











SPOSOBY REAGOWANIA w trudnych sytuacjach w pracy

REAGOWANIE NA SŁUSZNĄ UWAGĘ KIEROWNIKA

- 1). Wchodząc do pracy nie zmieniłaś(-łeś) obuwia.
Zauważył to kierownik i zwrócił ci uwagę:
– „Dlaczego nie zmieniłaś(-łeś) obuwia, wiesz, co może się stać”?
Co mu odpowiesz?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

- „Przepraszam, zapomniałam(-łem) zmienić obuwie. To może grozić wypadkiem. Już idę włożyć obuwie ochronne”.

- 2). Wychodząc z pracy zostawiłaś(-łeś) nieporządek na swoim stanowisku pracy. Rano kierownik zwraca ci uwagę:
– „Wczoraj znowu nie posprzątałeś po sobie!”
Co mu odpowiesz?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

- „Przepraszam, że nie posprzątałem swoich narzędzi. Postaram się, aby to się więcej nie powtórzyło”.

REAGOWANIE NA NIESŁUSZNĄ UWAGĘ KIEROWNIKA

1). Kierownik woła Cię do siebie:

– „Mówiłem ci żebyś przygotował skrzynki na jabłka i gdzie one są?”

Jesteś zaskoczony tą sytuacją, ponieważ nic o tym nie wiedziałeś. Co odpowiesz kierownikowi?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

– „Nie wiedziałem, że mam przygotować skrzynki, nie mówił pan tego do mnie. Zaraz je przygotuję, jeśli są potrzebne”.

2). Ktoś w piekarni rozsypał tartą bułkę i jej nie pozamiatał.

Kierownik krzyczy na ciebie:

– „Dlaczego nie sprzątasz po sobie?”

Co mu odpowiesz?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

– „Przepraszam, to nie ja rozsypałem bułkę, ale jeśli trzeba mogę posprzątać”.

ODMAWIANIE

- 1). Kierownik każe ci przenieść samemu bardzo ciężkie pudła do innej hali. Sam nie dasz rady tego zrobić.
Co mu odpowiesz?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

– „Przepraszam, sam nie dam rady przenieść tych pudeł.
Proszę dać mi kogoś do pomocy”.

- 2). Kolega nie oddał ci 20 złotych i znów chce żebyś pożyczył mu pieniądze. Nie chcesz mu więcej pożyczać pieniędzy.
Co odpowiesz koledze?

PRZYKŁADOWA ODPOWIEDŹ: _____

– „Nie pożyczę ci więcej pieniędzy, bo nie oddałeś mi jeszcze 20 zł”.

KARTA PRACY

POTRAFIĘ ZAREAGOWAĆ W SYTUACJI TRUDNEJ

Zaznacz strzałkami właściwe rozwiązania dla zamieszczonych poniżej sytuacji.

Wyszedłeś z pracy wcześniej, bo miałeś ważną sprawę do załatwienia. Nie poprosiłeś kierownika o zgodę na wyjście. Kierownik ma do ciebie pretensję, że opuściłeś stanowisko pracy bez pozwolenia.

Przepraszam, powinienem zapytać o zgodę. Więcej się to nie powtórzy.

Bez przesady, miałem ważną sprawę.

Kierownik poleca ci, abyś zrzucił śnieg z dachu piętrowego budynku, a ty nie masz uprawnień do pracy na wysokościach.

Zawsze wszystko na mnie. Mam tego dość.

Proszę na mnie nie krzyczeć, ja w ogóle dziś nie pracowałem na tej maszynie.

Kierownik krzyczy, że zepsułeś maszynę, a ty nie masz z tym nic wspólnego.

Nic z tego. Nie mam zamiaru się zabić.

Nie mogę tego zrobić, bo nie mam uprawnień do pracy na wysokościach.

KARTA EWALUACJI ZAJĘĆ 13 DLA UCZNIA

Na zakończenie zajęć prosimy Cię
o wypełnienie ankiety.

Imię i nazwisko ucznia

.....

Czy/w jakim stopniu zajęcia się Tobie podobały?	
Czy Twoja grupa dobrze pracowała w czasie dzisiejszych zajęć?	
Czy zdobyte dzisiaj umiejętności przydadzą się Tobie w dorosłym życiu?	
Które ćwiczenie było dla Ciebie najciekawsze?	

KARTA PRACY

JAK ZACHOWAĆ SIĘ W TRUDNYCH SYTUACJACH W PRACY?

UZUPEŁNIJ ZDANIA

DOBIERAJĄC ODPOWIEDNIE SŁOWA SPOŚRÓD PODANYCH:

- odmówić,
 - wykorzystywać,
 - konflikty,
 - Nie,
 - pomoc,
 - prawo
- Jeżeli będziesz krytykowany lub obwiniany za coś, czego nie zrobiłeś, masz w kulturalny sposób wyjaśnić nieporozumienie.
- Jeżeli ktoś będzie Cię namawiał do zrobienia czegoś, co jest złe lub czego nie chcesz albo nie możesz zrobić, masz prawo
- Bądź miły i życzliwy wobec innych ludzi, ale nie daj się do pracy niezgodnej z przepisami.
- Nie wdawaj się w niepotrzebne
- obrażaj się na uwagi szefa.
- Zwróć się o do kierownika, jeżeli nie możesz lub nie potrafisz wyjaśnić nieporozumienia związanego z pracą.

Szanowni Państwo,

W ramach programu **Jestem dorosły - chcę pracować** w tym tygodniu odbyły się zajęcia pt. Radzę sobie z sytuacjami trudnymi w pracy. Na dzisiejszym spotkaniu zapoznaliśmy się ze sposobami radzenia sobie w trudnych sytuacjach, z którymi Wasze dzieci mogą się spotkać w przyszłej pracy zawodowej lub codziennym funkcjonowaniu. Młodzież miała okazję do rozwijania i doskonalenia umiejętności przyjmowania uwag oraz opinii na swój temat, a także reagowania w sytuacji, gdy ktoś będzie namawiał ich do zrobienia czegoś, co jest niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego.

Bardzo proszę o zapoznanie się z materiałami znajdującymi się w teczce osobistej Waszego dziecka oraz utrwalanie z nim wiadomości zawartych w karcie "Jak zachować się w trudnych sytuacjach w pracy".

Zachęcam również Państwa do rozwijania u swojego dziecka postawy szacunku do siebie i innych ludzi, poprzez okazywanie mu akceptacji i wsparcia, wzmacnianie poczucia własnej wartości oraz zauważanie i docenianie u niego nawet najmniejszych przejawów odpowiedzialności za swoje postępowanie.

Z poważaniem

WSKAZÓWKI DLA ZESPOŁU EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZEGO

W związku z realizowaniem zajęć z cyklu **Jestem dorosły - chcę pracować** w bieżącym tygodniu prosimy nauczycieli i wychowawców, aby podkreślali prawo uczniów do wyrażania własnego zdania oraz zachęcali swoich wychowanków do asertywnego rozwiązywania sytuacji trudnych pojawiających się w codziennym życiu. W przypadku asertywnych zachowań wychowanka prosimy o przekazywanie uczniowi informacji, że nauczyciel zachowanie to aprobuje i pochwala.

Wychowawcom internatu proponujemy zorganizowanie sesji plakatowej „Trzeba powiedzieć **nie**, gdy...”.