ali pa je, nasprotno, morda premalo samokritičen, ali se precenjuje ali podcenjuje, kakšen je po nastanku invalidnosti njegov realni uvid lastne zmožnosti za delo.

Obravnavo v okviru prvega srečanja lahko začnete z vprašanji, kot so:

Kako bi opisali svoje občutke o tem, kakšne so vaše sposobnosti za vključitev v delo?

Vas v povezavi z vključevanjem v delo kaj skrbi?

Ali se v kakšni situaciji počutite manj samozavestno? Katere situacije so to?

Kateri vaši dosedANJI dosežki in uspehi vas osrečujejo in vas navdajajo z občutkom, da ste uspešni?

Imate občutek, da boste pri delu uspešni, učinkoviti?

Drugo srečanje – odkrivanje močnih področij

- Poiščite primere, ko je bil uporabnik uspešen, ko je dosegel svoje cilje.
- Poudarite njegove kompetence, sposobnosti (*glej vajo »Moje veščine in sposobnosti«*) in značajske lastnosti, ki so mu pri teh dosežkih pomagale.
- Z uporabnikom se pogovorite o tem, kaj meni o svojih kompetencah in sposobnostih v trenutnem stanju.

Tretje srečanje – prepoznavanje miselnih vzorcev

- Z uporabnikom skupaj iščite in identificirajte situacije, v katerih dvomi vase.
- Identificirajte njegove pogoste negativne misli (*glej vajo »Soočanje z vsiljivimi ali negativnimi mislimi«*), ki se pojavljajo ob teh priložnostih.
- Spodbujajte ga, da presoja realnost, da razmisli, ali obstajajo dokazi, ki podpirajo ali zavračajo njegove negativne misli ob pojavu dvomov.
- Postavljajte vprašanja, ki spodbujajo racionalno razmišljanje.

Četrto srečanje – razvoj strategij za krepitev občutka učinkovitosti

a. Določitev ciljev:

- Z uporabnikom skupaj določita specifične cilje, povezane s situacijami, ki vplivajo na njegovo samozavest.
- Cilji naj bodo specifični, merljivi, dosegljivi, realni in časovno omejeni – SMART cilji.

b. Delo po korakih:

- Z uporabnikom skupaj razmisli o korakih, ki jih lahko naredi za doseg svojih ciljev.
- Spodbudite ga, da začne postopoma, z manjšimi koraki.

c. Praktične vaje:

- Igra vlog – pri tem prevzame uporabnik vlogo uspešnega samozavestnega posameznika v situacijah, ki njega sicer običajno obremenjujejo.
- Simulacija – uporabnik praktično preizkusi nove načine razmišljanja in ravnanja.

Cilje in korake naj si uporabnik zapiše oziroma jih zapišemo skupaj.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje: 4 individualna srečanja po 50 minut

Pripomočki: prazen list papirja, pisalo

POMEMBNI DOGODKI ≈ ŽIVLJENJSKE IN DELOVNE IZKUŠNJE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki sprejmejo realističen pogled na pomembne dogodke in življenjske izkušnje. S tem lahko izboljšajo sposobnost prilagajanja novim situacijam, povečajo svojo prožnost oziroma sposobnost, da se vedno, ko grede stvari narobe, vrnejo v (novo) ravnovesje, in so posledično tudi bolj optimistični glede prihodnosti.

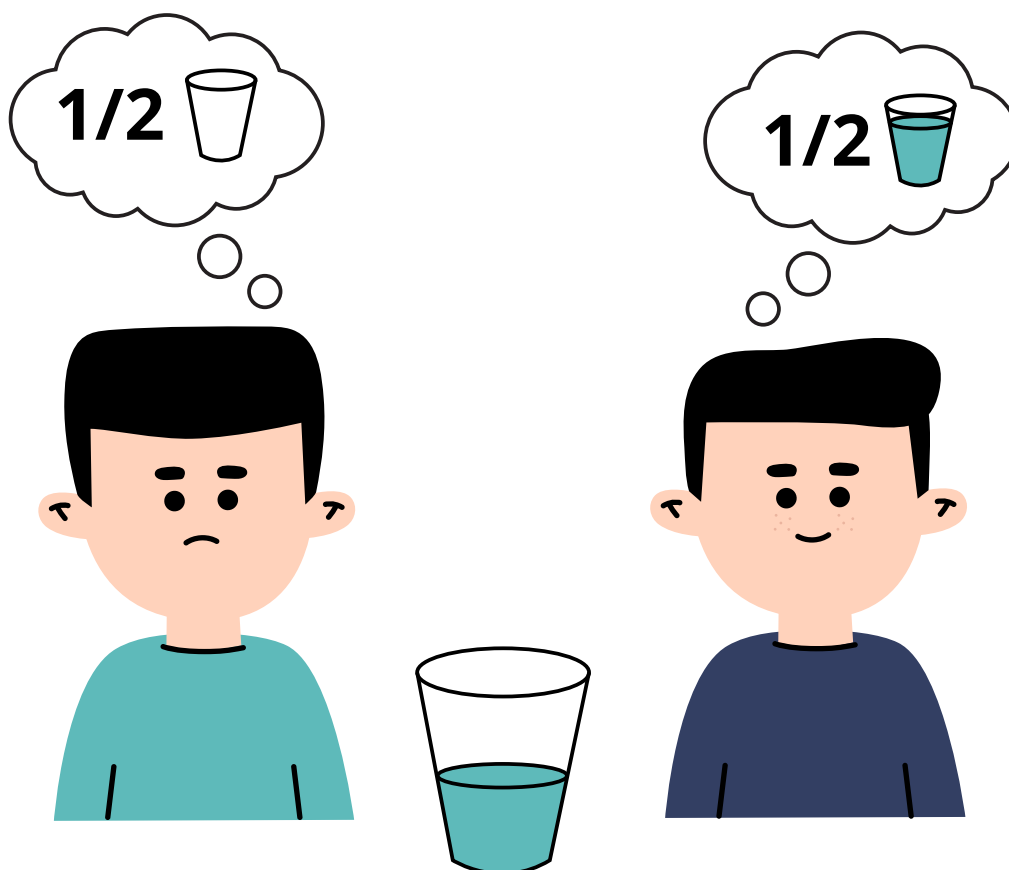
Dejavnosti – navodila za izvedbo:

- 1. Strokovni delavec vodi pogovor, individualno ali v skupini. Uporabnikom postavlja vprašanja, ti odgovarjajo ustno. Pri skupinski izvedbi sedijo v krogu.**

Na svoje življenje, posamezne dogodke, delovne izkušnje ipd. lahko gledamo na dva načina, pozitivno ali negativno.

Pozitivno mišljenje pomeni, da gledamo na stvari s pozitivnega stališča in da ohranjamo pozitivno, optimistično naravnost. Pozitivno razmišljanje ne pomeni nujno izogibanja težkim situacijam, temveč je usmerjeno na to, da morebitne ovire izkoristimo, da poskušamo v sebi in v drugih videti najboljše, da gledamo sebe in svoje sposobnosti v pozitivni luči. Krepitev pozitivnih čustev nam pomaga zgraditi telesne, intelektualne, psihične in socialne vire, ki vodijo k večji odpornosti in splošnemu dobremu počutju, lahko odpravijo škodljive učinke negativnih čustev in povečujejo odpornost.

Možna vprašanja za vodenje pogovora:



Življenjske izkušnje

- *Kako vidite svoje dosedanje življenje?*
- *Katere izkušnje v vašem življenju so vas zaznamovale? Kaj so vam prinesle dobrega?*
- *Kateri ljudje so vas zaznamovali?*
- *Kdaj vidite svoje življenje v bolj negativni luči? Kako to v takem obdobju vpliva na vaše življenje?*
- *Kdaj vidite svoje življenje v bolj pozitivni luči? Kako se to takrat odraža v vašem življenju?*
- *Prepoznate, kaj vpliva na to, da vidite svoje življenje v bolj pozitivni ali bolj negativni luči?*
- *Kaj je danes vaša vizija, vaši življenjski cilji?*
- *Kako se lotevate doseganja svojih življenjskih ciljev?*

Delovne izkušnje

- *Kako vidite svoje dosedanje delovno življenje?*
- *Katere izkušnje v vašem delovnem življenju so vas zaznamovale? Kaj so vam prinesle dobrega?*
- *Kateri ljudje so vas zaznamovali v delovnem življenju?*
- *Kdaj vidite svoje delovno življenje v bolj negativni luči? Kako to vpliva na vaše življenje v takem obdobju?*
- *Kdaj vidite svoje delovno življenje v bolj pozitivni luči? Kako se to takrat odraža v vašem življenju?*
- *Prepoznate, kaj vpliva na to, da vidite svoje delovno življenje v bolj pozitivni ali bolj negativni luči?*
- *Kaj je vaša današnja vizija, zaposlitveni cilji?*
- *Kako se lotevate doseganja svojih zaposlitvenih ciljev?*

2. Strokovni delavec in uporabniki skupaj povzamejo bistvene ugotovitve in opredelijo nadaljnje aktivnosti. Uporabniki bistvene ugotovitve in cilje zapišejo.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: list papirja, pisalo

Vir:

- Kos, T. M. (2012). *Sem, kar sem, in sem ok.* <https://lu-jesenice.net/wp-content/uploads/2012/11/Semkar-sem-in-sem-ok.pdf>

NAJBOLJŠI JAZ

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki ozavešajo svoje odlike in potenciale in si tako izboljšajo samopodobo.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec nagovori uporabnike:

S pomočjo spodnjih vprašanj/trditev se poskušajte spomniti nekaj situacij na delovnem mestu, ko »ste bili najboljši, tako dobri, da boljši ne bi mogli biti«. Ko zaključite, preglejte zapisane odgovore in poskušajte iz njih izluščiti 3 do 5 svojih moči/odlik, ki vas najbolj zaznamujejo. Zapišite jih na predvideno mesto na dnu strani (glej delovni list).

Možna vprašanja za vodenje pogovora:

Kaj je bil po vašem mnenju vaš največji uspeh na delovnem mestu?

Katere vaše lastnosti so najbolj pripomogle k temu uspehu?

V katerih dveh stvareh od vsega, kar ste v službah delali dobro, ste bili najboljši?

S katerimi pozitivnimi besedami so vas opisovali sodelavci, ki so vas najbolj poznali?

V čem ste pri svojem delu najbolj uživali?

Kaj je po vašem mnenju vaš edinstveni prispevek podjetju, v katerem ste delali?

Za katere od vaših odlik menite, da pomenijo za vaše podjetje največjo vrednost?

Kaj je bila vaša najbolj izpolnjujoča izkušnja na delovnem mestu?

Kaj je bila vaša najboljša služba oziroma delo doslej?

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Delovni list: MOJE ODLIKE

?	Odgovor
Kaj je bil po vašem mnenju vaš največji uspeh na delovnem mestu? Katere vaše lastnosti so najbolj pripomogle k temu uspehu?	
V katerih dveh stvareh od vsega, kar ste v službah delali dobro, ste bili najboljši?	
S katerimi pozitivnimi besedami so vas opisovali sodelavci, ki so vas najbolj poznali?	
V čem ste pri svojem delu najbolj uživali?	
Kaj je po vašem mnenju vaš edinstveni prispevek podjetju, v katerem ste delali? Za katere od vaših odlik menite, da pomenijo za vaše podjetje največjo vrednost?	
Kaj je bila vaša najbolj izpolnjujoča izkušnja na delovnem mestu?	
Kaj je bila vaša najboljša služba oz. delo doslej?	

Odlika 1: _____

Odlika 2: _____

Odlika 3: _____

Odlika 4: _____

Odlika 5: _____

Komponenta 2

ODLOČANJE O SAMEM SEBI

Odločanje o samem sebi pomeni avtonomnost, svobodo pri sprejemanju odločitev, ki oblikujejo naše življenje. Pomeni, da prevzemamo nadzor nad sedanostjo in prihodnostjo in aktivno vplivamo na določene situacije. Samoodločanje vključuje zmožnost sprejemanja premišljenih učinkovitih odločitev, npr. pri izbiri izobraževanja, usposabljanja, pri iskanju ustreznega dela, oblikovanju kariere ipd. Lokus kontrole, t. j. posameznikovo prepričanje o tem, kaj povzroča dogodke v njegovem življenju, je pri tistih z visoko stopnjo samoodločanja notranji – prepričani so, da sami usmerjajo svoje življenje, ne pa okolje, drugi ali višja sila. Poznajo svoje pravice, znajo jih jasno izraziti in zagovarjati. Nimajo težav z izražanjem mnenja in z asertivno komunikacijo oziroma vedenjem. Pri iskanju rešitev so proaktivni, kar pomeni, da ne čakajo, da se stvari zgodijo same od sebe, temveč (so)oblikujejo svojo prihodnost. Sprejemajo kreativne rešitve brez omahovanja in verjamejo, da imajo nadzor nad svojimi dejanji in vpliv na potek dogodkov. Samoodločanje je tesno povezano s samozavestjo in občutkom samoučinkovitosti – ko verjamemo, da imamo moč in sposobnost sprejemanja odločitev, se lažje soočamo z izzivi, smo bolj motivirani in dosegamo večje uspehe.

Občutek, da lahko odločamo o samem sebi, lahko vpliva tudi na našo delovno uspešnost

- Ko imamo občutek, da imamo nadzor nad svojim delom, smo bolj notranje motivirani, to pa spodbuja večjo ustvarjalnost, zavzetost in predanost ciljem.
- Ko občutimo, da lahko samostojno odločamo o svojem delu, smo bolj samoiniciativni, učinkoviti in usmerjeni k iskanju rešitev, namesto da bi se ukvarjali samo s problemi; močneje se poistovetimo s svojim delom in ga dojemamo kot pomemben prispevek k celoti.
- Občutek, da imamo možnost odločati se o izvajanju delovnih nalog in o delovnem okolju in to nadzirati, zmanjšuje stres in tesnobo, zato smo bolj samozavestni in se pri soočanju z izzivi počutimo bolj varne.
- Samostojno odločanje krepi občutek kompetentnosti in osebne moči, to pa pomeni, da se lažje soočamo z izzivi, smo bolj motivirani in dosegamo večje uspehe.

Tipične trditve, ki se nanašajo na komponento »odločanje o samem sebi«:

- »Sam odločam, kaj bom počel v svojem življenju.«
- »Sam odločam o svojih ciljih.«
- »Delam, kar želijo drugi.«
- »Mojih želja se ne upošteva.«

Vir:

- Deci, E. L., in Ryan, R. M. (1985). *Intrinsic Motivation and Self-Determination in Human Behavior*. New York: Plenum Press.
- Hackman, J. R., in Oldham, G. R. (1976). Motivation through the Design of Work: Test of a Theory. *Organizational Behavior and Human Performance*, 16(2), 250–279. https://web.mit.edu/curhan/www/docs/Articles/15341_Readings/Group_Performance/Hackman_et_al_1976_Motivation_thru_the_design_of_work.pdf
- Ryan, R. M., in Deci, E. L. (2000). »Self-Determination Theory and the Facilitation of Intrinsic Motivation, Social Development, and Well-Being. *American Psychologist*, 55(1), 68–78. https://selfdeterminationtheory.org/SDT/documents/2000_RyanDeci_SDT.pdf

MOJA STOPNJA ASERTIVNOSTI

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki prepoznajo različne načine komuniciranja in značilnosti asertivnega vedenja in krepijo komunikacijske spretnosti za učinkovitejše samozaganje in komuniciranje v različnih situacijah. S tovrstnimi vajami si večajo samozavest, krepijo sodelovalnost in razvijajo spoštljivo komunikacijo (poslušanje brez prekinjanja sogovornika, izražanje svojih občutkov, samokontrola). Poznavanje samega sebe in svojega vedenja jim omogoča, da izboljšajo svojo asertivnost, z asertivnim vedenjem pa pokažejo, da jim ni vseeno za potrebe drugih, a ob tem ne zanemarijo svojih potreb.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec pripravi sproščeno okolje in predstavi temo in izhodišča za individualno in skupinsko delo. Skupino ves čas povezuje, povzema in jo usmerja k produktivnemu razmišljanju. V nadaljevanju lahko te skupinske obravnave še nadgradimo, na primer z igranjem vlog.

1. Vprašalnik Moja stopnja asertivnosti

Uporabniki izpolnijo vprašalnik »Moja stopnja asertivnosti«, katerega namen je, dobiti vpogled v svojo asertivnost. V vprašalniku so navedene različne situacije in ravnanja, uporabnik pa pri vsakem vprašanju obkroži tisto številko, ki najbolje oceni njegovo vedenje (1 – nikoli, 2 – redko, 3 – včasih, 4 – po navadi, 5 – vedno). Temu sledita evalvacija in razprava o ugotovljenih vzorcih vedenja.

Strokovni delavec predstavi uporabnikom 4 tipe vedenja.

Štirje tipi vedenja v odnosih z ljudmi



Agresivni način: Ti posamezniki izražajo svoje občutke in mnenja, vendar na škodo občutkov drugih ljudi. So sarkastični, grobi, superiorni, vsevedni, pokroviteljski, vedno imajo prav, govorijo čez druge, prekinjajo jih, so kritični, žalijo in so nespoštljivi. Prepričani so o svoji večvrednosti. Škodujejo medosebnim odnosom. Po navadi dobijo, kar želijo, vendar jih ljudje zaradi njihove agresivnosti nimajo radi. Tak tip vedenja škodi samospoštovanju.

»Naredili bomo takole; če ti kaj ni všeč, pač ... žal.«

»Če bi bila jaz ti, ...«

»Spravi se mi s poti, ...«

»Jaz imam vedno prav ...«

Posredno agresiven način: Posredno agresivni ljudje se izogibajo odkritosti in svoje občutke prikrivajo. Izogibajo se neposrednemu soočenju, spraševanju in zavrnitvi. Ko so vznemirjeni, prizadeti, frustrirani ali razočarani, teh občutij ne pokažejo in ne uporabljajo odprte komunikacije, ampak so tiho, grdo gledajo, sabotirajo, trmarijo, se ogradijo, za kar je v angleščini izraz »stonewalling« ... Takšna komunikacija je vzorec destruktivnega obnašanja, ki lahko povzroča škodo tako njim samim kot tudi drugim.

»Ne skrb, bom uredil.«

»Seveda nisem jezen.«

»To je za človeka tvoje vrste zelo dobro ...«

»Slabo mi bo, če se boš tako vedel.«

Pasivni način: Taki posamezniki sploh ne izražajo svojih občutkov in mnenj oziroma jih izražajo v nezadostni meri. So ustrežljivi, podložni, malo govorijo, so medli, dajejo se v nič in hvalijo druge. Prepričani so o lastni manjvrednosti. V komunikaciji so zadržani; takšna komunikacija zmanjša njihovo odgovornost za odločitve, a zmanjša tudi njihovo samospoštovanje in škodi tudi medčloveškim odnosom (drugi jih manj spoštujejo).

»Karkoli želiš – se strinjam ...«

»Saj nimam izbire.«

»Iskreno se opravičujem, da vas motim ...«

»Saj ni tako pomembno ...«

»Čakam, da se bo moje življenje obrnilo na bolje.«

Asertivni način: Asertivni posamezniki jasno izražajo svoje mnenje in občutke, ne da bi bili pri tem do drugih agresivni. Njihova dejanja in izraz so v skladu s povedanim. Podajajo vljudna in jasna sporočila, spoštujejo sebe in druge. Razumejo, da smo ljudje različni in da ima vsak pravico do svojega mnenja. Odgovorno sprejemajo odločitve in so ob komunikaciji z ljudmi zadovoljni. Takšno vedenje krepi medsebojne odnose (saj drugi vedo, pri čem so) in krepi samospoštovanje.

»To je dobra ideja; kaj če bi poskusili tudi ...«

»Da, razumem, ampak zares bi raje ...«

»Pravico imam biti to, kar sem, in tudi ti imaš pravico biti to, kar si.«

2. Prepoznavanje vedenja

Uporabniki se razdelijo v manjše skupine (velikost skupine je odvisna od števila uporabnikov). Vaja je namenjena prepoznavanju različnih načinov vedenja. Strokovni delavec razdeli uporabnikom delovne liste s primeri. Vsaka skupina si izbere štiri primere in razmisli, kaj bi v danih situacijah rekli ali naredili.

Primeri:

- *Tvoji sosede so bili zadnje čase ponoči zelo glasni. Tudi ta večer je njihova glasba zelo hrupna.*
- *Tvoj šef te kar naprej objema okoli ramen, tebi pa to ni všeč.*
- *Kolegica te moti pri pomembnem telefonskem pogovoru.*
- *Na zabavi te prosi za ples nekdo, ki ti ni všeč.*
- *Družinski član te je prosil, da bi ti pripravil večerjo. Ti pa si ravnokar prišel iz službe, si izčrpan in resnično potrebuješ nekaj časa zase.*
- *Po opravljenem nakupu, ko si že zapustil trgovino, ugotoviš, da ti je prodajalka vrnila 5 evrov premalo.*
- *V restavraciji dobiš premalo pečen zrezek.*
- *Cel teden si se veselil, da bosta šla s prijateljem v kino gledat komedijo, potem pa te on obvesti, da bi raje gledal akcijski film.*
- *Čakaš v vrsti pri blagajni, da trgovec zaključi račun kupcu pred tabo, potem pa se nekdo vrine in trgovec ga sprejme pred tabo.*

3. Zaključek

Strokovni delavec in uporabniki povzamejo dobre primere in razmislijo o najpogostejših napakah posameznega načina komuniciranja (agresivnega, pasivno-agresivnega, pasivnega). Pri tem naj bo poudarek na značilnostih asertivnega vedenja.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list (vprašalnik in primeri situacij za delo v skupinah), pisalo

Vir:

- Petrovič Erlah, P., in Žnidarec Demšar, S. (2004). *Asertivnost. Zakaj jo potrebujemo in kako si jo pridobimo*. Nazarje: Agros.
- DAM – Društvo za pomoč osebam z depresijo in anksioznimi motnjami. (b. d.). *Stili komunikacije*. https://www.nebojse.si/portal/index.php?option=com_remository&Itemid=80&func=startdown&id=52

Delovni list: MOJA STOPNJA ASERTIVNOSTI

Vprašalnik

Namen tega vprašalnika je, da bi dobili vpogled v svojo asertivnost. Obkrožite številko, za katero menite, da najbolj oceni vaše vedenje, pri čemer pomeni: 1 – *nikoli*, 2 – *redko*, 3 – *včasih*, 4 – *po navadi*, 5 – *vedno*. Če se vam določene situacije zdijo neznane, če se v takih še niste znašli, si poskušajte situacije in odziv nanje vsaj predstavljati.

Situacije in ravnanja:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Sam/-a odločam o svojem življenju in zanj prevzemam odgovornost. | 1 2 3 4 5 |
| 2. Svobodno, brez zadržkov povem svoje mnenje. | 1 2 3 4 5 |
| 3. Če potrebujem pomoč, zanjo prosim. | 1 2 3 4 5 |
| 4. Priznam svoje zmote. | 1 2 3 4 5 |
| 5. Če sem v stiski s časom, znam reči »ne«. | 1 2 3 4 5 |
| 6. Če ne razumem, prosim za razlago. | 1 2 3 4 5 |
| 7. Če me kdo ponižuje, povem svoje mnenje in ga prosim, naj neha. | 1 2 3 4 5 |
| 8. Ne bojim se srečevati nove ljudi. | 1 2 3 4 5 |
| 9. Če prijatelj/-ica izda moje zaupanje, mu/ji povem, kako se zato počutim. | 1 2 3 4 5 |
| 10. Predolg telefonski pogovor znam končati. | 1 2 3 4 5 |
| 11. Znam prisluhniti. | 1 2 3 4 5 |
| 12. Če se zgodi, da kupim pokvarjeno hrano, jo nesem nazaj. | 1 2 3 4 5 |
| 13. Ko se pogovarjam, gledam sogovorniku v oči. | 1 2 3 4 5 |
| 14. Če zaradi hrupnih sosedov ne morem spati, jim to tudi jasno povem. | 1 2 3 4 5 |
| 15. Če me kdo pohvali, mi zaradi tega ne postane nerodno. | 1 2 3 4 5 |
| 16. Če stvar dobro opravim, znam biti na to ponosen/-a. | 1 2 3 4 5 |
| 17. Če se kdo obnaša nepošteno, ga na to opozorim. | 1 2 3 4 5 |
| 18. Ko me prijatelj ali sosed prosi za uslugo, ki je ne želim napraviti, znam prošnjo zavrniti. | 1 2 3 4 5 |
| 19. Znam prošnjo zavrniti. | 1 2 3 4 5 |
| 20. Če ne razumem, kaj mi zdravnik pove, vztrajam, da mi razloži. | 1 2 3 4 5 |
| 21. Partnerju sem zmožen/-a povedati, kaj pričakujem od odnosa. | 1 2 3 4 5 |
| 22. Če potrebujem pomoč, mi ni težko zanjo prositi. | 1 2 3 4 5 |
| 23. V komunikaciji z osebami, ki so zame avtoriteta, se čutim samozavestnega/-o. | 1 2 3 4 5 |
| 24. Če mislim, da se mi na delovnem mestu godi krivica, poskušam to preprečiti. | 1 2 3 4 5 |
| 25. Če sem prizadet/-a zaradi prijateljevih besed ali dejanj, mu to povem. | 1 2 3 4 5 |
| 26. Brez zadržkov se pogovorim z učiteljico svojega otroka. | 1 2 3 4 5 |
| 27. Potrebe drugih niso pomembnejše od mojih potreb. | 1 2 3 4 5 |
| 28. Rad/-a sklepam nova prijateljstva. | 1 2 3 4 5 |
| 29. Ko začnem nekaj novega, sem prepričan/-a vase. | 1 2 3 4 5 |
| 30. Sposoben/-a sem brez težav izraziti svoje zamisli. | 1 2 3 4 5 |
| 31. Družinskim članom znam izraziti svoja čustva. | 1 2 3 4 5 |

Možne situacije

- Tvoji sosede so bili zadnje čase ponoči zelo glasni. Ta večer je njihova glasba zelo hrupna.
- Tvoj šef te kar naprej objema okoli ramen, tebi pa to ni všeč.
- Kolegica te moti pri pomembnem telefonskem pogovoru.
- Na zabavi te prosi za ples nekdo, ki ti ni všeč.
- Družinski član te je prosil, da pripraviš večerjo. Ti pa si ravno prišel iz službe, si izčrpan in resnično potrebuješ nekaj časa zase.
- Po opravljenem nakupu, ko si že zapustil trgovino, ugotoviš, da ti je prodajalka vrnila 5 evrov premalo.
- V restavraciji dobiš premalo pečen zrezek.
- Cel teden si se veselil, da bosta šla s prijateljem v kino gledat komedijo, potem pa te on obvesti, da bi raje gledal akcijski film.
- Pri blagajni čakaš v vrsti, da bo trgovec zaključil račun kupcu pred tabo, potem pa se nekdo vrine in trgovec ga sprejme pred tabo.

ALI ZNAM REČI »NE«

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki se opredelijo do svojih vrednot, prepričanj in stališč in jih zaradi vpliva drugih ne spreminjajo. Z igro vlog krepijo samozavest in samokontrolo in kako reči »ne«. Tako razvijajo asertivno vedenje.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Diskusija

Strokovni delavec v skupini vodi diskusijo – uporabnikom postavlja vprašanja, oni pa odgovarjajo ustno. Uporabniki sedijo v krogu. Priporočljivo je, da navedejo tudi svoje primere, izkušnje. Strokovni delavec jih spodbuja, da odgovarjajo na vprašanja in da izmenjujejo izkušnje.

Ali težko rečete »ne«?

Ali si kdaj želite reči »ne«, vendar rečete »da«?

Kdaj vam je posebno težko reči »ne«: v službi, doma, prijateljem, osebam, ki so za vas avtoriteta?

Katere prošnje najtežje zavrnete?

Ali opravičujete svojo odklonitev z razlagami, kot npr.: »Ne bom ti mogel pomagati pri delu, ker grem v sredo popoldne v kino.«

Ali hitro popustite ob ponovljeni prošnji in postanete neodločni, kot npr.: »No, saj mi ni treba v kino v sredo; film se bo vrtel še ves teden. Ti bom pomagal.«

Ali jasno poveste, da ste odklonili le za določeno priložnost ali da je vaša odločitev dokončna (velja za vse priložnosti)? Tak primer je npr.: »Ta teden ti ne morem pomagati pri delu, pokliči me kdaj drugič. Takrat bom morda prost.«

Kakšne so posledice, če prošnje ne zavrnete dovolj jasno?

Kaj je dobrega pri tem, ko rečete »ne«?

Ali skušate zavrnitev ublažiti z mnogimi opravičili, tudi neiskrenimi?

Se poskušate izogniti reči »ne« tako, da drugim vzbujate občutek krivde?

Ste ob zavrnitvi prošnje kdaj to poskušali omiliti s prijaznim nasmeškom ali pokroviteljskim obnašanjem, za kar ste upali, da bo sogovornika prepričalo, da niste nesramni?

2. Igra vlog

Vaja poteka kot igra vlog za dve osebi, najbolje strokovnega delavca in uporabnika.

Prvi primer (predvideni potek pogovora – pri delu):

A: Bi lahko prevzela nekaj mojih primerov?

*J: Ne morem, za ta mesec sem naredila že dovolj. Naj ti pomaga kdo drug.
(Rečeš NE, ko to želiš.)*

*Ž: Seveda lahko, čeprav bom zato malce v zamudi pri svojem delu, a bom že kako ...
(Rečeš DA, ko veš, da tega ne boš zmogel, in bi moral reči NE.)*

Drugi primer (predvideni potek pogovora):

M: Bi lahko danes popoldan pazila na moje otroke? Imam sestanek in nujno potrebujem varstvo.

U: Žal danes ne morem, sem namreč že zmenjena.

M: Daj, prosim, nujno potrebujem varstvo, saj bo le do 17. ure. Nate se vedno lahko zanesem.

U: Tokrat ti žal ne morem pomagati, naslednjič pa mi reci za to kak dan prej, in se bova dogovorili.

3. Samorefleksija

Po opravljenih vajah in igrah vlog se strokovni delavec z uporabniki pogovori o njihovih občutjih:

Kako je na vas vplivalo pregovarjanje?

Ali je sogovorniku uspelo, da ste »podlegli« prepričevanju?

Kako ste se počutili, ko ste ga zavrnili?

Ali bi lahko to znanje uporabili v svojem življenju?

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: /

Vir:

- Žunko Vogrinec, S., in Mičič, S. (2021). Delavnice: Spodbujanje razvoja socialnih veščin. https://compas.splet.arnes.si/files/2021/06/prirocnik_ucenje_socialnih_vescin_junij.pdf

SPOŠTLJIVO NESTRINJANJE ≈ SPOŠTLJIVA ZAVRNITEV

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki se naučijo spoštljive komunikacije pri izražanju nestrinjanja.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec nagovori uporabnike:

Tudi če se z nekom ne strinjamo, lahko to izrazimo spoštljivo. Razmislite, kako bi lahko izrazili nestrinjanje z naslednjimi trditvami, ne da bi bili nespoštljivi do tega, ki je to povedal.

Svoje odgovore zapišite na delovnem listu v predvidena polja pod »Spoštljivo komuniciranje«. Poglejte primer in si zapomnite osnovna pravila spoštljivega nestrinjanja:

- *ne omalovažuj in ponižuj,*
- *ne bodi piker,*
- *najprej povej nekaj, s čimer se strinjaš, šele potem tisto, s čimer se ne strinjaš.*

Primer

Ta film je bil pa res neumen. → V filmu je bilo nekaj lepih prizorov iz narave, kot celota pa ni imel nekega smisla.

Trditev	SPOŠTLJIVO KOMUNICIRANJE
To delo je brezvezno.	
Moji sodelavci so nesposobni.	
Zdi se mi brez veze, da se trudim pri usposabljanju, saj me ne bodo zaposlili.	
Delodajalci so izkoriščevalci.	

**Glede na svoje izkušnje oziroma na način uporabnikovega komuniciranja dodate še svoje primere.*

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Musek Lešnik, K., in Lešnik Musek, P. (2017). *Mi in naši odnosi: zbirka dejavnosti za 3. triletje osnovne šole: aktivnosti in delavnice s področja družinskih in prijateljskih odnosov ter dinamike medosebnih odnosov, spodbujanje razvoja socialnih spretnosti in kompetenc, spodbujanje prosocialnega vedenja, spodbujanje altruizma in empatije, spodbujanje sodelovalnega in timskega dela: 2. del.* IPSOS. <https://www.ipsos.si/Mape%20demo/3%20triletje%20-%20mi%20in%20nasi%20odnosi%202.pdf>

Delovni list: SPOŠTLJIVO NESTRINJANJE ≈ SPOŠTLJIVA ZAVRNITEV

Osnovna pravila spoštljivega nestrinjanja:

- ne omalovažuj in ne ponižuj,
- ne bodi piker,
- najprej povej nekaj, s čimer se strinjaš, potem šele tisto, s čimer se ne strinjaš.

Primer:

Ta film je bil pa res neumen. → V filmu je bilo nekaj lepih prizorov iz narave, kot celota pa ni imel nekega smisla.

Trditev	SPOŠTLJIVO KOMUNICIRANJE
To delo je brezvezno.	
Moji sodelavci so nesposobni.	
Zdi se mi brez veze, da se trudim pri usposabljanju, saj me ne bodo zaposlili.	
Delodajalci so izkoriščevalci.	

ODLOČANJE O SEBI¹¹

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki se naučijo strategije odločanja po korakih. Spoznajo, da lahko sami vplivajo na svoje odločitve in da so tako pri njihovem sprejemanju bolj suvereni in bolj odločni, da so bolj samozavestni in predvsem da si izboljšajo samopodobo in počutje.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Uporabniki v skupini razmišljajo in se pogovarjajo o svojih prioritetah, željah in ciljih.

1. Proces odločanja

1. Postavljanje novih ciljev je povezano tudi s procesom odločanja. S tem procesom se dnevno srečuje vsak od nas.
2. Strokovni delavec se z uporabniki najprej pogovori, o čem so se morali nazadnje odločiti in kako so to storili.

Nato jim predstavi **proces odločanja** in jih po korakih pelje po konkretnem primeru:

1. *O čem se moramo odločiti (situacija, problem)?*
2. *Kaj želimo s svojo odločitvijo doseči in zakaj je za nas pomembna?*
3. *Kaj imamo na izbiro?*
4. *Razmislimo o vseh podatkih, ki jih imam na voljo – kaj se zgodi, če se odločimo za eno ali drugo rešitev?*
5. *Razmislimo o vseh možnih odločitvah – izmed njih izberemo najboljšo.*
6. *Odločitev sprejmemo.*
7. *Načrtujemo, kako bomo svojo odločitev uresničili.*

¹¹ Tehniko **Odločanje o sebi** lahko uporabimo tudi pri komponenti Vpliv.

2. Način odločanja

Uporabniki najprej rešijo nalogo vsak sam, na koncu se pogovorijo o svojih ugotovitvah in zapisih. Strokovni delavec vodi pogovor.

<i>Odločitve sprejemam:</i> 0 – Na odločitev nimam vpliva. 1 – Odločim se, ne da bi razmišljal. 2 – Včasih razmislim, preden se odločim. 3 – Pred odločitvijo razmislim, a le bolj na hitro. 4 – Preden se odločim, si vzamem čas za razmislek. 5 – Preden se odločim, dolgo razmišljam.	ODLOČITVE: <i>Pred vsako trditvijo vpišite številko, ki označuje, kako se odločate (izberite med možnostmi, ponujenimi na levi strani):</i> ___ o jutranjem vstajanju ___ o tem, kaj bom jedel oz. oblekel ___ o nakupu avtomobila ___ o plačevanju položnic ___ o opremljanju stanovanja ___ o tem, s kom se družiti ___ o izbiri dela (zaposlitve) ___ o uporabljanju družbenih omrežij ___ o upoštevanju družbenih norm ___ o tem, kam odvreči smeti ___ o obrekovanju ljudi ___ o izbiranju interesnih dejavnosti
---	--

3. Sodelovanje pri odločanju

Naštejte nekaj situacij, ko ste sodelovali pri odločanju, in za vsako odločitev ocenite, ali je bila dobra ali slaba in zakaj?

4. Razmislite

Kdo najbolj vpliva na vaše odločitve?

Koliko vplivajo na vaše odločitve partner in družina in koliko prijatelji?

Kdo je odgovoren za vaše odločitve?

Vam dajo drugi pri odločanju možnost izbire?

Se po navadi lahko ali težko odločate?

Se odločate pogosteje na podlagi čustev ali na podlagi razuma?

Kako se počutite oziroma kaj naredite, če se slabo odločite?

Ali kdaj pohvalite sami sebe in se nagradite za dobro odločitev?

Ali vam je uspelo svoje odločitve udejanjiti?

Ste vztrajali pri sprejeti odločitvi?

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Žunko Vogrinec, S., in Mičič, S. (2021). Delavnice: Spodbujanje razvoja socialnih veščin. https://compas.splet.arnes.si/files/2021/06/prirocnik_ucenje_socialnih_vescin_junij.pdf

Delovni list: ODLOČANJE O SEBI

1. Način odločanja

Pred vsako trditvijo vpišite številko, ki označuje, kako se odločate (*izberite med možnostmi, ponujenimi na levi strani*):

<u>Odločitve sprejemam:</u> 0 – Na odločitev nimam vpliva. 1 – Odločim se, ne da bi razmišljal. 2 – Včasih razmislim, preden se odločim. 3 – Pred odločitvijo razmislim, a le bolj na hitro. 4 – Preden se odločim, si vzamem čas, da razmislim. 5 – Preden se odločim, dolgo razmišljam.	ODLOČITVE: ___ o jutranjem vstajanju ___ o tem, kaj jesti oz. obleči ___ o nakupu avtomobila ___ o plačevanju položnic ___ o opremljanju stanovanja ___ o tem, s kom se družiti ___ o izbiri dela (zaposlitve) ___ o uporabljanju družbenih omrežij ___ o upoštevanju družbenih norm ___ o tem, kam odvreči smeti ___ o obrekovanju ljudi ___ o izbiri interesnih dejavnosti
--	---

2. Sodelovanje pri odločanju

Naštejte nekaj situacij, ko ste sodelovali pri odločanju, in za vsako odločitev ocenite, ali je bila dobra ali slaba in zakaj?

Situacija	Dobra/ slaba odločitev	Razlog

3. Razmisli

Kdo najbolj vpliva na vaše odločitve? _____

Koliko vplivajo na vaše odločitve partner in družina in koliko prijatelji? _____

Kdo je odgovoren za vaše odločitve? _____

Vam drugi dajo pri odločanju možnosti izbire? _____

Se po navadi lahko ali težko odločate? _____

Se odločate pogosteje na podlagi čustev ali na podlagi razuma? _____

Kako se počutite oziroma kaj naredite, če se slabo odločite? _____

Ali kdaj pohvalite sami sebe in se nagradite za dobro odločitev? _____

Ali vam je uspelo svoje odločitve udejanjiti? _____

Ste vztrajali pri sprejeti odločitvi? _____

BILANČNA LESTVICA +/-

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki pridobijo jasen uvid v prednosti in slabosti (pomanjkljivosti) neke izbire. Z razmislekom o prednostih in slabostih delovnega mesta prihaja uporabnik v stik s svojimi preferencami, željami in mislimi. Ob vsakem zapisu se sooča tudi z vprašanjem »Zakaj?«, ki sprašuje po pomenu odločitve in razlogu za njeno izbiro.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec se z uporabnikom dogovori, katero izbiro bosta obravnavala; to je npr. »Izbira ustreznega usposabljanja/delovnega mesta«.

Uporabnik si zamisli določen poklic ali delovno mesto. Na delovni list »Prednosti in slabosti izbire« vpisuje, kaj se mu zdijo pri tem delovnem mestu prednosti (kaj mu je všeč, kaj je dobro) in kaj slabosti (kaj mu ni všeč, kaj bi lahko bilo ovira oz. težava). Sem spadajo: delovni čas, delovni prostor, sodelavci, komunikacija, nadrejeni, delovne naloge, fizične in psihične zahteve, materiali, predmeti itd.

Strokovni delavec uporabniku pomaga in ga usmerja. O vsaki prednosti in pomanjkljivosti se pogovorita sproti, lahko pa to storita tudi na koncu, ko je uporabnik že vse napisal.

Prednosti in slabosti izbire	
Moja izbira: _____	
+ prednosti	- pomanjkljivosti

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Delovni list: BILANČNA LESTVICA +/ –

<i>Prednosti in slabosti izbire</i>	
<i>Moja izbira:</i> _____	
+ prednosti	– pomanjkljivosti

MOJE ŽIVLJENJE JE ...

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki razmislijo, kako doživljajo svoje življenje in kaj lahko sami naredijo za njegovo večjo kakovost. Prepoznavajo lastne moči in tudi odgovornosti.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Izbiranje lika

Uporabniki posedajo okoli mize, na kateri je strokovni delavec predhodno razprostrl barvne like. Vsak uporabnik si izbere en lik in razmisli, katera beseda (ali dve) najbolj ponazori njegovo doživljanje življenja: »*Moje življenje je ...*«. Primer: Moje življenje je izziv (zmeda, razburkano morje, veselje, delno oblačno, ujetost ipd.). Izbrano besedo napiše na lik. Na razpolago naj imajo like enake oblike različnih barv, saj barve podkrepijo določeno doživljanje.

2. Doživljanje življenja

Ko vsi uporabniki opravijo prvi del vaje, strokovni delavec vsakega posebej vpraša o njegovi izbiri in kako je svoj lik naslovil. Priporočljivo je, da začne s kom, ki je bolj odprt in komunikativen, in nato pogovor nadaljuje po vrsti ali pa da bolj zadržane uporabnike vključuje vmes. Ko uporabnik pove poimenovanje lika, razloži, zakaj je svoje doživljanje življenja poimenoval s to besedo. Strokovni delavec ga nato vpraša, kaj meni, da lahko sam naredi za izboljšanje takega vidika.

3. Povzetek

Strokovni delavec naredi povzetek odgovorov in uporabnike spodbudi, naj dejavno pristopijo k reševanju svoje situacije (na koga se lahko obrnejo po pomoč, kaj so njihove vsakodnevne ali tedenske zadolžitve, katerih novih veščin naj se učijo, kako nadgrajujejo znanje ipd.)

Nekateri udeleženci so pri izbiri likov (barva in oblika) in pri njihovem poimenovanju zelo domiselni in to podkrepijo še z razlago. Tako se udeleženci v skupini lažje odprejo, s pomočjo teh likov pa lažje verbalizirajo svoje občutke. Na podlagi tega lahko strokovni delavec poda usmeritve in predloge, kaj bi pripomoglo k izboljšanju situacije. Hkrati lahko strokovni delavec na podlagi te vaje pri individualnem delu z istim uporabnikom na daljši rok krepí področja, na katerih so pri njem zaznani primanjkljaji.

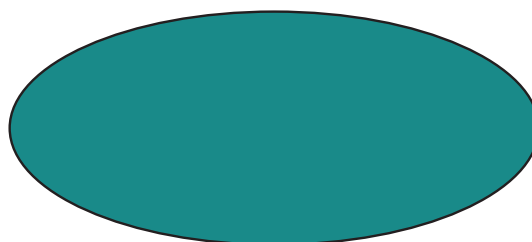
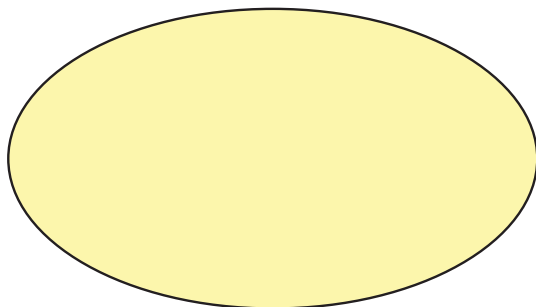
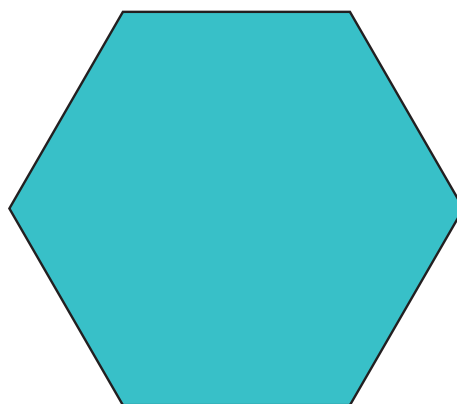
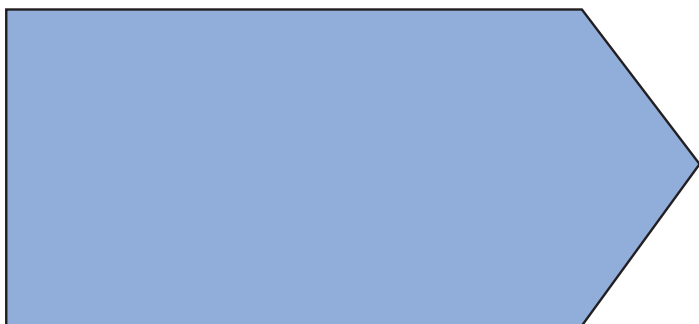
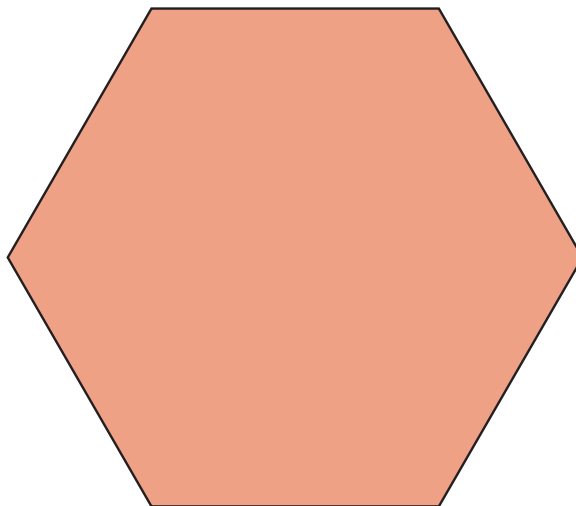
Udeleženci: individualna ali skupinska izvedba

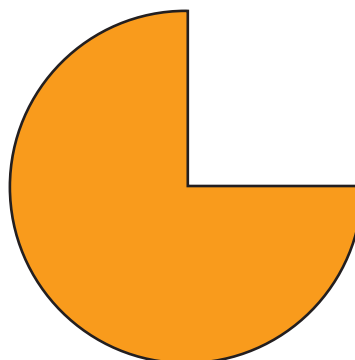
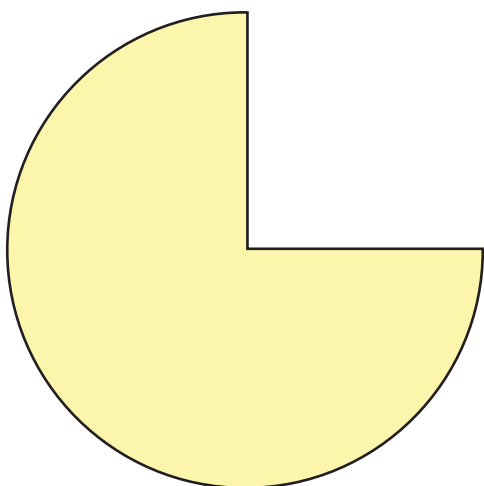
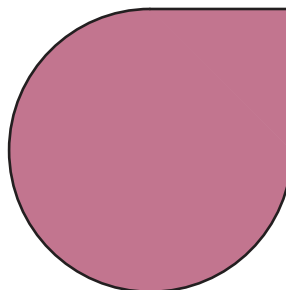
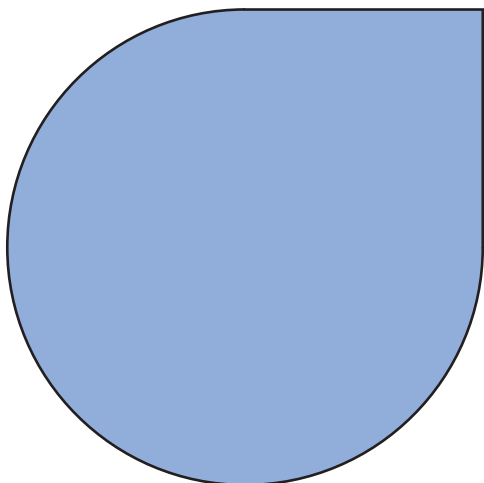
Trajanje: 45 minut

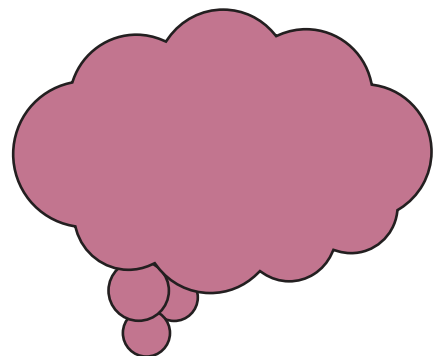
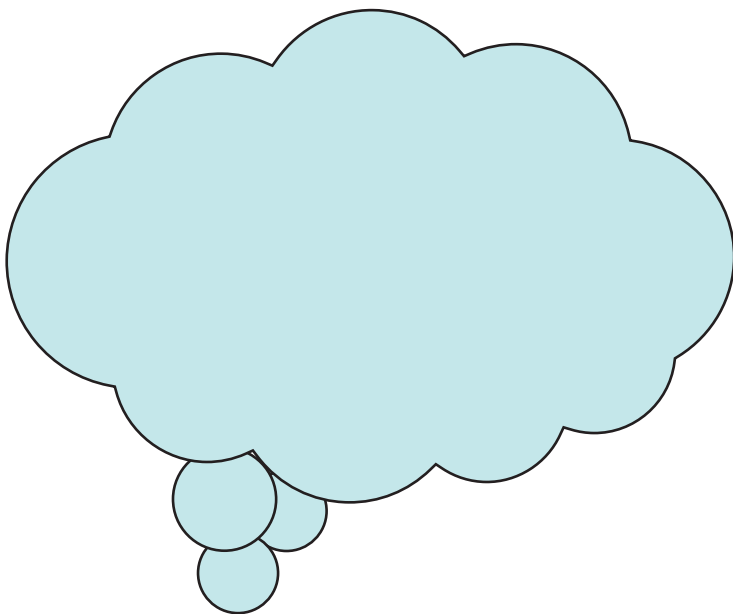
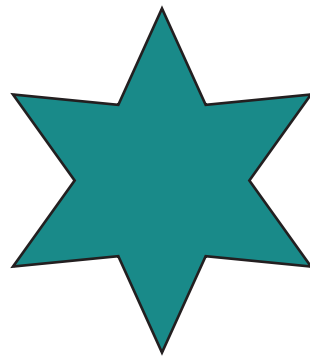
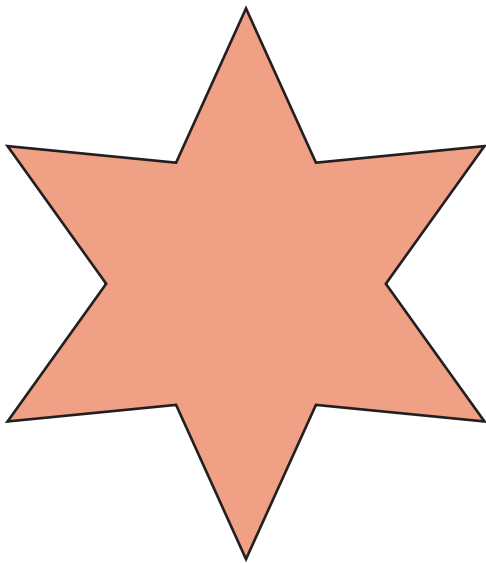
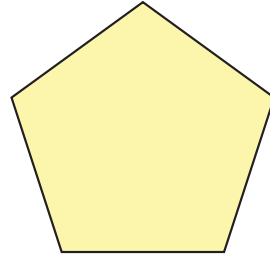
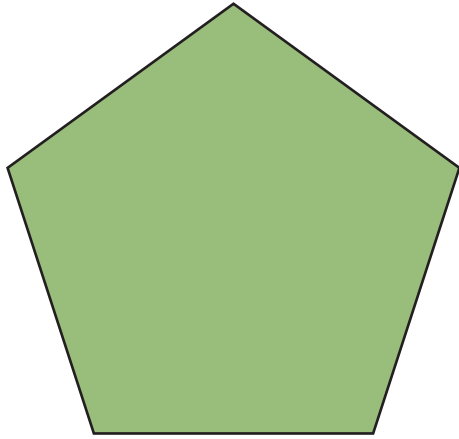
Pripomočki: pisala, delovni list z liki različnih oblik in barv (likov naj bo dovolj, da bodo imeli/bo možnost izbire)

Delovni list: MOJE ŽIVLJENJE JE ...

Like izrežite in jih razprostrite pred uporabniki.







KOLO ŽIVLJENJA

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki imajo pregled nad svojim življenjem in prepoznajo, katera področja niso uravnovešena in jim je treba posvetiti več pozornosti.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Kolo življenja je učinkovita tehnika, ki nazorno prikaže, kakšno je naše trenutno življenje v primerjavi s tem, kakršno bi si želeli, da bi bilo. Pomaga nam prepoznati področja, ki jih želimo izboljšati, in je odličen način za vizualizacijo našega trenutnega in tudi zaželenega življenja, ob tem pa je tudi koristno orodje za spremljanje življenjskega ravnovesja, ki se sčasoma spreminja. Strokovni delavec podaja uporabniku navodila po korakih.

1. Možganska nevihta (brainstorming) o življenjskih področjih

Določite šest do osem področij svojega življenja, ki so za vas pomembna. To so lahko vloge v življenju (mož/žena, oče/mati, prijatelj, vodja, sodelavec, član ekipe, športnik ipd.) ali pa področja življenja, ki vam veliko pomenijo (zdravje, telesna kondicija, delo, kariera, zaposlitev, ljubezen, duhovnost, družina, prijatelji, denar, finančna svoboda, zabava, hobiji, umetniško ustvarjanje, pozitivna naravnost, izobraževanje, užitek ipd.).

2. Področja na kolesu življenja

Izberite si področja in jih zapišite na diagram, po eno na vsako črto kolesa življenja.

3. Ocenite vsa področja na kolesu življenja

Zadovoljni in izpolnjeni smo, če najdemo pravo ravnovesje pozornosti za vsako od teh področij. Različna področja vašega življenja bodo v različnih obdobjih zahtevala različne ravni pozornosti. Zato v tem koraku ocenite, koliko pozornosti trenutno namenjate posameznemu področju.

Najprej razmislite o posameznem področju svojega življenja, nato pa z vrednostjo z lestvice od 0 (malo) do 10 (veliko) označite, koliko pozornosti namenjate temu področju trenutno. Vsako oceno zapišite na ustrezni »prečki« svojega kolesa življenja.

4. Povežite oznake

Oznake povežite v krog. Je vaše kolo življenja videti uravnoteženo?

5. Razmislite o svoji idealni ravni življenjskega ravnovesja

Razmislite o idealni ravni za vsako področje svojega življenja.

Uravnoteženo življenje ne pomeni, da boste vsako življenjsko področje ocenili s 5. Nekatera potrebujejo v vsakem trenutku več pozornosti in osredotočenosti kot druga. In neizogibno boste morali vedno sprejemati kompromise, saj vaš čas in energija nista brezmejni!

Vprašajte se, kakšna bi bila za vas idealna raven pozornosti za posamezno življenjsko področje? »Idealne« rezultate označite na svojem življenjskem kolesu.

6. Ukrepajte

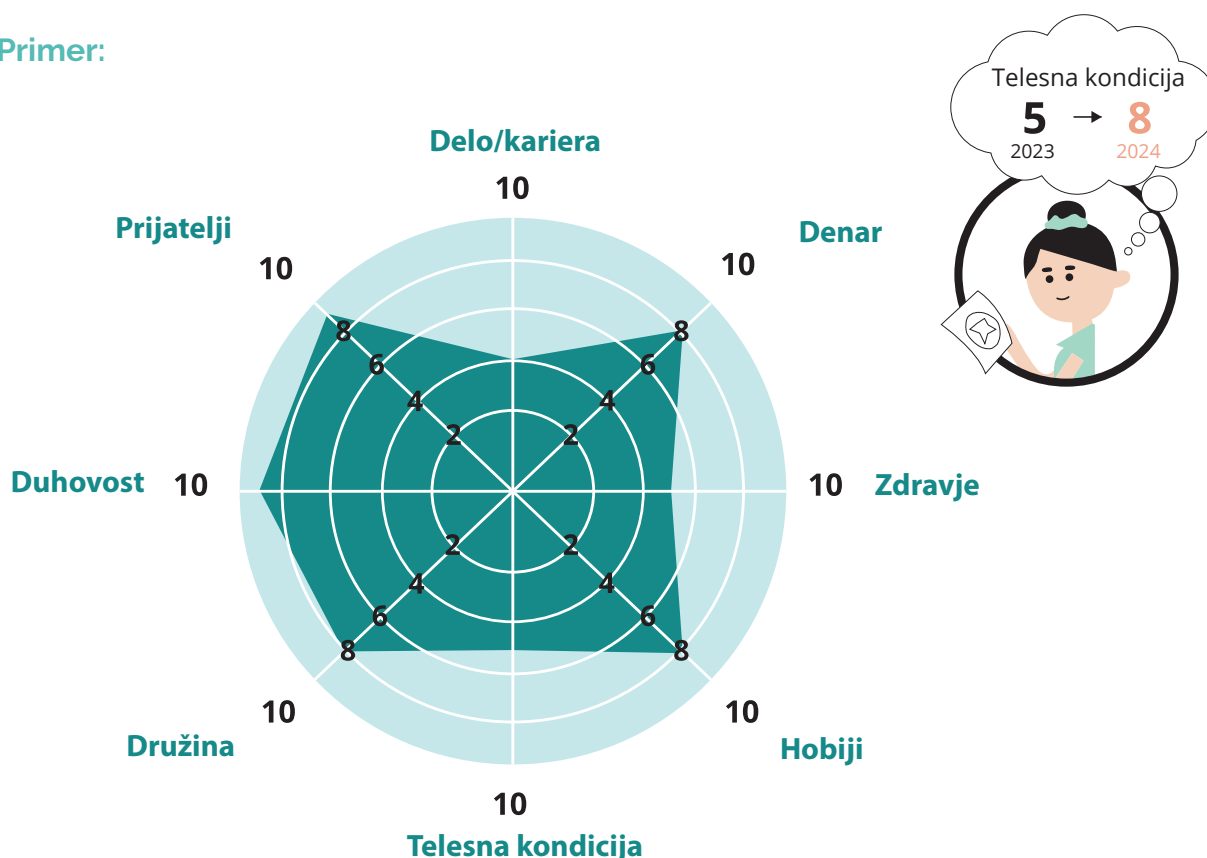
Zdaj imate vizualni prikaz svojega trenutnega življenjskega ravnovesja in svojega idealnega življenjskega ravnovesja. Kje so odstopanja? To so tista področja vašega življenja, ki jim je treba posvetiti več pozornosti.

Skoraj zagotovo obstajajo področja, ki jim ne namenjate toliko pozornosti, kot bi si želeli. Lahko pa obstajajo tudi področja, na katerih vlagate več truda, kot bi si želeli v idealnem primeru. Ta področja vam odžirajo energijo in čas, ki bi ju vi raje usmerjali drugam.

Ko ste določili področja, ki potrebujejo več vaše pozornosti, je čas, da načrtujete ukrepe za to, da boste ponovno vzpostavili ravnovesje. Če začnete s področji, ki jih zanemarjate oziroma jim posvečate premalo pozornosti, se morate vprašati: »Kaj je tisto, kar moram začeti početi, da si povrnem ravnovesje?« Če pa začnete na področjih, ki vam trenutno jemljejo preveč energije in časa, se morate vprašati: »Kaj je tisto, kar lahko neham početi; lahko spremenim prioritete ali prenesem določene naloge na koga drugega?«

Zavežite se k ukrepanju tako, da potrebne ukrepe zapišete na poseben list. **Z izvajanjem teh ukrepov boste lahko spremljali napredek in boste postopoma dosegli svoje cilje.**

Primer:



Udeleženci: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, list papirja, pisalo

Vir:

- Bell, S. (b. d.). *The Wheel of Life. Finding Balance in Your Life*. <https://www.mindtools.com/ak6jd6w/the-wheel-of-life>

Delovni list: KOLO ŽIVLJENJA

Navodila:

1. Možganska nevihta (brainstorming) o življenjskih področjih

Določite šest do osem področij, ki so za vas pomembna. To so lahko vloge, ki jih imate v življenju (mož/žena, oče/mati, prijatelj, vodja, sodelavec, član ekipe, športnik ipd.) ali pa življenjska področja, ki vam veliko pomenijo (zdravje, telesna kondicija, delo, kariera, zaposlitev, ljubezen, duhovnost, družina, prijatelji, denar, finančna svoboda, zabava, hobiji, umetniško ustvarjanje, pozitivna naravnost, izobraževanje, užitek ipd.).

2. Izbrana področja zapišite na kolo življenja

Vnesite jih v diagram, na vsako črto kolesa življenja po eno.

3. Ocenite vsa področja s kolesa življenja

Razmislite o vsakem področju posebej in z oceno z lestvice od 0 (malo) do 10 (veliko) označite, koliko pozornosti namenjate temu področju svojega življenja trenutno. Ocene vpišete na ustreznih »prečkah« kolesa življenja.

Zadovoljni in izpolnjeni smo, če najdemo za vsako od teh področij pravo ravnovesje pozornosti. Različna področja vašega življenja pa bodo v različnih obdobjih zahtevala različne ravni vaše pozornosti.

4. Povežite oznake

Oznake povežite v krog. Ali je vaše kolo življenja videti, se zdi uravnoteženo?

5. Razmislite, kaj je za vas idealno življenjsko ravnovesje

Razmislite o svoji idealni ravni na vsakem področju življenja.

Uravnoteženo življenje ne pomeni, da ocenite vsa življenjska področja z oceno 5. Nekatera področja zahtevajo v vsakem trenutku več pozornosti in osredotočenosti kot druga. In neizogibno boste morali sprejemati tudi kompromise, saj vaš čas in energija nista brezmejni!

Vprašajte se, kakšna bi bila za vas na posameznem življenjskem področju idealna raven pozornosti. »Idealne« rezultate označite na svojem kolesu življenja.

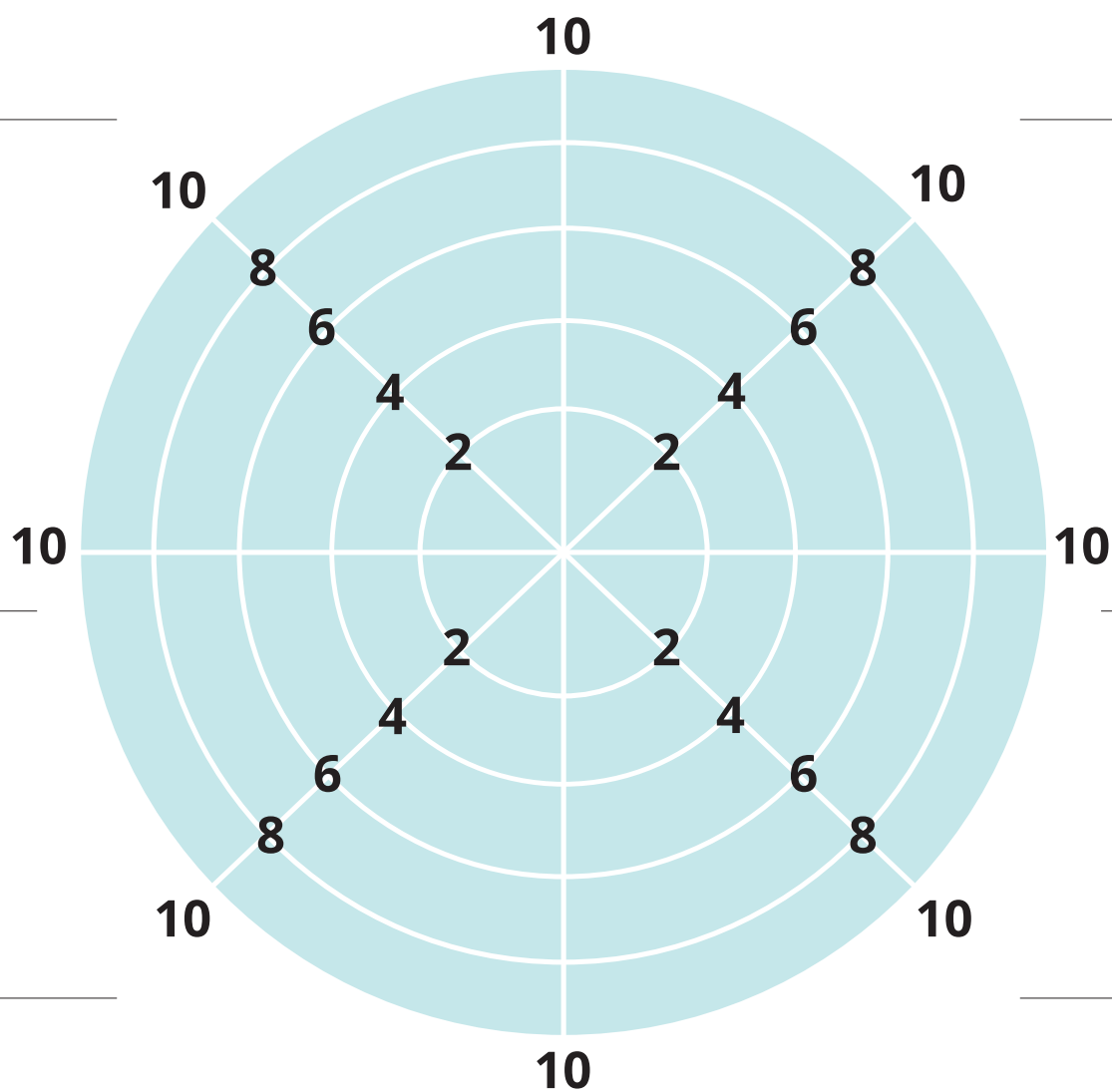
6. Ukrepajte

Zdaj imate vizualni prikaz svojega trenutnega življenjskega ravnovesja in svojega idealnega življenjskega ravnovesja. Kje so odstopanja? To so tista področja življenja, ki jim je treba posvetiti več pozornosti.

Te vrzeli so lahko na eni ali na drugi strani. Skoraj zagotovo obstajajo področja, ki jim ne namenjate toliko pozornosti, kot bi si želeli. Lahko pa obstajajo tudi področja, na katerih vlagate več truda, kot bi si želeli v idealnem primeru. Ta področja vam odžirajo energijo in navdušenje, ki bi ju bilo bolje usmeriti drugam.

Ko ste določili področja, ki potrebujejo več vaše pozornosti, je čas, da načrtujete ukrepe za to, da bi ponovno vzpostavili ravnovesje. Če začnete s področji, ki jih zanemarjate oziroma jim posvečate premalo pozornosti, se vprašajte, kaj je tisto, kar morate začeti početi, da si povrnete ravnovesje. Če pa začnete s področji, ki vam trenutno jemljejo energijo in čas, se vprašajte, kaj je tisto, kar lahko nehate početi, ali lahko spremenite prioritete in ali lahko določene naloge prenesete na koga drugega.

Zavežite se k ukrepanju tako, da ukrepe zapišete na poseben list. **Z izvajanjem teh ukrepov boste lahko spremljali svoj napredek in boste postopoma dosegli svoje cilje.**



CELOSTNO VEDENJE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabnik prepozna svoje celostno vedenje prek aktivnosti, mišljenja, čustvovanja in fiziologije. Spozna vse štiri njegove komponente. Analiziranje vedenja ga vodi do spoznanja, da ima nadzor nad njim, da se stvari ne dogajajo same od sebe in da ima skoraj vedno možnost, sprejeti boljše odločitve. Z razčlenjevanjem lahko pride do zavedanja, da je vsako dejavno vedenje boljše od pasivnega sprejemanja situacije.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec uporabniku izroči delovni list **Celostno vedenje**. V prvi sliki, »**Opis situacije**«, ta opiše svoje aktivnosti v konkretni situaciji (kaj je počel, npr. hoja, prehranjevanje, pogovor ipd.), mišljenje (kakšne misli je imel, o čem je razmišljal), čustvovanje (kakšna čustva so ga preplavila: jeza, tesnoba, žalost, zaskrbljenost) in fiziologijo (slabost, pospešeno bitje srca, prebavne težave), ko je do te konkretne situacije prišlo. V drugo sliko, »**Kakšen bi želel biti**«, pa zapiše, kakšen bi rad bil, kakšna vedenja bi izbral po razmisleku. Z uporabnikom se pogovorimo o razlikah med opisanim stanjem in željami.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje: 15 minut za vsak delovni list

Pripomočki: pisalo, delovni list

Vir:

- Glasser, W. (2021). Teorija izbire: *Nova psihologija osebne svobode*. Ljubljana: Chiara
- Inštitut za realitetno terapijo. (2010). *Delovni listi iz izobraževanja za realitetno terapijo* (str. 52–75).



Komponenta 3

SMISEL / POMEN

Smisel/pomen je občutek, da so tvoje odločitve in izbire v skladu s tvojimi vrednotami. Gre za pomembnost, ki jo človek pripisuje določenim nalogam in aktivnostim, oziroma za stopnjo ujemanja med značilnostmi naloge in njegovimi interesi in zmožnostmi. Vsakdo bi moral biti zmožen izbrati tiste aktivnosti, ki se kar najbolj ujemajo z njegovimi težnjami in zmožnostmi. Tisti, ki imajo visoko stopnjo občutka za smisel/pomen, gledajo na aktivnosti in naloge šolanja ali dela kot na zelo pomembne in zadovoljujoče, tudi na splošno radi delajo in verjamejo, da se njihovo šolanje ali delo ujemata z njihovimi težnjami in zmožnostmi.

Občutek pomena oziroma smisla ima velik vpliv na delovno uspešnost, saj vpliva na psihično stanje zaposlenega, njegovo motivacijo in vedenje. Občutek smisla je eden od treh ključnih psihičnih stanj, ki so bistvena za notranjo motivacijo.

Glavni vplivi občutka smisla na uspešnost pri delu:

- poveča se naša notranja motivacija – naloge, ki odražajo posameznikove vrednote in interese, namreč povečujejo njegovo notranjo motivacijo;
- občutimo večje zadovoljstvo ob delu;
- izboljša se kakovost dela, ker ga zaradi ujemanja značilnosti/zahtev nalog in naših sposobnosti opravljamo bolj kompetentno;
- poveča se naša pripadnost in prizadevnost;
- izboljšata se dinamika med zaposlenimi in timsko delo;
- občutimo manj stresa, s tem pa se bistveno zmanjša tveganje za izgorelost.

Tipične trditve, ki predstavljajo komponento »pomen/smisel«:

- »Delam to, kar mi prinaša zadovoljstvo.«
- »Ne delam le zaradi denarja.«
- »Delam zato, ker moram.«
- »Delam samo to, kar mi ustreza.«

Vir:

- Hackman, J. R., in Oldham, G. R. (1976). Motivation through the design of work: Test of a theory. *Organizational Behavior and Human Performance*, 16(2), 250–279.
- Spreitzer, G. M. (1995). Psychological empowerment in the workplace: Dimensions, measurement, and validation. *Academy of Management Journal*, 38(5), 1442–1465.

MOJE VREDNOTE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki spoznajo svoje vrednote in raziščejo, kako lahko s svojim vedenjem te vrednote uresničujejo.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Vrednote služijo kot življenjske usmeritve in nam dajejo smisel. So eden najpomembnejših načinov za izražanje naših motivov. Z vrednotami določimo, kaj je za nas bolj pomembno in kaj manj. Gre tudi za individualno predstavo, kako naj bi bilo v prihodnje, v idealnem primeru.

Tehnika je sestavljena iz šestih korakov, vsak korak je nadgradnja prejšnjega. Pred vsakim korakom poda strokovni delavec uporabniku navodila, ki so zapisana tudi na posameznih delovnih listih.

Koraki:

1. Izbira temeljnih vrednot
2. Združevanje vrednot
3. Izbira glavnih vrednot po skupinah
4. Uporaba vrednot v življenju
5. Pomembnost izbranih vrednot
6. Najpomembnejše temeljne vrednote

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: pisalo, delovni list, list papirja

Vir:

- Carr, B. (2013). *Live Your Core Values: Exercise to Increase Your Success*. <https://taproot.com/live-your-core-values-exercise-to-increase-your-success/>
- VKO točka. *Kartice vrednot*. <https://www.vkotocka.si/pripomocki/kartice-vrednot/>

Delovni list: MOJE VREDNOTE

1. Izbira temeljnih vrednot

S spodnjega seznama izberite in zapišite na svoj list papirja vse vrednote, ki so vam blizu oziroma so še posebej značilne za vas. Ne razmišljajte dolgo o izbiri. Izbirajte hitro, intuitivno. Ko prebirate seznam, preprosto zapišite vse besede, ki so za vas temeljne vrednote. Če se spomnite vrednote, ki je ni na seznamu, jo dopišite na delovni list.

Temeljne vrednote		
SPREJETOST <i>biti sprejet takšen, kot si</i> NATANČNOST <i>biti točen in natančen pri svojih mnenjih in dejanjih</i> USPEŠNOST <i>uspešno nekaj dokončati ali doseči neki cilj</i> PUSTOLOVŠČINE <i>imeti nove vznemirljive izkušnje</i> PRIVLAČNOST <i>biti privlačnega videza</i> AVTORITETA <i>biti odgovoren za druge, biti vodja</i> SAMOSTOJNOST <i>odločati sam zase, biti neodvisen od drugih</i> LEPOTA <i>ceniti lepoto okoli sebe</i> IZZIVI <i>prevzemati težke naloge in reševati probleme</i> SODELOVANJE <i>uspešno sodelovati z drugimi</i> UDOBJE <i>imeti prijetno in udobno življenje</i> PREDANOST <i>biti dolgoročno in globoko predan drugi osebi</i>	PRILAGODLJIVOST <i>hitro in zlahka se prilagajati novim ali nenavadnim situacijam</i> RADODARNOST <i>svoje imetje deliti z drugimi</i> PRISTNOST <i>obnašati se v skladu s tem, kar si</i> VERA V BOGA <i>iskati božjo voljo in ji slediti</i> OSEBNOSTNA RAST <i>nenehno osebno rasti in se razvijati</i> ZDRAVJE <i>biti zdrav in se telesno dobro počutiti</i> KORISTNOST <i>biti v pomoč drugim</i> POŠTENOST <i>biti pošten in pristen</i> UPANJE <i>ohraniti pozitiven, optimističen pogled</i> SKROMNOST <i>biti skromen in nezahteven</i> HUMOR <i>znati videti smešno plat sebe in sveta</i> NEODVISNOST <i>biti neodvisen od drugih</i> DELAVNOST <i>trdo delati in dobro opravljati naloge</i>	STRAST <i>čutiti strast do idej, dejavnosti ali ljudi</i> UŽITEK <i>izkusiti in delati to, kar ti je v užitek</i> POPULARNOST <i>biti všeč veliko ljudem</i> VPLIV <i>imeti moč nad drugimi, obvladovati druge</i> ZASEBNOST <i>imeti čas in prostor samo zase</i> SMISEL <i>v življenju imeti smisel in usmerjenost</i> RAZUMNOST <i>kot vodilo v življenju imeti razum</i> REALIZEM <i>biti praktičen in imeti realističen pogled na svet</i> ODGOVORNOST <i>zavedati se svojih dolžnosti in jih izpolnjevati</i> TVEGANJE <i>biti pripravljen tvegati in izkoristiti dane priložnosti</i> ROMANTIČNOST <i>imeti intenzivno, vznemirljivo ljubezensko življenje</i> SVETOVNI MIR <i>zavzemati se za mir na svetu</i> SAMOKONTROLA <i>biti zmožen počakati na trajnejše, ne pa iskati samo takojšnje ugodje</i>

SOČUTJE <i>imeti občutek za druge ljudi</i> PESTROST <i>živeti življenje, polno sprememb in raznolikosti</i> PRISPEVEK <i>biti koristen za družbo, skupnost</i> VLJUDNOST <i>biti vljuden in obziren do drugih</i> USTVARJALNOST <i>imeti nove, izvirne ideje</i> ZANESLJIVOST <i>biti zanesljiv in vreden zaupanja</i> VESTNOST <i>izpolnjevati svoje dolžnosti in obveznosti</i> EKOLOGIJA <i>živeti v sožitju z naravo</i> ZVESTOBA <i>biti zvest in zanesljiv v partnerskem odnosu</i> SLAVA <i>biti znan, med ljudmi prepoznaven</i> DRUŽINA <i>živeti v srečni, ljubeči družini</i> RAZVEDRILO <i>se zabavati, igrati se</i> ODPUŠČANJE <i>znati odpuščati</i> PRIJATELJSTVO <i>imeti dobre prijatelje, ki te podpirajo</i> VARNOST <i>biti varen in zaščiten</i>	NOTRANJI MIR <i>doživeti osebni notranji mir</i> INTIMNOST <i>z nekom deliti svoje globoke občutke in razmišljanja</i> PRAVIČNOST <i>zavzemati se za enakopravnost in pravično obravnavo vseh</i> ZNANJE <i>učiti se, pridobivati dragoceno znanje</i> PROSTI ČAS <i>vzeti si čas za sprostitev in zabavo</i> BITI LJUBLJEN <i>doživljati toplino, sprejetost in podporo svojih bližnjih</i> LJUBITI <i>izkazovati naklonjenost in ljubezen</i> MOJSTRSTVO <i>biti kompetenten v nekih aktivnostih</i> ZMERNOST <i>izogibati se pretiravanju, najti srednjo pot</i> MONOGAMIJA <i>imeti eno tesno, ljubečo partnersko zvezo</i> SKRBNOST <i>skrbeti za druge</i> ODPRTOST <i>biti odprt za nove izkušnje, ideje in mnenja</i> UREJENOST <i>imeti dobro organizirano in urejeno življenje</i>	SAMOZAVEST <i>imeti dobro mnenje o sebi</i> BOGASTVO <i>imeti veliko denarja</i> SPOLNOST <i>imeti aktivno zadovoljujoče spolno življenje</i> PREPROSTOST <i>živeti preprosto življenje z minimalnimi zahtevami</i> SAMOTA <i>čas preživljati sam</i> DUHOVNOST <i>duhovno rasti</i> STABILNOST <i>imeti razmeroma stabilno življenje, brez večjih sprememb</i> MOČ <i>biti telesno močan</i> STRPNOST <i>sprejemati in spoštovati tudi drugačne ljudi</i> TRADICIJA <i>spoštovati ustaljene običaje in jim slediti</i> RAZUMEVANJE SAMEGA SEBE <i>imeti iskreno globoko razumevanje samega sebe</i> SPREJEMATI SAMEGA SEBE <i>imeti rad samega sebe takšnega, kakršen si</i> ŽIVETI V SEDANJOSTI <i>ne se pretirano osredotočati na preteklost ali prihodnost, ampak živeti v tem trenutku</i>
---	--	---

2. Združevanje vrednot v skupine

Združite podobne vrednote s seznama, ki ste ga pravkar ustvarili. Združite jih na način, ki je za vas smiseln. Ustvarite največ pet skupin. Če imate več kot pet skupin, manj pomembne izločite. Za zgled naj vam bo spodnji primer.

Primer:

1	2	3	4	5	6
Samota Duhovnost Vera	Zvestoba Družina Monogamija Biti ljubljen	Odgovornost Realizem Poštenost Koristnost Pravičnost	Uspešnost Avtoriteta Vpliv Popularnost	Zdravje Varnost Sočutje Strpnost Vljudnost	Prijateljstvo Razvedrilo Prosti čas Ustvarjalnost Pestrost

Sem vpišite svoje skupine vrednot:

1	2	3	4	5	6

3. Določitev glavne vrednote v skupini

V vsaki skupini izberite eno besedo, ki pomeni oznako za celotno skupino, in jo obkrožite. Tudi tu ne razmišljajte predolgo o vrednotah, ki ste jih napisali – ni pravičnih in nepravilnih odgovorov. Odločite se za tisto vrednoto, ki po vašem mnenju predstavlja celotno skupino. Oglejte si spodnji primer – vrednota, izbrana za skupino, je obkrožena.

Primer:

1	2	3	4	5	6
Samota Duhovnost Vera	Zvestoba Družina Monogamija Biti ljubljen	Odgovornost Realizem Poštenost Koristnost Pravičnost	Uspešnost Avtoriteta Vpliv Popularnost	Zdravje Varnost Sočutje Strpnost Vljudnost	Prijateljstvo Razvedrilo Prosti čas Ustvarjalnost Pestrost

4. Uporaba vrednot v življenju

Izbranim glavnim vrednotam dodajte stavek, da vidite, kako jo je dejansko mogoče uporabiti v življenju.

Primeri:

vrednota DRUŽINA → Sem družinski človek.

vrednota PRAVIČNOST → Do drugih sem pravičen.

vrednota ZDRAVJE → Skrbim za svoje zdravje.

vrednota PROSTI ČAS → Obveznosti si organiziram tako, da imam dovolj prostega časa.

Vaši primeri:

vrednota: _____ → _____

vrednota: _____ → _____

vrednota: _____ → _____

vrednota: _____ → _____

vrednota: _____ → _____

5. Pomembnost izbranih vrednot

Prepišite stavke, ki ste jih oblikovali, od najbolj pomembnega do najmanj pomembnega.

Primeri: *Skrbim za svoje zdravje.*

Sem družinski človek.

Obveznosti si organiziram tako, da imam dovolj prostega časa.

Do drugih sem pravičen.

Vaši primeri – sem napišite svoje stavke:

Te izjave naj vas spominjajo in usmerjajo k bolj smiselnemu življenju.

6. Najpomembnejše temeljne vrednote

Na koncu zapišite svoje temeljne vrednote po pomembnosti. Ta seznam vrednot si postavite na vidno mesto, da jih boste lahko uporabili, ko boste pred odločitvami.



URAVNAVANJE POČUTJA

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki spoznajo, katere vsakodnevne dejavnosti jim vlivajo energijo in katere jim energijo jemljejo. Z analiziranjem lahko prepoznajo, v kolikšni meri je njihovo življenje v ravnotežju.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec poda uporabnikom navodila v zvezi z dejavnostmi, ki energijo dajejo ali jo jemljejo, in za dnevno razporeditev dejavnosti:

1. Dejavnosti, ki dajejo energijo

V levi stolpec tabele vpišite dejavnosti, ki vas napolnjujejo z energijo in veseljem. Navedete lahko tudi tiste dejavnosti, ki jih trenutno ne opravljate.

2. Dejavnosti, ki jemljejo energijo

V desni stolpec tabele vpišite dejavnosti, ki vam jemljejo energijo, veselje in optimizem. Če vam kakšna dejavnost, npr. delo ali vzgoja otrok, energijo daje in hkrati jemlje, jo navedite v obeh stolpcih. Poskusite natančno opisati, katere dejavnosti v službi ali doma vam jemljejo energijo. Številne dejavnosti so lahko preprosto nevtralne.

3. Dnevna razporeditev dejavnosti

Zdaj pa napišite, kolikšen del dneva porabite v povprečju za vsako od naštetih dejavnosti. Če se dejavnost pojavlja v obeh stolpcih, v prvega vpišite, koliko časa vam vliva energijo, v drugega pa, koliko časa vam jo jemlje.

Seštejte čase v obeh stolpcih in razmislite o seštevku.

Primeri dejavnosti:

Dejavnosti, ki me napolnjujejo z energijo in veseljem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah	Dejavnosti, ki mi jemljejo energijo, veselje in optimizem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah
Preživljanje časa z družino	5	Preživljanje časa z družino	5
Delo	3	Brezdelje	4
Hobiji	1	Udeležba na dogodkih, ki mi niso v veselje	1
Športne aktivnosti	1	Gospodinjska opravila	6
Branje	3		

Vaši primeri:

Dejavnosti, ki me <u>napolnjujejo</u> z energijo in veseljem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah	Dejavnosti, ki mi <u>jemljejo</u> energijo, veselje in optimizem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: pisalo, delovni list

Delovni list: URAVNAVANJE POČUTJA

Primeri dejavnosti:

Dejavnosti, ki me napolnjujejo z energijo in veseljem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah	Dejavnosti, ki mi jemljejo energijo, veselje in optimizem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah
Preživljanje časa z družino	5	Preživljanje časa z družino	5
Delo	3	Brezdelje	4
Hobiji	1	Udeležba na dogodkih, ki mi niso v veselje	1
Športne aktivnosti	1		
Branje	3	Gospodinjska opravila	6

Vaši primeri:

Dejavnosti, ki me napolnjujejo z energijo in veseljem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah	Dejavnosti, ki mi jemljejo energijo, veselje in optimizem	Čas, ki ga porabim za navedene dejavnosti, v urah

KAJ ME MOTIVIRA

Cilji, ki jih želimo doseči: S to vajo želimo povečati motiviranost uporabnikov za vključitev v storitve zaposlitvene rehabilitacije, v usposabljanje na delovnem mestu in za zaposlitev.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Uporaba metode zapisovanja idej (brainwriting)

1. Uporabniki se usedejo v krog.
2. Vsak od njih napiše na list najmanj tri predloge/ideje, kako bi lahko povečal motiviranost za vključevanje v storitve zaposlitvene rehabilitacije, v usposabljanje na delovnem mestu ali za zaposlitev (lahko se uporabijo tudi drugi primeri, odvisno od področja, na katerem so težave z motivacijo).
3. Vsak od uporabnikov v skupini deli svoj seznam z drugimi uporabniki.
4. Vsak uporabnik prispeva na posameznem seznamu (drugih uporabnikov) najmanj dve novi ideji.
5. Ko pride seznam nazaj k lastniku, ta obkroži tri ideje, ki so mu najbolj všeč.
6. Vsak uporabnik predstavi izbrane tri ideje in razloži, zakaj jih je izbral.
7. Preostali uporabniki lahko podajo svoje videnje (konstruktivna povratna informacija).
8. Strokovni delavec na koncu na kratko povzame povedano.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: pisalo, list papirja

Vir:

- Miro. (b. d.). *What is brainwriting?* <https://miro.com/brainstorming/what-is-brainwriting/#understanding-the-concept-of-brainwriting>

TEHNIKA REŠEVANJA PROBLEMOV

Cilji, ki jih želimo doseči: S tehniko reševanja problemov želimo doseči, da uporabnik učinkovito upravlja svoje življenje, krepí zaupanje vase (okrepitev občutka kompetentnosti/samoučinkovitosti), si zmanjša stres (reševanje problemov kot način soočanja s stresom) in čustvene stiske, lažje sprejema odločitve, se ob pojavu problemov usmerja na aktivnost (namesto da bi se umikal v zaskrbljenost) in prepozna konkretne probleme in jih rešuje. Cilj je usvajanje veščine in ne samo rešitev konkretnega problema. Osvojeno tehniko lahko uporabnik prenese v različne življenjske situacije.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Tehnika je namenjena reševanju realnih življenjskih problemov in odločanju o pomembnih spremembah v življenju (npr. izgube, konflikti v odnosih, problemi na delovnem mestu, soočanje z osamljenostjo, sprejemanje pomembnih odločitev o karierni poti ipd.). V vseh fazah si pomagamo z listom papirja in pisalom, da ponazorimo problem in njegovo reševanje.

V življenju se vsi ljudje srečujemo s problemi, težavami, velikimi ali majhnimi. Včasih jih lahko rešimo takoj, včasih pa ne znamo najti rešitve in se vrtimo v krogu ali pa izbiramo rešitve, ki niso učinkovite in problema z njimi ne rešimo. V takih primerih si lahko pomagamo tako, da problem dobro opredelimo in iščemo najustreznejšo rešitev s posebno tehniko.

Ob prvi uporabi tehnike reševanja problemov strokovni delavec vodi uporabnika po 7 korakih tehnike.

1. Identifikacija in opredelitev problema – Kaj je problem

Natančno definirajte problem. Ločevati je treba med dejstvi in predvidevanji oziroma skrbmi. Skrbi so negativni miselni procesi, s katerimi problema ne rešujemo.

Če je problemov več, si izdelajte prioriteto lestvico problemov in izberite en sam problem.

Kompleksnejše probleme je treba poenostaviti, razbiti na manjše enote, da postanejo obvladljivi.

Zberite relevantne informacije in razjasnite situacijo. (Kaj je trenutno stanje? Kaj si želite? Kaj vas pri doseganju tega ovira? Kdo vse je vpleten? ...)

Določite realen, dosegljiv cilj.

2. Iskanje rešitev – Kaj so možne rešitve

Uporabite tehniko možganske nevihte. S to tehniko nanizajte čim več možnih rešitev, in to brez vrednotenja (kvantiteta spodbuja kvaliteto).

Strokovni delavec uporabnika spodbudi, da sam naniza čim več rešitev, če pa opazi, da potrebuje pomoč, mu pomaga s predlogi.

3. Vrednotenje rešitev – Ali so posledice rešitev pozitivne ali negativne

Hitro preglejte rešitve in izločite evidentno neustrezne, ker so preveč tvegane ali slabo izvedljive. Če ste nanizali zelo veliko možnih rešitev, izberite za nadaljnje vrednotenje samo nekaj najboljših (npr. tri).

Vrednotite vsako rešitev posebej – razmislite o prednostih in slabostih vsake posamezne rešitve.

4. Izbira rešitve – Katera bi bila najprimernejša

Pretehtajte vse rešitve. Razmislite o kratkoročnih in dolgoročnih posledicah teh rešitev.

Ocenite verjetnost uspeha vsake posamezne rešitve.

Izberite rešitev, ki prinaša največjo korist in zahteva najmanjše vlaganje.

5. Izdelava akcijskega načrta – Kateri koraki so potrebni za rešitev problema

Načrtujte konkretne korake za rešitev. Kdaj? Kje? Kako? S kom? Kaj potrebujete? Kaj boste naredili najprej? Kaj potem? Na kaj je treba biti pozoren?

6. Izpeljava akcijskega načrta

Izbrano rešitev izvajajte po korakih, ki jih predvideva akcijski načrt.

7. Preverjanje rešitve in vrednotenje faz reševanja problema

Ali je bila rešitev, ki ste jo izbrali, uspešna? (Če ni bila, kaj so bile glavne ovire? Izberite novo rešitev.)

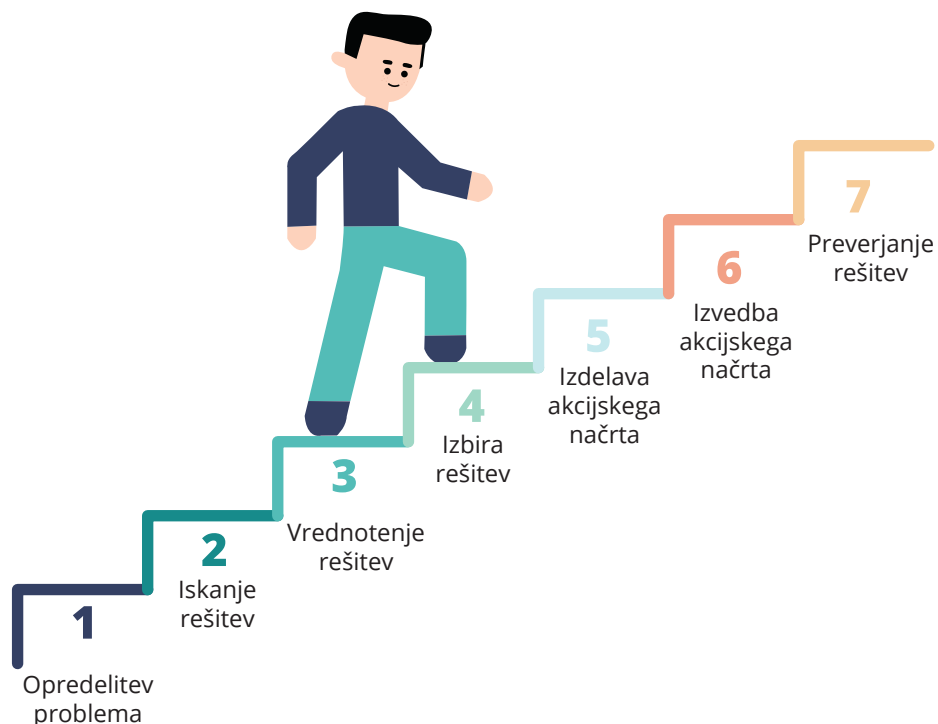
Če je problem rešen, je cilj dosežen. Pomembno je, da si uporabnik prizna, kaj je dobro opravil (samopodkrepitev). Če z rešitvijo ni zadovoljen, če ni dosegel cilja, naj se vrne na začetek in preveri, na kateri stopnji in kaj bi moral narediti drugače. Uporabnik se lahko odloči tudi, da odločitve ne bo sprejel. Tudi odločitev o nesprejetju odločitve je odločitev.

Če je reševanje problema za uporabnika naporno, je mogoče vmes narediti odmor za sprostitvev oziroma se tehniko izvede z več srečanji.

Za boljšo ponazoritev tehnike si lahko strokovni delavec pomaga s stopnicami.

Če se izkaže, da problem ni rešljiv, lahko uporabimo naslednje tehnike:

- Sprejmemo nerešljivost problema. Situacijo sprejmemo takšno, kot je. Nehamo vlagati trud in čas v reševanje problema.
- Ponovno ocenimo situacijo ali spremenimo pogled na problem. Strokovni delavec uporabnika podpre pri tem, da pogleda na problem kot na izziv, kaj pozitivnega je iz neugodne situacije mogoče pridobiti.
- Zavzamemo perspektivo tretjega: Kaj bi svetovali prijatelju/otroku, če bi prišel po nasvet z enakim problemom?
- Iščemo zunanje vire pomoči.



Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje:

- prvo srečanje (1.–5. korak): 45 minut (oz. je trajanje odvisno od kompleksnosti problema)
- izvajanje načrta (6. korak)
- drugo srečanje (7. korak): dolžina srečanja je odvisna od uspešnosti izvedbe oziroma od težav, ki so se pojavljale pri izvajanju akcijskega načrta

Pripomočki: delovni list/prazen list papirja, pisalo

Vir:

- Šinigoj Batistič, I. (2007). Reševanje problemov. V N. Anič in P. Janjuševič (ur.). *Izbrane teme iz vedenjsko-kognitivne terapije. Zbornik II.* (str. 143–162). Društvo za vedenjsko in kognitivno terapijo.
- Bončina, G. (2021). Reševanje problemov. V L. Štern (ur.). *Smernice in uporabne vsebine za vedenjsko-kognitivne terapevte* (str. 17 – 21). Društvo za vedenjsko in kognitivno terapijo.

Delovni list: REŠEVANJE PROBLEMOV

Tehnika reševanja problemov

1. Opredelitev problema: _____

Kakšno je trenutno stanje? _____

Kaj si želim? _____

Kaj me pri doseganju tega ovira? _____

Kdo vse je vpleten? _____

Moj cilj: _____

2. Z možgansko nevihto do možnih rešitev

3. Ovrednotenje rešitev (+ in -)

Rešitev:	Prednosti:	Slabosti:
1.		
2.		
3.		
4.		

4. Izbira rešitve: _____

5. Akcijski načrt za izvedbo rešitve

Majhni koraki. *Kdaj? Kje? Kako? S kom? Kaj potrebujemo?*

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

6. Izvedba akcijskega načrta ...

REŠEVANJE PROBLEMOV S POMOČJO SOKRATSKIH VPRAŠANJ

Cilji, ki jih želimo doseči: Tehnika je namenjena proučevanju idej o vseh možnih rešitvah problematične situacije. Cilj je, da uporabnik preoblikuje prvotno videnje situacije in pride do vpogleda, kako bi problem rešil.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Uporabnik na kratko opiše problem. Pomembno je, da je problem dobro opisan.
2. Uporabnik si nato postavlja naslednja vprašanja (odgovore si zapiše):
 - *Zakaj je ta problem zame pomemben?*
 - *Kako lahko pogledam na problem drugače?*
 - *Zakaj razmišljam na ta način?*
 - *Kako naj preverim, ali je moje razmišljanje smiselno?*
 - *Kaj so dobre in kaj slabe strani problema?*
 - *Kakšni so dokazi za in proti mojemu razmišljanju?*
 - *Kako sem prišel/-a na to idejo?*
 - *Kateri so vsi možni načini, da problem rešim?*
3. Uporabnik ovrednoti, ali je prišel do rešitve problema ali do drugačnega uvida. Pri delu v skupini lahko problem, proces reševanja in rešitev problema deli z drugimi uporabniki.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Sutton, J. (2024). *Socratic Questioning in Psychology: Examples and Techniques*. <https://positivepsychology.com/socratic-questioning/>

Delovni list: REŠEVANJE PROBLEMOV S POMOČJO SOKRATSKIH VPRAŠANJ

1. Opis problema

2. Vprašanja

- Zakaj je ta problem zame pomemben?
- Kako lahko na problem pogledam drugače ?
- Zakaj razmišljam na ta način?
- Kako naj preverim, ali je moje razmišljanje smiselno?
- Kaj so dobre in kaj slabe strani problema?
- Kakšni so dokazi za in proti mojemu razmišljanju?
- Kako sem prišel/-a na to idejo?
- Kateri so vsi možni načini, da problem rešim?

3. Vrednotenje

Sem prišel do rešitve problema ali do drugačnega uvida?

Za povečanje uporabnikovega občutka, da so njegove odločitve in izbire v skladu z njegovimi vrednotami, lahko uporabimo različne tehnike reševanja problemov. Osredotočimo se predvsem na del, ki obravnava pomembnost, ki jo posameznik pripisuje določenim nalogam/aktivnostim, in na stopnjo ujemanja značilnosti naloge in njegovih interesov in zmožnosti. Cilj teh tehnik je, da je uporabnik zmožen izbrati aktivnosti, ki se kar najbolj ujemajo z njegovimi težnjami in zmožnostmi.

Poznamo več različnih metod in tehnik (več informacij o tem najdete na spletu):

- Ribja kost oziroma diagram ISHIKAWA
- 5 x »Zakaj?«
- Princip pareto
- 12 x »Kaj še?«
- Svetovna kavarna
- Storyboarding
- Metoda odprtega prostora
- Tehnika preobrata
- Tehnika kolaža
- Mood boards
- Domišljjske karte
- Tehnika idealnega rezultata
- 6 klobukov razmišljanja
- Zastavljanje močnih vprašanj
- Tehnika preobrata

Komponenta 4

VPLIV

Pri **vplivu** gre za človekov občutek, da njegove odločitve in izbire vplivajo na njegovo življenje. Tak človek verjame, da lahko vpliva na svoja dejanja in rezultate in tudi na dogajanje okoli sebe (okolje). Tako lahko aktivno sodeluje pri odločanju in uresničevanju ciljev, to pa povečuje njegovo avtonomijo in odgovornost. Občutek vpliva obenem krepi prepričanje o lastni zmožnosti spreminjanja okoliščin, kar je ključno za obvladovanje življenjskih izzivov. Vpliv je nasprotje nemoči; človeku daje občutek, da nadzira svoje življenje, in mu omogoča, da prevzame aktivno vlogo pri oblikovanju svoje prihodnosti.

Občutek vpliva je povezan z delovno uspešnostjo:

- Ko vidimo, da ima naše delo vidne rezultate, smo bolj motivirani za doseganje ciljev in premagovanje izzivov, to pa vpliva tudi na uspešnost šolanja/kariere.
- Ko občutimo vpliv svojega dela, se bolj trudimo za kakovostno izvedbo nalog, to pa povečuje našo produktivnost in učinkovitost.
- Občutek možnosti vplivanja povečuje povezanost z delovnim mestom in organizacijo, to pa vodi do večje prizadevnosti in zvestobe podjetju.
- Možnost vplivanja na delo zmanjšuje stres in povečuje zadovoljstvo, ker čutimo, da imamo kontrolo nad svojim prispevkom.
- Občutek, da lahko vplivamo na delo in okolico, povečuje našo samozavest in krepi občutek enakovrednosti s sodelavci, to pa zmanjšuje naš občutek manjvrednosti ali stigme.
- S tem, ko vplivamo na procese ali delovno okolje, se krepijo naši odnosi s sodelavci in občutek pripadnosti timu in sami usmerjamo svoje vedenje v skupini/organizaciji.

Tipične trditve, ki predstavljajo komponento »vpliv«:

- *»Sam sem odgovoren za svoja dejanja.«*
- *»Če se bom trudil, bom veliko dosegel.«*
- *»Na moje življenje vplivajo drugi.«*
- *»O moji zaposlitvi odločajo drugi.«*

Vir:

- Hackman, J. R., in Oldham, G. R. (1976). Motivation through the design of work: Test of a theory. *Organizational Behavior and Human Performance*, 16(2), 250–279.
- Spreitzer, G. M. (1995). Psychological empowerment in the workplace: Dimensions, measurement, and validation. *Academy of Management Journal*, 38(5), 1442–1465.

SOOČANJE Z VSILJIVIMI IN NEGATIVNIMI MISLIMI

Cilji, ki jih želimo doseči: Tehnika koristi pri odpravljanju miselnega izkrivljanja.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Tehnika omogoča odpravljanje miselnih izkrivljanj, kot so:

- črno-belo mišljenje – *Vse mi gre narobe.*
- napovedovanje prihodnosti – *V skupini me ne bodo sprejeli.*
- katastrofiziranje – *Kap me bo zadela.*
- emocionalno presojanje – *Čutim, da me ne marajo.*
- etiketiranje in označevanje – *Kako sebičen je.*
- mentalni filter – *Spet me grdo gleda.*
- branje misli – *Zagotovo si misli, da sem jaz naredil to narobe.*
- posploševanje ali generalizacija – *Niso me povabili na razgovor, torej jim nisem všeč.*
- personalizacija – *Skregala sva se, ker sem tak.*
- obtoževanje – *Zaradi njega sem žalosten.*
- nepravilne primerjave – *On ima več možnosti kot jaz.*
- stavki »moral bi« idr.

Strokovni delavec uporabi metodo sokratskih vprašanj, saj je tak tip odprtih vprašanj kot tehnika kritičnega mišljenja učinkovit tudi pri soočanju z vsiljivimi in negativnimi mislimi, kot so: *Nisem pameten/-na. Nihče me ne mara. Nikoli se ne bom zaposlil/-a.*

Primer, ko se pojavi vsiljiva misel: *Nihče me ne bo želel zaposliti./Ne bom dober na zaposlitvenem razgovoru.*

Strokovni delavec vodi uporabnika s pomočjo spodnjih vprašanj. Na koncu na kratko povzame povedano.

Vprašanje	Odgovor
Kakšni so dokazi, da ta misel resnično drži? Kakšni so dokazi proti tej misli? Obstaja kakšna druga razlaga za to misel? Kaj je najhujše, kar se lahko zgodi? Ali bom preživel/-a to situacijo? Kaj je najboljši, kar se lahko zgodi? Kaj je najverjetnejši možni izid?	

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Mira. Nacionalni program duševnega zdravja (b. d.). *Kako pristopiti k reševanju problemov.* <https://www.zadusevnozdravje.si/pomagam-sebi/nasveti-za-boljse-pocutje/kako-pristopiti-k-resevanju-problemov/>

Delovni list: SOOČANJE Z VSILJIVIMI IN NEGATIVNIMI MISLIMI

Vprašanje	Odgovor
Kakšni so dokazi, da ta misel resnično drži?	
Kakšni so dokazi proti tej misli?	
Obstaja kakšna druga razlaga za to misel?	
Kaj je najhujše, kar se lahko zgodi? Ali bom preživel/-a to situacijo?	
Kaj je najboljše, kar se lahko zgodi?	
Kaj je najverjetnejši možni izid?	
Oblikovanje alternativne/manj izkrivljene misli?	

KAKO BREZPOSELNOST VPLIVA NAME

Cilji, ki jih želimo doseči: Izmenjava mnenj in izkušenj pri spopadanju z različnimi občutki ob brezposelnosti in iskanju službe/usposabljanja za učinkovitejše reševanje problemov.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Uporabniki se spopadajo z brezposelnostjo na različne načine. Nekateri so dejavni pri iskanju službe in tudi ob preživljanju prostega časa; taki so tudi bolj optimistični in željni usmeritev. Drugi pa so brezvoljni in brezciljni in so manj aktivni in se nekateri kar prepuščajo toku. Cilj je, da uporabniki spregovorijo o svojem doživljanju brezposelnosti – to je za čustveno razbremenitev –, da manj aktivni uporabniki dobijo uvid oziroma da so spodbujeni k aktivnejšemu pristopu, ki pripomore k boljšemu počutju, telesnemu in duševnemu, in k hitrejšemu reševanju situacije. In da aktivnejši uporabniki dobijo potrditev, da so na pravi poti; s tem dobijo tudi spodbudo za naprej.

Strokovni delavec ves čas povezuje, povzema in usmerja skupino k produktivnemu razmišljanju.

1. Strokovni delavec pripravi sproščeno okolje. Uporabniki sedijo v krogu. Strokovni delavec jih najprej povpraša po njihovem počutju in predstavi temo, o kateri se bodo pogovarjali. Vprašanja, ki jim jih postavi, so vnaprej pripravljena.
 - *Kako brezposelnost vpliva na vas?*
 - *Kako ste se počutili ob izgubi zaposlitve (ob večkratnih izgubah)?*
 - *Se je vaše življenje zaradi izgube zaposlitve oz. brezposelnosti kaj spremenilo (odnosi v družini, druženje s prijatelji, sorodniki ...)?*
 - *Kako vpliva vaša brezposelnost na vašo samozavest?*
 - *Kako se počutite ob zavrnitvi prijave na prosto delovno mesto ali če vam delodajalec ne odgovori na prijavo?*
 - *Kako se počutite v primeru, ko greste na razgovor za zaposlitev ali usposabljanje in vas ne izberejo?*
 - *Menite, da naredite dovolj za to, da bi se čim prej zaposlili ali se vključili v usposabljanje (ali izobraževanje)?*
 - *Se počutite nemočnega in se prepuščate toku dogajanja ali pa mislite, da je to, kako uspešni boste pri iskanju službe, odvisno tudi od vas samega?*
2. Strokovni delavec razdeli med uporabnike delovne liste z vprašanji; na njih odgovarjajo individualno. Ko so vsi gotovi, gredo skupaj skozi vsa vprašanja, tako da vsi uporabniki podajo svoje izkušnje in mnenja. Strokovni delavec ves čas spodbuja k sodelovanju vse uporabnike.
3. Na koncu strokovni delavec povzame primere dobrega spopadanja z brezposelnostjo in poda svoje predloge in usmeritve. Liste z odgovori je dobro shraniti, saj lahko služijo za poglobljeno razumevanje brezposelnih oseb.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Delovni list: KAKO BREZPOSELNOST VPLIVA NAME

Odgovorite na vprašanja:

Kako vpliva brezposelnost na vas?

Kako ste se počutili ob izgubi zaposlitve (ob večkratnih izgubah)?

Se je vaše življenje zaradi izgube zaposlitve oz. brezposelnosti kaj spremenilo (odnosi v družini, druženje s prijatelji, sorodniki ...)?

Kako vpliva vaša brezposelnost na vašo samozavest?

Kako se počutite ob zavrnitvi prijave na prosto delovno mesto ali če vam delodajalec ne odgovori na prijavo?

Kako se počutite v primeru, ko greste na razgovor za zaposlitev ali usposabljanje in vas ne izberejo?

Menite, da naredite dovolj za to, da bi se čim prej zaposlili ali se vključili v usposabljanje (ali izobraževanje)?

Se počutite nemočnega in se prepuščate toku dogajanja ali mislite, da je to, kako uspešni boste pri iskanju službe, odvisno tudi od vas samega?

USTVARJALNO REŠEVANJE NOTRANJEGA KONFLIKTA

Cilji, ki jih želimo doseči: Opredelitev vsebine notranjega konflikta, s konfliktno situacijo povezanega doživljanja in oblikovanja metakognitivne refleksije. Strokovni delavec išče z uporabniki rešitve, dejanja in aktivnosti, ki jih bodo ti izvedli za preprečitev ponovitve takšne ali podobne konfliktno situacije. Tehnika pripomore h krepitvi nadzora nad lastnim življenjem, s poudarkom na uvidu v različne življenjske situacije.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Tehniko je treba izvesti na primeru konkretnega dogodka iz uporabnikovega življenja. Pri določanju vsebine notranjega konflikta, opredelitvi doživljanja in iskanju rešitev uporabi strokovni delavec vprašanja iz **sokratske metode** (delovni list). Uporabnik si odgovore zapisuje, strokovni delavec pa ga pri tem vodi in si njegove odgovore prav tako zapisuje.

1. faza – **opis izkušnje:** *Kaj se je zgodilo?*
2. faza – **glavni dejavniki izkušnje:** *Kaj ste naredili, mislili, čutili ob tem?*
3. faza – **presojanje:** *Kaj ta izkušnja/situacija pomeni za vas?*
4. faza – **analiza:** *Kje so vzroki za nastalo situacijo? Na podlagi česa tako menite?*
5. faza – **alternativne rešitve:** *Kaj bi še lahko naredili?*
6. faza – **tehtanje alternativ in izbira ene od njih:** *Kakšne bi bile posledice rešitev? Katere rešitev želite uporabiti?*
7. faza – **načrt akcije:** *Opišite, kaj želite doseči in kako boste to dosegli.*
8. faza – **izvedba akcije:** *Opišite, kaj bi vam pomagalo rešiti konflikt na nivoju sebe, okolja in aktivnosti.*
9. faza – **evalvacija:** *Opišite, kaj boste s tem pridobili.*

Na koncu strokovni delavec poda povratno informacijo, ki obsega povzetek naučenega in izbrano rešitev.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Sutton, J. (2024). *Socratic Questioning in Psychology: Examples and Techniques*. <https://positivepsychology.com/socratic-questioning/>

Delovni list: USTVARJALNO REŠEVANJE NOTRANJEGA KONFLIKTA

1. **Opis izkušnje:** *Kaj se je zgodilo?*
2. **Glavni dejavniki izkušnje:** *Kaj ste ob tem naredili, mislili, čutili?*
3. **Presojanje:** *Kaj ta izkušnja/situacija pomeni za vas?*
4. **Analiza:** *Kje so vzroki za nastalo situacijo? Na podlagi česa tako menite?*
5. **Alternativne rešitve:** *Kaj bi še lahko naredili?*
6. **Tehtanje alternativ in izbira ene od njih:** *Kakšne bi bile posledice rešitev? Katero rešitev želite uporabiti?*
7. **Načrt akcije:** *Opišite, kaj želite doseči in kako boste to dosegli.*
8. **Izvedba akcije:** *Opišite, kaj bi vam pomagalo rešiti konflikt na vašem osebnem nivoju in na nivoju okolja.*
9. **Evalvacija:** *Opišite, kaj boste s tem pridobili.*

PROAKTIVNOST

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki se seznanijo s pojmom proaktivnost z analiziranjem primerov iz preteklosti (lastnih izkušenj s katerega koli področja življenja), ko so ravnali proaktivno. S tem se okrepi njihovo zavedanje, da je uspeh odvisen tudi od njih, to pa jih spodbudi k učinkovitejšemu načrtovanju dejavnosti za doseg zastavljenih ciljev. Zadostna informiranost pa jim hkrati omogoča še prepoznavanje novih priložnosti in tudi ustrezno ukrepanje. Tako se spreminja njihovo prepričanje, da mora vsa pomoč priti od zunaj.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. PROAKTIVNOST

Strokovni delavec uporabnikom najprej razloži pojma odzivnost in proaktivnost.

Na dogodke, ki se nam zgodijo v življenju, lahko reagiramo na dva načina – ali odzivno ali proaktivno.

*Kaj je **odzivnost**? Odzivnost pomeni, da se na dogodke zgolj odzivamo, brez zavestnega premisleka ali izbiranja. Naša naravnost in vednje sta pri tem odvisna v glavnem od zunanjih dejavnikov – bolj kot lastna volja nas vodijo občutki, okoliščine, trenutne situacije in okolje. Na primer – lep dan nas spravi v dobro voljo, dež pa v slabo.*

Na našo odzivnost vpliva tudi družba – ko kdo ravna z nami lepo, se počutimo dobro; če pa se soočimo z negativnim vedenjem, se hitro postavimo v obrambo ali postanemo zaščitniški. S takim odzivom gradimo svoje čustveno življenje na ravnanju drugih, to pomeni, da dovolimo, da oblikujejo naše odzive in občutke zunanji dejavniki in lastne pomanjkljivosti, namesto da bi jih sami nadzorovali.

»Nisem sposoben izbrati svojega odziva na situacijo, vedenje drugih ...«

*Kaj je **proaktivnost**? Proaktivnost pa pomeni več kot le prevzemanje pobude – pri tem gre za odgovornost za lastno življenje. Če smo proaktivni, delujemo na podlagi zavestnih odločitev, ki temeljijo na naših vrednotah, ne pa na zunanjih okoliščinah ali na občutkih. Naše vednje je posledica naše izbire.*

Če smo proaktivni, za svoje vedenje ne krivimo dednosti, vzgoje, položaja ali okolja, temveč si svojo pot oblikujemo sami. Seveda vplivajo na nas tudi zunanje spodbude (fizične, psihične, družbene), vendar se na to odzivamo zavestno in premišljeno, skladno z našimi notranjimi načeli. Bistvo proaktivnosti je, da trenutne impulze, nagibe podrejamo svojim vrednotam.

Proaktivnost pri iskanju zaposlitve

Pri iskanju zaposlitve smo najuspešnejši, kadar ne vidimo zgolj težav, temveč vidimo tudi rešitve in prevzamemo pobudo za spremembe. Če namesto da bi ostali ujeti v preteklosti ali omejeni s stereotipnimi predstavami in ustaljenimi vzorci, oblikujemo cilje, ustvarjamo nove priložnosti in delujemo zunaj cone udobja. Proaktivni pristop poveča možnosti za uspeh in ob tem vodi tudi k trajni osebni rasti in novim realnostim.

»Ne čakam, da se stvari spremenijo same od sebe – načrtujem, ukrepam in iščem rešitve, da ustvarim priložnosti za svojo prihodnost.«

Vaja 1: Iskanje primerov, ko sem ravnal proaktivno

Strokovni delavec spodbudi uporabnike, da poiščejo in opišejo vsaj en primer iz preteklosti, ne glede na področje življenja, ko so ravnali proaktivno.

Vprašanja za diskusijo: *Zakaj ste ravnali tako? Kakšen je bil rezultat vašega vedenja? Ali je to vplivalo tudi na druga področja življenja in kako?*

2. OBMOČJE VPLIVA ČLOVEKOVEGA DELOVANJA

V življenju sta dve vrsti območja človekovega delovanja – območje udeležенosti in območje vpliva.

Z uporabo te tehnike bodo uporabniki spoznali področja življenja, na katerih lahko imajo vpliv (**območje vpliva**), in področja, na katerih nimajo vpliva (**območje udeležенosti**). Tako strokovni delavec skupaj z uporabniki identificira področja življenja, na katerih imajo težave.

Območje udeležенosti zajema vrsto različnih področij – od globalnega segrevanja, stanja v gospodarstvu, družbenih stališč, delovanja zdravstvenega in šolskega sistema, invalidskega zavarovanja, možnosti zaposlovanja, naravnosti delodajalca, do vedenja sodelavcev ali načina, kako kdo vozi svoj avtomobil. Seznan teh področij je odvisen od posameznega človeka, za vse pa velja, da na večino tega zelo verjetno ne moremo vplivati, saj so zunaj našega nadzora. Posvečanje naše energije tem stvarjem je zato lahko izguba časa – podobno, kot če bi kričali na televizijski ekran, saj pri tem ne moremo dobiti nazaj časa in energije, ki ju za to porabimo.

Območje vpliva je precej manjše od območja udeležенosti; vključuje področja, na katera dejansko lahko vplivamo, ta vpliv pa je odvisen predvsem od naše moči in položaja – predsednik države ali direktor podjetja bosta imela veliko večji vpliv kot povprečni posameznik. Pomembno je, da svojo energijo osredotočimo na to, na kar lahko vplivamo. To nam omogoča, da uvajamo učinkovite spremembe. Če bomo delovali tako, bomo ugotovili, da se naše območje vpliva širi – drugi nas bodo videli kot učinkovite, to pa bo še povečalo našo moč. Nasprotno pa se bo naš krog vplivanja zmanjšal, če bomo vso energijo usmerjali v to, česar ne moremo spremeniti. To nam bo črpalo energijo, hkrati pa bodo drugi začeli gledati na nas kot na pretirano negativne in kritične. Če ravnamo odzivno, se naš krog vpliva zmanjšuje, če smo proaktivni, pa se povečuje. Pomembno je tudi, da imamo izoblikovano socialno mrežo – saj ko na nekaj ne moremo vplivati neposredno, morda poznamo koga takega, ki pa lahko vpliva. Skupina lahko ima večji vpliv kot posameznik.

Proaktivni proti odzivni/reaktivni posamezniki

Proaktivni posamezniki se osredotočajo na to, na kar lahko vplivajo in pri čemer lahko nekaj spremenijo. Svojo energijo namenjajo reševanju izzivov – iskanju rešitev in priložnosti v svojem **območju vpliva**, njihova pozitivna naravnost pa pripomore k širitvi tega območja. Proaktivnost omogoča, da z osredotočanjem na to, kar lahko storimo, povečujemo svojo notranjo moč in učinkovitost.

Nasprotno pa usmerjajo tisti z **odzivnim reagiranjem** (reaktivni posamezniki) pozornost na to, na kar nimajo vpliva, delujejo v **območju udeležенosti**: ukvarjajo se s slabostmi drugih, težavami v okolju in okoliščinami, ki so zunaj njihovega nadzora. Pri tem pogosto zavzamejo vlogo žrtve in za vse krivijo druge. Tak pristop pogosto vodi v obtoževanje, prelaganje odgovornosti na druge in na občutek nemoči. Zaradi negativne energije, ki jo ustvarjajo, pa se njihov krog vpliva postopoma zmanjšuje.

Vaja poteka tako, da uporabnik vpisuje področja, na katera lahko vpliva (območje vpliva), in tista, na katerih je le udeležen in nanje nima vpliva (območje udeležnosti). Vaja se konča z diskusijo na podlagi dveh vprašanj (glej v nadaljevanju).

Vaja 2: Moje območje udeležnosti in vpliva

1. Pomislite, katerim področjem posvečate svoj čas in energijo. Vsi namenimo določen del življenja marsičemu – zdravju, družini, prijateljem, delu ipd. – to je naše območje udeležnosti
2. Narišite krog za območje udeležnosti (ali uporabite delovni list s tem krogom) in vanj vpišite področja iz svojega življenja, na katerih ste udeleženi.



3. Nad marsičim v območju udeležnosti nimamo nikakršnega resničnega nadzora, v zvezi z drugim pa lahko kaj storimo – nimamo vpliva npr. na zdravstveni sistem, vplivamo pa lahko na svojo prehrano, telesno aktivnost, odnos do partnerja, odnos do otrok ipd.
4. Narišite še en krog za območje udeležnosti in v njem še manjši krog – krog območja vpliva – ali pa uporabite delovni list, na katerem predstavlja večji krog območje udeležnosti, manjši krog pa območje vpliva. V krog vpliva vpišite izzive, s katerimi se soočate in na katere lahko vplivate s svojim vedenjem. Preostale izzive, na katere nimate vpliva, pa vpišite v območje udeležnosti.



Diskusija:

Kaj naredimo z izzivi, s katerimi se soočamo, a nanje nimamo vpliva?

Kako začnemo izzive, s katerimi se soočamo in nanje lahko vplivamo, proaktivno reševati?

Vaja 3: Osredotočanje na vpliv

1. Izberite težavo, ki vas najbolj obremenjuje in vznemirja in je v krogu vašega vpliva.
2. Predstavljajte si, da je težava rešena. Kako se počutite? Kaj se je spremenilo?
3. Kaj vse lahko storite, da bi se situacija začela spreminjati? Naštejte vse dejavnosti, ki vam pridejo na misel, tudi če se sprva zdijo nesmiselne. Zapišite jih.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna, v paru ali skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list ali prazen list papirja, pisalo

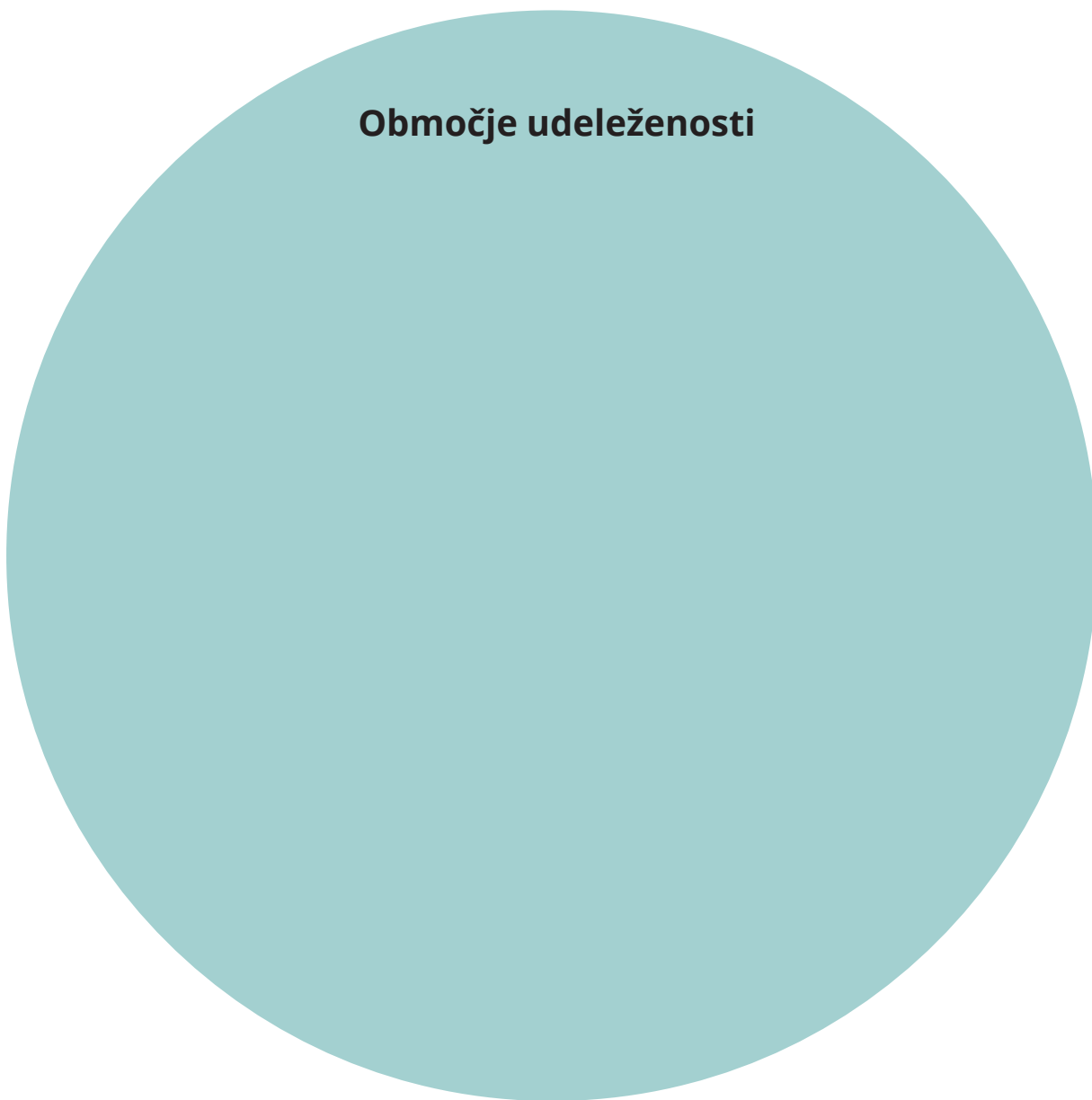
Vir:

- Koren, P., in Kovač, J. (2013). *Kratka delavnica Proaktivnost*. <https://www.vkotocka.si/wp-content/uploads/2018/08/BO-4.PROAKTIVNOST.pdf>
- Convey, S. (1989). *The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change*. Simon & Schuster

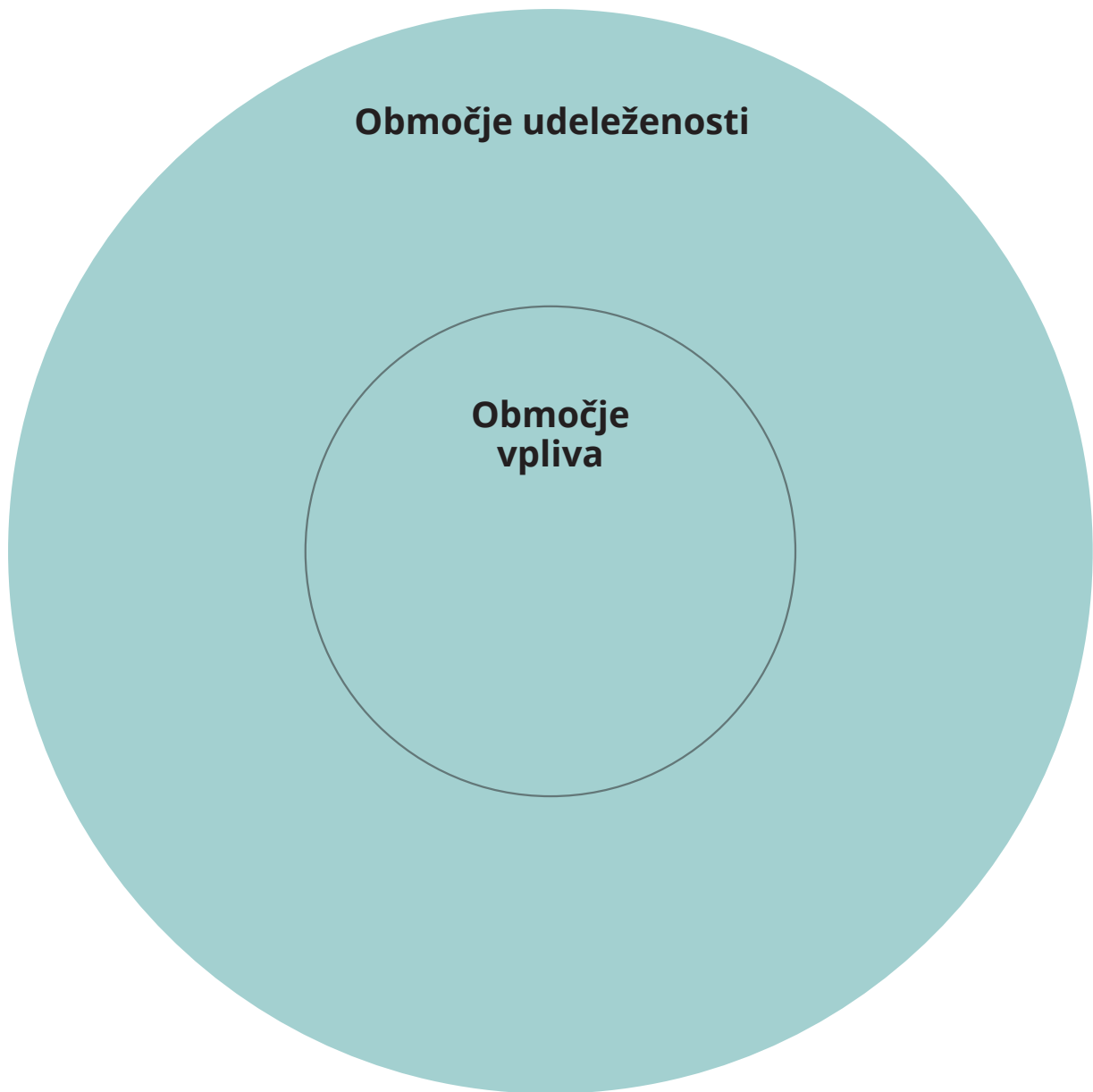
Delovni list: PROAKTIVNOST

Glede na situacije, ki se nam dogajajo, imamo dve vrsti območja delovanja – območje udeležенosti in območje vpliva.

1. Pomislite, katerim področjem v življenju posvečate svoj čas in energijo. Vsi namenja-mo določen del življenja marsičemu – zdravju, družini, prijateljem, delu ipd.
2. V krog območje udeležенosti vpišite področja iz svojega življenja, na katerih ste ude-leženi.



3. Nad nekaterimi področji v območju udeležенosti nimamo nikakršnega resničnega nadzora, v zvezi z drugimi pa lahko kaj storimo.
4. V krog območje vpliva vpišite izzive, s katerimi se soočate in na katere lahko vplivate s svojim vedenjem. Preostale izzive, na katere nimate vpliva, pa vpišite v območje ude-ležенosti.



5. Vprašanja:

- Izberite težavo, ki vas najbolj obremenjuje in vznemirja in je v krogu vašega območja vpliva.
- Predstavljajte si, da je težava rešena. Kako se počutite? Kaj se je spremenilo?
- Kaj vse lahko storite, da bi se situacija začela spreminjati? Naštejte vse dejavnosti, ki vam pridejo na misel, tudi če se sprva zdijo nesmiselne. Zapišite jih. V krog območje udeležnosti vpišite področja iz svojega življenja, na katerih ste udeleženi.

POMEN OBČUTKOV ≈ OBČUTKI LAHKO USMERJAJO NAŠE ŽIVLJENJE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki prepoznajo svoja močna in šibka področja, okrepijo ustvarjalno reševanje problemov, izboljšajo stike in vključevanje v družbo, učinkovitejši so pri samostojnem odločanju in prestopajo tudi iz varnega, poznanega v nepoznano.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Tehnika vključuje senzibilizacijo za opis izkušnje, opredelitev glavnih dejavnikov izkušnje, analiziranje in presojanje alternativnih rešitev in izbiro ene izmed njih, načrtovanje in izvedbo akcijskega načrta in končno evalvacijo izvedenih aktivnosti.

Opomba: Vadba je primernejša za zaprto skupino in za skupine v fazi razvoja, ko je že vzpostavljeno dobro zaupanje.

1. Krog prijateljstva – začetni ritual

Uporabniki in strokovni delavec se postavijo v krog.

Stojimo v krogu, oči imamo odprte, nežno se držimo za roke. Naredimo nekaj vdihov in izdihov, prisluhnemo bitju svojega srca, umirimo dihanje in smo čuječi, osredotočeni nase.

Strokovni delavec rahlo stisne roko uporabniku na svoji desni, ta z levico sprejme impulz prijateljstva in ga z desnico pošlje naprej po krogu. Energija steče in skupina se poveže. Impulz pošljemo po krogu trikrat. Namen vaje je spodbuditi sledenje, vživljanje v drugega, z zaznavanjem občutkov pri uporabnikih v mislih spodbuditi pozitivne afirmacije.

2. Kalodont – ustvari novo besedo

Povedal bom besedo, naloga sosedu v krogu na moji desni pa je, da ustvari novo besedo, katere izhodišče je zadnji zlog moje besede. Enako nadaljuje njegov sosed ...

3. Občuti svoj dih in bodi povezan z občutki v telesu

Uporabniki in strokovni delavec se usedejo na trdo podlago.

Sedimo, zapremo oči in se poglobimo v svoje telo. Razmišljamo, kje v telesu se počutimo prijetno in kje občutimo napetost, ki bi jo radi sprostili. Dihamo. Vdihu skozi nos sledi izdih skozi pol priprta usta. Nato se najprej osredotočimo na svoje obrazne mišice in jih (ob spontanem dihanju) sprostimo. Nadaljujemo z rameni, nadlahtmi, podlahtmi, dlanmi in prsti. Ob tem smo ves čas pozorni na svoje dihanje, ki naj bo spontano in enakomerno. V mislih se nežno sprehodimo po svoji hrbtenici, od vretenca do vretenca od zatilja do križa, in sprostimo napetosti v predelu vratu, hrbta, križa. Nato sprostimo predel trebuha, kolkov, zadnjice, stegen, goleni, gležnjev, stopal in prstov na nogah. Naše dihanje je ves čas umirjeno, sproščeno in tekoče.

Poskusimo zdaj ugotoviti, kateremu delu telesa namenjamo največ pozornosti (npr. grlo, ramenski obroč, predel za prsnico, križ, koleno) in zakaj. S katerimi slabimi oziroma negativnimi občutki se to poveže? Morda spoznamo, da se poveže z napetostjo, jezo, razočaranjem, žalostjo, nemočjo.

Ko to negativno občutenje ozavestimo, poiščimo nasprotje v pozitivnem občutenju, npr. napetost – sproščenost, jeza – mirnost, razočaranje – upanje, žalost – veselje, nemoč – moč...

Vaja se nadaljuje s poudarkom na dihanju in vključevanju kombinacije prepoznanega negativnega in zatem oblikovanega pozitivnega občutja.

Zdaj boste to negativno občutenje, ki ste ga prepoznali v določenem delu svojega telesa, npr. napetost v ramenih, izdihnili skozi pol priprta usta, nato pa boste skozi nos vdihnili pozitivno občutenje, sproščenost. Vajo v mislih ponovimo desetkrat, nato pa se prepustimo nekajminutnemu spontanemu dihanju.

4. Krog prijateljstva – zaključni ritual

Uporabniki vstanejo in se spet postavijo v krog.

Stojimo v krogu, oči imamo odprte, nežno se držimo za roke in ponovimo začetni ritual – s stiskom desnice pošljemo impulz sosedu na naši desni, hkrati pa z njim izmenjamo tudi pogled; impulz steče po krogu.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: stoli, poljubna glasbena spremljava

Vir:

- Bizjak, E. (2007). *Pomoč z umetnostjo – terapija in oblika pomoči v psihosocialni rehabilitaciji oseb po nezgodni možganski poškodbi* [specialistično delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta]

KORAKI MOJEGA ŽIVLJENJA

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki izboljšajo sposobnost izražanja in ustvarjalnega razmišljanja, usposobijo se ovire spremeniti v izzive oziroma priložnosti. Tako imajo večji nadzor nad svojim življenjem in vpliv na sprejemanje odločitev.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec spodbudi uporabnika k jasnemu izražanju in krepí njegov potencial ustvarjalnega razmišljanja.

1. Koraki življenja in prioritete

Koraki življenja predstavljajo pomembne dogodke v uporabnikovem življenju, to so lahko dosežki, prelomnice, izzivi, preizkušnje, dosedanje življenjske vloge, zdravstveno stanje, šolanje, delo/zaposlitve, poroka, rojstva, staranje, izgube in drugi procesi v življenju.

Vajo izvedemo tako, da uporabnik čim bolj ustvarjalno, po svoje likovno ponazori najintenzivnejše dogodke v svojem življenju. Te korake naniza na trak papirja, ki je zlepljen v obliki osmice. Pomembno je, da uporabnik določi točko začetka korakov, nato pa nadaljuje z njihovim nizanem tako, da na traku izrezuje, nanj lepi, sestavlja, riše, barva. Izrabí naj čim več prostora; če se odloči, da bo korake izrezoval, pa naj papirja ne razreže tako, da bi razpadel. Koraki so lahko prikazani kot ena pot ali kot več manjših poti, odvisno od pomembnosti dogodkov.

Strokovni delavec uporabnika pri tem usmerja z vprašanji, s katerimi ugotavljamo pomembnost uporabnikovih izkušenj. Našteta vprašanja so samo okvirni predlog – nekatera mogoče ne bodo ustrezala za vse okoliščine, pri drugih se lahko zdi, da bomo spraševali isto, samo na drug način. Hkrati pa to niso vsa možna vprašanja, ki jih lahko uporabimo, in prav tako ni potrebno, da uporabimo vsa. Uporabimo lahko le vodilna vprašanja, s katerimi bomo odkrili šest uporabnikovih medsebojno povezanih elementov; to so: prioritete, ovire, izzivi, fizično okolje, socialno okolje in osebni dejavniki.

Predlagana usmerjevalna vprašanja:

Če si predstavljate svoje življenje kot pot, ki ste jo s svojimi koraki prehodili do zdaj, kakšna je bila ta pot? Kako bi narisali in opisali to svojo pot s stališča življenja v tem trenutku?

Ali lahko opišete, kako preživite dan, od časa, ko se zjutraj zbudite, do takrat, ko zaspate? Ob tem se osredotočite na to, kar aktivno počnete zase.

Katere so vaše vsakodnevne dejavnosti, ki jih počnete v svoje zadovoljstvo? Zakaj so vam te dejavnosti v zadovoljstvo?

Kaj od tega, kar počnete v ožjem bivalnem in širšem življenjskem okolju, doživljate kot zadovoljstvo? Kaj vas osrečuje? Kje občutite to zadovoljstvo? Kako vas to osrečuje? Zakaj?

Ali ste v svojem življenju doživeli kakšne pomembne spremembe, ki so spremenile potek vaših korakov skozi življenje?

2. Ovire in izzivi na življenjski poti

Strokovni delavec in uporabnik skupaj opredelita ovire, s katerimi se ta srečuje v svojem življenju. Poskusita jih spremeniti v izzive oziroma priložnosti (kaj želi narediti ali name-rava narediti na obravnavanem področju), da bi uporabnik vzpostavil nadzor nad svojim življenjem.

Ovire in izzivi v uporabnikovem življenju se lahko kažejo kot odpor, tesnoba, strahovi, zaskrbljenost v povezavi z neprijetnimi okoliščinami, npr. z zdravstvenimi težavami, težavami v partnerskem, starševskem in drugih odnosih, težave pri iskanju zaposlitve ipd.

Predlagana usmerjevalna vprašanja:

Ali imate kakšne težave? Katere težave imate? Kako dolgo že vztrajajo te težave? Kako velika težava je vse to za vas? Kako močno doživljate te težave? Je vaša osebna situacija za vas težka, zelo težka ali nevzdržno težka?

Ali bi radi izvedli kaj posebnega, česar vam sedanje razmere ne omogočajo? Zakaj menite, da določenih dejavnosti ne morete izvesti po svojih pričakovanjih in željah?

Kako običajno izvedete aktivnosti, ki so za vas ovira in izziv? V čem je razlika med njihovo izvedbo v sedanjosti in preteklosti? Katere tri izzive bi izpostavili po svojih prioritetah?

Ali je v vašem življenju kaj posebnega, kar želite spremeniti? Kaj je to? Zakaj? Kako bi radi, da se to spremeni? Če bi se to spremenilo, kakšno spremembo bi pomenilo to po vašem mnenju? Kako pa boste vedeli, da se je spremenilo?

3. Fizično in socialno okolje in koraki življenja

Fizično okolje zajema bivanjske razmere, dnevne rutine in vzorce vedenja, ki so povezani z uporabnikovim življenjskim slogom. **Socialno okolje** pa vključuje vse zanj pomembne osebe in odnose, kot so družina, prijatelji, sodelavci, sošolci, sosede, znanci, hišni ljubljenci ipd. oziroma katerakoli oblika podpore, ki je zanj posebnega pomena.

Okoljski dejavniki so ene ključnih komponent, ki vplivajo na človekovo delovanje. Pomenijo lahko pozitivne spodbude, ki lajšajo vključevanje v aktivnosti in spodbujajo udeležbo ali pa delujejo omejujoče, če vplivajo nanj negativno. Za oblikovanje učinkovitih strategij podpore za doseganje sprememb je pomembno razumevanje in upoštevanje teh dejavnikov.

Predlagana usmerjevalna vprašanja

S kom trenutno živite? Kako se ob teh osebah počutite? Kaj bi radi spremenili v teh odnosih?

S kom preživite največ časa? Na kak način z njimi preživite dan? Kaj navadno radi počnete skupaj?

Ali lahko opišete, kje živite, svoje delovno mesto? Kako se znajdete v tem okolju?

Kje živite, v stanovanju ali v hiši? Je vaša soba v pritličju ali pa morate do nje po stopnicah? Imate veliko stopnic? Imate dvigalo?

4. Osebni dejavniki in koraki življenja

Med osebnimi dejavniki so uporabnikove osebnostne lastnosti in prepričanja, npr. vztrajnost, sodelovalnost, trma, samovšečnost, introvertiranost/ekstravertiranost, hiperaktivnost, perfekcionizem, samoiniciativnost, smisel za humor, odvisnost, pragmatičnost, posebne sposobnosti in izkušnje. Uporabnik je mogoče dober športnik, retorično spreten, empatičen, lahko ima specifične veščine, kot so ročne spretnosti, analitično razmišljanje ali umetniško ustvarjanje. Sem spadajo tudi hobiji, družabno življenje, vrednote, finančna neodvisnost, izobraževanje ...

Vse naštetu lahko vpliva na uporabnikovo življenje pozitivno ali negativno, odvisno od okoliščin in od tega, kako je to umeščeno v uporabnikovo vsakodnevno delovanje. Pozitivni vplivi se kažejo v večji motiviranosti, samoučinkovitosti in večji kakovosti življenja, negativni vidiki, kot so neobvladan perfekcionizem, odvisnost ali pomanjkanje ustrezne podpore za razvijanje talentov, pa lahko privedejo do ovir ali omejitev.

Poznavanje in razumevanje vseh teh dejavnikov je pomembno za razumevanje uporabnikovega vedenja, zlasti v povezavi z njegovim delovanjem v socialnem okolju, in za oblikovanje učinkovitih strategij podpore za doseganje sprememb.

Predlagana usmerjevalna vprašanja

Imate v življenju radi izzive? Zakaj ja? Zakaj ne?

Ob katerih izzivih vam je manj prijetno?

Na katere izzive, ki ste jih uspešno obvladali, ste prav posebej ponosni?

Opišite sami sebe z enim pridevnikom. Zakaj ste se tako opisali?

Kaj cenite pri sebi? Česa pri sebi ne marate? Kaj bi pri sebi spremenili?

Kaj so vaše posebne spretnosti ali sposobnosti?

Na kaj ste pri svoji izobrazbi posebej ponosni? Zakaj?

Kaj vas ovira pri tem, da bi bilo vaše življenje kvalitetnejše?

5. Samorefleksija

S prepoznavanjem priložnosti in iskanjem izzivov v življenju odpravljamo ovire; to pomembno vpliva na naše korake življenja, hkrati pa se nam ob tem porajajo vprašanja, s katerimi ugotovljamo prednosti in zmožnosti za obvladovanje položaja na osebnem nivoju in na nivoju okolja.

Na koncu vaje uporabnike povabimo k predstavitvi svojega traku. Sledi samorefleksija s poudarkom na izboljšanju in opolnomočenju. Uporabnik izrazi svoje izkušnje in pri tem uporablja izraze, kot so: *opazil sem, da ..., pomislil sem ..., nisem vedel ..., čutil sem ..., spoznal sem, da ...*

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba, od 3 do 8 uporabnikov

Trajanje: 120 minut

Pripomočki: Trak papirja, širine 15 cm in dolžine 100 cm (po dolžini je lahko zlepljenih več listov), oblikujemo v osmico in začetek in konec zlepimo. Potrebujemo še svinčnik, barvne svinčnike ali voščenke, različen dekorativni material, kot so gumbi, trakovi, vrvice, revije, navadne in reliefne škarje.



Vir slik: Osebni arhiv

Vir:

- Bizjak, E. (2007). *Pomoč z umetnostjo – terapija in oblika pomoči v psihosocialni rehabilitaciji oseb po nezgodni možganski poškodbi* [specialistično delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta].
- Teoh, J. Y., in Iwama, M. K. (2015). *The Kawa Model Made Easy: a guide to applying the Kawa Model in occupational therapy practice* (2nd edition).
- Ferrucci, P. (2009). *What we may be*. TeacherPerigee, 42287th edition.

FOTOGRAFIJA IN USTVARJALNO PRIPOVEDOVANJE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabnikom se izboljša besedna komunikacija, v procesu ustvarjalnega izražanja se krepi njihova lastna vrednost, so bolj samoiniciativni in se osebno razvijajo. Dobivajo večji nadzor nad svojim življenjem.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Pri tej vaji smo osredotočeni na fotografijo kot medij. Pri uporabniku s tem spodbujamo in razvijamo ustvarjalno opazovanje in besedno komunikacijo. Izboljšujejo se njegove govorne funkcije, večajo se njegova samoiniciativnost, sposobnost izražanja in refleksija.

Strokovni delavec in uporabnik skupaj prepoznata in opredelita ovire v uporabnikovem življenju in jih spremenita v izzive in priložnosti. Uporabnikovo ustvarjalno razmišljanje in vpogled v lastne dejavnosti in vloge krepimo z usmerjevalnimi vprašanji (naštetimi v nadaljevanju), ki spodbujajo poglobljeno analiziranje in samoizražanje. Uporabnik si z ustvarjalnim izražanjem potrjuje lastno vrednost in se osebno razvija.

Izbira fotografije:

Uporabnik si sam izbere fotografijo. Na voljo ima naslednje možnosti:

- že obstoječa fotografija ali fotografija, ki jo ustvari on sam – uporabi lahko kamero ali fotoaparatus, fotografijo lahko izreže iz časopisa, revije, uporabi razglednico, pridobi fotografijo z interneta ...;
- fotografija uporabnika – uporabnik fotografira drug uporabnik; pri tem uporabnik ve, da bo fotografiran, ali pa fotografija nastane spontano, ne da bi uporabnik to vedel (pri obeh načinih poteka to v dogovoru in s privoljenjem uporabnika);
- fotografija avtoportret – ker uporabnik fotografira samega sebe, mu to omogoča popoln nadzor nad vsebino in procesom ustvarjanja, ima prosto izbiro vseh vidikov kreativnega ustvarjanja;
- fotografija iz družinskega albuma ali fotobiografske kolekcije, kar vključuje osebne ali družinske dogodke, kot so rojstni dnevi, praznovanja, družinski dogodki in druge pomembne življenjske zgodbe, to je fotografije, ki so pogosto razstavljene na vidnem mestu bivalnih prostorov.

Simbolni pomen fotografije

Izbira fotografije simbolno odraža gradnjo osebne identitete in razkriva uporabnikova čustva ob tem. Fotografija mu omogoča, da se izraža in razkriva svoj notranjosti – da doživlja sebe in svoja čustva na način, ki ga samo besede ne morejo tako celovito izraziti in tako kompleksno predstaviti. Foto projekcija temelji na vsebini in simboliki fotografije, ustvarjene naključno ali načrtno. Uporabnikovo opazovanje in interpretiranje fotografije oziroma njegovo zaznavanje fotografije in reagiranje na to so projekcija njegovega notranjega doživljanja v realnost in razkrivajo, kako doživlja in interpretira to, kar vidi.

Usmerjevalna vprašanja za delo s fotografijo – splošna, ne glede na to, kaj oziroma kdo je na fotografiji (glej delovni list)

Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba, od 4 do 12 uporabnikov

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list, različne fotografije, ki jih pripravi strokovni delavec ali jih prinesejo s seboj uporabniki

Vir:

- Bizjak, E. (2007). *Pomoč z umetnostjo – terapija in oblika pomoči v psihosocialni rehabilitaciji oseb po nezgodni možganski poškodbi* [specialistično delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta].
- Weiser, J. (1999). *PhotoTherapy Techniques*. Phototherapy Centre Press (2nd edition).

Delovni list: DELO S FOTOGRAFIJO

Vprašanja za delo s fotografijo

Če so na fotografiji osebe, predmeti, pokrajina itd.:

- *Kakšna je zgodba te fotografije? Kako je nastala?*
- *Kdo jo je posnel in kaj je želel s fotografijo sporočiti?*
- *Kako bi naslovili fotografijo?*
- *Kaj se na fotografiji dogaja? Kje je bila posneta in zakaj?*
- *Kakšne svoje občutke lahko povežete s to fotografijo?*
- *Kakšni spomini ali misli se vam porajajo ob tej fotografiji?*
- *Je na fotografiji kaj takega, kar vam je posebej všeč ali pa vam še posebej ne ugaja?*
- *Mislite ali čutite, da na fotografiji kaj manjka? Manjka morda kaj takega, kar bi spadalo zraven, da bi bila fotografija popolnejša?*
- *Je na fotografiji kaj takega, kar bi vi spremenili? Če je, kaj je to in zakaj bi vi to spremenili?*
- *Bi tudi vi posneli takšno fotografijo, če bi bili v tistem trenutku tam? Zakaj da/zakaj ne?*
- *Lahko pomislite na koga, ki bi mu tako fotografijo radi podarili? Če je odgovor da – kako bi razložili svoje razloge za to?*
- *Kaj ta fotografija sporoča, je bila narejena spontano? Iz česa lahko to sklepate?*
- *Zakaj je fotograf posnel to fotografijo? In je fotografija to, kar je želel? Če bi fotograf želel fotografijo spremeniti, kaj bi po vašem mnenju spremenil, da bi bila bližje temu, kar je želel?*
- *Kaj bi ta fotografija povedala, če bi lahko govorila? Predstavljajte si pogovor med vami in fotografom – kako bi zvenel? Kakšni bi bili občutki ob tem?*
- *Je v fotografiji kako sporočilo? Vsebuje skrivnost, ki jo je treba odkriti, vprašanje, ki bi ga bilo treba zastaviti, občutki za deljenje, darilo, ki bi ga podarili, potreba po izražanju, želja za uresničitev, bolečina, ki bi se jo dalo izpovedati, upanje za sanjarjenje? Kaj od tega je sporočilo te fotografije in zakaj?*
- *Lahko pomislite na kaj takega, kar bi radi tej fotografiji povedali ali jo vprašali? (Najprej si to predstavljajte, nato nadaljujte dialog.)*

Če so na fotografiji osebe:

- *Kdo so osebe na fotografiji in zakaj so bile tam, ko je bila fotografija posneta? Bi lahko bili na fotografiji vi?*
- *Kaj se dogaja ob fotografiranju, kaj počnejo? Kaj se je dogajalo pred fotografiranjem in kaj po njem?*
- *So te osebe (oseba) vedele, da bodo fotografirane, ali so bile fotografirane, ne da bi za to vedele? Ubesedite, zakaj tako mislite.*
- *Če bi fotografirane osebe (oseba) lahko spregovorile ali vas kaj vprašale, kaj bi bilo to? (Predstavljajte si, da to počnejo, in nadaljujte dialog, uporabljajte sugestije, predpostavke.)*

FOTOGRAFIJA IN USTVARJALNO PISANJE

Cilji, ki jih želimo doseči: S prestopanjem iz poznanega varnega v nepoznano so uporabniki bolj opolnomočen in bolj kompetentni za samostojno sprejemanje odločitev,

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Vaja krepi izbiro, odločanje in procesiranje informacij. Pri uporabniku spodbujamo opazovanje, vživljanje in povezovanje zunanjih slik z notranjim doživljanjem in prenos notranjih občutenj v pisni izdelek. Razvijamo tudi grafomotorične spretnosti.

Uporabniki izberejo eno od ponujenih fotografij in jo poimenujejo, to pa je tudi naslov zgodbe, ki jo nato napišejo po svojem navdihu. Zgodba je odraz njihove ustvarjalnosti. Ko jo napišejo, jo predstavijo v paru (uporabnik A – uporabnik B). Prvi prebere zgodbo uporabnik A, uporabnik B pa je v vlogi aktivnega poslušalca (nič ne komentira). Ko je uporabnik A s svojo zgodbo gotov, preda besedo uporabniku B, in ta njegovo zgodbo obnovi. Na koncu uporabnik A opredeli svoje občutke ob slišanjem, brez kritiziranja (kaj mu je bilo posebej všeč ipd.).

Izbira fotografije je simbolno gradnja uporabnikove identitete z uporabo predmetov, ki razkrivajo njegovo doživljanje sebe in svojih čustev na način, ki ga samo besede ne morejo tako celovito izraziti in tako kompleksno predstaviti.

Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba, od 4 do 12 uporabnikov (število naj bo parno)

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: različne fotografije, prazen list papirja, pisalo

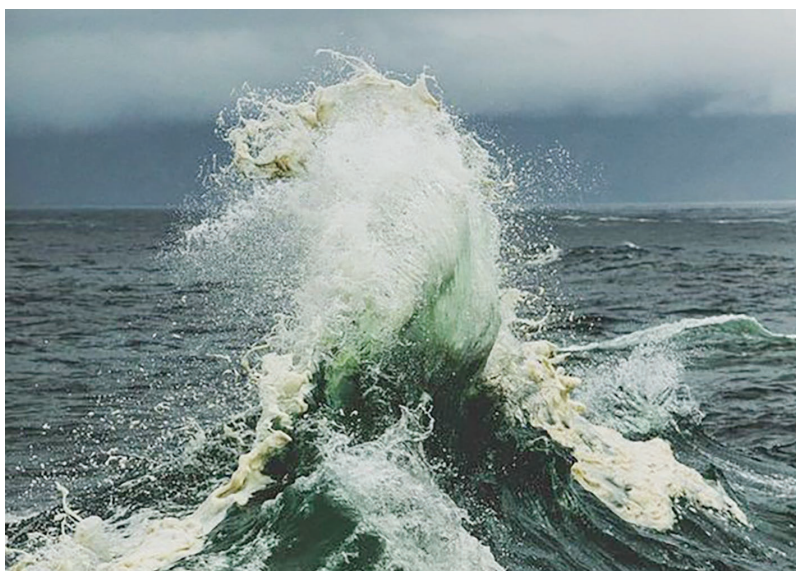
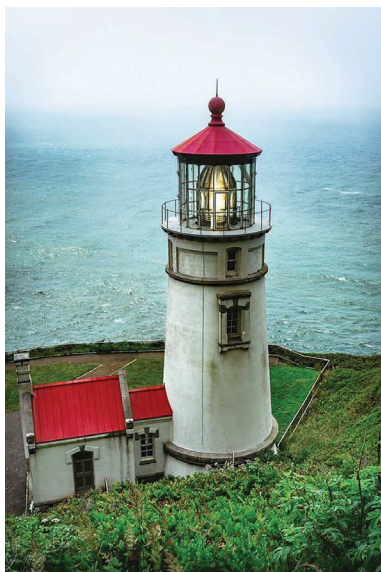
Vir:

- Bizjak, E. (2007). *Pomoč z umetnostjo – terapija in oblika pomoči v psihosocialni rehabilitaciji oseb po nezagodni možganski poškodbi* [specialistično delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta].
- Weiser, J. (1999). *PhotoTherapy Techniques*. Phototherapy Centre Press (2nd edition).

Vir (fotografije):

<https://www.pinterest.com/pin/720787115336938050/> (roke)
<https://www.jasonmcpheeters.com/post/3-must-see-oregon-coast-lighthouses> (svetilnik)
<https://www.healinghorsesanctuary.com/> (konj)
<https://modernwifestyle.com/diy-christmas-ornaments/> (darilo)
<https://medium.com/@voraparas413/ultimate-road-trip-from-india-a-thrilling-journey-of-adventure-and-discovery-31901be441fc> (cesta)
<https://saffarcom.com/itinerary/kuala-lumpur-bali-et-jakarta/> (čoln)
https://mikemitroshkin.github.io/2_5d_parallax_inspiration (val)
<https://pin.it/7IRi9Qln4> (okno)

Predlagane usmerjevalne fotografije:



RAZIŠČIMO SVOJEGA NOTRANJEGA KRITIKA, RUŠILCA NOTRANJE MOČI

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki prepoznajo področja notranjega kritika s poudarkom na povečevanju svoje notranje moči, krepitvi samoaktualizacije v kontekstu prevzemanja odgovornosti za reševanje problemov in na izoblikovanju pozitivne, bolj zdrave samopodobe.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

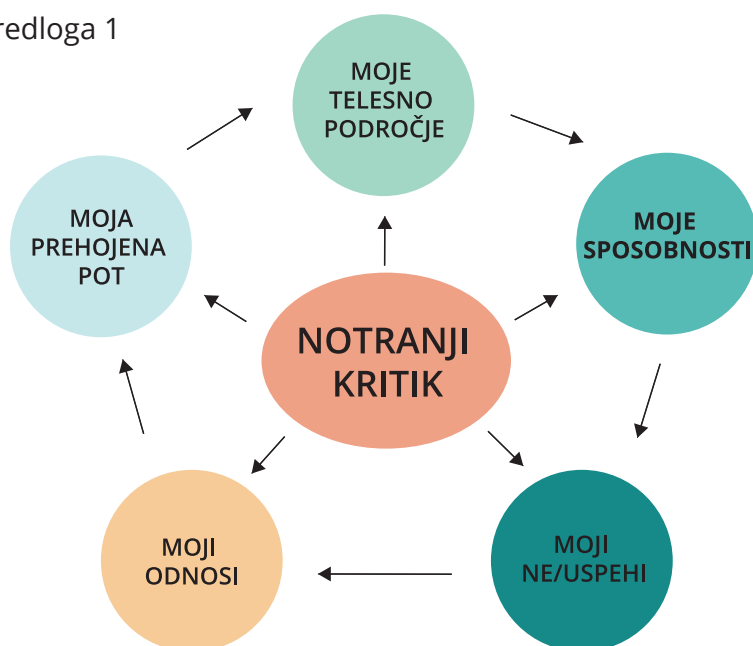
Prepoznavanje področij notranjega kritika pripomore h krepitvi notranje moči in odgovornosti. Uporabnik razmisli o doživljanju samega sebe, spoznava lastne bio-psiho-socialne zmožnosti, prepoznava področja notranjega kritika, se samoanalizira, nauči se postavljati prioritete in na podlagi ugotovitev naredi načrt za izoblikovanje bolj zdrave, pozitivne samopodobe (doživljanje sebe), vse to pa z namenom, da bi se zmanjšala prisotnost notranjega kritika in bi se izboljšale njegove spretnosti, potrebne za reševanje problemov.

*Notranji govor je lasten vsakemu človeku. Lahko je prijeten, prijazen, spodbujajoč, pomirjujoč, lahko pa je tudi neprijazen, kritičen, sovražen ... Tega drugega imenujemo **notranji kritik**, in ta nas pri našem delovanju ovira. Naša negativna prepričanja o sebi in drugih oblikujejo naše negativne misli, te pa so vir našega neučinkovitega vedenja – tistega, ki nas zadržuje na mestu in nas ne vodi nikamor.*

Delo z uporabniki poteka po usmerjevalnih predlogah (glej delovni list), ki nazorno odkrivajo njihovo doživljanje notranjega kritika na petih področjih. Z razmislekom o posameznem področju, s procesom ustvarjalnega vživljanja in opisovanja se uporabniki spoznajo in odkrivajo, v čem – v osebah, okolju in aktivnostih – so zanje priložnosti za podporo.

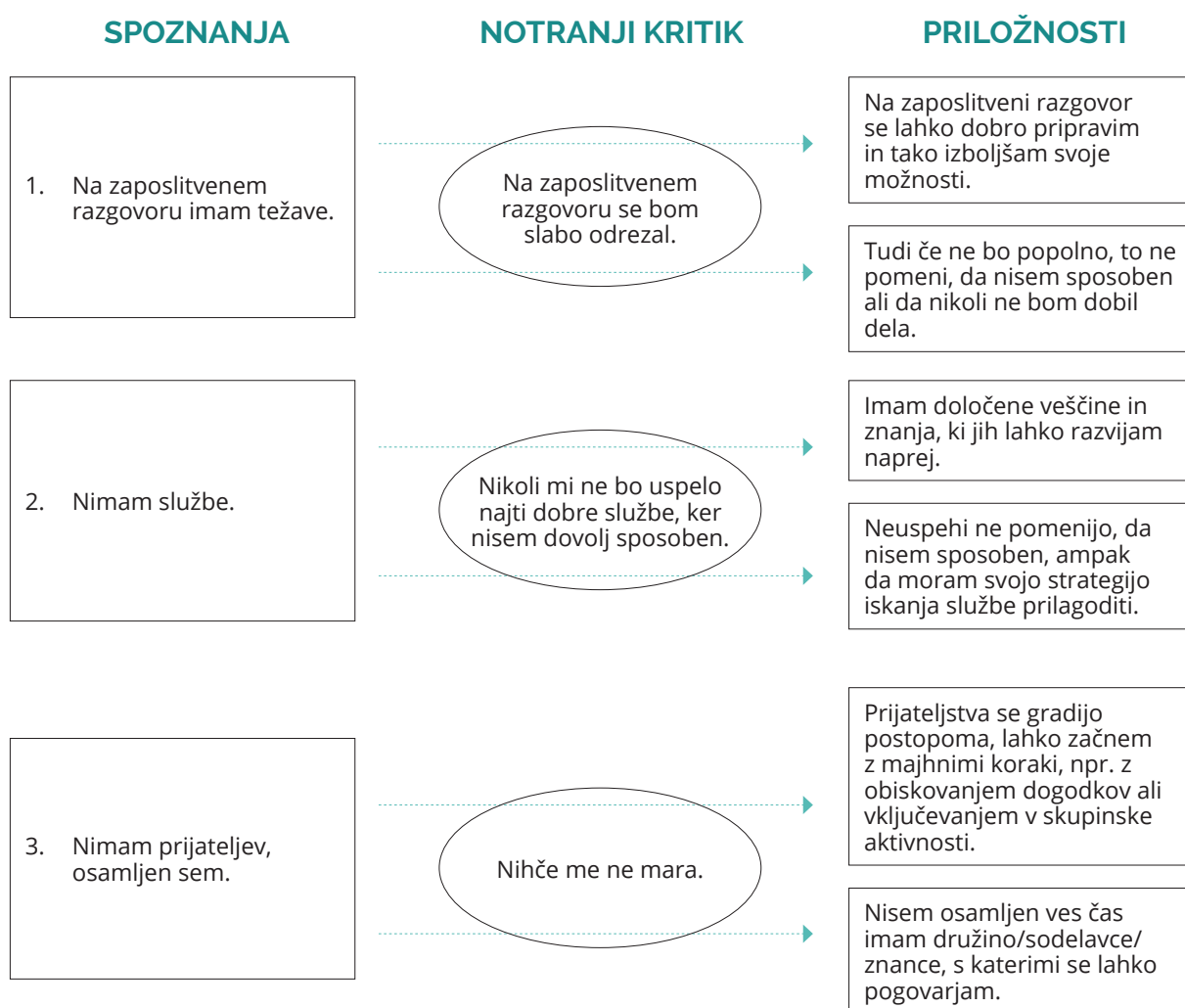
1. Uporabnik prejme delovni list z usmerjevalno predlogo 1 (slika spodaj), na kateri so navedena področja, na katerih se lahko pojavlja notranji kritik. Najprej razmisli o vsakem področju (sposobnosti, telesno področje, (ne)uspehi, odnosi, prehojena pot), nato pa izbere tri, na katerih se notranji kritik pri njem pojavlja najpogostejše ali najmočnejše. Področje označi s številkami od 1 (najbolj pomembno) do 5 (najmanj pomembno).

Usmerjevalna predloga 1



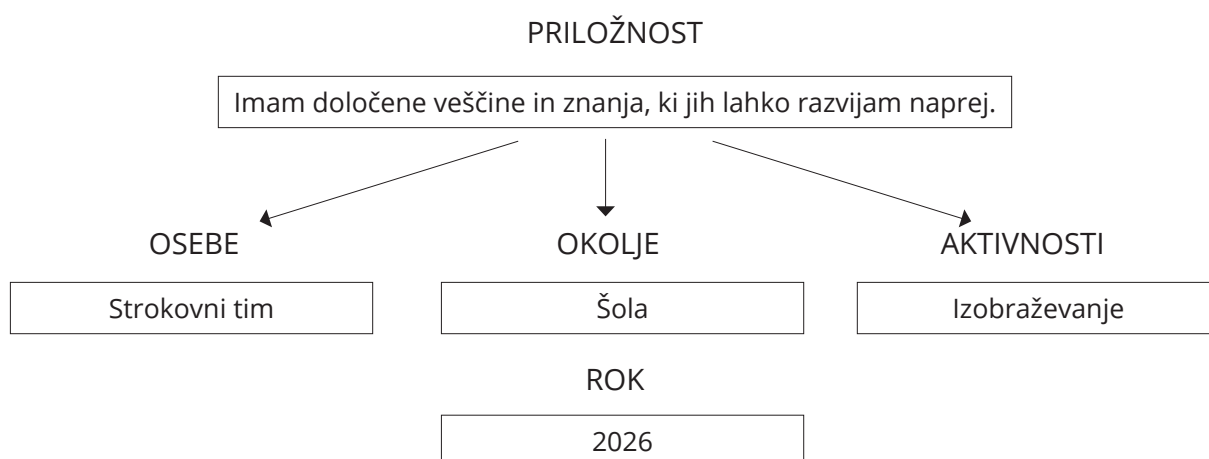
2. Uporabnik se osredotoči na tri izbrana najpomembnejša področja in v levem stolpcu napiše tri spoznanja, ki se navezujejo na njegovega notranjega kritika, in vsako področje ovrednoti, določi njegovo pomembnost zanj v danem trenutku.
3. Zatem napiše še misli, ki se mu porodijo, ko pomisli na posamezno področje. Ob tem razmišlja, kako ob tem doživlja samega sebe in na katerih področjih prepozna svojega notranjega kritika.
4. Na desni strani pa zapiše za vsako spoznanje po dve priložnosti, ki ju prepozna kot načina za obvladanje svojega notranjega kritika. S samoanaliziranjem izdela načrt za oblikovanje bolj zdrave, pozitivne samopodobe in posredno zmanjša prisotnost notranjega kritika.

Usmerjevalna predloga 2



5. Izmed vseh šestih priložnosti, ki jih je prepoznal kot načine, s katerimi bi lahko obvladal notranjega kritika, uporabnik izbere eno, s katero se želi ukvarjati in se opolnomočiti. Izbrano priložnost vpiše na predlogi 3 v prostor za besedilo, nato pa pripiše **osebe**, ki mu bodo pri tem pomagale, **aktivnosti**, ki ga bodo okrepile in privedle do cilja, **okolja**, v katerih bo lahko te aktivnosti udeležan, in si postavi **rok**, do katerega želi doseči cilj (CILJ = PRILOŽNOST).

Usmerjevalna predloga 3



6. Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci – način sodelovanja in udeleženci: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 120 minut (Smiselno je, da prvi pogovor zaključimo s priložnostmi, da uporabnik do naslednjic o njih razmisli. Na drugem srečanju se pogovorimo o načrtu.)

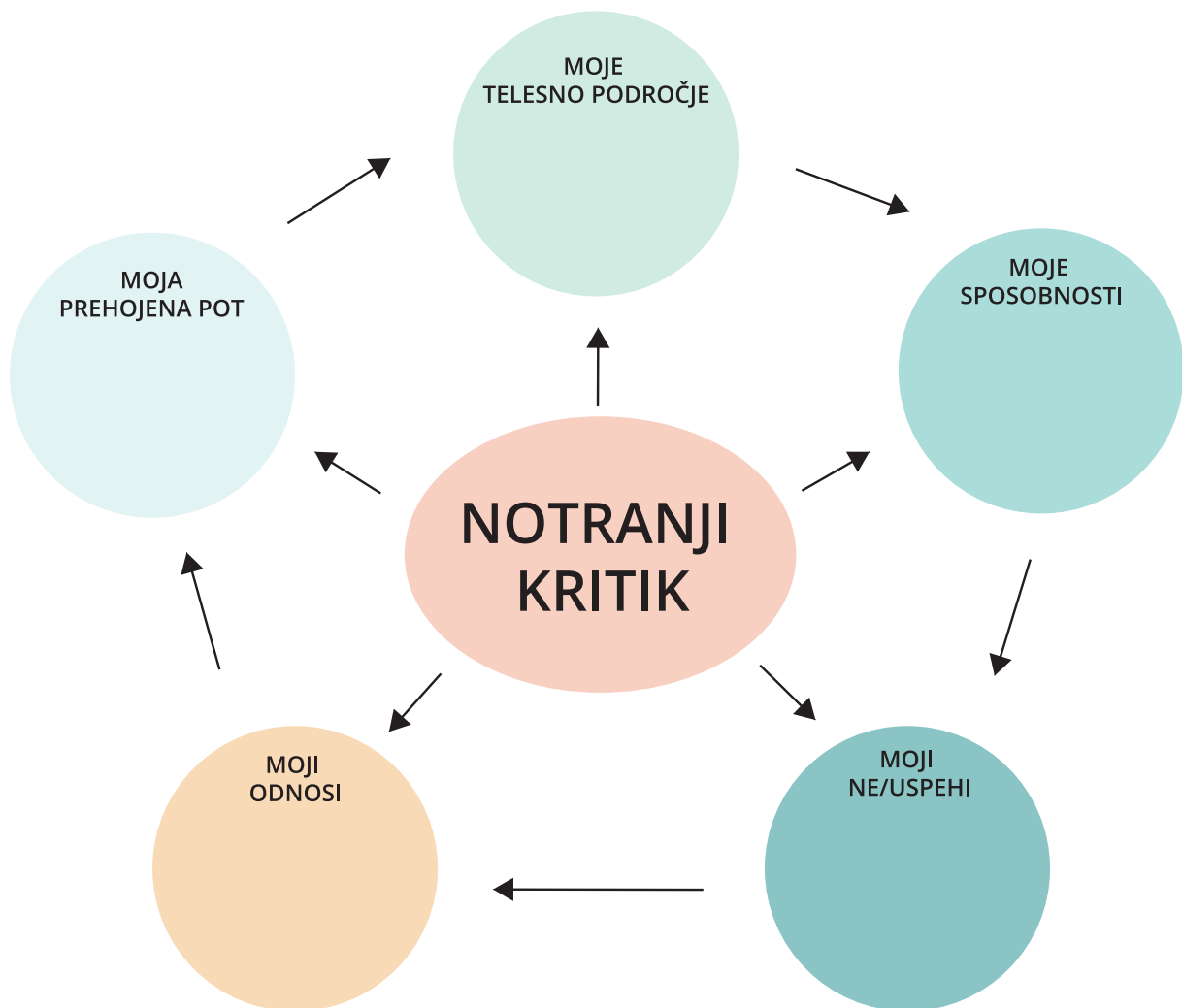
Pripomočki: delovni list z usmerjevalnimi predlogami, pisalo

Vir:

- Bizjak, E. (2003–2006). *Refleksije hospitacij podiplomske specializacije: interno gradivo*
- Bizjak, E. (2007). *Pomoč z umetnostjo – terapija in oblika pomoči v psihosocialni rehabilitaciji oseb po nezgodni možganski poškodbi* [specialistično delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta].
- Bizjak, E. (2012–2019). *Osebni Portfolio zapisov z delavnic s poudarkom na Psihosintezi: interno gradivo.*

Delovni list: RAZIŠČIMO SVOJEGA NOTRANJEGA KRITIKA, RUŠILCA NOTRANJE MOČI

1. Na sliki so navedena področja, na katerih se lahko pojavlja notranji kritik. Najprej razmislite o vsakem področju (sposobnosti, telesno področje, (ne)uspehi, odnosi, prehojena pot), nato pa izberite tri, na katerih se vaš notranji kritik pojavlja najpogosteje ali najmočnejše.
Področja označite s številkami od 1 (najbolj pomembno) do 5 (najmanj pomembno).

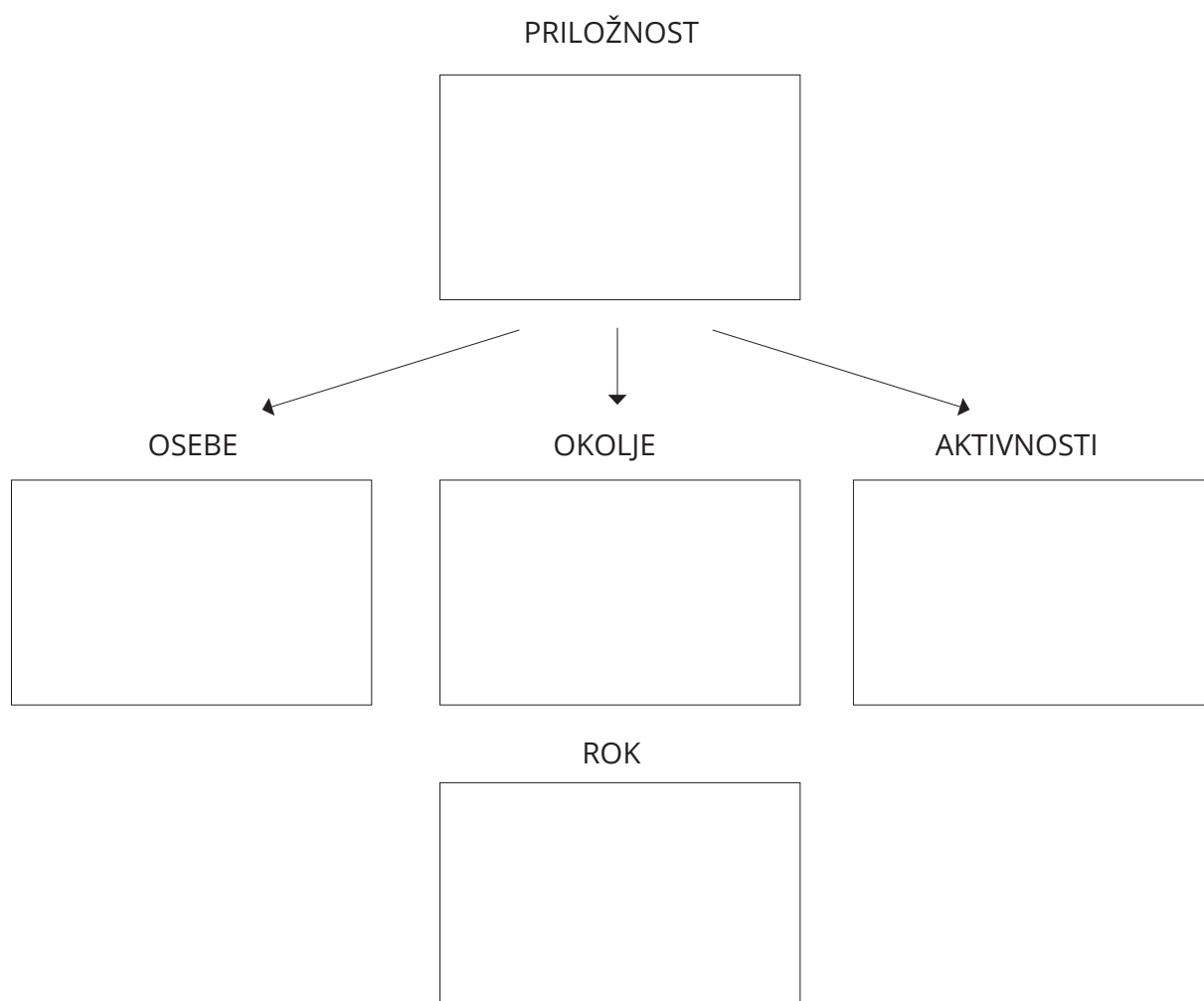


2. Osredotočite se na izbrana najpomembnejša področja in napišite v levi stolpec ta tri **SPOZNANJA**, ki se navezujejo na vašega notranjega kritika; vsako področje nato ovrednotite, določite njegovo pomembnost za vas v tem trenutku.
3. Napišite tudi misli, ki se vam porajajo ob tem, ko pomislite na posamezno področje. Razmislite, kako doživljate samega sebe in na katerih področjih prepoznate svojega **NOTRANJEGA KRITIKA**.

4. V desni stolpec pa napišite za vsako spoznanje po dve **PRILOŽNOSTI**, ki ju prepoznate kot možna načina, s katerima boste notranjega kritika lahko obvladali. S samoanaliziranjem izdelajte načrt za izoblikovanje bolj zdrave, pozitivne samopodobe in posredno se bo zmanjšala prisotnost notranjega kritika.

SPOZNANJA	NOTRANJI KRITIK	PRILOŽNOSTI
1.		1.
		2.
1.		1.
		2.
1.		1.
		2.

5. Izmed vseh šestih priložnosti, ki ste jih prepoznali kot možne načine, s katerimi bi lahko obvladali notranjega kritika, izberite eno, s katero se želite ukvarjati in se opolnomočiti. Na predlogi jo vpišite v prostor za besedilo in nato pripišite še **osebe**, ki vam bodo pri tem pomagale, **aktivnosti**, ki vas bodo okrepile in privedle do cilja, in **okolja**, v katerih boste lahko te aktivnosti udeleženi, ter si postavite **rok**, do katerega želite doseči cilj (CILJ = PRILOŽNOST).



Komponenta 5

POZITIVNA IDENTITETA / POZITIVNO OBČUTENJE SAMEGA SEBE

Pozitivna identiteta/občutenje samega sebe je sposobnost, da se človek sprejme takšnega, kot je, tudi svoje zdravstvene težave. Gre za samozavest oziroma gre za vrednost, ki jo pripisuje samemu sebi. To je posameznikovo prepričanje, da je vreden spoštovanja in ljubezni, je zaupanje v svoje sposobnosti, ne da bi pri tem zanikali ali ignorirali svoje omejitve, in je temelj za zdravo samozavest, ki omogoča uspešno soočanje z življenjskimi izzivi in vzdrževanje pozitivnih odnosov. Ta občutek ni statičen – razvija se z življenjskimi izkušnjami, vplivom okolja in samorefleksijo. Najverjetneje je ta komponenta odločilna za to, kako uspešen je kdo pri reševanju problemov na delovnem mestu, vpliva pa tudi na njegovo zdravstveno stanje.

Ključni elementi pozitivnega občutenja samega sebe (po C. Rogersu):

- samozavest: zaupanje v svoje sposobnosti za doseg ciljev in soočanje z izzivi;
- samospoštovanje: zavedanje lastne vrednosti, kljub svojim napakam ali neuspehom;
- samozavedanje: razumevanje in sprejemanje svojih čustev, misli in dejanj;
- samopodpora: sposobnost, da spodbujaš samega sebe in si ob težavah ne namenjaš pretirane kritike;
- notranja mirnost: občutek notranje stabilnosti in zadovoljstva, ki ni odvisen od izključno zunanjih dejavnikov.

Pozitivno občutenje samega sebe je povezano z delovno uspešnostjo, saj taki:

- pozitivno gledamo nase in na svoje delovne razmere,
- se stvarno spoprijemamo s težavami,
- težav ne jemljemo kot nekaj, kar ima odločilno vlogo na naše življenje, in jih ne uporabljamo kot izgovor,
- zaupamo v svoje sposobnosti in pristope k reševanju izzivov pri delu, kar izboljša kakovost izvedbe nalog,
- smo motivirani za doseganje ciljev, saj verjamemo v svoje sposobnosti in prispevek k uspehu,
- zaupamo v svoje sposobnosti, to vodi v večjo angažiranost, s tem pa postajamo produktivnejši pri opravljanju svojih nalog,
- lažje premagujemo fizične in psihične ovire, saj verjamemo, da bomo naloge uspešno opravili, ne glede na njihovo težavnost,

- vztrajni smo pri doseganju ciljev, zato se na delovnem mestu lažje spopadamo z izzivi,
- ob delu in karieri je za nas pomembno tudi še kaj drugega.

Tipične trditve, ki predstavljajo komponento »pozitivna identiteta/občutenje samega sebe«:

- »*Moje težave me pri delu ne ovirajo.*«
- »*Kljub težavam je mogoče uspeti.*«
- »*Zaradi mojih težav me drugi ne sprejemajo.*«
- »*Zaradi svojih težav se počutim manjvrednega.*«

Vir:

- Spreitzer, G. M. (1995). Psychological empowerment in the workplace: Dimensions, measurement, and validation. *Academy of Management Journal*, 38(5), 1442–1465.

MOJ NAJBOLJŠI JAZ

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki prepoznajo svoje pozitivne osebnostne lastnosti in druge pomembne vrline, ki so pomembne v delovnem okolju – ki omogočajo vključevanje in sodelovanje ter konstruktivno sodelovanje pri razreševanju konfliktov.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Pri tej vaji je pomembno, da se uporabniki med seboj že poznajo. Strokovni delavec jih vodi in usmerja pri raziskovanju njihovih pozitivnih lastnosti, to pa vodi do bolj pozitivne samopodobe.

Strokovni sodelavec razdeli uporabnikom, ki sedijo v krogu, po dva delovna lista:

1. list z napisom: Pri tebi še posebej cenim,
2. list z napisom: Priložnosti za razvoj.

Vsak uporabnik najprej napiše na oba delovna lista (***Pri tebi še posebej cenim, Priložnosti za razvoj***) svoje ime, nato pa ju izroči sosedu v krogu, in listi krožijo od uporabnika do uporabnika.

Na list ***Pri tebi še posebej cenim*** napiše vsak uporabnik o podpisanem uporabniku lastnosti (pozitivne), ki jih pri njem še posebej ceni.

Na list ***Priložnosti za razvoj*** pa vsak napiše področja, ki bi jih podpisani uporabnik lahko izboljšal.

Pomembno: Vsak uporabnik nato ta list prepogne v harmoniko, da naslednji pisci/uporabniki ne vidijo, katere lastnosti so napisali uporabniki pred njimi. S tem se izognemo možnosti, da bi uporabniki prevzemali ideje iz zapisanega; tako lahko uporabniki pri opisanem opazijo različna področja osebnosti.

Na koncu prideta oba lista nazaj do lastnika (podpisanega uporabnika). Ta nato prebere svoje lastnosti in predloge za spremembe, ki so jih podali drugi uporabniki.

Na koncu sledi diskusija, ki jo vodi strokovni delavec. Uporabnikom postavlja naslednja vprašanja: *Kaj je bil po vašem mnenju namen te vaje? Kako ste se počutili, ko ste pisali sporočila? Kako se počutite zdaj, ko ste prebrali vse to o sebi? Kaj pogosteje izrečete, kritiko ali pohvalo?*

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba oz. izvedba vsaj v paru

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, barvni svinčniki, različna pisala

Delovni list: MOJ NAJBOLJŠI JAZ

PRI TEBI ŠE POSEBEJ CENIM:

Ime: _____

PRILOŽNOSTI ZA RAZVOJ

Ime: _____

USKLAJENOST

Cilji, ki jih želimo doseči: Če se uporabnik zaveda svojih osebnostnih lastnosti, lažje prepozna, ali bi bilo neko delo zanj primerno ali ne, in se v skladu s tem odloča za poklicno pot oziroma lahko poveže svoje lastnosti, sposobnosti in spretnosti z delom oziroma poklicem. Z izbiro delovnega mesta, ki se najbolj ujema z njegovimi težnjami, lažje najde smisel v tem, kar počne, in je bolj sposoben prepoznati, kaj potrebuje, da je pri delu učinkovit. Ta vaja pripomore tudi h grajenju pozitivne samopodobe.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Strokovni delavec razprostre po mizi pred uporabnikom kartice »*Moje osebnostne lastnosti*« (delovni list). Na karticah so navedene osebnostne lastnosti, to pa služi kot orodje za lažji razmislek, komunikacijo in razvijanje pozitivne samopodobe.

Uporabnika nato prosi, da si izmed kartic izbere take, z lastnostmi (zapisane so na karticah), ki veljajo zanj, za katere verjame, da so to njegove lastnosti (npr. zanesljiv, empatičen, zabaven). V pogovoru s strokovnim delavcem razmisli, zakaj je izbral te lastnosti in v katerih situacijah mu lahko pomagajo oziroma ga lahko ovirajo.

2. Zatem da strokovni delavec uporabniku komplet igralnih kart »*Odkrij svoj poklic*« (dostopne so na spletni strani <https://www.mojaizbira.si/novice/poklicne-kartice>, oblika za tisk). Uporabnik izbere kartice s poklici, ki ga pritegnejo. Na eni strani mize razporedi karte z izbranimi lastnostmi, na drugi strani pa karte z izbranimi poklici in jih poveže – katera njegova lastnost se najbolj ujema s katerim od poklicev oziroma katere lastnosti so potrebne pri opravljanju določenega poklica oziroma dela. Pri vsaki kartici s poklicem lahko uporabnik doda še katero od lastnosti oziroma razmisli, katere kompetence so pri njem zaželeni. Če dodeli določeni kartici s poklicem več kartic z lastnostmi, kot jih je med njegovimi lastnostmi, mora strokovni delavec temu posvetiti dodatno pozornost.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje:	izbiranje kartic iz prvega seta	10 minut
	izbiranje kart iz seta igralnih kart	15 minut
	<u>povezovanje in diskusija</u>	20 minut
	skupaj	45 minut

Pripomočki: set kartic »*Moje osebnostne lastnosti*« (delovni list) in komplet igralnih kart »*Odkrij svoj poklic*«

Delovni list: USKLAJENOST

Z izrezovanjem ustvarite kartice »Moje osebnostne lastnosti«.

ANALITIČEN	CILJNO USMERJEN	ČUSTVEN	DELAVEN
DOJEMLJIV	DOSLEDEN	DRUŽABEN	DUHOVIT
EMPATIČEN	ISKREN	IZNAJDLJIV	IZVIREN
KOMUNIKATIVEN	NATANČEN	NEODVISEN	NEUREJEN

PREPRIČLJIV	POZITIVNO NARAVNAN	ORGANIZIRAN	OBČUTLJIV ZA TEŽAVE DRUGIH
PRIJAZEN	POZOREN	POGUMEN	ODGOVOREN
PRILAGODLJIV	PRAKTIČEN	POŠTEN	ODLOČEN
RACIONALEN	PREDVIDLJIV	POTRPEŽLJIV	OPTIMISTIČEN

USPEŠNO REŠUJEM PROBLEME	SKONCENTRIRAN	RAD SE UČIM	RADOVEDEN
USTVARJALEN	SPOŠTLJIV	RAD DELAM V SKUPINI	SAMOINICIATIVEN
ZAUPANJA VREDEN	UMIRJEN	SAMOSVOJ	SAMOSTOJEN
ZANESLJIV	UREJEN	SODELOVALEN	RAD IMAM IZZIVE

POZITIVNE IN NEGATIVNE OSEBNOSTNE LASTNOSTI

Cilji, ki jih želimo doseči: Prepoznavanje osebnostnih lastnosti, tako pozitivnih kot negativnih, in pomoč pri iskanju in sprejemanju rešitev.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec da vsakemu uporabniku prazen list papirja, da nanj napiše svoje osebnostne lastnosti (sposobnosti, veščine, navade) – najprej tri pozitivne lastnosti, ki so mu v pomoč pri njegovi zaposlitvi (npr. organiziranost, znanje tujega jezika, komunikativnost), nato pa še tri negativne, ki ga pri tem ovirajo (npr. nima voznškega izpita, tesnoba, nekomunikativnost, nizka izobrazba, neznanje jezikov ipd.).

Uporabniki nato drug za drugim na glas preberejo najprej svoje pozitivne lastnosti in nato negativne. Sledi vrednotenje in interpretacija rezultatov ter pogovor o tem, kako izkoristiti pozitivne lastnosti, kako najti načine za premagovanje ali izboljšanje negativnih.

Ljudje praviloma lažje najdemo svoje negativne lastnosti oziroma najdemo več negativnih kot pozitivnih lastnosti. Pri nekaterih, predvsem pri osebah z bolj negativno samopodobo, pa je opaziti, da težko izpostavijo tudi pozitivne značilnosti in potrebujejo pri iskanju teh pomoč strokovnega delavca. Eden od ciljev tehnike je, da se na nadaljnjih individualnih obravnavah (ali v primeru povezane skupine na skupinskih delavnicah) nadaljuje delo na tistih področjih, ki so bila izpostavljena kot negativna.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: prazen list papirja, pisalo

POHVALIMO SAMI SEBE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki ozavešajo svoja močna področja in znajo pohvaliti samega sebe, s tem pa si izboljšajo samopodobo.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec položi v sredino kroga kartice z nedokončanimi stavki, in sicer tako, da se vsebine ne vidi (kartice so obrnjene s hrbtno stranjo navzgor). Vsak uporabnik vzame eno kartico (delovni list) in jo dopolni s svojimi besedami. Ustvarjeni stavki naj bodo pozitivni in naj se vežejo na uporabnika, ki je kartico izbral, na njegove lastnosti in sposobnosti. Nato vsak uporabnik prebere svoj stavek.

- Kartice z nedokončanimi stavki:
- Dober/-a sem v ...
- Pogosto sem ...
- Na meni mi je všeč ...
- Sposoben/-a sem ...
- Uspešen/-a sem ...
- Znam ...
- Danes sem videti ...
- Sem ...
- Ponosen/-a sem ...
- Imam lep ...
- Pri meni mi je všeč ...
- Trudim se ...
- Verjamem ...
- Ne bojim se ...
- Ko mi kaj ne gre ...
- Srečen/-a sem ...
- Ne glede na vse ...
- Želim si ...
- Uživam, ko ...
- Vem, da zmorem ...
- Moja najboljša lastnost je ...

Strokovni delavec na koncu povzame, da je treba znati pohvaliti tudi samega sebe. Ljudje veliko hitreje najdemo svoje negativne lastnosti, ki bi jih bilo treba izboljšati ali odpraviti, kot pozitivne, ki bi jih lahko pohvalili. Pomembno pa je, kako gledamo sami nase, saj s tem vplivamo na svoje razmišljanje, čustvovanje in vedenje in tudi na to, kako nas vidijo drugi.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: kartice z nedokončanimi stavki, pisalo

Vir:

- Pregelj, V. (2014). *Socialno-interaktivne igre pri delu s skupino na letovanju* [diplomsko delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta].

Delovni list: POHVALIMO SAMI SEBE

Z izrezovanjem ustvarite kartice z nedokončanimi stavki.

Dobra/-er sem v ...	Pogosto sem ...
Na meni mi je všeč ...	Sposobna/-en sem ...
Uspešna/-en sem ...	Znam ...
Danes sem videti ...	Sem ...
Ponosen/-a sem ...	Imam lepo/-e/-a ...

Pri meni mi je všeč ...	Trudim se ...
Verjamem ...	Ne bojim se ...
Ko mi kaj ne gre, ...	Srečna/-en sem ...
Ne glede na vse ...	Želim si ...
Uživam, ko ...	Vem, da zmorem ...
Moja najboljša lastnost je ...	

ZA VEČJO SAMOZAVEST

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki z ozaveščanjem in opisom konkretnih situacij, v katerih so se dobro počutili, večajo svojo samozavest.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Pomislite na situacijo, v kateri ste se dobro počutili, ste občutili zadovoljstvo in ste se zavedali lastne vrednosti.

Odgovorite na naslednja vprašanja:

- Opišite to situacijo.
 - O čem ste razmišljali, ko ste bili v tej situaciji? (samogovor)
 - Kako ste se počutili – telesno in psihično?
 - Kako ste se vedli v tej situaciji?
2. Pomislite na situacijo (v sedanjosti), ko občutite pomanjkanje samozaupanja in bi ta občutek radi spremenili.

Odgovorite na naslednja vprašanja:

- Opišite to situacijo.
 - O čem razmišljate, ko ste v tej situaciji? (samogovor)
 - Kako se počutite – telesno in psihično?
 - Kako se vedete v tej situaciji?
3. Razmislite, kako bi uporabili informacije, ki ste jih navedli pri točki 1, da bi se bolje počutili v situaciji, ki ste jo navedli pri točki 2.

V pomoč so vam naslednja vprašanja:

- Kaj pozitivnega bi lahko rekli sami sebi, da bi vas opomnilo na vašo moč?
- Kaj bi lahko storili, da bi se počutili drugače? Lahko si pomagata z vizualizacijo, ki vas spomni, kako ste se počutili v situaciji, ki ste jo navedli pri točki 1. Kako drugače lahko odreagirate v tej situaciji? Kakšno dejanje bi vas napolnilo z notranjo močjo?

Shranite ta delovni list in naslednjič, ko boste občutili nezaupanje vase, preberite svoje odgovore na vprašanja. Odgovori vas bodo spomnili na vašo moč, s katero lahko spremenite situacije, v katerih ste manj samozavestni.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Self-Esteem Experts (b. d.). *Self Esteem Activities, Self Confidence Worksheet*. <http://www.self-esteem-experts.com/self-esteem-activities-self-confidence.html>

Delovni list: ZA VEČJO SAMOZAVEST

1. Pomislite na situacijo (v preteklosti), v kateri ste se dobro počutili, ste občutili zadovoljstvo in ste se zavedali lastne vrednosti.

Odgovorite na naslednja vprašanja:

- *Opišite to situacijo.*
- *O čem ste razmišljali, ko ste bili v tej situaciji? (samogovor)*
- *Kako ste se počutili – telesno in psihično?*
- *Kako ste se vedli v tej situaciji?*

2. Pomislite na situacijo (v sedanjosti), ko občutite pomanjkanje samozaupanja in bi radi ta občutek spremenili.

Odgovorite na naslednja vprašanja:

- *Opišite to situacijo.*
- *O čem razmišljate, ko ste v tej situaciji? (samogovor)*
- *Kako se počutite – telesno in psihično?*
- *Kako se vedete v tej situaciji?*

3. Razmislite, kako bi uporabili informacije, ki ste jih navedli pri točki 1, da bi se bolje počutili v situaciji, ki ste jo navedli pri točki 2.

V pomoč so vam naslednja vprašanja:

- *Kaj pozitivnega bi lahko rekli sami sebi, da bi vas spomnilo na vašo notranjo moč?*
- *Kaj bi lahko storili, da bi se počutili drugače? Lahko si pomagata z vizualizacijo, ki vas spomni, kako ste se počutili v situaciji, ki ste jo navedli pri točki 1. Kako drugače lahko odreagirata v tej situaciji? Kakšno dejanje bi vas napolnilo z notranjo močjo?*

Shranite si ta delovni list in naslednjič, ko boste občutili nezaupanje vase, preberite odgovore na vprašanja. Odgovori vas bodo spomnili na vašo notranjo moč, s katero lahko spremenite situacije, v katerih ste manj samozavestni.

Komponenta 6

SODELOVANJE V SKUPINI

Pri **sodelovanju v skupini** gre za posameznikovo razumevanje, da je del skupine oziroma da je njegova uspešnost lahko odvisna tudi od preostalih. Sposobnost sodelovanja v skupini je kombinacija veščin, ki človeku omogočajo, da pripomore k timskemu delu, da učinkovito sodeluje z drugimi, da ustvarja z njimi sinergijo, ki vodi do večje uspešnosti in zadovoljstva v skupini. Sodelovanje omogoča tudi dostop do različnih znanj in izkušenj, učinkovitejše razporejanje nalog in uporabo različnih spretnosti in veščin, to pa povečuje kompetentnost pri opravljanju nalog in pripomore k večji produktivnosti. Ko čutimo v skupini podporo in enakovrednost, se povečuje tudi naše zadovoljstvo z delom in se izboljšuje splošno psihično stanje.

Občutek sposobnosti sodelovanja v skupini je povezan z delovno uspešnostjo:

- Ker vidimo uspeh pri izobraževanju ali v karieri kot nekaj, kar je lahko odvisno tudi od drugih, čutimo potrebo po komuniciranju in sodelovanju.
- Pri delu uživamo v sodelovanju z drugimi in smo uspešni pri doseganju ciljev.
- Ko se aktivno vključujemo v socialne interakcije, se zmanjšuje občutek izoliranosti in se povečuje občutek pripadnosti delovnemu okolju.
- Sodelovanje v različnih skupinskih aktivnostih omogoča razvoj socialnih spretnosti in veščin, ki so potrebne za učinkovito komuniciranje in sodelovanje.
- S sodelovanjem pri nalogah v skupini se povečuje tudi notranja motivacija, saj čutimo, da smo del delovnih procesov in da lahko pripomoremo k skupnim ciljem.
- Če potrebujemo pomoč in spodbudo, za to zaprosimo v skupini; to nam pomaga premagovati ovire in učinkoviteje opravljati naloge, tudi mi pa pomagamo drugim.

Pomembno: Ker določene zdravstvene težave, kot so težave z duševnim zdravjem, npr. motnje avtističnega spektra, vplivajo na zmožnost vključevanja v skupino, je treba takega uporabnika, če tako presodimo, socialnih stikov razbremeniti, kljub temu pa mu ponudimo možnosti za razvoj socialnih veščin.

Tipične trditve, ki predstavljajo komponento »sodelovanje v skupini«:

- *»Težave rešujemo s skupnimi močmi.«*
- *»V skupini lahko vsak pove svoje mnenje.«*
- *»Težko se dogovarjam z drugimi.«*
- *»V skupini se ne počutim sprejetega.«*

Vir:

- Spreitzer, G. M. (1995). Psychological empowerment in the workplace: Dimensions, measurement, and validation. *Academy of Management Journal*, 38(5), 1442–1465.
- West Chester University. (b. d.) Tuckman's Stages of Group Development. <https://www.wcupa.edu/coral/tuckmanStagesGroupDevelopment.aspx>
- Belbin, M. (b. d.). The Nine Belbin time Roles. <https://www.belbin.com/about/belbin-team-roles>

SAMOPRESOJA ≈ S KATERIMI NAVADAMI GOJIMO IN S KATERIMI RAZDIRAMO ODNOSE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki prepoznajo svoje navade, s katerimi gojijo oziroma razdirajo odnose z ljudmi, s katerimi so v stiku (partner, otrok, prijatelji in sodelavci, tudi odnos do sebe). S samopresojo lahko pridejo do uvida, zakaj imajo z določenimi ljudmi težave, zakaj prihajajo z njimi v konflikt, in lahko začnejo razmišljati o drugih možnostih in načinih, ki bodo pripomogli k bolj sodelovalnemu vedenju.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Strokovni delavec uporabnikom razdeli delovne liste. Na njih so v prvem delu opisane navade, s katerimi **gojimo odnose**, v drugem pa tiste, s katerimi **odnose razdiramo**. Uporabniki vsako od navad ocenijo, na lestvici od 1 do 7, glede na to, kako pogosto jo v odnosu do drugih uporabljajo. Če katere ne uporabljajo, jo ocenijo z 1, in tako naprej do 7, za navado, ki jo uporabljajo najpogosteje. Na koncu rezultate seštejejo. Tiste navade, ki jih najpogosteje uporabljajo, bodo imele v seštevku največ točk.

Strokovni delavec vodi pogovor o dobljenih rezultatih in nazadnje povzame najpomembnejše ugotovitve.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo

Vir:

- Glasser, W. (2021). Teorija izbire: *Nova psihologija osebne svobode*. Ljubljana: Chiara
- Inštitut za realitetno terapijo. (2010). *Delovni listi iz izobraževanja za realitetno terapijo* (str. 52–75).

Delovni list: SAMOPRESOJA NAVAD, S KATERIMI GOJIMO/RAZDIRAMO ODNOSE

Vsako od navad ocenite po lestvici od 1 do 7, glede na to, kako pogosto jo uporabljate v odnosu do drugih. Če katere ne uporabljate, jo ocenite z 1, in tako naprej do 7 za najpogosteje uporabljano navado. Na koncu rezultate seštejte. Navade, ki jih uporabljate najpogosteje, bodo imele v seštevku največ točk.

1. Navade, s katerimi gojimo odnose

	PARTNER	OTROK	PRIJATELJI	SODELAVCI	OSEBNO (ODNOS DO SEBE)	SKUPAJ
POSLUŠANJE						
DOGOVARJANJE						
SPREJEMANJE						
SPOŠTOVANJE						
PODPIRANJE						
ZAUPANJE						
SPODBUJANJE						
SKUPAJ						

2. Navade, s katerimi razdiramo odnose

	PARTNER	OTROK	PRIJATELJI	SODELAVCI	OSEBNO (ODNOS DO SEBE)	SKUPAJ
OBTOŽEVANJE						
KAZNOVANJE						
PODKUPOVANJE						
PRITOŽEVANJE						
GROŽNJE						
NERGANJE						
KRITIZIRANJE						
SKUPAJ						

UREJANJE DELOVNEGA PROSTORA

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki bodo izboljšali sposobnost za sodelovanje in delo v skupini, zmogli bodo dajati predloge na ustrezen način, znali se bodo lotiti iskanja ustreznih rešitev in izboljšale se bodo njihove komunikacijske spretnosti. Bolj bodo povezani z drugimi, razpoloženje in sodelovanje pri delu bo bolj sproščeno, z manj konfliktnimi situacijami, s tem pa bo večja motiviranost za delo.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Uporabniki morajo skupaj urediti delovni prostor. Dogovoriti se morajo, kako bodo to storili. Dejavnost poteka kot pogovor in iskanje predlogov za rešitev. Na koncu sledi evalvacija sodelovanja v skupini.

1. korak: *Definirajte problem – delovni prostor mora biti urejen za opravljanje administrativnih nalog (za tajništvo).*
2. korak: *Zberite več možnih rešitev (kako lahko uredimo tajništvo).*
3. korak: *Ovrednotite ideje.*
4. korak: *Izberite rešitev, s katero se strinjajo vsi ali večina sodelujočih udeležencev.*
5. korak: *Kako boste to rešitev udejanjili? Kdo bo odgovoren za katero nalogo? Določite tudi časovni potek.*
6. korak: *Ovrednotite uspešnost rešitve.*

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 45 minut

Pripomočki: delovna miza in stoli, organizator – tabla, stacionarni telefon, prenosni računalnik, namizni dekor, rastline ipd.

DELITEV MNENJA S SKUPINO

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki izboljšajo socialne interakcije – vključevanje v skupino in sodelovanje z drugimi. Poudarek je na razvijanju empatije in prilagajanju skupinski dinamiki. S tem si izboljšajo tudi samopodobo in podobo, ki jo imajo o njih drugi.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Dva načina izvajanja vaje:

1. Uporabniki sedijo v krogu. Strokovni delavec jim razdeli delovne liste z nedokončanimi povedmi, ki govorijo o njih. Začete povedi dopolnijo z opisom sebe. Z deljenjem informacij o sebi uporabniki spoznavajo drug drugega in povečujejo svojo pozornost. S pripovedovanjem lahko informacije o sebi še dopolnjujejo. Vrstni red pripovedovanja naj teče v smeri urinega kazalca, da bo vsak uporabnik vedel, kdaj bo na vrsti. Uporabnik pa naj bo osredotočen tudi na predhodna pripovedovanja. Za večjo stopnjo pozornosti lahko uporabnik, ki je že v vlogi pripovedovalca, z nagovorom npr. »*Danes prinašam s seboj zaskrbljenost, kaj pa ti?*« nakaže, komu predaja besedo.
2. Strokovni delavec povabi uporabnike, da se stoje postavijo v krog (z obrazi naj bodo obrnjeni v sredino kroga). S takšno postavitvijo se vnese v povezovanje v skupini večjo dinamiko. Razdalja med njimi naj bo približno 50 cm. Uporabniki držijo elastiko, ki mora biti enako velika kot krog – ne sme biti napeta. Strokovni delavec povabi enega izmed uporabnikov, da začne aktivnost, po navodilih – v mislih naj se poveže z nekom, ki ima na sebi nekaj takega kot on. To so lahko oblačilo, barva, oblika, kak predmet. Nato naj reče: »*Všeč so mi ljudje, ki imajo (npr.) modre čevlje.*« Ko to izreče, se pomakne k uporabniku, ki ga je izbral (ima modre čevlje), in ga z elastiko »objame«. Nadaljuje izbrani uporabnik, reče: »*Rad imam ljudi, ki (npr.) nosijo uhane.*« Nato se pomakne k temu izbranemu uporabniku in ga prav tako »objame« z elastiko ali pa temu drugemu uporabniku samo poda elastiko in ta elastiko prime od zunaj. Nato gresta oba izbrana uporabnika do tretjega, to pa naredi dejavnost še bolj zanimivo. In tako naprej, da se prostor med njimi vse bolj oži in je elastika vse bolj prepletena. Vsak uporabnik ima za to delitev informacije o sebi samo eno priložnost. Med vajo uporabniki ne smejo elastike izpustiti iz rok niti za trenutek. Aktivnost je zabavna in pogosto poveže tudi take, ki sicer ne želijo komunicirati, in pomeni tudi fizično aktivnost. Ko so povedali svojo izbiro vsi uporabniki, se morajo potruditi, da se elastika, ki je prepletena z vsemi, razplete s čim manj zapletanja. Nazadnje se postavijo spet vsak na svoje mesto.

Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: delovni list, pisalo, vsaj 10 metrov dolga elastika

3. Delovni list: DELITEV MNENJA S SKUPINO

1. Danes prinašam s seboj ...
2. Moja najljubša barva je ..., zato ker ...
3. Pri sebi cenim ...
4. Všeč so mi ljudje, ki ...
5. Najbolj žalosten sem ...
6. Če bi me nekdo povabil, da bi preživela nekaj ur skupaj, bi za popestritev izbral/-a ...
7. Pomagati ljudem, pomeni zame ...
8. Današnji časi so dobri ... (v kakem smislu?)
9. Hobi, v katerem zares uživam, je ...
10. Zadnja knjiga, ki sem jo prebral/-a ...
11. Žalosten/-a sem, ko ...
12. Pri sebi ne maram ...
13. Če bi lahko, bi v družbi spremenil/-a ...
14. Morala družbe je na preizkušnji, ker ...
15. Moje zadnje humanitarno delo je povezano z ...
16. Zadnjič sem se od srca nasmejal/-a ... (kdaj, zakaj, čemu ... Opišite.)
17. Ne maram ljudi, ki ...
18. Moja največja želja je ...
19. Navedite tri za vas najpomembnejše vrednote v življenju. Pri vsaki opredelite, zakaj je za vas pomembna.
20. Filmi, ki jih rad/-a gledam, so po vsebini ...
21. Zadnja gledališka predstava, ki sem si jo ogledal/-a ...
22. Če bi bilo mogoče, bi se spremenil/-a v ... (vam najljubšo žival)
23. Politik, čigar prispevek družbi cenim, je ... (Opišite v dveh stavkih, zakaj.)
24. Rad/-a bi bil/-a podoben/-a (Navedite osebo in razložite, zakaj.)
25. Želim si slišati pesem ... (Navedite naslov, avtorja, morda celo zamrmrate melodijo.)

ZRCALJENJE KOT ORODJE ZA RAZVIJANJE EMPATIJE IN SOCIALNIH VEŠČIN

Cilji, ki jih želimo doseči: Pri uporabnikih spodbujamo socialno vključevanje, sodelovanje, razvijamo neverbalno komunikacijo in krepimo empatijo. Poleg tega z vajo izboljšujemo sposobnost kognitivnega zaznavanja in procesiranje informacij – sposobnost zaznavanja omogoča pridobivanje informacij, procesiranje pa njihovo smiselno obdelavo in odzivanje. Tako krepimo pozornost, izboljšujemo spomin in logično sklepanje. Z osredotočanjem na prilagajanje skupinski dinamiki omogoča ta vaja tudi večjo samostojnost pri odločanju in lažje prehajanje iz varnega poznanega v neznano. In ker se občutki izražajo z gibalno aktivnostjo, pripomore tudi k telesni in psihični sprostitvi.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

1. Delo poteka v parih. Uporabnika sedita obrnjena drug proti drugemu na razdalji 50 cm. Najprej je aktiven uporabnik A – začne premikati roke, in to v vse smeri, uporabnik B pa temu sledi z gibanjem svojih rok, zrcali gibanje uporabnika A. Ko se uporabnik A odloči, da bo svoje gibanje končal, se umiri, to pa pomeni, da naj gibanje nadaljuje uporabnik B in bo uporabnik A sledil njegovemu gibanju. Izmenjava se opravi po približno 2 minutah in se 6-krat ponovi, 3-krat za vsakega uporabnika. Med aktivnostjo se uporabnika ne pogovarjata.
2. Delo poteka v parih. Uporabnika stojita obrnjena drug proti drugemu na razdalji enega metra. Najprej je aktiven uporabnik A, začne se gibati – z gibanjem rok, trupa in nog, vendar največ v krogu enega metra. Dovoljeno je sklanjanje, vrtenje, rahlo poskakovanje, ploskanje ... Pomembno je, da med uporabnikoma ni telesnega stika, razen očesnega, da se lahko spremlja gibanje. Uporabnik B sledi gibanju uporabnika A in zrcali vsak njegov gib. Ko se uporabnik A odloči, da bo svoje gibanje končal, se umiri, to pa pomeni, da naj gibanje nadaljuje uporabnik B in bo uporabnik A sledil njegovemu gibanju. Izmenjava se opravi po približno 2 minutah in se 6-krat ponovi, 3-krat za vsakega uporabnika. Med aktivnostjo se uporabnika ne pogovarjata.
3. Delo poteka v parih. Uporabnika stojita obrnjena drug proti drugemu. Prejmeta pisalo, ki se ga oba dotikata samo s kazalcem desne roke. Najprej začne gibanje uporabnik A – premikati začne desno roko in tudi zgornji del telesa, pri tem pa je fokusiran na pisalo, ki ne sme pasti na tla. Če vendarle pade na tla, ga uporabnika pobereta in nadaljujeta. Gibanje mora potekati v krogu enega metra. Koliko gibanja si bosta dovolila, je odvisno od njiju. Cilj naloge je, da se pare spodbudi k čim daljši aktivnosti (lahko izvedemo kot tekmovanje). Uporabnik B ves čas sledi gibanju uporabnika A, zrcali njegovo gibanje. Ko se uporabnik A odloči, da bo gibanje končal, se umiri, to pa pomeni, da naj gibanje nadaljuje uporabnik B in bo uporabnik A sledil njegovemu gibanju. Izmenjava se opravi po približno 2 minutah in se 6-krat ponovi, 3-krat za vsakega. Med aktivnostjo se uporabnika ne pogovarjata.
4. Uporabniki ostanejo v istih parih. Ponudimo jim prazne liste papirja, formata A4; po polovici ga prepognemo (po širini) in nato spet poravnajo (pomembno je, da se pregib vidi). Prepognjenost lista predstavlja zrcalo. Uporabnik A začne prvi ustvarjati, na svojem listu – s flomastri, voščenkami, prstnimi ali akrilnimi barvami, ogljem, barvnimi svinčniki idr. ustvarja na prvi polovici svojega lista poljubne like. Naloga uporabnika B je, da čim hitreje sledi njegovemu ustvarjanju, tako da ga posnema na listu (na drugi

polovici svojega lista), kar se da avtentično in natančno in da ne dodaja svojih elementov. Ko se uporabnik A odloči, da bo ustvarjanje predal osebi B, to stori tako, da počasi neha ustvarjati. Aktivnost takrat prevzame uporabnik B (riše na prvi polovici svojega lista) in zdaj uporabnik A sledi njemu. Izmenjava se opravi v poljubnem številu ponovitev, v časovnem obsegu 10 minut. Med aktivnostjo se uporabnika ne pogovarjata.

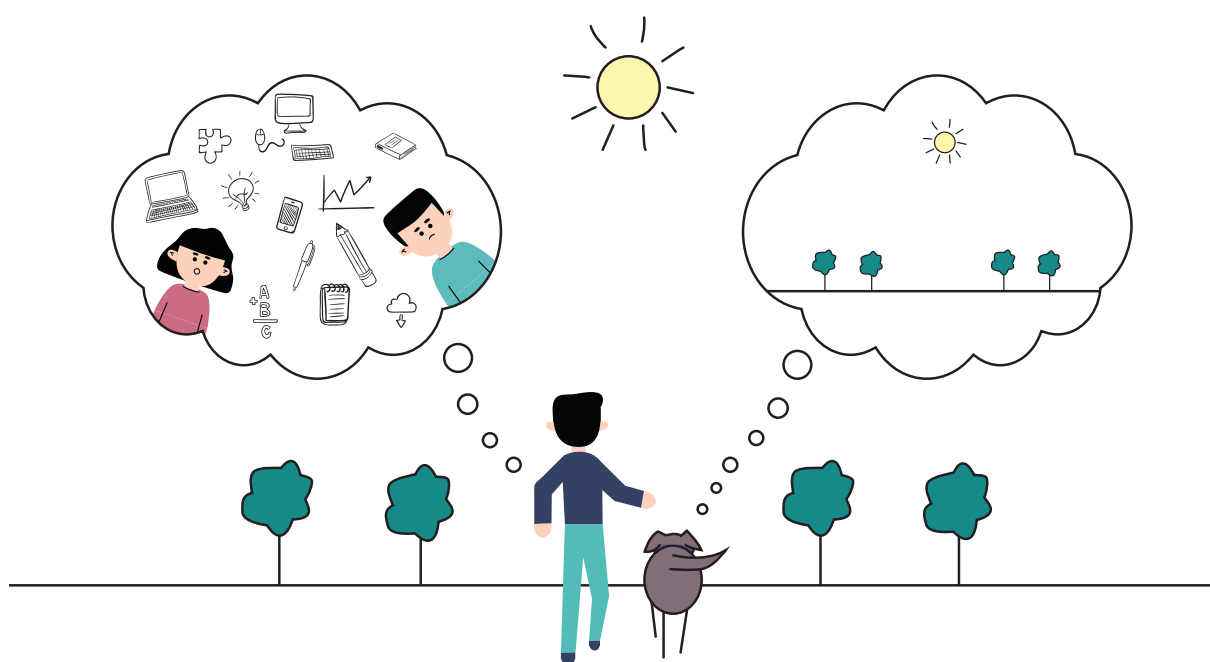
5. Uporabniki ostanejo v istih parih. Dejavnost poteka kot pri prejšnji vaji (ustvarjanje), le da prehajata uporabnika na drugo polovico lista drugega uporabnika (na katerem je do zdaj ustvarjal samo en uporabnik), lahko pa tudi oba uporabnika ustvarjata na enem listu na isti strani. Vaja traja 10 minut. Med aktivnostjo se uporabnika ne pogovarjata.
6. Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba oziroma izvedba v paru

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: prazen list papirja, velikosti A4 (lahko tudi A3), različna pisala – svinčniki, barvni svinčniki ...

SPROSTITVENE TEHNIKE



Sprostivne tehnike smo uvrstili v posebno poglavje, saj jih lahko uporabljamo ali samostojno ali za kombiniranje z drugimi metodami in tehnikami.

SAMUZAVESTNA DRŽA

Cilji, ki jih želimo doseči: Izboljšanje položaja in drže telesa (pravilno: vzravnana drža, očesni stik, čist glas ipd.) povečuje notranjo moč in večja samozaupanje. Vzravnana drža ima pozitiven učinek na samospoštovanje in že sama kaže na večjo samozavest.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Vaja se lahko kombinira z drugimi metodami/tehniki.

Pri izvedbi je treba upoštevati morebitne zdravstvene težave uporabnika (kontraindikacije).

1. *Vstanite in povsote glavo naprej, gledate navzdol, povsote tudi ramena in roke, rahlo upognite hrbet. V taki drži hodite po sobi.*

»Kako se pri tem počutite?«

2. *Pustite, da vam ves zgornji del telesa sproščeno visi v globokem predklonu. Nato se počasi vzravnavate v pokončno držo, vretence za vretencem. Predstavljajte si, da vas nekdo vleče navzgor za konico vaših las. V tej drži hodite po sobi.*

»Kako se pri tem počutite?«

Udeleženci – način sodelovanja: individualna ali skupinska izvedba

Trajanje: 10 minut

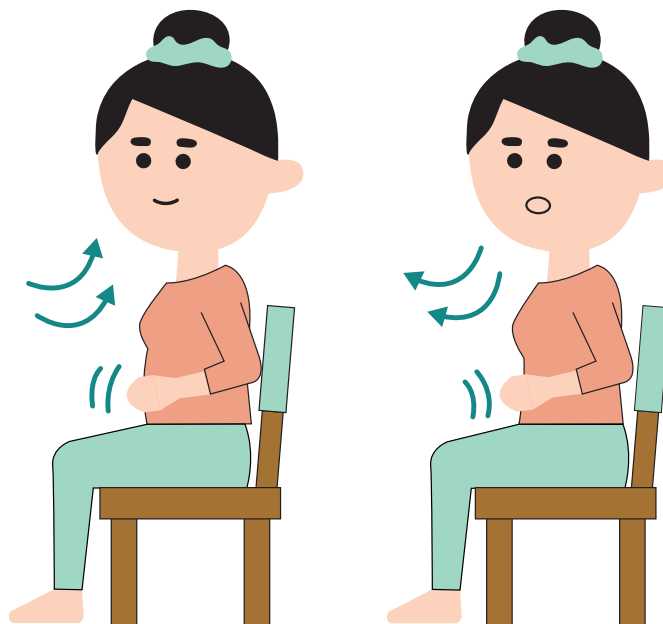
Pripomočki: /

SPROŠČENO OZ. TREBUŠNO DIHANJE

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki se naučijo sproščenega dihanja, ki pripomore k sproščanju napetosti in zmanjševanju stresa.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

VDIH (1–2–3–4) – zadržimo (1–2) – IZDIH (1–2–3–4–5) – zadržimo (1–2)



Navodila za sproščeno dihanje:

- Za vadbo se udobno usedite. Vzravnavajte se, roke naj vam prosto visijo ob telesu.
- Tehniko izvajajte z zaprtimi očmi ali pa se nepremično zazrite v neko točko, objekt (izberite, kar je za vas bolj udobno).
- Eno roko položite na svoj trebuh, drugo na prsni koš. Nekajkrat vdihnite in izdihnite. Katera roka se vam bolj premika? (Večina odraslih diha plitko, neenakomerno, in ima pri tem napeta ramena in vrat, zato se pri njih zelo premika roka na prsnem košu.) Namen vaje je, da dihate s trebušno prepono. Ko vdihnemo, se trebuh izboči, ko izdihnemo, se trebuh vboči.
- Skušajte vdihniti skozi nos in izdihniti skozi usta. Namerno upočasnite dihanje. Med vdihovanjem štejte do 4, nato dih za trenutek zadržite (štejte do 2), počasi izdihnite skozi usta in medtem v mislih štejete do 5, po izdihi pa spet kratko zadržite dih (štejte do 2).
- Poskrbite, da bo vaše dihanje tekoče, enakomerno in neprekinjeno – ne sunkovito. Morda boste pri tem šteli do 3 ali do 6 ... Sama dolžina ni tako pomembna, pomembnejše je, da se ne silite; dihanje naj bo počasno in tekoče. Pomembno pa je tudi, da je izdih daljši od vdiha.
- Vajo ponovite vsaj 5-krat. Začutili boste sproščenost in umirjenost.

Vaja je na videz preprosta, da nam uspe doseči sprostitev tudi v stresnih okoliščinah, pa je

potrebno kar nekaj redne vadbe. Najbolje je, da uporabnik vadi sprva v mirnem okolju, ko tehniko obvlada, pa jo lahko uporabi, kadarkoli je v stiski. V začetku je dobro vaditi dvakrat na dan.

S tehniko sproščanja si je mogoče pomagati pri težavah s stresom, nespečnostjo, tremo, tesnobo, paniko, jezo, glavobolom in bolečino (ki jo povzročajo napete mišice). Tehnika je uporabna tudi pred pomembnim sestankom ali zaposlitvenim razgovorom – za zmanjšanje stresa.

Udeleženci – način sodelovanja: individualno ali skupinska izvedba

Trajanje: 10 minut

Pripomočki: /

ZMOREM, KER OBČUTIM

Cilji, ki jih želimo doseči: Uporabniki spoznavajo svoje telesne zmožnosti, dosežajo telesno in psihično sprostitev, usvajajo izstopanje iz cone udobja, uveljavljajo se v skupini in razvijajo empatijo.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Vaja je sestavljena iz več korakov, ki si sledijo, kot je navedeno v nadaljevanju:

1. Krog prijateljstva, začetni ritual

Stojimo v krogu, oči imamo odprte, nežno se držimo za roke. Naredimo nekaj vdihov in izdihov, prisluhnemo bitju svojega srca, umirimo dihanje in se osredotočimo nase. Rahlo stisnemo roko uporabnika na desni; ta sprejme ta impulz prijateljstva z levico in ga z desnico pošlje naprej po krogu. Energija steče in nas poveže. Impulz pošljemo po krogu trikrat.

Namen vaje je spodbuditi sledenje, vživljanje v drugega.

2. Meditacija s hojo

Osredotočimo se na svoje telo. Občutimo stik stopal s tlemi in zaznavamo težo svojega telesa. Opazujemo gibanje telesa ob vsakem vdihu in izdihu. Opazujemo svoje dihanje.

Počasi začnemo hoditi. Najprej dvignemo eno stopalo, ga premaknemo naprej in ga nato nežno položimo na tla. Nato počasi prenesemo težo na to nogo in dvignemo drugo stopalo in nadaljujemo enako gibanje. Hoja naj bo počasna in zavestna. Osredotočimo se na vsak korak posebej. Občutiti je treba premikanje noge, stik stopala s tlemi in prenos teže z ene noge na drugo. Tako hodimo po prostoru in smo pri tem spoštljivi do drugih v prostoru.

Počasi bomo to hojo končali. Ko želite zaključiti, počasi nehajte hoditi in se ustavite. Nekaj trenutkov stojte pri miru in opazujte, kako se počutite. Zaznavajte svoje telo in dihanje.

Vaja traja od 5 do 10 minut. Meditacija s hojo vodi uporabnika od predvidene smeri hoje po prostoru v bolj spontano, nepredvidljivo tekoče gibanje. Uporabnik ne izbira poti zavestno, temveč s preusmerjanjem svoje pozornosti na telo, pri tem pa se s telesom odziva na neprestane spremembe v prostoru. Namesto zavestni umski kontroli se prepušča vodenju telesa in sledi tej spremembi tako, da se tudi sam aktivno spreminja (išče prazen prostor, izbira smer in hitrost gibanja). Meditacija s hojo je ustvarjalnost samostojnega odločanja, namenjena začetnemu ogrevanju, učenju premika zavesti iz predvidenega, preverjenega, varnega v nepredvidljivo, spontano sledenje, drugačno, nenavadno (česar nas je pogosto strah). Pomemben cilj vaje je tudi razvijanje sposobnosti prilagajanja, prizemljenosti in spontanosti v nepredvidljivih situacijah.

3. Ozaveščanje delov telesa

Mirno dihamo. Vdihu skozi nos sledi izdih skozi na pol priprta usta. Nato se najprej osredotočimo na svoje obrazne mišice in jih ob spontanem dihanju sprostimo. Enako naredimo z rameni, nadlahtmi, podlahtmi, dlanmi in prsti. Ob tem smo ves čas pozorni na svoje dihanje, ki naj bo spontano in enakomerno. V mislih se nežno sprehodimo po svoji hrbtenici, vretence za vreten-

cem, od zatilja do križa, in sprostimo napetost v predelu vratu, hrbta, križa. Nato sprostimo predel trebuha, kolkov, zadnjice, stegen, goleni, gležnjev, stopal in prstov na nogah. Naše dihanje je umirjeno, sproščeno in tekoče.

Namen vaje je sproščanje mišične napetosti. Uporabnik pozorno ozavešča in sprošča posamezne dele telesa od glave do stopal.

4. Trikotnik

Postavljeni smo v obliki trikotnika, vsi obrnjeni v isto smer. Gibanje vodi uporabnik, ki je na vrhu trikotnika; gibanje naj bo poljubno in spontano. Drugi člani skupine sledijo gibanju 'vodje'. Vsak član skupine pa tudi sam postane vodja, ker se po vsakem končanem gibalnem delu člani skupine prestavijo za eno mesto po trikotniku, v smeri urinega kazalca.

Namen vaje je ustvarjalno usmerjanje pozornosti na dejavnost v okolju, posnemanje gibalnih vzorcev, krepitev občutka pripadnosti in odgovornosti.

5. Sprostitev

Uporabniki v skupini se dogovorijo o skupnem negativnem občutju, ki ga bodo sproščali, npr. napetost. Sledi vodena vaja.

Skozi nos vdihnemo sproščenost in jo razlijemo po svojem telesu prav do vsakega organa, mišice, sklepa. Nato izdihnemo napetost, skozi usta, slišno, dokler ne začutimo, da smo iztisnili zrak iz celotnega prsnega koša. Vajo ponovimo desetkrat. Vdihujemo sproščenost, izdihujemo napetost.

Namen vaje je sprostitev napetosti celotnega telesa, doseganje sproščenosti v napetih, nesproščenih ali bolečih delih telesa.

6. Krog prijateljstva, zaključni ritual

Stojimo v krogu, oči imamo odprte, nežno se držimo za roke. Ponovimo začetni ritual – s stiskom desnice pošljemo impulz osebi na naši desni in hkrati s tem z njo izmenjamo pogled; impulz steče po celem krogu.

Po izvedbi vaj uporabniki opišejo svojo izkušnjo in pri tem uporabljajo izraze, kot so: *Opažil sem ..., Pomislil sem ..., Nisem vedel, da ..., Čutil sem, da ...*

Udeleženci – način sodelovanja: skupinska izvedba

Trajanje: 60 minut

Pripomočki: glasba po izbiri (neobvezno)

AKTIVNA MEDITACIJA IN MOŽGANSKA TELOVADBA Z LIKOVNIM IZRAŽANJEM

Cilji, ki jih želimo doseči: S kombinacijo gibanja, meditacije in likovnega izražanja se uporabniki naučijo, kako bolje zaznati in razumeti svoje telesne občutke in jih uskladiti s kognitivnimi procesi. Uporabniki lahko s tem izboljšajo svoje kognitivne funkcije, kot so koncentracija, spomin in zmožnost učenja, in bolje razumejo svoja čustvena stanja in reakcije.

Dejavnosti – navodila za izvedbo:

Z vodeno meditacijo se sprožajo zahtevnejše kognitivne aktivnosti, ozaveščajo se občutki, prenašajo se z barvami in likovno animacijo, s tem pa se spodbuja ustvarjalnost in povečuje natančnost (v skladu s podanimi navodili). Krepi se samostojno odločanje in presklop iz varnega poznanega v neznano, večajo pa se tudi smisel za estetiko, pozornost in organiziranost.

1. Vodena meditacija – ISTOVETENJE Z JAZOM

Primerna je katerakoli meditacija, ki je osredotočena na JAZ (10 minut). Obstaja več meditativnih tehnik, v nadaljevanju pa je povzeta tehnika, ki jo opisuje v svoji knjigi Kdo sem in kaj lahko postanem Pier Ferrucci.

Ozavestite svoje fizično telo

Opazujte dogajanje v svojem telesu na čim bolj nevtralen način in brez težnje, da bi karkoli spremenili. Zavedajte se stika telesa s stolom, na katerem sedite, stika stopal s tlemi, zavedajte se stika kože z oblačili, ki se je dotikajo, ipd. Zavedajte se dihanja in drugih telesnih občutkov v tem trenutku. Ko menite, da ste telesne občutke dovolj raziskali, nadaljujte z naslednjim korakom, pred tem pa si v mislih recite: »Imam telo, vendar nisem samo to telo, sem še nekaj več.«

Zavedite se svojih čustev

V kakšnem čustvenem stanju ste zdaj? Katera glavna čustva se vam pojavljajo v življenju? Naredite pregled svojih čustvenih stanj, tistih, ki se zdijo navidezno pozitivna in prijetna, in tistih, ki se vam zdijo negativna in neprijetna: ljubezen in jeza, ljubosumnost in nežnost, depresija in vznosenost ... Ne sodite, čustvena stanja preprosto opazujte z objektivnostjo znanstvenika, ki opazuje naravni pojav. Ko ste zadovoljni, preusmerite svojo pozornost in nadaljujte z naslednjim korakom, pred tem pa si v mislih recite: »Imam čustva, vendar nisem samo ta čustva, sem še nekaj več.«

Svojo pozornost usmerite k željam

Z enako nepristransko naravnostjo kot prej pogledajte zdaj svoje glavne želje, ki motivirajo vaše življenje. Pogosto se z njimi istovetite, zdaj pa jih drugo za drugo samo opazujte. Nato pustite tudi te svoje želje in nadaljujte z naslednjim korakom, pred tem pa si v mislih recite: »Imam želje, vendar nisem samo te želje, sem še nekaj več.«

Nato opazujte svet svojih misli

Ko pride misel, jo opazujte, vse do trenutka, ko se pojavi naslednja misel in nato naslednja in tako naprej. Če v določenem trenutku mislite, da nič ne mislite, se zavedajte, da je tudi to misel. Opazujte tok misli, ki tečejo skozi vas: spomini, mnenja, ideje brez smisla, namišljene razprave,

obtožbe, sanjarjenja ... Nekaj minut se tako opazujte, nato preidite na naslednji korak, še prej pa si v mislih recite: »Imam misli, vendar nisem samo te misli, sem še nekaj več.«

Opazujte tudi vloge, ki jih živite

Spomnite se vseh svojih vlog, načina njihovega delovanja, svojega odzivanja, življenja. Opazujte jih in si nato v mislih recite: »Imam in živim vloge, vendar nisem samo te vloge, sem še nekaj več.«

Ozavestite svojo vlogo opazovalca

Zavedite se svoje vloge opazovalca – tistega, ki opazuje vaše zaznave, čustva, želje, misli in vloge in ni eno s tem, kar opazuje. Kdo je ta, ki je opazoval vse to? To je vaš jaz. Ta jaz ni podoba ali misel, je vaše bistvo, ki vse te ravni opazuje, in hkrati ni isto, kot so te ravni. Ta jaz ste vi. Zdaj si recite: »Jaz sem ta jaz, sem središče čistega samozavedanja.« Vzemite si dve minuti za to, da poskusite to realnost zaznati.

2. Likovno ustvarjanje in možganska telovadba (Brain Gym)

Uporabniki dobijo delovni list in si izberejo tri barvne svinčnike različnih barv, skladno s svojim trenutnim razpoloženjem. V aktivnem delu uporabljajo te barvice izključno po zaporedju, kot so bile izbrane, npr. modra, rumena, oranžna. Strokovni delavec opozori, da se zaporedje ne sme spreminjati. Uporabniki začnejo barvati predlogo (delovni list) od sredine navzven in vselej v smeri urinega kazalca. Prvi lik, ki ga pobarvajo, je v sredini postavljen tako, kot če bi kazalci na uri kazali dvanajsto uro. Uporabniki prejmejo tudi napotek, da ne smejo uporabljati radirke in da naj bodo pozorni na enakomernost nanosov barve in naj ne barvajo čez črto. Strokovni delavec poudari tudi, da naj bodo ob tem pozorni tudi na svoje misli, občutke.

Na koncu sledi refleksija o uporabnikovem prispevku, pridobljenih spoznanjih in njihovem vplivu na njegovo opolnomočenost.

Udeleženci: individualna ali skupinska tehnika

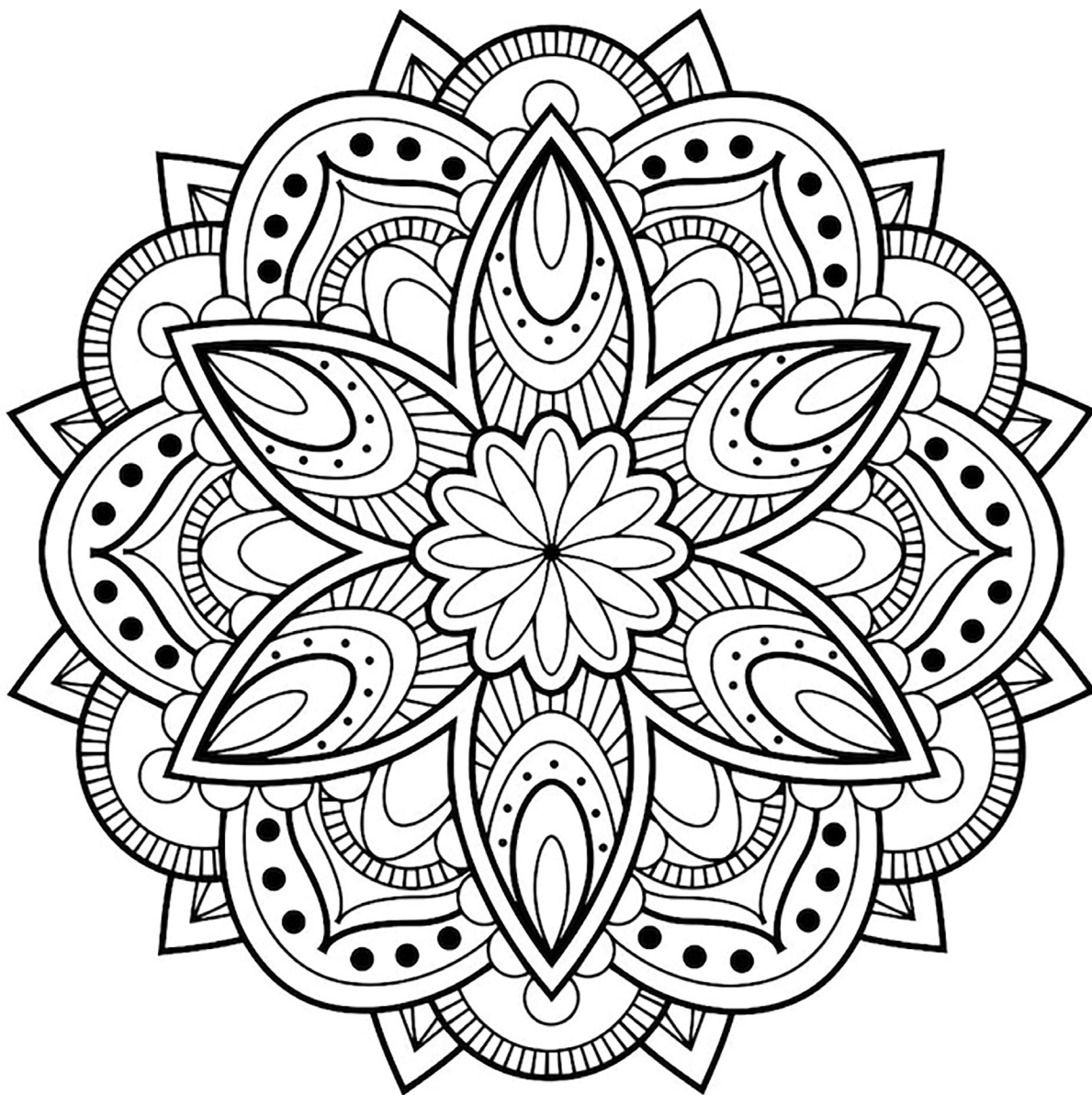
Trajanje: 80 minut

Pripomočki: delovni list, različni barvni svinčniki

Vir:

- Ferrucci, P. (2006). *Kdo sem in kaj lahko postanem: teorija in praksa psihosinteze za osebno rast*. Ljubljana: Center za duhovno kulturo

Delovni list: AKTIVNA MEDITACIJA IN MOŽGANSKA TELOVADBA (BRAIN GYM) Z
LIKOVNIM USTVARJANJEM



Vir: Archzine. (b. d.). *Mandalas zum Ausdrucken: Die schönsten Designs für alle Altersgruppen.* <https://archzine.net/diy-ideen/schoene-mandala-blumen-zum-ausdrucken/>

DODATNI VIRI

Trening socialnih veščin za osebe s težavami v duševnem zdravju

https://www.fuds.si/wp-content/uploads/2019/08/trening_socialnih_vescin_za_osebe_s_tezavami_v_dusevnem_zdravju.pdf

Delavnice: Spodbujanje razvoja socialnih veščin

<https://www.osgusi.si/files/2021/09/Priro%C4%8Dnik-u%C4%8Denje-socialnih-ve%C5%A1%C4%8Din-junij-2021.pdf>

Vprašalnik interesov

<https://www.ess.gov.si/iskalci-zaposlitve/poklici-in-kompetence/pripomocki-za-nacrtovanje-kariere/kam-in-kako-za-studente-in-odrasle/>

Vprašalnik Kam in kako – prosto dostopen na spletni strani ZRSZ. Ko uporabnik reši oba vprašalnika, lahko s klikom na zavihek MOJ OSEBNI SLOG dobi informacijo o svojem osebnem slogu (razvrstitev temelji na Hollandovi teoriji 6 različnih tipov osebnosti).

<https://www.kaminkako.si/kudos#/>

Pripomočki in orodja, ki so prosto dostopni na spletni strani ZRSZ –

Vseživljenjska karierna orientacija / VKO točka (npr. Če želim, da bi bilo nekaj drugače, moram nekaj spremeniti; Osebnostne lastnosti; Gor, gor in naprej – vaja za oceno karierne/življenjske poti; Hollandov interesni test; Kam in kako; Karierni kompas; Lestvica za oceno kompetenc idr.).

<https://www.vkotocka.si/gradiva/pripomocki-in-orodja/>

Pripomočki za načrtovanje kariere in iskanje zaposlitve

<https://esvetovanje.ess.gov.si/>

Knjižnica

<https://www.vkotocka.si/gradiva/knjiznica/>