UŽIMTUMO TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL SAVIGALBOS GRUPĖS METODIKOS PATVIRTINIMO

2020 m. kovo 25 d. Nr. V-101
Vilnius

Vadovaudamasis Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A1-269 „Dėl Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12.4.2.4 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Savigalbos grupės metodiką (toliau – Metodika) (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vadovautis Metodika, įgyvendinant Projektą „Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelis“.

3. P a v e d u :

3.1. įsakymo rengėjui pateikti šio įsakymo elektroninius nuorašus Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo departamentų direktoriams, klientų aptarnavimo skyrių vedėjams, Projekto „Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelis“ administravimo grupei ir Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyriui;

3.2. Finansų, teisės ir pirkimų departamento Teisės skyriui organizuoti šio įsakymo paskelbimą Teisės aktų registre ir Užimtumo tarnybos interneto svetainėje;

3.3. įsakymo kontrolę vykdyti Darbo rinkos ir užimtumo politikos įgyvendinimo departamento direktoriui.

Finansų, teisės ir pirkimų departamento direktorius,
laikinai vykdantis direktoriaus funkcijas Arūnas Marma

PATVIRTINTA
Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktoriaus 2020 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-101

SAVIGALBOS GRUPĖS METODIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savigalbos grupės metodika (toliau – Metodika) nustato Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims (toliau – asmenys arba grupės nariai) savigalbos grupės organizavimo tvarką (Metodikos II skyrius), grupės vadovo (moderatoriaus) vaidmenį ir funkcijas (Metodikos III skyrius), grupinio darbo organizavimo gaires (Metodikos IV skyrius), užsiėmimų ciklus (Metodikos V – VII skyriai), individualių konsultacijų tvarką (Metodikos VIII skyrius), papildomų priemonių naudojimą (Metodikos IX skyrius), rekomenduojamą literatūrą (Metodikos X skyrius).

2. Metodika parengta vadovaujantis Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. A1-269 „Dėl užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelio įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, jį įgyvendinančiuose teisės aktuose bei Apraše vartojamas sąvokas.

4. Savigalbos grupė – asmens motyvacijos didinimo ir savirealizacijos grupė, organizuojama vadovaujantis Metodika, kuri taikoma asmenų grupėje atliekant įvairias bendras veiklas.

5. Savigalbos grupės tikslas - padėti įvertinti savo gebėjimus, potencialą darbo rinkoje, turimas ar būtinas tobulinti kompetencijas bei suformuluoti savo užimtumo tikslus.

II SKYRIUS
SAVIGALBOS GRUPĖS ORGANIZAVIMAS

6. Asmens poreikį dalyvauti savigalbos grupėje nustato atvejo komanda arba nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas. Asmuo pasirašo sutikimą dalyvauti savigalbos grupėje (sutikimo forma pridedama).

7. Savigalbos grupę formuoja atvejo komanda arba nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas. Į savigalbos grupę atrenkami asmenys, turintys skirtingą išsilavinimą ir skirtingą darbo patirtį. Rekomenduojama, kad vienoje grupėje tarp asmenų amžiaus skirtumas būtų ne didesnis nei 15 metų.

8. Savigalbos grupė sudaroma iš ne mažiau kaip 6 asmenų ir ne daugiau kaip 15 asmenų.

9. Savigalbos grupei vadovauja grupės vadovas (moderatorius).

10. Pasirašiusiam susitarimą asmeniui, dalyvavimas savigalbos grupėje yra privalomas.

11. Grupės susitikimus organizuoja grupės vadovas (moderatorius).

12. Savigalbos grupės susitikimai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę. Susitikimo trukmė ne mažiau kaip 2 valandos.

13. Savigalbos grupė suformuojama terminuotam ne ilgesniam kaip 5 mėnesių laikotarpiui. Asmuo, kuris tampa užimtu (įsidarbina, pradeda mokytis, pradeda savarankišką veiklą) gali palikti grupę arba tęsti ir užbaigti dalyvavimą joje savanoriškais pagrindais.

14. Grupės vadovas (moderatorius) tvarko su grupės veikla susijusią dokumentaciją.

15. Asmuo, kuris be svarbių priežasčių, kaip numatyta Užimtumo įstatymo 24 straipsnio 5 ir 6 dalyse, neatvyksta į 3 užsiėmimus iš eilės arba į 5 užsiėmimus per visą grupės gyvavimo laikotarpį, netenka teisės tęsti dalyvavimą grupės veikloje. Taip pat, jei asmuo atvyksta galimai neblaivus ar apsvaigęs, grupės vadovas (moderatorius) nušalina asmenį nuo dalyvavimo tos dienos užsiėmime.

16. Esant poreikiui, grupės vadovas (moderatorius) teikia savo įžvalgas atvejo komandai arba nedirbančių asmenų atvejo vadybininkui apie grupės darbą, iškilusias problemas, kliūtis užimtumui didinti, papildomų paslaugų poreikį, kuris paaiškėja asmeniui dalyvaujant grupėje.

17. Asmeniui negalint dalyvauti savigalbos grupėje dėl laikino nedarbingumo, kuris trunka ilgiau kaip 60 kalendorinių dienų, dalyvavimas grupėje nutraukiamas.

18. Savigalbos grupės narių sutikimas - pasirašomas per pirmąjį grupės susitikimą. Visi nariai pasirašo, kad dalyvaudami grupės veikloje sieks užimtumo, geriau pažinti save ir supančią aplinką, įvertinti savo gebėjimus, potencialą darbo rinkoje, turimas ar būtinas tobulinti kompetencijas bei ugdyti įgūdžius, padedančius grįžti į užimtumą.

19. Savigalbos grupė savarankiškai gali kreiptis papildomos pagalbos ir palaikymo į vietos bendruomenę, NVO, darbdavius ir kt.

III SKYRIUS
GRUPĖS VADOVO (MODERATORIAUS) VAIDMUO IR FUNKCIJOS

20. Grupės vadovas (moderatorius) padeda sklandžiai funkcionuoti savigalbos grupei.

21. Grupės vadovo (moderatoriaus) funkcijos:

21.1. identifikuoti grupės poreikius, pasiektus rezultatus ir pagal tai parinkti tikslus susitikimui;

21.2. skirti namų darbus, t. y. užduotis, veiklas, pratimus, kuriuos grupės nariai galėtų atlikti kitu laiku, kai jie nedalyvauja grupėje;

21.3. organizuoti atliktų namų darbų rezultatų aptarimą grupėje;

21.4. užtikrinti, kad grupė nuolat siektų Metodikos 5 punkte nurodytų tikslų;

21.5. padėti grupės nariams išlaikyti tarpusavio ryšius;

21.6. atlikti reikalingus „techninius“ sprendimus (paskirstyti laiką, pradėti, užbaigti susitikimus ir t.t.);

21.7. motyvuoti grupės narius judėti pirmyn;

21.8. padėti grupei išlaikyti optimalų tempą.

22. Savigalbos grupės susitikimo metu grupės vadovas (moderatorius) atlieka šias roles:

22.1. įvardija susitikimo tikslą;

22.2. įvardija susitikimo užduotis, paaiškina kaip jas reikėtų atlikti;

22.3. skatina diskusiją tarp grupės narių (pvz.: užduoda klausimus, teikia pasiūlymus ir t.t.);

22.4. palaiko pagarbią diskusijos atmosferą;

22.5. įtraukia visus grupės narius į grupės darbą;

22.6. jeigu grupės nariams tampa neaišku, tiksliau paaiškina užduočių prasmę;

22.7. periodiškai apibendrina diskusiją;

22.8. skatina grupės narius išsakyti savo nuomonę, padeda konstruktyviai spręsti iškilusius konfliktus.

23. Grupės vadovas (moderatorius) nebūtinai turi būti įvairių sričių ekspertas, jo užduotis skatinti dalyvius domėtis, įsitraukti, ieškoti informacijos. Grupės vadovas (moderatorius) ragina kalbėti grupės narius ir savo nuomonę pasako tik retais atvejais. Grupės vadovas (moderatorius)

stengiasi įgalinti grupės narius, panaudodamas grupinį ir individualų darbą bei patirtį, tačiau vengia duoti tiesioginius nurodymus, patarimus.

IV SKYRIUS
GRUPINIO DARBO ORGANIZAVIMO GAIRĖS

24. Grupės vadovas (moderatorius) organizuodamas grupinį darbą vadovaujasi šiais principais:

24.1. į grupinį darbą įtraukiami visi asmenys, neišskiriant nei vieno. Grupinė veikla organizuojama taip, kad asmuo nesijaustų atstumtas būdamas grupėje. Grupės vadovas (moderatorius) atsižvelgia į tai, kad visi asmenys pasižymi dviem jungiamaisiais komponentais - yra ilgalaikiai bedarbiai ir gaunantys socialinę paramą, tačiau jų gyvenimo, darbo, išsilavinimo patirtys gali būti nevienodos; patirti sunkumai, socialinė atskirtis ir sveikatos būklė taip pat gali būti skirtinga;

24.2. grupės vadovas (moderatorius) yra empatiškas kiekvienam grupės dalyviui bei stengiasi suvokti jo unikalią situaciją bei atjausti asmenį. Empatiškumas nebūtinai reiškia, kad moderatorius visais klausimais pritaria asmeniui ir sutinka su asmens nuomone, empatiškumas reiškia, kad moderatorius parodo, kad supranta asmens situaciją ir ją priima tokią, kokia ji yra, nekaltina ir neieško priežasčių, kodėl taip atsitiko bei neskatina asmens ieškoti kaltų. Grupės vadovas (moderatorius) objektyviai ir profesionaliai priima asmenis, kurie yra ilgą laiką nedirbę, pasižymi suprastėjusia sveikata, žlugusiais santykiais su artimaisiais, socialinių ir darbinių įgūdžių stoka ar demonstruoja neigiamą elgesį: būna skeptiškai nusiteikę, liūdni, pikti, sumišę ar agresyvūs. Grupės vadovas (moderatorius) supranta ir ramiai reaguoja į faktą, kad su naujais pokyčiais šiems asmenims reikia laiko susitaikyti, ir reikia išmokti aplinką priimti ramiai;

24.3. grupės vadovas (moderatorius) orientuoja grupinę veiklą į tai, kad padėtų grupės nariams surasti sprendimus, atpažinti savo stiprybes ir motyvuoja padėti vienas kitam. Grupės vadovas (moderatorius) suteikia asmeniui palaikymą, padeda adekvačiai reaguoti į aplinką, skatina jį užmegzti socialinius santykius su kitais grupės nariais, skatina planuoti užimtumą, skirti laiko aktyviai darbo paieškai ar grįžimui į užimtumą;

24.4. grupės vadovas (moderatorius) padeda asmenims įgyti pozityvumo ir optimizmo, identifikuoti pozityvią patirtį, suplanuoti ateitį ir perspektyvą;

24.5. grupės vadovas (moderatorius) leidžia grupėms nariams išreikšti savo jausmus, kurie kyla atliekant įvairias grupines veiklas, nukreipia grupės narius konstruktyviai susitvarkyti su neigiamomis emocijomis (baime pokyčiams, nerimu, pavydu, pykčiu, kaltės jausmu), padeda asmenims susidoroti su kylančiu stresu;

24.6. grupės vadovas (moderatorius) skatina asmenis atlikti grupines užduotis, namų darbus bei įsitraukti į kitas veiklas, dalyvauti interaktyviuose rolių užduotyse arba įtvirtinti naujus elgesio modelius per praktiką. Grupės vadovas (moderatorius) padeda grupės nariams sudėtingas užduotis suskirstyti į paprastesnius etapus, nusistatyti vertinimo kriterijus, kad būtų galima išmatuoti pasiekimą ir nusistatyti laiko periodą, per kurį užduotis turi būti atlikta;

24.7. grupės vadovas (moderatorius) turi būti išsamiai susipažinęs su grupės raidos fazėmis, turi gebėti atpažinti ir įvertinti, kokioje fazėje yra grupė, atpažinti ir sureaguoti į iškylančius sunkumus pereinant iš vienos fazės į kitą. Grupių formavimesi vyksta šios fazės: orientavimosi, kovos, pasitikėjimo, diferenciacijos ir išsiskyrimo fazė. Orientavimosi fazėje grupės nariai susipažįsta vienas su kitu; kovos fazėje išryškėja neformalus bendravimas, lyderystė, dažnai galimi konfliktai, įtakos ir valdžios pasidalijimas, atsiranda grupės narių, kurie būna mažiau įsitraukę į grupės gyvenimą, sąmoningai arba nesąmoningai yra išstumiami. Pasitikėjimo fazėje gyvuojanti grupė pasižymi gebėjimu elgtis konstruktyviai, orientuojasi į grupės tikslą, pasikirsto rolėmis, kad galėtų siekti produktyvumo. Diferenciacijos fazėje - grupė dirba produktyviausiai, aiškūs vaidmenys ir rolės, yra nustatytos darbo normos, tikslai, siekiama dirbti bendrai ir bendradarbiauti, grupė geba dirbti savarankiškai. Išsiskyrimo fazėje grupė išsiskirsto ir komandinis

darbas yra baigtas. Grupės išsiskyrimo procesams dažniausiai vadovauja grupės vadovas (moderatorius), yra apibendrinami pasiekimai, rezultatai, aptariamas grįžtamasis ryšys - tiek sėkmės, tiek nesėkmės, grupės nariai skatinami integruoti įgytą patirtį į kitas savo gyvenimo sritis;

24.8. grupės vadovui (moderatoriui) rekomenduojama ne mažiau kaip du kartus per grupės gyvavimo laikotarpį atlikti grupės komandinio darbo įvertinimą. Pirmasis vertinimas atliekamas antrojo mėnesio pirmą savaitę, antrasis vertinimas atliekamas penktojo mėnesio pirmąją savaitę. Grupė vertinama pagal 10 teiginių. Kiekvienas teiginys vertinamas skalėje nuo 1 ir 5, kur vienas reiškia - visiškai nesutinku, 2 - nesutinku, 3 - nei sutinku, nei nesutinku, 4 - sutinku, 5 - visiškai sutinku. Grupės vertinimas yra skirtas grupės vadovui (moderatoriui), kad jis galėtų efektyviai organizuoti grupės darbą bei iškilus poreikiui kreiptis pagalbos. Jeigu visų teiginių įvertinimas yra mažesnis nei 12 balų, tai grupė funkcionuoja neefektyviai ir grupės vadovui (moderatoriui) rekomenduojama ieškoti priežasčių, trukdančių efektyviam darbui:

Eil. Nr.	Sritis	Teiginys vertinimui
1.	Komunikacija	1.1. Grupės nariai komunikuoja efektyviai. 1.2. Grupės nariai patiria džiaugsmą būdami kartu.
2.	Sprendimų priėmimas ir problemų sprendimas	2.1. Grupės nariai pilnai supranta, kokius sprendimus ir kodėl jie priima. 2.2. Grupės nariai nekonfliktuoja tose situacijose, kuriose reikia surasti ir priimti sprendimus. 2.3. Grupės nariai geba savarankiškai priimti sprendimus be pagalbos iš išorės.
3.	Planavimas	3.1. Grupės nariai geba suplanuoti žingsnius, kuriuos reikia padaryti norint atlikti užduotį.
4.	Komandinis darbas	4.1. Grupės nariai geba dirbti komandoje. 4.2. Grupės nariai pasitiki vienas kitu. 4.3. Grupės nariai tolerantiški vienas kitam.
5.	Lyderystė	5.1. Grupė turi lyderį.

V SKYRIUS
PIRMASIS UŽSIĖMIMŲ CIKLAS
SAVĘS PAŽINIMAS IR KOMANDOS FORMAVIMAS

25. Pirmasis užsiėmimų ciklas skirtas susipažinimui, savęs pažinimui bei grupės suformavimui. Užsiėmimai padeda atrasti savo gyvenimo kryptį, išsiaiškinti savo stiprybes, moko planuoti ateitį. Grupės formavimo užsiėmimai moko bendrauti ir bendradarbiauti. Dirbami grupėje dalyviai mokosi ir padeda vieni kitiems, teikia paramą ir pagalbą. Kiekvienoje ciklo dalyje yra ugdomos skirtingos kompetencijos, padedančios grįžti į užimtumą. Ciklas suskirstomas į užsiėmimus.

26. Užsiėmimuose grupės vadovas (moderatorius) pateikia teorinę dalį, moderuoja diskusijas bei stebi grupinį darbą. Kiekviename užsiėmime atliekamos grupinio darbo užduotys, kurias tikslingai parenka grupės vadovas (moderatorius). Grupės vadovas (moderatorius) gali prašyti grupės dalyvių atlikti ir namų darbus, t. y. susitariama kokios užduotys bus atliekamos ne grupėje, o kitu laiku, ir grupėje bus aptariami namų darbų rezultatai. Grupės vadovas (moderatorius) gali lanksčiai planuoti ir organizuoti užsiėmimą, parinkdamas užduotis, numatytas šioje metodikoje, pritaikydamas savo žinias, patirtį, įgūdžius tam tikslui, kuris numatytas pasiekti.

27. Pirmojo užsiėmimų ciklo tikslai:

- susipažinti su grupės dalyviais;
- mokytis bendrauti ir bendradarbiauti grupėje;
- parengti grupę bendram darbui ir bendrai veiklai;
- išmokti komunikuoti apie save įvairią informaciją, prisistatyti kitiems, viešai kalbėti;

- išmokti atpažinti neigiamą savęs vertinimą, būdus, kaip jam nepasiduoti ir atpažinti mąstymo klaidas.

28. Metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė bei stebėjimas, diskusijos, praktinės užduotys.

29. Grupės susipažinimas ir taisyklės:

Pirmasis užsiėmimas skirtas susipažinimui. Pirmasis su grupe pasisveikina ir prisistato grupės vadovas (moderatorius). Grupės nariai kviečiami patogiai susėsti ratu ir atlikti pirmąją praktinę užduotį.

29.1. Praktinė užduotis „TRUMPAI APIE MANE IR NORIU SUŽINOTI APIE TAVE“.

Trukmė: 20-30 minučių.

Eiga: Grupės vadovas (moderatorius) pasako pirmąją užduotį. Ant lentos užrašoma TRYS DALYKAI APIE MANE ir TRYS KLAUSIMAI KITAM. Grupės dalyviai išsiskaičiuoja ir kiekvienas įsimena savo skaičių. Kiekvienas grupės narys garsiai pasako savo vardą ir tris dalykus apie save. Vėliau kiekvienas traukia lapelį su užrašytu skaičiumi ir garsiai perskaito ištrauktą skaičių. Asmuo, kurio skaičių ištraukė, garsiai pasako, kad tai jis. Tas, kas ištraukė lapelį, garsiai užduoda tris klausimus asmeniui, į kuriuos asmuo atsako. Dalyviai dalijasi informacija apie save.

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina užduotį paminėdamas, kad kiekvienas iš grupės narių yra svarbus ir reikalingas bei grupės darbui reikalinga vienas kitą pažinti geriau. Pažinimą skatina informacijos pasidalinimas.

29.2. Praktinė užduotis „MŪSŲ PANAŠUMAI IR SKIRTUMAI“ skirta suprasti, kad visi žmonės vienodi ir tuo pačiu skirtingi. Tačiau svarbu surasti panašumus, kuo mes esame panašūs vieni su kitais.

Trukmė: 15 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) sako, kad visi žmonės yra kažkuo panašūs ir tuo pačiu skirtingi. Bendrumai ir panašumai žmones vienija. Pabandysime pažiūrėti, kokių panašumų mes turime. Grupės vadovas (moderatorius) padalina patalpos erdvę į dvi dalis nubrėždamas įsivaizduojamą brūkšnį ir sako, kai jis pateiks teiginius ir pagal tai, kiekvienas turės pasirinkti į kurią pusę atsistoti.

Grupės vadovas (moderatorius) sako teiginį ir prašo kiekvieno žmogaus padaryti pasirinkimą: jei pritaria tam teiginiui arba informacija jame jam tinka, žengia į kairę, ir jei nepritaria, arba informacija netinka- į dešinę.

- Teiginiai, kuriuos sako grupės vadovas (moderatorius):
- Tie, kurie labiau mėgsta kavą, žengia į dešinę, kurie labiau mėgsta arbatą, žengia į kairę.
- Tie, kurie turi vaikų, žengia į dešinę arba lieka dešinėje, kurie neturi žengia į kairę arba lieka kairėje.
- Tie, kurie dažnai klausosi radijo žengia į dešinę, tiek kurie nesiklauso radijo lieka kairėje.
- Tie, kurie mėgsta žvejoti, žengia į dešinę, tiek kurie nemėgsta žvejoti lieka kairėje.
- Tie, kurie atvyko į dabartinį miestą, kaimą iš kitur, žengia į dešinę, tiek kurie čia gimė ir augo, lieka kairėje.
- Tie, kurie vairuoja automobilį, žengia į dešinę, nevairuojantys žengia į kairę.
- Tie, kad šiandien valgė pusryčius žengia į dešinę, kas nevalgė- žengia į kairę.
- Tie, kas skaito knygas žengia į dešinę, kas neskaito- į kairę.
- Tie, kas mėgsta dirbti sode ir darže, žengia į dešinę, kas nemėgsta į kairę.
- Tie, kas moka gerai gaminti maistą į kairę, kas nemoka į dešinę.
- Tie, kad mėgsta gyvulius žengia į kairę, kas nemėgsta į dešinę.
- Tie, kas turi naminį gyvūną šunį į kairę, kas neturi į dešinę.
- Tie, kas turi brolių ar seserų į kairę, kas neturi į dešinę.

Apibendrinimas. Grupės dalyviai stebėdami vieni kitus gali pamatyti, kad žmonės turi ne tik skirtumų, bet ir panašumų.

29.3. Praktinė užduotis „GRUPĖS TAISYKLĖS, SUSITARIMAI, BENDRAS TIKSLAS“.

Trukmė: 30 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) paaiškina, kas yra savigalbos grupė ir kokie jos privalumai.

Grupės vadovas (moderatorius) pristato grupinio darbo principus ir pasako, kad kiekviena grupė turi ir savo taisykles bei tarpusavio susitarimus.

Grupės narių prašoma pagalvoti ir sukurti grupės taisykles. Taisyklės užrašomos visiems matomoje vietoje.

Pagrindinės savigalbos grupės taisyklės: Kreipiamės vardu vienas į kitą. Kiekvienas turi teisę į STOP. .....

Grupės narių klausiama, kokius susitarimus norėtų prisiimti patys ir tikėtųsi iš kitų narių. Įsipareigojimai ir susitariami taip pat užrašomi.

Grupės narių įsipareigojimai	Grupės narių susitarimai
Įsipareigoju ..... (pvz.: lankyti užsiėmimus, padėti kitiems grupės nariams)	Susitariu ..... (pvz.: gerbti kitą asmenį, neapkalbinėti, saugoti kitų asmenų pasakytas paslaptis)

Diskusija. Pateikiami klausimai grupei:

- Kaip Jūs suprantate, kas yra grupė?
- Kaip manote, kokie grupinės veiklos privalumai, trūkumai?
- Kaip manote, ką gali ir ko negali grupės?
- Ko žmogus gali išmokti būdamas grupėje?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) pagiria grupę už bendrą darbą, informuoja, kad grupė turi savo taisykles, narių įsipareigojimus ir susitarimus.

29.4. Praktinė užduotis „PRAŠYMAS PRIIMTI Į SAVIGALBOS GRUPĘ“.

Trukmė: 5-7 minutės.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) informuoja, kad kiekvienas grupės dalyvis parašys prašymą priimti į savigalbos grupę. Prašymas panašus į tokį, koks rašomas priėmimo į darbą metu. Prašyme nurodomas prašančiojo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, prašymo vieta ir data, parašas. Prašymo tekstą garsiai padiktuoja grupės vadovas (moderatorius).

Prašymo tekstas:

„Prašau mane priimti į savigalbos grupę, kurioje galėsiu išmokti naujų dalykų, įgysiu pasitikėjimo savo jėgomis ir galėsiu padėti kitiems. Pasižadu būti geriausiu dalyviu mūsų grupėje.“

Grupės vadovas (moderatorius) surenka parašytus prašymus.

30. Tarpasmeninio bendravimo erdvės kūrimas.

Antrasis užsiėmimas skirtas tolimesniam bendravimui ir bendradarbiavimui bei geresniam vienas kito pažinimui. Antrojo užsiėmimo metu dalyviai mokosi save pristatyti, stebi kitų prisistatymus bei mokosi pastebėti grupės dalyvių stipriąsias puses.

30.1. Praktinė užduotis „KAS BŪČIAU, JEIGU BŪČIAU“.

Trukmė: 30 minučių.

Eiga. Dalyviai susiskirto poromis. Kiekvienas dalyvis turi užrašyti atsakymus į šiuos klausimus:

- Kas būčiau, jeigu būčiau gyvūnas....
- Kas būčiau, jeigu būčiau automobilis.....
- Kas būčiau, jeigu būčiau daiktas kambaryje.....
- Kas būčiau, jeigu būčiau augalas.....
- Kas būčiau, jeigu būčiau filmas....

Dalyviai apsikeičia savo atsakymais ir perskaitę vienas kito variantus, kalba apie tai, kokį žmogų įsivaizduoja, kuris sukūrė atsakymus. Dalyviai, kalbėdami tarpusavyje, dalijasi savo

mintimis ir nuomone, koks pagal pateiktus atsakymus yra jų pašnekovas. Pavyzdžiui, jei asmuo pasirenka, kad jeigu būtų augalas, tai būtų ąžuolas, tai apie žmogų sakoma: įsivaizduoju, kad tu esi stiprus ir tvirtas. Dažniausiai tinkamiausios naudoti frazės yra „Pagal tavo atsakymus, įsivaizduoju, kad tu esi ...“ arba „ Pagal tavo atsakymus, įsivaizduoju, kad tu jautiesi ....“.

Diskusija. Grupės vadovas (moderatorius) pateikia klausimus grupei:

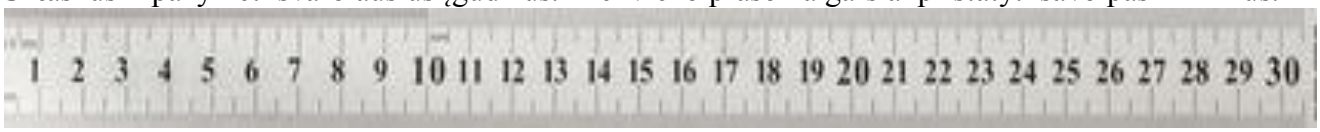
- Kas buvo sudėtingiausia/lengviausia atlikti?
- Ar kitam žmogui pavyko atpažinti Tave ir Tavo asmenines savybes?
- Ar esi toks, kokį Tave įsivaizdavo kitas žmogus?
- Ką netikėto ir naujo sužinojote apie save?
- Kas gali padėti mums pažinti save?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) pateikia apibendrinimą, pasakydamas, kad kiekvienam žmogui svarbu pažinti save.

30.2. Praktinė užduotis „MANO PATIRTIES/ĮGŪDŽIŲ ŽEMĖLAPIS“ skirta pasidalinti informacija apie tai, kokius darbinius įgūdžius ir gebėjimus turi asmuo. Tačiau atliekant užduotį akcentuojama ne vien tik darbiniai įgūdžiai, tačiau ir kiti įgūdžiai, kurie mums gali būti svarbūs gyvenime, pavyzdžiui mokėjimas nardyti, važiuoti dviračiu, skaldyti malkas, gaminti cepelinus ir kt.

Trukmė: 20 minučių.

Eiga. Kiekvienam asmeniui pateikiamas lapas, kuriame nupiešta liniuotė ir sakoma, kad vienas liniuotės centimetras atitinka vienerius gyvenimo metus. Žmogaus prašoma įvardinti, kokių įgūdžių kuriuo gyvenimo metu jis įgijo ir sužymėti bei užrašyti ant liniuotės. Klausiama: ką Jūs mokėjote padaryti, kai Jums buvo 10, 15, 20 ir daugiau metų. Žmogus turi pasirinkti ne mažiau 5 taškus ir pažymėti svarbiausius įgūdžius. Kiekvieno prašoma garsiai pristatyti savo pasirinkimus.



Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina skirtingus grupės narių gebėjimus, pabrėžia, kad kiekvieno įgyti gebėjimai gali praversti grupės darbe, yra vertingi ir svarbūs.

30.3. Praktinė užduotis „MOKAUSI PRISTATYTI KITĄ ASMENĮ“ padeda nugalėti viešo kalbėjimo baimę ir jaudulį, nes kalbame ne apie save, o apie kitą asmenį. Ši užduotis moko klausytis ir girdėti, ką sako kitas asmuo bei apibendrinti gautą informaciją.

Trukmė: 20 minučių.

Eiga. Dalyviai susiskirto poromis. Kiekvienas dalyvis turi iš kito asmens paimti interviu, užduoti klausimus, apibendrinti išgirstą informaciją bei garsiai visai grupei pristatyti asmenį. Interviu paėmimui skiriama 5 minutės. Interviu gali būti įvairiomis temomis: apie žmogaus pomėgius, hobi, laisvalaikį, šeimą, patiriamus sunkumus ar problemas.

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina, kaip grupei sekėsi atlikti užduotį, kokių naujų dalykų sužinojome apie grupės dalyvius.

30.4. Praktinė užduotis „SAVYBIŲ AUKCIONAS“ skirta stiprinti bendravimą, mokytis argumentuoti ir drąsiai kalbėti, pasakyti garsiai savo nuomonę.

Trukmė: 20 minučių.

Eiga. Yra paruošiami asmeninių savybių lapeliai, ant kurių po lygiai surašoma tiek teigiamos, tiek neigiamos savybės. Grupės vadovas (moderatorius) turi paprašo kiekvieno dalyvio iš maišelio išsitraukti po 5 lapelius, ant kurių kiekvieno užrašyta po asmeninę savybę. Dalyviai išsitraukia savo savybes ir perskaito jas. Tikėtina, kad kai kurie dalyviai, ištraukė tokias savybes, kurių jie neturi arba nenori turėti. Dalyviams pasakoma, kad Jūs galite po vieną savybę atiduoti kitam, jeigu matote, kad tas asmuo turi tą savybę. Dažniausiai norima atiduoti neigiamas savybes, tačiau ne visada dalyvis išdrįsta prieiti prie kito asmens ir taip padaryti. Tačiau, jeigu prie asmens prieinama ir jam įteikiama savybė, tai asmuo neturi teisės jos nepriimti. Asmuo tik gali ją atiduoti kitam. Savybėmis galima keistis tol, kol visa grupė lieka patenkinta.

Diskusija. Kas buvo sunkiausia/lengviausia?

Prašome kiekvieno dalyvio pasidalinti savo patirtimi.

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) pasako, kad kartais mums reikia atlikti tokius veiksmus, darbus ar pareigas, kurios nėra labai malonios, reikia išmokti argumentuoti ir kalbėti ir apie nebūtinai tik malonius dalykus.

30.5. Praktinė užduotis skirta diskutuoti apie kūno ir proto sąveiką - „KOKIE MANO BATAI?“ bei dalintis labai asmeniška jautria informacija.

Trukmė: 10 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) paprašo kiekvieno grupės dalyvio pasižiūrėti į savo bei į kitų grupės dalyvių batus. Prašoma pažiūrėti atidžiai, pastebinti įvairiausias smulkmenas. Prašoma pažiūrėti, kaip mes patys nešiojame savo batus? Kas pirmiausiai nudyla? Priekis? Padas? Kuri pado dalis yra nudilusi labiausiai? Ką tai sako apie mūsų eisenos, stovėsenos įpročius? Ką tai sako apie mūsų kūną? Ar mūsų eisena kaip nors susijusi su mūsų asmenybe?

Diskusija. Dalyviai kviečiami pasidalinti savo pastebėjimais, nuomone, pasvarstymais. Dalyvių klausiama, kas dar gali atskleisti mūsų asmenybę ir įpročius? Klausiama, ką galime pasakyti apie žmogų iš jo rašymo stiliaus? Iš dažnai kalboje naudojamų žodžių? Klausiama, ar lengva kalbėti apie labai asmeniškus jautrius dalykus? Taip pat kalbama ir diskutuojama apie tokias situacijas, kada mes turime kalbėti apie jautrius asmeniškus dalykus (problemas, sunkumus).

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) įvertina, kaip grupei sekėsi dalintis jautria asmenine informaciją, ką naujo sužinojome apie grupės dalyvius.

31. Kliūtys ir barjerai, trukdantys užimtumui.

31.1. Praktinė užduotis „Mano motyvacija“.

Trukmė: 15 minučių.

Eiga. Kiekvienas dalyvis pagalvoja ir pasako, kokius tris dalykus, jis gali padaryti, kad padidėtų jo galimybės įsidarbinti ar pereiti į užimtumą. Visų dalyvių mintys užrašomos ant bendros lentos.

Po to kiekvienas dalyvis pasako, kodėl jo nuomone, yra verta dirbti ar būti užimtam. Dalyvių išsakytos mintys, taip pat užrašomos ant lentos.

Apibendrindamas, grupės vadovas (moderatorius) paaiškina, kaip darbas susijęs su žmogaus poreikių patenkinimu. Grupei galima pateikti Maslow poreikių piramidę su konkrečiais pavyzdžiais, kokie yra žmogaus poreikiai ir kaip jie gali būti patenkinami. Dirbama siekiant patenkinti bazinius poreikius (gauti atlyginimą, kad galėtum įsigyti maisto, drabužių), siekiant patenkinti saugumo poreikį (būti ramiam dėl socialinių garantijų, saugiam dėl senatvės pensijos ir pan.). Dirbame dėl galimybės patenkinti bendravimo socialinius poreikius (darbe bendraujame su kolegomis, priklausome grupei). Dirbame dėl galimybės patenkinti pagarbos poreikį - esame įvertinami už atliktą darbą, gauname grįžtamąjį ryšį, kai padarome kažką svarbaus. Dirbame dėl galimybės patenkinti savirealizacijos poreikius - dirbame reikšmingą darbą, suvokiame, kad atliekame savo misiją Žemėje, jaučiamės laimingais dėl savo atliekamos veiklos.

31.2. Praktinė užduotis „MANO NEGATYVIOJI PUSĖ. KAS PADEDA IŠVENGTI NEIGIAMO SAVĘS VERTINIMO?“ skirta pripažinti savo silpnybes ir trūkumus bei pozityviai reaguoti į faktą, kad nėra žmonių be trūkumų.

Trukmė: 40 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) paprašo kiekvieno dalyvio užbaigti šiuos sakinius:

- Didžiausia kliūtis mano užimtumui šiuo metu yra ....
- Daugiausiai save kritikuoju už .....
- Mano didžiausias trūkumas tas, kad aš ....
- Neturiu kuo didžiuotis, nes ....
- Mano didžiausia klaida yra tai, kad ....

Grupės vadovas (moderatorius) paprašo pasidalinti informacija apie savo negatyvią pusę ir apibendrina užduotį. Vedančiajam svarbu pasakyti grupei, kad nėra tobulų ir nepriekaištingai gyvenančių žmonių, tačiau mums svarbu žinoti ir savo trūkumus. Žmogaus trūkumai nėra tai, ko žmogus turėtų gėdytis, slėptis ar paneigti. Žmogui svarbu pažinti savo

trūkumus, neigiamas charakterio puses bei asmenines savybes. Žmogus galės pasikeisti tik tuo atveju, jei jam pavyks pažinti save ir jis tikės savo sėkme. Siekiant užimtumo dažnai susiduriame su neigiamu atsakymu, neigiamu įvertinimu, nesėkme, tačiau svarbu išlikti pozityviam ir tikėti savimi.

Grupėje aptariamos strategijos, kurios gali padėti išvengti neigiamo savęs vertinimo. Aptariama, kad galima užsiimti aktyvia mėgstama veikla (žvejoti, eiti pasivaikščioti, keliauti, skaityti, aplankyti draugus ar pabendrauti su artimaisiais, dirbti sode), galima padėti/ teikti pagalbą ar paramą kitiems (šeimai pagaminti pietus, pagelbėti draugui, savanoriauti, padaryti kokį prasmingą darbą, padėti bendruomenėje, kaimynui), pozityviai mąstyti (rasti faktus, kurie paneigtų nesėkmę, skaičiuoti iki dešimties, kad nukreipti mintis kitur, pagalvoti apie kitus labiau kenčiančius), panaudoti kitus pojūčius (išsimaudyti po šaltu dušu ar vandeniu, stipriai rankose maigyti guminių kamuoliuką, užsiimti aktyvia fizine veikla sportuojant, klausytis labai garsios muzikos, susitvarkyti ir pasiruošti namus).

Grupės vadovas (moderatorius) gali aptarti ir mąstymo klaidas, tokias kaip greitai ir skubotai padarome apibendrinančią išvadą (jei darbdavys neatsiliepia telefonu, tikriausiai jau turi kandidatą), iš vieno fakto, generalizuojame ir apibendriname (nepasisekė įsidarbinti viename prekybos centre, tai nieko gero nebus ir kituose), naudojame informacijos filtravimą (kai vertiname, tik vieną neigiamą aspektą, visiškai ignoruojame kitus pozityvius aspektus, nusprendžiame, kad nenorime dirbti kokioje nors įmonėje, nes kažkada esame kažką negero girdėję).

32. Galimybės, tikslai. Įsidarbinimo galimybių žemėlapis.

32.1. Praktinė užduotis „DARBAI, KURIUOS NORĖČIAU DIRBTI IR DARBAI, KURIUOS NENORĖČIAU DIRBTI“ skirta vienas kito pažinimui, kai kiekvienas asmuo papasakoja grupei, ką norėtų dirbti ir ko nenorėtų dirbti.

Trukmė: 30 minučių.

Eiga. Kiekvienas grupės dalyvis pasirenka 5 darbu ar profesijas, kuriuos norėtų dirbti ir 5 darbus, kurių nenorėtų dirbti. Kiekvienas grupės dalyvis garsiai pristato savo pasirinkimus. Visų dalyvių visi pasirinkimai vizualizuojami ir informuojama, kad šios informacijos prireiks ateityje. Grupės vadovas (moderatorius) informuoja, kad grupės dalyviams svarbu žinoti, kodėl žmogus padarė vienokį ar kitokį pasirinkimą. Grupės vadovas (moderatorius) prašo paaiškinti ir atsakyti į klausimą „ Kas žmogui tame darbe sektųsi/patiktų?“ ir atvirkščiai, tuose darbuose, kurių jis nenorėtų dirbti ,Kas nepatiktų ir nesisektų? Kodėl jis galvoja, kad jam tokie darbai netinka?

Diskusija. Grupės nariai diskutuoja ne tik apie patį darbą, profesiją, bet ir apie aplinką, kurioje dirbama. Grupės nariams užduodami klausimai:

- Kokia darbo aplinka man priimtina?
- Kokia darbo aplinka man nepriimtina?
- Kokios mano darbo vertybės?
- Kas man patiktų kiekviename iš šių darbų?
- Kas labiausiai nepatiktų tuose darbuose, kuriuos pasirinkau?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) įvertina, kaip grupei sekėsi atlikti užduotį, dalyviai dalinasi informacija, ką suprato ir pamatė kituose grupės nariuose.

32.2. Praktinė užduotis „ESU KUO ESU“ skirta pasitikėti savimi, mokėti išgryninti savo stiprybes ir privalumus.

Trukmė: 30 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) pateikia grupės dalyviams informaciją, kad kiekvienas esate kviečiamas į darbo pokalbį. Tačiau darbdavys yra iškėlęs keistą reikalavimą kiekvienam, kuris ateis į darbo pokalbį. Jums į darbo pokalbį reikia ateiti apsirengus mėgstamiausio ar mylimiausio Jums herojaus kostiumu. Jūsų pasirinktas kostiumas turi pasakyti kažką svarbaus apie Jus.

Kiekvienas dalyvis pasiruošia pakalbėti grupėje apie save ir savo pasirinktą herojų bei pateikia informaciją kitiems dalyviams.

Diskusija. Klausimai grupei:

- Kokį kostiumą Jūs pasirinksite?
- Kodėl renkatės šį kostiumą?

- Ką apie Jus pasako Jūsų pasirinkimas?
- Ką simbolizuoja Jūsų pasirinkimas?
- Kokie Jūsų privalumai, kai esate apsirengęs herojaus kostiumu?
- Kokios Jūsų pasirinkto herojaus stipriosios pusės?
- Ką manote apie kitų asmenų pasirinkimus?
- Kokias jų stipriąsias savybes pastebėjote?
- Ką apie mus pasako mūsų pasirinktas herojus?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina diskusiją bei įvardija grupės narių stipriąsias puses.

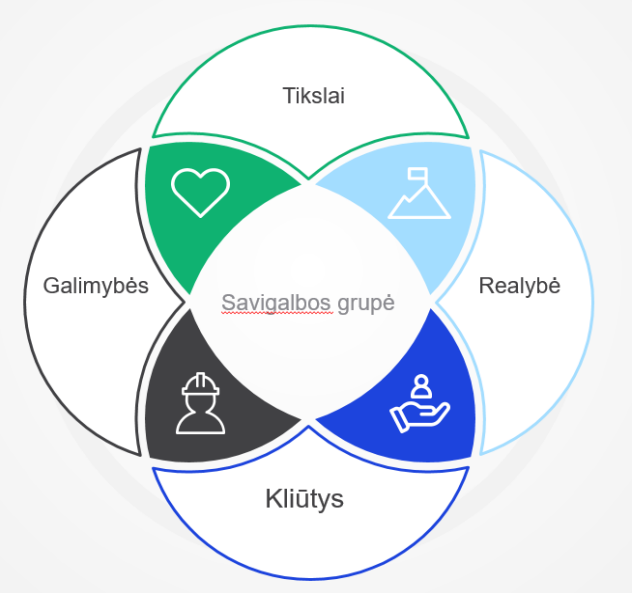
33. Aš esu komandos narys.

33.1. Praktinė užduotis „GROW“ pagal Whitmore modelį skirta diskusijai apie pačią savigalbos grupę bei jos dalyvius, kad kiekvienas galėtų įvertinti grupę, jos privalumus, laukiamas kliūtis, galimybes veikti bendrai ir padėti vienas kitam.

Trukmė - 40 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) trumpai pristato Grow modelį, pasakymas, ką kiekviena dalis reiškia ir kviečia kiekvieną dalyvį pasisakyti apie tai, kaip jis mato šią savigalbos grupę ir kaip vertina tai, kas vyksta grupėje.

Whitmore modelis Grow suprantamas, kaip ekosistema, kurioje galimi keturi skirtingi požiūriai į tą patį dalyką. Grow pirmoji raidė G reprezentuoja Goals (liet. Tikslas), antroji raidė R reprezentuoja Reality (liet. Realybė), trečioji raidė O reprezentuoja Obstacles (liet. Kliūtys) ir Opportunities (liet. Galimybės) ir raidė W reprezentuoja Way forward (liet. Žingsniai pirmyn). Kad dalyviai galėtų geriau įsivaizduoti ir suprasti, jiems pateikiama vizualinė schema.



Diskusija. Pagrindinis grupės vadovo (moderatoriaus) tikslas – pakviesti grupės narius diskusijai ir nuomonės išsakymui.

- Klausimai grupei:
- Koks mūsų pagrindinis tikslas?
- Kokia yra mūsų realybė?
- Koks ryšys tarp šių sričių?
- Kaip būtų galima susieti realybę ir tikslus?
- Kaip galima susieti kliūtis su galimybės?
- Kokios yra galimybės kelyje į tikslą?
- Kokius žingsnius būtina atlikti kelyje į tikslą?
- Kaip šiuos žingsnius galėtume sudėlioti prioriteto tvarka?
- Kaip kiekvienas iš mūsų yra pasirengęs prisiimti atsakomybę už šiuos žingsnius?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina išsakytas mintis bei atspindi, sureaguoja į išsakytas ar kitaip grupėje išreikštas emocijas.

33.2. Praktinė užduotis skirta tobulinti grupinį/komandinį darbą ir vadinasi „KOMANDINIS PIEŠINYS“. Grupė pasidalina po 4 arba 5 asmenis.

Trukmė: 15 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) pateikia grupei instrukciją, kad bus dirbama komandose, kiekvienai komandai pateikia popieriaus lapą ir pieštuką. Pirmasis komandos narys per 5 sekundes turi nupiešti figūrą arba dalį figūros, kuri jam asocijuojasi su šia grupe. Tada grupės vadovas (moderatorius) sušunka „Kitas“ ir kitas grupės narys turi pratęsti figūros ar kompozicijos piešimą. Kol yra piešiama yra draudžiama bet kokia diskusija, pokalbiai, nurodymai, tiesiog kiekvienas piešia taip, kaip jam išeina ir atrodo. Piešinys užbaigiamas per vieną minutę.

Diskusija. Grupės vadovas (moderatorius) užduoda grupei klausimus.

- Ar pavyko nupiešti ką nors atpažįstamo?
- Ar sunku buvo susikalbėti tarp grupės narių?
- Ar grupės nariai dirbo skirtingai?
- Ar jautėte laiko spaudimą?
- Ar galėjote lengvai suprasti, ką prieš tai norėjo pavaizduoti komandos narys?

Vėliau grupės vadovas (moderatorius) pateikia dar vieną užduotį, pasakydamas kad per vieną minutę laiko reikia sugalvoti, kaip pavadinti piešinį ir galima naudoti ne daugiau kaip tris žodžius. Šiuos žodžius reikia komandai užrašyti ant kitos piešinio pusės. Atlikus užduotį, lapą atiduoti komandos vadovui. Tada komandos vadovas perduoda piešinį kitai grupei ir prašo jų nežiūrint į užrašą kitoje pusėje, pasakyti, kas yra pavaizduota ir atspėti, ką komanda užrašė.

- Diskutuojama apie tai, kas padeda sukurti atpažįstamus piešinius?
- Kas padeda bendravimui ir susikalbėjimui?
- Kokie įgūdžiai yra būtini, norint sėkmingai atlikti šią užduotį?
- Kodėl reikalingas tarpusavio susikalbėjimas?
- Kaip pasiekti susikalbėjimą?
- Kokie sunkumai iškyla komandose?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) pateikia grįžtamąjį ryšį, kaip sekėsi komandoms atlikti užduotį.

33.3. Praktinė užduotis „KAMUOLIAI“ skirta komandinio darbo tobulinimui ir bendrų darbo metodų suradimui. Užduočiai atlikti reikalingi skirtingo dydžio ir skirtingų formų kamuoliai (krepšinio, stalo teniso, futbolo, beisbolo ir kt.). Reikalinga ne mažiau trijų ir ne daugiau penkių kamuolių. Grupė gali susiskirstyti į dvi komandas, po 8-10 dalyvių.

Trukmė: 15 minučių.

Eiga. Grupė sustoja ratu. Grupės vadovas (moderatorius) grupei pateikia pirmą kamuolį ir pasako, kad kai kamuolys metamas ir jį reikia pagauti. Grupės narys kitam asmeniui meta kamuolį savo nuožiūra ir savo tvarka. Kamuolio pagavimas reiškia , kad „užduotis/darbas atliktas“, o kai kamuolys nukrenta ant žemės, tai reiškia, kad „darbas neatliktas/blogai atliktas“. Komandai leidžiama mėtyti kamuolį tol, kol jie įgunda ir komanda gali susikurti savo užduoties atlikimo tvarką. Kai komanda įgunda atlikti užduotį, duodamas antras kamuolys ir vienu metu mėtomi du kamuoliai. Vėliau duodamas trečias, ketvirtas ir penktas kamuoliai. Komandos tikslas mėtyti penkis kamuolius taip, kad jie nuolat judėtų ir nenukristų ant žemės. Komanda turi išvengti chaoso.

Atliekant šią užduotį dažnas komandos sumišimas, stresas ir pasimetimas. Grupės vadovas (moderatorius) stebi situaciją ir padeda komandai išvengti chaoso pasiūlydamas susikurti taisykles.

Diskusija. Užbaigus užduotį pateikiami klausimai grupei.

- Kaip ši užduotis susijusi su realiu darbu komandoje?
- Kas yra sunkiausia/lengviausia dirbant komandoje?
- Kada komandoje kilo didžiausias pasimetimas ir sumišimas?
- Kas padėjo jo išvengti?
- Ką kiekvienas turėtume žinoti apie komandinį darbą?
- Kas svarbu komandiniame darbe?

- Ką kiekvienas iš mūsų gali duoti komandai?

Apibendrindamas grupės vadovas (moderatorius) paaiškina, kas padeda atliekant užduotį išvengti chaoso, kaip grupės nariai turi pasiskirstyti savo vaidmenis, atliekamas užduotis, kaip komunikuoti tarpusavyje.

33.4. Praktinė užduotis skirta bendravimo ir bendradarbiavimo tarp dviejų ir daugiau žmonių stiprinimui. Dalyviai susiskirsto poromis ir diskutuoja apie situaciją.

Trukmė - 15-20 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) garsiai pateikia situaciją. Du žmonės ieško darbo, gyvena kaime, toliau nuo miesto. Vienas žmogus turi automobilį, moka vairuoti, kitas automobilio neturi. Jie yra kaimynai ir abu sulaukia patrauklaus pasiūlymo padirbėti šiltnamiuose sezono metu (sodinti agurkus, juos prižiūrėti, skinti ir rinkti agurkų derlių bei kitus darbus). Yra galimybė į darbą vykti įmonės transportu, tačiau tai nėra labai patogu. Vienas iš Jūsų, nori eiti dirbti, o kitas sako, kad neapsimoka. Poroje pasirenkama, kas norėtų būti tuo, kuris nori dirbti ir tuo, kuris nenori dirbti. Darbdavys prašo atsakymą pasakyti tuoj pat. Tas asmuo, kuris nenori dirbti yra vairuojantis automobilį ir jis tikisi gauti geresnį pasiūlymą ateityje, tik dar nežino kada. Per diskusiją reikia abiem susitarti ir priimti bendrą spendimą, ar eisime dirbti, ar neisime dirbti. Spendimą ir argumentus, ką susitarėme, reikės pasakyti garsiai.

Diskusija. Grupės vadovas (moderatorius) išklauso visų porų argumentus bei papasakoja apie skirtingas pozicijas, kurias mes užimame tada kai turime skirtingas situacijos vertinimo perspektyvas. Grupei pateikiama informacija apie keturias skirtingas situacijos vertinimo perspektyvas ir pasakomi pavyzdžiai. Pasakoma, kas veda prie konstruktyvaus dialogo.

1-oji pozicija (Aš pats)	2-oji pozicija (Kitas)	3-oji pozicija (Aš stebėtojas)	4-oji pozicija (Mes)
Mano įsitikinimai ir vertybės	Kito vertybės ir įsitikinimai.	Neutralaus stebėtojo pozicija.	Mes- sistema. Mūsų vertybės ir įsitikimai.
Asmeninis situacijos matymas, asmeniniai tikslai	Situacijos matymas kito akimis, jo tikslai.	Faktai be įvertinimų ir emocijų	Kas bendro tarp 1 ir 2 pozicijos, dėmesys bendriems tikslams. Kas bus naudinga visiems.

Grupės vadovas (moderatorius) pateikia klausimus diskusijai.

- Kas man svarbu šioje situacijoje?
- Koks mano vaidmuo?
- Kokie mano veiksmai, žodžiai partneriui?
- Ką aš sakau partneriui? Kokie partnerio tikslai?
- Kas jam svarbu?
- Kaip jis suvokia situaciją?
- Ką jis sako, kalba?
- Kaip elgiasi?
- Klausimai stebėtojui?
- Kas vyksta tarp 1 ir 2 dalyvio?
- Koks kiekvienos pusės tikslas?
- Kokį patarimą galima duoti kiekvienai iš šių pusių?
- Kas gali pasikeisti šio patarimo dėka?
- Jei žinotum, kad laukia sėkmė, nuo ko pradėtum?

33.5. Praktinė užduotis „KĄ NAUJO IŠMOKAU PASKUTINIU METU?“ skirta bendravimo skatinimui ir asmeninių tikslų kėlimui.

Trukmė: 10 minučių.

Eiga. Kiekvienas grupės narys pasidalina patyrimu, ką naujo išmoko paskutiniu metu (vakar, praeitą savaitę, mėnesį, šiais ar praeitais metais). Kiekvienam grupės nariui užduodamas klausimas, į kurį jis atsako. Grupės nariai dalijasi savo patirtimi.

Diskusija. Pateikiami klausimai grupei.

- Kas lemia, kad mums reikia mokytis naujų dalykų?
- Kas Jums padeda/trukdo išmokti naujų dalykų?
- Kokia vertė naujai išmokų dalykų?
- Kuo mokymasis mums yra vertingas?
- Kas lemia, kad žmonės mokosi skirtingu tempu ir skirtingus dalykus?

Vėliau kiekvienam grupės nariui pateikiamas antrasis klausimas.

- Ko norėčiau išmokti artimiausiu metu?
- Koks būtų naudingiausias man dalykas, kurį galėčiau išmokti artimiausiu metu?

Grupėje dalinamasi nuomonėmis ir diskutuojama pateikiant klausimus.

- Ar buvo sunku apsispręsti, ką norėtumėte išmokti?
- Kas lemia, kad mums kartais būna sunku nuspręsti, ką norėtumėme išmokti?

Apibendrinimas. Grupės vadovas (moderatorius) apibendrina gautus atsakymus, atsakymai, apie kiekvieno norimus išmokti dalykus užrašomi prie kiekvieno vardo.

33.6. Praktinė užduotis „BOKŠTAS“ skirta tobulinti planavimo įgūdžius, skatina kūrybiškumą. Grupė susiskirsto į mažesnes komandas po 5-6 asmenius.

Trukmė - 15 minučių.

Eiga. Kiekviena komanda narys gauna A4 formato popieriaus lapų. Reikia su turimais resursais nenaudojant jokių kitų priemonių pastatyti bokštą. Popieriaus lapų galima naudoti tiek, kiek reikia. Reikia sukonstruoti tokią struktūrą (bokštą), kuri pati sugebėti stovėti. Užduočiai skirta 5 minutės. Kai lieka 3 ir 1 minutė grupės vadovas (moderatorius) garsiai pasako, kiek laiko liko.

Diskusija. Grupės vadovas (moderatorius) kviečia diskutuoti apie tai, kaip vyko planavimas, kam pritrūko/nepritrūko laiko. Kalbama apie tai, kas buvo sunkiausia/lengviausia išgirdus šią užduotį. Ar buvo jaučiamas spaudimas, kad lieka nedaug laiko? Ar buvo sunku sugalvoti, kaip atlikti užduotį? Kas padėjo sugalvoti, kaip atlikti užduotį? Jeigu tokią pačią užduotį reikėtų daryti antrą kartą, ką darytų kitaip? Kokios patirties įgijo atlikdami šią užduotį? Kokie įgūdžiai padėjo atlikti šią užduotį?

33.7. Praktinė užduotis apie santykių kūrimą ir palaikymą „KAIP JAUČIUOSI, KAI KITAS...“ bei gebėjimą kurti pozityvumą.

Trukmė: 10 minučių.

Eiga. Grupės vadovas (moderatorius) prašo grupės išsakyti nuomonę apie tai, kai kiekvienas iš mūsų asmeniškai jaučiasi ir kaip reaguoja į kitą žmogų, kuris:

- Daug šypsosi ir atrodo, kad jis laimingas...
- Duoda kitiems ir atrodo, kad nieko už tai neprašo...
- Padėkoja kitiems...
- Padeda kitiems...
- Įdėmiai klausosi kitų ir atrodo, kad nevertina...
- Prisiima atsakomybę, kai yra asmeniškai suklydęs ir nesistengia išsisukti ...
- Linki, kad kitiems pasisektų...
- Sugeba būti tolerantiškas ir supratingas, jei kas nors iš aplinkinių elgiasi negatyviai, piktai, grubiai...

Grupės vadovas (moderatorius) prašo grupės pasakyti tokių situacijų pavyzdžių ir klausia:

- Kaip tuo metu Jūs jautėtės, kai kitas taip elgėsi?
- Kaip toks elgesys kuria ilgalaikius santykius?
- Su kokias žmonėmis bendraudami, mes jaučiamės geriau?
- Kokias žmonėmis mes linkę labiau pasitikėti?
- Kodėl esame labiau linkę padėti žmonėms, kurie yra pozityvūs?
- Diskutuojama apie tai, kas yra pozityvus elgesys grupėje?

- Kaip jaučiasi grupės nariai, jeigu mes elgiamės pozityviai?
- Kodėl santykiuose svarbu pozityvumas?

VI SKYRIUS
ANTRASIS UŽSIĖMIMŲ CIKLAS
BENDRŲJŲ GEBĖJIMŲ UGDYMAS

34. Antrajame užsiėmimų cikle yra organizuojamas grupės dalyvių bendrųjų gebėjimų ugdymas. Prieš pereidamas prie antrojo užsiėmimų ciklo, grupės vadovas (moderatorius) aptaria su grupe pasiektus rezultatus. Rekomenduojama aptarimui skirti ne mažiau 30-40 minučių ir dar kartą aptarti su grupės dalyviais, kurių stiprybių, sėkmių turi kiekvienas, kokio pobūdžio darbai juos domina, kokios yra iškilę kliūtys užimtumui ir kokių tikslų siekia kiekvienas. Taip pat grupės vadovas (moderatorius) suplanuoja individualias grupės dalyvių konsultacijas.

35. Antrajame užsiėmimų cikle orientuojamasi į bendrųjų gebėjimų stiprinimą, socialinių ir bendravimo/komunikacijos įgūdžių vystymą, pasitikėjimo savimi stiprinimą, neigiamo streso įveiką, tikslų kėlimo ir problemų spendimo įgūdžius. Šis ciklas skirtas pasiruošti trečiajam etapui - aktyviai sąveikai su išore turint tikslą grįžti į užimtumą.

36. Kiekviena grupė skirtingu tempu atlieka užduotis ir skirtingai pereina etapus, todėl užduotys turi būti taikomos, atsižvelgiant į jos poreikius. Kai kurios dalys gali būti praplėstos, kitos susiaurintos. Užduotims nėra griežto eiliškumo. Jos gali būti atliekamos pakartotinai. Grupės vadovas (moderatorius), stebėdamas ir vertindamas, grupę sistemiškai ir kryptingai organizuoja veiklas, tinkamas pasiekti galutiniam tikslui - užimtumui.

37. Rekomenduojama savigalbos grupių metu išsamiai apžvelgti šias psichologines temas: pasitikėjimas savimi, komunikacija, stresas ir nerimas, problemų sprendimas ir tikslų kėlimas. Praktinės užduotys, rekomenduojamos atlikti susitikimų metu arba pateikiamos kaip namų darbas. Po kiekvienos užduoties grupės vadovas (moderatorius) atlieka užduoties aptarimą, pateikia klausimus savirefleksijai, skatina dalyvių įsitraukimą.

38. Pasitikėjimo savimi ugdymas:

38.1. Rekomenduojama antrosios dalies ciklą pradėti nuo pasitikėjimo savimi ugdymo. Šios dalies tikslas supažindinti dalyvius su savivertės ir pasitikėjimo savimi koncepcija psichologijoje, padėti dalyviui identifikuoti savo stipriąsias savybes ir labiau pasitikėti savimi.

38.2. Naudojami metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

38.3. Pasitikėjimo savimi ugdymo dalis sudaryta iš šių temų: pasitikėjimo savimi psichologija, psichologinis atsparumas, klaidų baimė, suvokimo klaidos.

38.4. Pasitikėjimo savimi ugdymo temai siūloma atlikti praktines užduotis „STPRYBIŲ SĄRAŠAS“, „VERTYBĖS“, „KOMPLIMENTAI“, „DĖKINGUMAS“, „LAIMĖJIMAI“, „ATJAUTA SAU“.

38.4.1. Praktinė užduotis „STIPRYBIŲ SĄRAŠAS“ skirta atpažinti savo privalumus. Ilgai nedirbantys asmenys dažniausiai būna linkę akcentuoti savo trūkumus, dėl kurių, jų manymu, jie negali įsidarbinti. Atliekant šią užduotį siūloma pažvelgti į savo stipriąsias puses, kurios svarbios tiek darbe, tiek asmeniniame gyvenime. Dalyvių prašoma savarankiškai sudaryti savo stiprybių sąrašą. Norint palengvinti užduotį, galima pateikti pozityviosios psichologijos mokslininko Ryan N. Niemec‘o sudarytą stiprybių sąrašą.

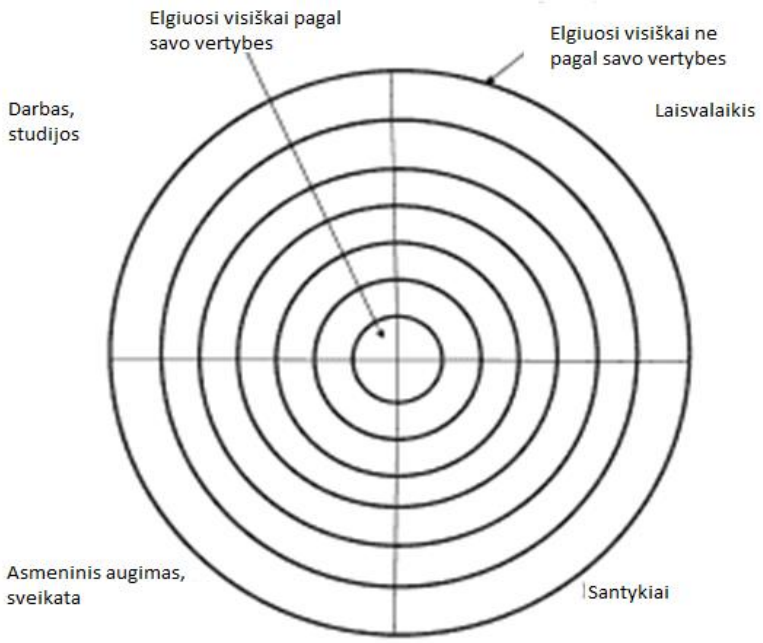
Asmeninės stiprybės ir vertybės: kūrybingumas, smalsumas, kritinis mąstymas, meilė mokymuisi, išmintis, drąsa, atkaklumas, nuoširdumas, entuziazmas, mokėjimas mylėti, gerumas, mokėjimas bendrauti, komandinis darbas, sąžiningumas, vadovavimas, mokėjimas atleisti, kuklumas, atidumas, savikontrolė, dėkingumas, viltis, humoro jausmas, dvasingumas, žavėjimasis grožiu ir menu.

Diskusija. Vėliau grupėje aptariami kiekvieno dalyvio sąrašai. Galimi klausimai aptarimui:

- Kaip jūsų stiprybės pasireiškia kasdieninėje veikloje?

- Kaip galite panaudoti savo stiprybes, siekiant jums svarbių tikslų?
- Kokias savybes norėtumėte sustiprinti? Kokias išsiugdyti?

38.4.2. Praktinė užduotis „VERTYBĖS“ skirta vertybinių orientacijų identifikacijai. Vertybės veikia kaip pagrindinės gyvenimo gairės ir motyvacija, todėl jų pažinimas skatina imtis aktyvių veiksmų ir kelti sau reikšmingus tikslus. Šioje užduotyje dalyviai asmeniškai įsivertina, kiek jiems svarbios atskiros vertybinės orientacijos: darbo/studijų, laisvalaikio, asmeninio augimo/sveikatos, santykių. Tuomet įsivertinama (pažymima X), kiek dalyvis gyvena ir elgiasi pagal turimas vertybes, kiek jo elgesys atitinka jas.



Adaptuota pagal Tobias Lundgren, Bull's Eye

Klausimai aptarimui:

- Kas jums svarbiausia šiame gyvenime?
- Ką norite veikti nuveikti su gyvenime turimu laiku?
- Kokias stiprybes ir savybes norite išsiugdyti?

38.4.3. Praktinė užduotis „KOMPLIMENTAI“ skirta komplimentų sakymui ir priėmimui. Pratimas tinkamas, kai dalyviai geriau pažįstami ir pasitiki vieni kitais. Grupėje iš eilės atsistoja kiekvienas dalyvis, o visi likę grupės nariai pasako po komplimentą. Po komplimento stovintis dalyvis atsako „Ačiū, toks (-ia) ir esu“. Tokiu būdu kuriama pozityvi atmosfera ir pastiprinamas bendrumo jausmas, dalyvis geriau pamato savo stipriąsias puses.

38.4.4. Praktinė užduotis „DĖKINGUMAS“ skirta ugdyti dėkingumą. Anot tyrėjo Roberto Emmonso, dėkingumas skatina asmenis geriau jaustis ir labiau pasitikėti savimi. Dėkingumą kiekvienas dalyvis gali praktikuoti ne tik grupėje, bet ir individualiai, pavyzdžiui, kas vakarą pasižymėdamas už ką jaučiasi dėkingas. Grupėje kiekvienas dalyvis iš eilės padėkoja už ką nors (pvz., sau, artimiesiems, kitiems dalyviams, visatai ar pan.).

38.4.5. Praktinė užduotis „LAIMĖJIMAI“ skirta savo laimėjimų, teigiamų gyvenimo aspektų fiksavimui dienoraštyje. Tarp susitikimų grupės dalyviai skatinami prisiminti pozityvius gyvenimo įvykius ir juos fiksuoti dienoraštyje. Užduotis gali būti atliekama ir grupėje, tuomet dalyvis optimistiškai aprašo savo gyvenimo istoriją, susitelkdamas ties laimingais įvykiais. (Pvz., įvardina tris džiugiausias praeities akimirkas).

38.4.6. Praktinė užduotis „ATJAUTA SAU“ formuoja pozityvų požiūrį į nesėkmes, kada mokomės iš klaidų ir ugdo atjautą sau. Klaidos ir nesėkmės – neišvengiama kiekvieno žmogaus gyvenimo dalis. Priklausomai nuo to, kaip žmogus į jas reaguoja, jos gali tapti arba pamoka, arba saviplakos šaltiniu. Šiuo pratimu skatinama labiau priimti save ir savo klaidas.

Dalyviams siūloma prisiminti situaciją, kurioje jie save kritikuoja. Jeigu grupė gerai sutaria, galima situaciją paanalizuoti garsiai.

Gali būti pateikiami tokie klausimai savianalizei:

- Ką sau sakote, kai įvyksta klaida?
- Kokiu tonu?
- Kokie jausmai kyla? Kaip jie paveikia tolimesnius jūsų veiksmus ir pačią situaciją?
- Kaip alternatyviai galėtumėte su savimi kalbėtis?

39. Komunikacija:

39.1. Komunikacijos gebėjimų ugdymo dalies tikslas - ugdyti bendravimo bendradarbiavimo ir konfliktų sprendimo gebėjimus.

39.2. Naudojami metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

39.3. Ši tema apima bendravimą darbe, konfliktų sprendimą, asertyvumą, neverbalinę komunikaciją.

39.4. Praktinė užduotis „SUSIDOMĖJIMO RODYMAS“ padeda ugdyti bendravimo įgūdžius, pabrėžia atidaus klausymosi reikšmę. Dalyviai susiskirsto poromis su mažiau pažįstamais grupės nariais. Vienas iš poros turi su dideliu entuziazmu kalbėti jam įdomia tema apie dvi minutes, o kitas turi siųsti neverbalinius ženklus, kad jam visiškai neįdomu, nuobodu ir nesvarbu. Po to dalyviai apsikeičia vaidmenimis.

Tuomet užduodami klausimai:

- Kaip jautėtės, kai jus ignoravo?
- Ar kito jūsų entuziazmas?
- Ar yra tekę susidurti su panašia situacija? Galbūt patys kartais elgiatės taip pat?

39.5. Praktinė užduotis „PIRMOJO ĮSPŪDŽIO FORMAVIMAS“ padeda vystyti bendravimo įgūdžius. Šio pratimo dėka galima tobulinti bendravimo įgūdžius, parodyti pirmojo įspūdžio galią. Dalyviai susiskirsto poromis po du ir tarpusavyje vaidina penkias skirtingas susitikimo situacijas:

- Jūs esate geri draugai ir susitikote ilgai nesimatę.
- Jūs esate pažįstami.
- Jūs bijote, kad kitas gali su jumis nesisveikinti.
- Jūs labai mažai pažįstami.
- Jūs labai nenorite matyti šio žmogaus.

Šias situacijas mato tik vienas dalyvis, o kitam dalyviui pasakoma, kad jis tiesiog eina gatve ir sutinka mažai pažįstamą žmogų. Paskui dalyviai apsikeičia vaidmenimis.

Galimi klausimai aptarimui:

- Kaip jautėtės ir elgiatės kiekvienoje situacijoje?
- Iš ko supratote, kad žmogus nori ar nenori jūsų matyti?
- Kas padeda užmegzti kontaktą, o kas trukdo?
- Ar kūno kalba gali parodyti daugiau nei žodžiai?

39.6. Praktinė užduotis „BENDRAVIMAS APIE PROBLEMAS“ skirta mokytis išreikšti jausmus. Prašoma visų dalyvių sugalvoti šiuo metu juos labiausiai jaudinantį klausimą, aktualiausią problemą, susijusią su buvimu grupėje. Tuomet prašoma šiais jausmais pasidalinti su visais. Kai vienas dalyvis pasako, kas jam labiausiai kelia nerimą, žmogus sėdintis jam iš kairės, pasiūlo problemos sprendimo būdą, o tada pasakoja savo problemą. Dalyviai kalba tik eilės tvarka. Pradedama nuo grupės vadovo (moderatoriaus), jo pasidalijimas padrąsins kitus grupės dalyvius atviriau reikšti jausmus.

40. Stresas ir nerimas:

40.1. Streso ir nerimo dalies tikslai: supažindinti dalyvius su streso ir nerimo koncepcijomis psichologijoje, padėti dalyviui atpažinti, suprasti ir ugdyti nerimo ir streso įveikos metodus.

40.2. Metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

40.3. Nagrinėjamos temos apima nerimo, streso aptarimą, nerimo ir streso įveiką.

40.4. Praktinė užduotis „DISKOMFORTO ĮSISĄMONINIMAS“. Dažnai žmonės vengia diskomforto ir priima jį kaip nenatūralų, gėdingą išgyvenimą. Tačiau būtent diskomforto, nerimo vengimas dažniausiai trukdo siekti žmogui svarbių tikslų. Kitą kartą, kai dalyvis išgyvena diskomfortą, siūloma turėti tokią atmintinę.

- Nemalonios emocijos yra visiškai natūralios. Jos atsiranda kaip reakcija į suvoktą (nebūtinai realią) grėsmę. Mes visi jas patiriame kartas nuo karto.
- Šios emocijos yra kasdienė gyvenimo patirtis.
- Pagalvokite apie kitus žmones, kurie jas taip pat išgyvena. Ypač pagalvokite apie žmones, kuriais žavitės.
- Tai tarsi viso pasaulio našta, kuria kartu dalinamės kaip žmogiškumo įrodymą.

40.5. Praktinė užduotis „SĖKMĖS VIZUALIZACIJA“. Šis pratimas moko atsipalaiduoti ir labiau pasitikėti nerimą keliančiose situacijose. Atliekant šį pratimą dalyvių prašoma atpalaiduoti kūną ir užsimerkti. Prašoma atsiminti situaciją jų gyvenime, kurioje jie patyrė sėkmę.

Toliau kalbama tokia instrukcija:

- Išgirskite garsus, kurie lydėjo tą situaciją.
- Išvyskite žmonių reakcijas, šypsenas, šilumą ir susižavėjimą.
- Pajauskite kaip stovite ant žemės, kaip jaučiasi jūsų kūnas.
- Svarbiausia vėl išgyvenkite malonias emocijas ir pajuskite pasitikėjimą.

Kuo dažniau atliekama vizualizacija, tuo didesnį efektą ji sukelia ją darančiam žmogui.

40.6. Praktinė užduotis „NEIGIAMŲ MINČIŲ NEUTRALIZAVIMAS“. Dažniausiai stresas kyla ne dėl konkrečios situacijos, o dėl negatyvios vertinančios reakcijos į ją, todėl labai svarbu atpažinti automatines negatyvias mintis ir jas pakeisti. Kilus nerimui, keliais žingsniais galima pakoreguoti savijautą.

- Atsiminkite, kad jūsų negatyvios mintys nebūtinai atspindi tikrovę.
- Įsivardinkite savo mintį ir pažvelkite į ją tarsi į grafičio užrašą ant sienos.
- Depersonalizuokite savo patyrimą. Pažvelkite į šias mintis kaip mokslininkas – „kaip įdomu – kyla savikritiškos, negatyvios mintys“.
- Įsivaizduokite save iš tolimos perspektyvos. Tarsi stebėtume Žemės planetą ir save joje.
- Įsivaizduokite, kad jūsų negatyvios mintys sklinda tarsi iš radijo imtuvo – prisukite garsą ir padėkite jį į šoną.
- Suraskite negatyvioms mintims racionalią alternatyvą.

41. Problemų sprendimas ir tikslų kėlimas

41.1. Šios dalies tikslas supažindinti dalyvius su problemų sprendimo būdais, skatinti reflektyvumą, iniciatyvumą, pozityvią ateities orientaciją.

41.2. Naudojami metodai teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

41.3. Temos: problemų sprendimo metodai, savimotyvacija, tikslų kėlimas.

41.4. Praktinė užduotis „PROBLEMŲ SPRENDIMO SCHEMA“.

Pagal pateiktą schemą grupės dalyvis gali savarankiškai spręsti kylančias problemas arba gali jas spręsti poroje su kitu grupės dalyvius. Patį metodą galima paaiškinti grupėje, pateikiant savanoriškai pasiūlytą pavyzdį.

- Problema, kurią noriu išspręsti.
- Ko toje situacijoje noriu?
- Kokie mano poreikiai?
- Smegenų šturmo metu gauti galimi sprendimai.
- Galimų sprendimų įvertinimas (prie kiekvieno sprendimo surašomi „už“ ir „prieš“ vertinimai).
- Tinkamiausio sprendimo išrinkimas

- Ką turiu atlikti, kad pasiekčiau sprendimą? („Mano veiksmai“).
- Kas įvyko?

41.5. Praktinė užduotis „GERIAUSIAS ĮMANOMAS AŠ“. Galvojimas apie ateitį yra labai svarbu, norint kelti tikslus ir juos įgyvendinti. Šį pratimą galima atlikti savarankiškai arba grupėje.

- Išsirinkite laikotarpį, kurį norėtumėte apmąstyti (pvz., po šešių mėnesių, po metų, po 5 metų ir t. t.). Įsivaizduokite, kad tuo metu esate geriausia įmanoma savęs versija. Pasistenkite kuo detaliau save aprašyti. Pagalvokite, ką norėtumėte pasiekti. Apmąstykite geriausią įmanomą scenarijų, bet būkite realistiški.
- Užrašykite, ko reikia, kad galėtumėte pasiekti šitą geriausią įmanomą savo paties versiją. Kokių priemonių tam reikia, kokias savybes norėtumėte savyje ugdyti.
- Užrašykite konkrečius tikslus ir veiksmų planą, kuriuo galėtumėte pasiekti savo viziją.

41.6. Praktinė užduotis „SAVIMOTYVACIJA“.

Elgesio pokyčiai dažniausiai ilgai trunkantis procesas, kuriam svarbi motyvacija, ryžtas, asmeninės stiprybės ir geras planavimas. Šio pratimo dėka dalyviai galės efektyviau išsikelti tikslus ir jų siekti. Galima atlikti individualiai arba grupėje.

- Išsirinkite jums asmeniškai svarbų „elgesio pokytį“, kuris norėtumėte, kad įvyktų (pavyzdžiui, kasdien mokytis naują užsienio kalbą).
- Įsivaizduokite patį geriausią įmanomą tokio pokyčio rezultatą (pavyzdžiui, susirasiu darbą).
- Pabandykite įsivaizduoti ir identifikuoti didžiausią įmanomą kliūtį šiam jūsų norui (pvz., neturiu kompiuterio).
- Pagalvokite, kaip galėtumėte įveikti šią kliūtį.

41.7. Praktinė užduotis „POKYČIŲ PLANAS KUR, KADA IR KAIP“ moko sistemiškai pažvelgti į pokyčius ir juos planuoti.

Šis metodas sukurtas remiantis garsiuoju Prochaskos ir DiClemente pokyčių modeliu ir padeda vykdant elgesio pokyčius. Galima atlikti individualiai arba grupėje.

- Tikslo detalės. Aiškiai įsivardinkite savo tikslą. Kuo nuosekliau aprašykite tikslą ir jo siekimo būdus. Būtinai įvardinkite *kada* norite pradėti jį įgyvendinti, *kur* tai atliksite ir *kaip* tai atliksite.
- Kliūtys ir galimybės. Stenkitės įsivardinti visas galimas kliūtis ir visas įmanomas pozityvias galimybes.
- Veikslų planas. Apsvarstykite, visas kliūtis ir galimybes. Jos gali būti vidinės (Pvz., nerimas, jausmai) arba išorinės (pvz., asmuo, situacija, vieta, laikas ir t.t.).
- Pagalvokite ir aprašykite, ką darysite tokiu atveju, jeigu atsirastų kliūtis ar iškiltų kokia netikėta galimybė.

VII SKYRIUS
TREČIASIS UŽSIĖMIMŲ CIKLAS. ĮĖJIMAS Į DARBO RINKĄ

42. Svarbus trečiasis užsiėmimų ciklas apima įsidarbinimo įgūdžių ugdymą, grupės narių gebėjimą komunikuoti su išore ir siekti perėjimo į užimtumą. Šis užsiėmimų ciklas pats aktyviausias ir produktyviausias. Šio ciklo pagrindinės temos gebėjimų įsidarbinti, pažinti darbo rinką stiprinimą, socialinių medijų naudojimą užimtumui, įsidarbinimo dokumentų rengimas, pasirengimą darbo pokalbiui.

43. Gebėjimai įsidarbinti:

43.1. Darbo paieška yra procesas, kuris reikalauja pastangų, įsitraukimo ir nuolatinio darbo rinkos stebėjimo. Ypatingai svarbu ne tik aptikti laisvą darbo vietą, bet ir kokybiškai pristatyti save, bei gebėti parduoti savo įgūdžius darbdaviui. Todėl svarbu apibrėžti kokio darbo ieškosite, kokius darbo paieškos būdus taikysite, atrasite sau tinkamas darbo vietas, pasiruošite įsidarbinimo dokumentus, susisieksite su potencialiais darbdaviais, pristatysite save, bei aptarsite darbo sąlygas.

43.2. Šio ciklo užsiėmimų tikslai:

- susipažinti su darbo rinka ir darbo paieškos būdais;
- parengti įsidarbinimo dokumentus;
- aptarti socialines medijas ir „ieškančiojo“ portretą jose;
- pasirengti pokalbiui su darbdaviu.

44. Darbo rinkos pažinimas:

44.1. Darbo rinkos pažinimo tikslas – skatinti dalyvius analizuoti situaciją darbo rinkoje, vertinti esamus ir galimus pokyčius joje, bei, įgalinant savo stiprybes, pasirinkti efektyviausią darbo paieškos strategiją.

44.2. Metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

44.3. Darbo rinkos pažinimas apima šias temas: situacija darbo rinkoje, darbo paieškos būdai, „Noriu-Galiu-Reikia“ analizė.

Grupės vadovas (moderatorius) pristato situaciją darbo rinkoje Lietuvoje ir Europoje. Supažindina su paklausiausiomis profesijomis, užregistruotomis laisvomis darbo vietomis, pasidalina įsidarbinimo galimybių barometrais. Veda diskusiją apie tikslingą darbo paiešką, ateities perspektyvas. Aptaria „Noriu-Galiu-Reikia“ svarbą tinkamo darbo pasirinkimui.

45. Praktinė užduotis „EFEKTYVŪS DARBO PAIEŠKOS BŪDAI“ skirta grupinės diskusijos metu išsigrynintu tinkamiausius ir efektyviausius darbo paieškos būdus.

Trukmė: 20 min.

Užduoties eiga:

Dalyviai suskirstomi į grupeles po 5 asmenis, grupelės užrašo:

- 5 darbo paieškos būdus, kuriuos dažniausiai taiko ieškantieji darbo. Išranguoja juos pagal efektyvumą.
- 5 darbdavių paieškos būdus, kaip jie ieško darbuotojų. Išranguoja juos pagal efektyvumą.

Grupelių diskusija, rezultatų aptarimas ir analizė.

Diskusija. Rekomenduojama grupės vadovui (moderatoriui) skatinti ir stebėti diskusijas, apibendrinti diskusijos rezultatus pasinaudojant teorine medžiaga. Užduokite klausimus:

- Kokius neatitikimus matote tarp būdų, kuriais naudojasi ieškantieji darbo ir tie kurie ieško darbuotojo?
- Kokie darbo paieškos būdai yra efektyviausi ir kodėl?

Tikslinga pristatyti aktyvias ir pasyvias darbo paieškos strategijas, bei aptarti galimus realius pavyzdžius kiekvienai iš jų (1 lentelė).

1 lentelė. Darbdavių ir potencialių ieškančiųjų darbo elgesio strategijos

Kaip darbdaviai ieško darbuotojų	Darbdavio motyvas	Potencialaus darbuotojo motyvas	Kaip potencialūs darbuotojai ieško darbo
***Nr. 1 Organizacijos viduje**	*Aš noriu darbuotojo, kuris yra patikrintas, - savo darbu įrodė, ką sugeba, pritapo prie organizacijos kultūros ir kolektyvo.*	*Jie renkasi tik savus, dėl to man net neverta bandyti*	**Nr. 6 Organizacijos viduje**
Nr. 2 Kontaktų tinklas, rekomendacijos	*Aš noriu įdarbinti tą kandidatą, kurį man rekomendavo patikimas asmuo.*	*Ieškoti darbo per pažįstamus ir prašyti jų rekomendacijų yra mažai efektyvus ir neetiškas metodas.*	**Nr. 5 Kontaktų tinklas, rekomendacijos**
Nr. 3 Tiesioginė paieška („galvų medžioklė“), dažniausiai ieškant darbuotojo aukštesnio lygio pareigoms	*Man reikalingas aukštos kompetencijos darbuotojas, turintis patirtį specifinėje veiklos srityje (dažniausiai – dirbantis pas konkurentus). Esu pasiruošęs už tai sumokėti tinkamą kainą.*	*Aš negaliu daryti įtakos „galvų medžiotojams“, nes sunku sužinoti kokio darbuotojo jie ieško. Geriausia palaukti- kol jie mane suras.*	**Nr. 4 Tiesioginė paieška („galvų medžioklė“), dažniausiai ieškant darbuotojo aukštesnio lygio pareigoms**
Nr. 4 Duomenų bazės, dažniausiai ieškant darbuotojo žemesnio lygio pareigoms	*Man reikia darbuotojo „paprastoms“ pareigoms ir aš nelinkęs investuoti daug savo laiko ir finansų į šio darbuotojo paiešką. Aš samdysiu kandidatą iš sąrašo, kurį man paruoš privati įdarbinimo įmonė arba mūsų pačių personalo*	*Į kuo daugiau duomenų bazių įdėsiu savo CV, -tuo didesnė tikimybė, kad mane pasiūlys kokiam nors darbdaviui.*	**Nr. 3 Duomenų bazės, dažniausiai ieškant darbuotojo žemesnio lygio pareigoms**

	skyrius.		
Nr. 5 CV, kuriuos organizacijai atsiunčia ieškantys darbo	*Kadangi kitais būdais nerandu tinkamo darbuotojo, dar peržiūrėsiu CV, kuriuos man nuolat siunčia ieškantys darbo, - gal bus koks nors tinkamas...*	*Kuo daugiau organizacijų išsiųsiu savo CV, tuo didesnė tikimybė, kad kuri nors iš jų manimi susidomės.*	**Nr. 2 CV, kuriuos organizacijai atsiunčia ieškantys darbo**
Nr. 6 Skelbimai spaudoje ir internete	*Kadangi kitais būdais neradau tinkamo darbuotojo, pabandysiu įdėti skelbimą į laikraštį (internetą), gal tarp daugybės atsiliepusių į skelbimą bus ir vienas kitas tinkamas...*	*Į kuo daugiau skelbimų sureaguosiu (išsiųsiu savo CV), - tuo didesnė tikimybė, kad mane pakvies į pokalbį ir įsidarbinsiu.*	**Nr. 1 Skelbimai spaudoje ir internete**

Tyrimų rezultatai rodo, kad esant darbo jėgos pertekliui darbo rinkoje, įmonės taiko selektyvią atranką (ypač vertina pažįstamų ar verslo partnerių rekomendacijas) būsimiems darbuotojams. Darbdaviai labiau pasitiki ir vertina tuos kandidatus, kurie turi rekomendacijų iš darbdavio pažįstamų asmenų, negu niekam nepažįstamus kandidatus. Kuo kontaktų tinklas platesnis, tuo įsidarbinimo galimybės didesnės. Atsižvelgiant į šiuos pastebėjimus grupės vadovas (moderatorius) gali taikyti:

46. Praktinė užduotis „KONTAKTŲ TINKLAS“.

Trukmė: 30 min.

Užduoties eiga:

Kiekvienas dalyvis individualiai surašo:

- Pažįstamų žmonių skaičius .....
- Žmonių skaičius, kurie žino, kad aš ieškau darbo ir į kuriuos aš kreipiausi pagalbos.
- Žmonių skaičius, kurie žino, kad aš ieškau darbo ir į kuriuos aš NESIKREIPIAU pagalbos.
- Žmonių skaičius, kurie NEŽINO, kad aš ieškau darbo ir į kuriuos aš NESIKREIPIAU pagalbos.

Grupės vadovas (moderatorius) pateikia klausimus aptarimui:

- Kas buvo sunkiausia/lengviausia atliekant užduotį?
- Kaip manote, ar informavote visus pažįstamus apie tai, jog vykdote darbo paiešką?
- Dėl kokių priežasčių neinformavote visų pažįstamų?
- Kaip tai galite ištaisyti?

47. Žmogaus gebėjimai, kurie būtini siekiant užimtumo.

Kai kuriems žmonėms darbo susiradimas nekelia jokių sunkumų, kiti vargsta, kol susiranda darbą. Galima išskirti 6 efektyviai darbo paieškai reikalingus gebėjimus:

- Tikėjimas (sugebėjimas tikėtis, kad galų gale pavyks);
- Gebėjimas naudotis pažįstamų pagalba;
- Bendravimo gebėjimai;
- Gebėjimas pristatyti darbdaviui savo pasirengimą dirbti;
- Atsparumas stresui;
- Nusiteikimas mokytis.

Grupės vadovas (moderatorius) aptaria visus reikalingus gebėjimus, jų galima įtaką sėkmingai darbo paieškai. Vykdo diskusiją grupėje, apsvarsto, kaip kiekvienas asmuo individualiai gali ugdyti šiuos gebėjimus.

48. Įsidarbinimo dokumentai

48.1. Šios dalies tikslas – supažindinti su pagrindiniais įsidarbinimo dokumentais, jų svarba sėkmingai darbo paieškai.

48.2. Metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

48.3. Temos: gyvenimo aprašymas (CV), kreipimosi laiškas, motyvacinis laiškas.

49. Praktinė užduotis „GYVENIMO APRAŠYMAS“.

Tikslas: Supažindinti dalyvius su gyvenimo aprašymo (toliau CV) parengimo ypatumais. Parengti gyvenimo aprašymą. Tikėtina užduoties atlikimo trukmė 2-3 valandos. Grupės vadovas (moderatorius) gali paprašyti grupės narių iš anksto atsinešti jau turimus anksčiau sukurtus gyvenimo aprašymus, kuriuos būtų galima tobulinti užsiėmimo metu.

Eiga: Dalyviams pateikiami įvairių gyvenimo aprašymų rašymo pavyzdžiai. Aptariamos CV rašymo subtilybės.

1) Dalyviai individualiai parengia savo CV.
2) Gali porose apsikeisti parašytais CV, pasitikrinti ir pasikeisti patirtimi. Grupėje aptarti su kokiais sunkumais susidūrė atliekant šią užduotį.

Grupės vadovui (moderatoriui) rekomenduojama padrąsinti dalyvius aktyviai klausti iškilus neaiškumams. Svarbu kuo geriau ir atidžiau parašyti gyvenimo aprašymą, nes tai pagrindinis įsidarbinimo įrankis. Galima naudoti pasitikrinimo klausimus:

- Ar CV telpa į du lapus?
- Ar informacija tinkamai išdėstyta ir ją lengva peržiūrėti?
- Ar nereikalingos detalės neatitraukia dėmesio nuo turinio?
- Ar panaudota tinkama fotonuotrauka?
- Ar aiškiai surašyti visi kontaktiniai duomenys?
- Ar santrauka yra aiški ir atitinka gyvenimo aprašyme išvardintus įgūdžius, sugebėjimus, privalumus, pasiekimus, kvalifikaciją ir kajeros tikslus?
- Ar sugebėjo save pateikti pozityviai?
- Ar CV atitinka darbo, į kurį pretenduojama reikalavimus?
- Ar aiškiai apibūdintas išsilavinimas?
- Ar nėra nereikalingos asmeninės informacijos?
- Ar įtraukti papildomi mokymai, susiję su darbu, į kurį pretenduojama?
- Ar yra „raktiniai“ žodžiai?
- Ar patraukliai ir tikslingai išdėstytos asmeninės savybės, bei pomėgiai?

50. Praktinė užduotis „MOTYVACIJOS IR KREIPIMOSI LAIŠKAI“.

Tikslas: Supažindinti dalyvius su motyvacinio ir kreipimosi laiško rašymo ypatumais.

Trukmė: 1 val.

Užduoties eiga:

1) Dalyviams pateikiami motyvacinių ir kreipimosi laiškų pavyzdžiai. Aptariama, kokia informacija yra rašoma. Paaiškinama, kada ir kam reikalingas motyvacijos laiškas/kreipimosi laiškas.
2) Dalyviai suskirstomi grupelėmis.

Pateikiama užduotis:

Kokią informaciją turėtumėte pateikti motyvaciniame laiške ir gyvenimo aprašyme?

Pažymėkite, Jūsų nuomone, tinkamus punktus (prie Jūsų nuomone tinkamos motyvaciniam laiškui informacijos pažymėkite -„ML‘‘, prie informacijos pateikiamos gyvenimo aprašyme pažymėkite - „CV‘‘.

- Vardas ir pavardė
- Vaikų vardai
- Gimimo data
- Laisvalaikio užsiėmimai
- Šeiminė padėtis
- Sveikatos būklė
- Parašas
- Priežastis, dėl kurios netekote paskutinio darbo
- Išsilavinimas
- Patirtis

- Adresas
- Data
- Ankstesnės darbo vietos
- Pomėgiai ir interesai
- Lūkesčiai dėl atlyginimo
- Ar turite turto
- Ar esate užsiregistravęs Užimtumo tarnyboje
- Jūsų gebėjimai
- Pasisveikinimo ir atsisveikinimo formuluotės
- Jūsų telefono numeris
- Elektroninio pašto adresas
- Ar ketinate sukurti šeimą
- Darbo patirtis
- Kodėl nemėgstate ankstesnio viršininko
- Jūsų asmeninių reikalų aptarimas
- Vieno iš tėvų vardas ir pavardė.

Grupės vadovas (moderatorius) kartu su grupe aptaria teisingus atsakymus, analizuoja kodėl juos priskiria vienokio ar kitokio pobūdžio įsidarbinimo dokumentams. Bendrai, įsitraukiant visai grupei, pamodeliuojamas motyvacinis ar kreipimosi laiškas atsitiktinai pasirinktai laisvai darbo vietai.

51. Socialinės medijos ir mano portretas jose

51.1. Šiuolaikinis gyvenimas nebeįsivaizduojamas be skaitmenizacijos. Viena iš skaitmenizacijos svarbių dalių- socialiniai tinklai ir komunikavimas elektroninėje erdvėje. Šiuo metu elektroninė erdvė bei socialiniai tinklai apima ne tik bendravimą tarp draugų, giminaičių, bet ir darbo paiešką, laisvų darbo vietų viešinimą, t.y. darbdaviai komunikuoja per socialinius tinklus.

51.2. Tikslas - aptarti socialinių medijų ir kitų skaitmeninių erdvių reikšmę tinkamo savo portreto sudarymui. Aptariama socialiniai tinklai, LinkedIn, asmeniniai puslapiai, blog‘ai.

51.3.Atliekant praktines užduotis grupės vadovui (moderatoriui) svarbu atkreipti dėmesį, kad šios temos siauresnis ar platesnis išplėtojimas labai priklauso nuo grupės pobūdžio. Įtakos gali turėti dalyvių amžius, išsilavinimas, kompiuterio naudojimo įgūdžiai. Grupės vadovui (moderatoriui) rekomenduojama savo nuožiūra apgalvoti kiek svarbi, aktuali ir suprantama ši tema gali būti daugumai grupės dalyvių. Ar reikalinga tik trumpai apžvelgti, ar galbūt skirti visą užsiėmimą, pvz.; susipažinimui su LinkedIn.

Klausimai aptarimui ir/ar temos plėtojimui.

- Aptarti kodėl svarbu, ką aš veikiu socialinėse internetinėse erdvėse?
- Kokį mano portretą tai „piešia“?
- Kokią žinutę aš „nešu“ bet kuriam asmeniui, kuris peržvelgia mano profilį (fb, instagram)?
- Kokie dar tinklalapiai gali padėti man darbo paieškoje?
- Linkedin. Kas tai?
- Kaip galiu pritraukti potencialius darbdavius aktyviai dalyvaudamas socialinėse internetinėse erdvėse?
- Žmonės, kuriuos žinome dėka socialinių tinklų. Ar tai sėkmės istorijos?

52. Pasirengimas pokalbiui su darbdaviu

52.1. Tikslas – padėti geriau pažinti save, išskiriant stipriąsias savo savybes sukurti geriausią savo įvaizdį, išmokyti atsakingai pasirengti pokalbiui.

52.2. Metodai: teorinis žinių dėstymas, savianalizė, diskusijos, praktinės užduotys.

52.3.Temos: Darbuotojų atranka, pasiruošimas pokalbiui, išvaizda, kūno kalba, prisistatymas, galimi darbdavio klausimai.

52.4. Praktinė užduotis „DARBO POKALBIS“. Šios praktinės užduoties tikslas suteikti dalyviams pasitikėjimo, išmokti atsakinėti į klausimus, kalbant su darbdaviu. Naudojamas modeliavimo metodas.

Trukmė: 30 min.

Eiga. Dalyviai suskirstomi poromis ir paprašoma, kad porose pasiskirstytų „darbuotojo“ ir „darbdavio“ vaidmenimis. Kiekvienas poroje turi pabūti darbdaviu ir darbuotoju. Kartu aptariama, kas pokalbyje pavyko, o kas ne.

„Darbdaviai“ užduoda klausimus, „darbuotojai“ stengiasi rasti tinkamus atsakymus. Papasakokite apie save.

1. Kokių įgūdžių turite?
2. Kuo esate dirbęs ir ko mokęsis?
3. Kaip šį darbą siejate su ateities planais?
4. Kokių turite privalumų? Kokių trūkumų?
5. Kokia veikla jums labiausiai patinka?
6. Papasakokite apie savo paskutinį darbą.
7. Kodėl pasirinkote šią profesiją?
8. Kokie yra jūsų profesiniai tikslai?
9. Pasakykite, ką žinote apie šią įmonę.
10. Kuo jūs galite būti naudingas šiai įmonei?
11. Kodėl turėčiau į darbą priimti būtent jus?

52.5. Grupės vadovui (moderatoriui) rekomenduojama aptarti šiuos klausimus: Kurie klausimai buvo sunkausi? Kuriems klausimams reikia pasiruošti iš anksto? Ką dalyviai pasakojo apie save? Kokių dalykų nereikia minėti pasakojant apie save ir apie ankstesnę darbovietę? Kokiame vaidmenyje būti sunkiau darbdavio ar darbuotojo?

52.6. Praktinė užduotis „NEVERBALINĖ KALBA“ skirta geriau pažinti savo kūno kalbą ir kokius signalus mūsų kūno kalba siunčiame aplinkai. Užduoties tikslas- sėkmingiau valdyti savo kūno kalbą darbo pokalbio metu.

Trukmė: 20 min.

Eiga. Suskirstykite dalyvius į grupeles. Išdalinkite klausimus ir paprašykite tą pačią mintį išreikšti žodžiais ir neverbaline kalba.

Klausimų pavyzdžiai:

- Nusibodo diskusija. Kaip parodysite savo jausmus?
- Nesutinkate su pašnekovu. Kaip paprieštarausite?
- Jus pagiria. Kaip reaguosite?
- Abejoja Jūsų darbo patirtimi. Kaip įrodysite?
- Iš penkių pretendentų pasirenka Jus. Kaip reaguosite?

Diskusija. Grupės vadovui (moderatoriui) kartu su grupe rekomenduojama aptarti veido mimikų, kūno kalbos, intonacijos ir žodžio galią. Padiskutuokite, ar galima to išmokti.

52.7. Praktinė užduotis „POKALBIO EIGA“ skirta įgyti įgūdžių, kaip susiplanuoti, ką pasakysite daro pokalbyje ir kaip jam ruošitės.

Tikslas yra paskatinti dalyvius apgalvoti pokalbio eigą ir kaip geriausia būtų jam pasiruošti.

Trukmė: 25-35 min.

Eiga.

1) Paskirstyti dalyvius į grupeles.
2) Paprašyti dalyvių įsivaizduoti, kad jiems paskambino iš įmonės į kurią pretendavo dėl darbo. Po trijų dienų pokalbis. Kaip ruošis? Parašyti pasiruošimo pokalbiui planą. Skirti 10 min.
3) Paprašykite vieną grupelę pristatyti savo planą, o kitų grupių paprašykite papildyti. Bendrai aptarkite.

52.8. Praktinė užduotis „NESĖKMĖS ĮVEIKIMAS“ skirta ieškoti nesėkmių įveikimo būdų, skatinti nepasiduoti nesėkmei.

Trukmė: 20-30 min.

Eiga. Užduotis atliekama individualiai ir aptariama grupėje.

Dalyviams pateikiamos situacijos:

- Išsiuntėte ne mažiau, kaip 30 savo CV, atsakydama į darbo skelbimus, bet pakvietimo į pokalbį nesulaukiate. Ką galvosite? Kokių veiksmų imsitės? Ką keisite? Kaip? Jei ne, tai kodėl?
- Išsiuntėte ne mažiau, kaip 60 savo CV, dalyvavote dešimtyje pokalbių. Daugelis Jums atrodė sėkmingi, bet į darbą nepriėmė. Ką galvosite? Kokių veiksmų imsitės? Ką keisite? Kaip? Jei ne, tai kodėl?

Grupės vadovo (moderatoriaus) vaidmuo čia ypatingai svarbus, tiek teisingų pastabų davimui, tiek įkvėpimui nenuleisti rankų.

VIII SKYRIUS
INDIVIDUALIŲ KONSULTACIJŲ TVARKA

53. Grupės vadovas (moderatorius) grupinio darbo eigoje su kiekvienu dalyviu susitinka individualiai konsultacijai ne mažiau kaip du kartus.

54. Matydamas poreikį arba iškilus būtinumui (pavyzdžiui dėl žmogaus elgesio, nuostatų, požiūrio grupinio darbo metu ar kitos jautrios informacijos) grupės vadovas (moderatorius) gali organizuoti ir daugiau individualių konsultacijų.

55. Individualios konsultacijos tikslas - įgalinti ir aktyvinti, jei iškilo individualių sunkumų. Papildomas individualus dėmesys padeda žmogui įsitraukti į grupinio darbo veiklas, įgyti daugiau pasitikėjimo savimi, skatina suformuoti su grįžimu į užimtumą susijusį tikslą ir jo siekti aktyviais veiksmais.

56. Rekomenduojama individualios konsultacijos trukmė ne mažiau kaip 40 minučių ir ne ilgiau kaip 1 valanda.

57. Individualios konsultacijos metu aptariama, kaip pats asmuo vertina savo pasiekimus, kokius tikslus sau kelia, kokias pastangas deda tų tikslų pasiekimui. Taip pat aptariama ir emociniai sunkumai, išgyvenimai, jeigu jie trukdo grįžimui į užimtumą.

58. Rekomenduojama pirmąją individualią konsultaciją turėti ne vėliau kaip iki pirmojo ciklo užsiėmimų pabaigos, o paskutinę konsultaciją turėti ne anksčiau kaip penktąjį grupinio darbo mėnesį.

IX SKYRIUS
PAPILDOMŲ PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS

59. Savigalbos grupė pasirenka, kurias iš papildomų priemonių naudos savo veikloje. Viena iš papildomų priemonių, kurias rekomenduojama naudoti, yra sėkmės istorijos. Papildomų priemonių naudojimą suplanuoja ir kartu su grupe aptaria grupės vadovas (moderatorius). Priemonės planuojamos lanksčiai, atsižvelgiant į aplinkybes, grupės pobūdį ir poreikius.

60. Naudojant sėkmės istorijų priemonę, rekomenduojama į grupę pakviesti asmenis, kurie pasidalintų savo sėkmės istorijomis ir papasakotų savo patirtį. Sėkmės istorijų savininkai turėtų būti patys buvę bedarbiais arba bedarbiais buvę jų šeimos nariai. Pagalbos ieškant tokių sėkmės istorijų savininkų galima kreiptis į atvejo vadybininką Užimtumo tarnyboje arba į Užimtumo tarnybos klientų aptarnavimo skyriaus vedėją. Sėkmės istorijų savininku gali būti ir socialiai atsakingas verslininkas, kuris yra įdarbinęs žmogų, gyvenusį socialinėje atskirtyje (pavyzdžiui, praeityje piktnaudžiavusį alkoholiu, vartojusį narkotikus, atlikusį bausmę įkalinimo įstaigoje ir pan.).

61. Papildoma priemonė, kurią gali naudoti savigalbos grupė gali būti savanorystė, kai grupės nariai savanoriškai ir neatlygintinai atlieka visuomenei naudingą veiklą. Savanorystė gali būti susijusi su pagalba bendruomenei, tikslinėms asmenų grupėms, aplinkos apsauga ar tvarkymu, projektinėmis veiklomis ir iniciatyvomis.

62. Papildoma savigalbos grupės veikla gali būti vizitai į įmones, organizacijas ir darbo vietas, kai darbo aplinkoje vyksta susitikimas su konkrečios profesijos ar darbo funkcijos atstovais.

63. Savigalbos grupė gali pasirinkti užsiimti fizinio aktyvumo veikla: savarankiškai mankštintis, sportuoti gryname ore, dalyvauti žygiuose gamtoje.

64. Savigalbos grupė per pirmuosius du darbo mėnesius turi apsispręsti, kurią iš šiame skyriuje numatytų priemonių sieks įgyvendinti. Savigalbos grupė gali siekti įgyvendinti ir keletą priemonių. Savigalbos grupės spendimas dėl priemonių pasirinkimo yra surašomas į pasižadėjimą.

65. Savigalbos grupės vadovas (moderatorius), pritarus grupei, už šiame skyriuje numatytos priemonės įgyvendinimą gali paskirti atsakingu konkretų grupės asmenį.

66. Savigalbos grupei įgyvendinant pasirinktą priemonę, grupės vadovas (moderatorius) teikia visokeriopą paramą, padeda užmegzti ir palaikyti kontaktus su išore, padeda spęsti iškilusius sunkumus, profesionaliai reaguoja į kliūčių, su kuriomis susiduria grupė, įveikimą.

67. Rekomenduojama savigalbos grupės vadovui (moderatoriui) periodiškai (ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius) dalytis patirtimi su kitų grupių vadovais (moderatoriais) apie šių grupių veiklą, pasiekimus, iškylančius sunkumus.

X SKYRIUS
REKOMANDUOJAMA LITERATŪRA

1. David D. Burns. Geros nuotaikos vadovas. Žmogaus studijų centras, 1999.
2. David D. Burns. Ten days to Self-esteem, 1993.
3. Galanes, G. J., Adams, K., Effective Group Discussion. Theory and Practice. 2012.
4. Hall, M.L., Group and Team Coaching. 2013.
5. Kompetencijas ugdančių žaidimų sąvadas. Countline, 2007.
6. Misiukonis, T., Matusevičiūtė, V., Grajauskas, V., Dėmesio grupė! Praktiniai darbo su grupe būdai ir technikos. Vilnius, 2014.
7. Ryan M. Niemec. Character Strenghts Interventions: A Field Guide for Practitioners. Hogrefe Publishing, 2018.
8. Russ Harris. The Complete Set of Client Handouts and Worksheets from ACT books. https://thehappinesstrap.com/

_____

Savigalbos grupės metodikos
priedas

(Asmens sutikimo dalyvauti savigalbos grupėje forma)

ASMENS SUTIKIMAS DALYVAUTI SAVIGALBOS GRUPĖJE

_____
(data)

_____
(vieta)

Aš, dalyvaujantis savigalbos grupėje, sutinku ir pasižadu prisijungti prie grupės veiklų ir aktyviai jose dalyvauti, siekti užimtumo, geriau pažinti save ir supančią aplinką, įvertinti savo gebėjimus, potencialą darbo rinkoje, turimas ar būtinas tobulinti kompetencijas bei ugdyti įgūdžius, padedančius grįžti į užimtumą, bei pagal galimybes teikti pagalbą ir paramą kitiems grupės nariams siekiant jiems grįžti į užimtumą.

(Asmens (grupės nario) vardas, pavardė) (Parašas)

_____