

Warsztaty dla Liderów Środowisk Senioralnych



Kompendium wiedzy z trzech modułów

Zadanie „Warsztaty dla liderów środowisk senioralnych z m.st. Warszawy” współfinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego.

Mazowsze >> dla seniorów >
lat 25. Mazowsze



projekt współfinansuje
miasto stołeczne
Warszawa

SPIIS TREŚCI

01

MODUŁ I: PRAWNO-ZARZĄDCZY

- Kluczowe aspekty prawne i zarządcze, niezbędne do skutecznego prowadzenia działalności społecznej.

02

MODUŁ II: KULINARNA PRZYGODA Z SUSHI

- Praktyczne wskazówki, porady i przepisy, a także ciekawostki z Japonii.

03

MODUŁ III: KOMPETENCJE MIĘKKIE- KOMUNIKACJA I AUTOPREZENTACJA

- Umiejętności komunikacyjne i autoprezentacyjne, w tym wystąpienia publiczne, asertywność i wpływ społeczny.

04

WNIOSKI I REKOMENDACJE

- Podsumowanie kluczowych wniosków oraz rekomendacji z warsztatów. Najważniejsze lekcje, wskazówki i sugestie dotyczące dalszego rozwoju liderów środowisk senioralnych oraz wzmocnienia ich działań w społecznościach lokalnych.

Przewodnik Lidera

Niniejsza broszura stanowi podsumowanie warsztatów przygotowanych dla Liderów Środowisk Senioralnych. Zawiera najważniejsze informacje, praktyczne wskazówki i porady dotyczące zagadnień prawnych oraz rozwijania umiejętności miękkich. Znajdziesz tu również kulinarną podróż po sztuce tworzenia sushi, pełną przepisów, ciekawostek i inspiracji – wszystko, co niezbędne, aby skutecznie działać na rzecz swojej społeczności i wzbogacić swoje umiejętności. Dodatkowo, broszura zawiera wnioski i rekomendacje z warsztatów, które pomogą liderom lepiej wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce oraz efektywnie wspierać swoje grupy.





Moduł I

PRAWNO-ZARZĄDCZY

Wiedza przekazana podczas tego modułu miała na celu wsparcie liderów środowisk senioralnych w skutecznym działaniu na rzecz społeczności, przy jednoczesnym przestrzeganiu obowiązujących przepisów. Znajomość prawa jest niezbędna nie tylko do legalnego funkcjonowania, ale także do budowania wiarygodności organizacji w oczach samorządów, darczyńców oraz społeczności lokalnej. Uczestnicy poznali podstawowe zasady prawne oraz zdobyli wiedzę, jak efektywnie działać zgodnie z przepisami, aby jeszcze lepiej wspierać swoją społeczność.

01

Część 01

PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH

Działalność pożytku publicznego jest fundamentem pracy wielu organizacji społecznych. Ta część modułu skupia się na definicji, ramach prawnych oraz praktykach związanych z działalnością wolontariacką.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Podstawowym aktem prawnym, który określa ramy działania organizacji pozarządowych, jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku. Definiuje ona działalność pożytku publicznego jako działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych, takich jak ochrona zdrowia, pomoc społeczna, edukacja i kultura.

Działalność nieodpłatna i odpłatna pożytku publicznego

Organizacje pozarządowe mogą prowadzić działalność:

- Nieodpłatną pożytku publicznego: działania wykonywane bez pobierania opłat, które w pełni służą realizacji celów statutowych.
- Odpłatną pożytku publicznego: działania, za które organizacja może pobierać wynagrodzenie, jednak uzyskane środki muszą być przeznaczone wyłącznie na cele statutowe. Działalność ta może obejmować sprzedaż towarów czy świadczenie usług związanych z rehabilitacją społeczną i zawodową.

Działalność gospodarcza

Organizacje mogą także prowadzić działalność gospodarczą, jednak jej celem nie może być osiągnięcie zysku na rzecz członków, pracowników czy założycieli. Zyski muszą być przeznaczane na realizację statutowych celów organizacji.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

Wolontariat to dobrowolna, bezpłatna działalność na rzecz innych, regulowana przez ustawę o działalności pożytku publicznego. Wolontariusze wspierają działania organizacji, a ich praca jest ważnym fundamentem działalności społecznej. Wolontariat umożliwia nie tylko wspieranie potrzebujących, ale także rozwijanie umiejętności, budowanie relacji społecznych oraz wpływanie na pozytywne zmiany w otoczeniu.

Zasady organizacji wolontariatu

Każda organizacja korzystająca z wolontariuszy powinna zawierać z nimi porozumienia, które określają obowiązki oraz prawa obu stron. Ważnym aspektem jest również zapewnienie wolontariuszom odpowiedniego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Formalne umowy pomagają uniknąć nieporozumień, a także dają wolontariuszom poczucie bezpieczeństwa i przynależności do organizacji.

Organizacja powinna także jasno określić cele wolontariatu, aby wolontariusze wiedzieli, jak ich praca przyczynia się do realizacji misji organizacji. Określenie harmonogramu, odpowiedzialności oraz warunków współpracy to kluczowe elementy, które ułatwiają efektywne zarządzanie wolontariatem.

Tworzenie warunków do rozwoju wolontariatu

Kluczowe jest stworzenie przyjaznego środowiska dla wolontariuszy, które pozwoli im rozwijać umiejętności i angażować się w działania na rzecz społeczności. Wsparcie, szkolenia oraz dbałość o relacje z wolontariuszami wpływają pozytywnie na ich zaangażowanie.

- **Wsparcie i szkolenia:** Regularne szkolenia, zarówno w zakresie zadań merytorycznych, jak i kompetencji miękkich, pozwalają wolontariuszom czuć się pewnie w swojej roli. Organizacja może także organizować spotkania integracyjne, aby wolontariusze lepiej się poznali i zbudowali relacje między sobą.
- **Docenianie pracy wolontariuszy:** Ważnym elementem motywowania wolontariuszy jest docenianie ich wysiłku. Może to obejmować publiczne podziękowania, wręczanie certyfikatów, organizację wydarzeń dla wolontariuszy, a także bieżące uznanie ich pracy przez liderów organizacji.
- **Dbanie o rozwój osobisty:** Wolontariat to nie tylko praca na rzecz innych, ale także okazja do samorozwoju. Umożliwienie wolontariuszom udziału w dodatkowych szkoleniach, warsztatach czy konferencjach to sposób na zwiększenie ich zaangażowania oraz podnoszenie kwalifikacji.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA FUNDACJI I STOWARZYSZEŃ

Statut jest podstawowym dokumentem regulującym działalność organizacji. Określa cele, zasady działania, strukturę organizacyjną oraz kompetencje organów zarządzających. Statut powinien również określać zasady przyjmowania członków, procedury podejmowania decyzji oraz warunki rozwiązania organizacji. Jest to dokument, który definiuje tożsamość organizacji i jej ramy operacyjne, stanowiąc fundament jej legalnego funkcjonowania.

Organy zarządzające

Fundacje i stowarzyszenia posiadają organy, takie jak:

- Zarząd/Prezydium: odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie organizacji, podejmowanie decyzji operacyjnych oraz reprezentowanie organizacji na zewnątrz. Zarząd realizuje cele statutowe i odpowiada za rozwój organizacji.
- Organy nadzorcze: takie jak komisja rewizyjna, kontrolujące działania zarządu. Zapewniają zgodność działań zarządu z przepisami prawa i statutem organizacji.
- Walne zebranie członków: podejmuje kluczowe decyzje dotyczące organizacji, takie jak wybór zarządu i zatwierdzanie sprawozdań finansowych. Walne zebranie jest najwyższym organem decyzyjnym organizacji.

Podział kompetencji

Ważnym elementem struktury organizacyjnej jest jasny podział kompetencji pomiędzy poszczególne organy. Taki podział zapewnia efektywne zarządzanie organizacją, minimalizuje ryzyko konfliktów oraz umożliwia szybsze podejmowanie decyzji. Zarząd odpowiada za operacyjne zarządzanie organizacją, podczas gdy organy nadzorcze kontrolują jego działania, a walne zebranie członków wyznacza strategiczne kierunki rozwoju.

Delegowanie zadań

W ramach struktury organizacyjnej istotne jest również delegowanie zadań. Delegowanie pozwala na bardziej efektywne zarządzanie czasem i zasobami organizacji, a także angażuje większą liczbę członków w realizację celów statutowych. Zarząd może delegować niektóre zadania na członków organizacji lub powoływać zespoły robocze do realizacji określonych projektów. Delegowanie zadań sprzyja budowaniu zaangażowania, a także umożliwia rozwój kompetencji członków organizacji.



Współpraca z samorządami jest kluczowym elementem działania organizacji społecznych, zwłaszcza tych działających na rzecz seniorów. Samorządy pełnią rolę partnerów, którzy mogą wspierać działalność organizacji na różne sposoby, co przyczynia się do zwiększenia zakresu oraz jakości realizowanych inicjatyw.

Zlecenie zadań publicznych

Jednym ze sposobów współpracy z samorządami jest realizacja zadań publicznych, takich jak prowadzenie świetlic środowiskowych, organizacja wydarzeń społecznych, czy działania na rzecz osób starszych. Samorządy mogą zlecać organizacjom realizację takich zadań, przyznając na ten cel dotacje. W ramach tego rodzaju współpracy organizacje pozarządowe mają możliwość prowadzenia działań, które przyczyniają się do rozwoju lokalnej społeczności i rozwiązania konkretnych problemów społecznych.

Dzięki dotacjom samorządowym organizacje mogą finansować swoją działalność, pokrywać koszty organizacji wydarzeń, wynajmu przestrzeni czy wynagrodzeń dla specjalistów. Współpraca w ramach zlecenia zadań publicznych jest korzystna zarówno dla samorządów, które zyskują wsparcie w realizacji swoich zadań, jak i dla organizacji, które mogą rozwijać swoją działalność oraz zwiększać swój wpływ na życie lokalnej społeczności.

Konsultacje społeczne

Organizacje pozarządowe mogą również uczestniczyć w konsultacjach społecznych dotyczących aktów prawnych, strategii rozwoju oraz decyzji samorządów mających wpływ na społeczność lokalną. Konsultacje społeczne są istotnym narzędziem, które umożliwia mieszkańcom i organizacjom wpływanie na kształt polityk lokalnych, takich jak plany zagospodarowania przestrzennego, polityki senioralne czy programy wsparcia społecznego.

Udział w konsultacjach społecznych pozwala organizacjom na wyrażanie opinii w imieniu grup społecznych, z którymi współpracują, oraz na promowanie rozwiązań korzystnych dla ich beneficjentów. Taka aktywność umożliwia również budowanie partnerskich relacji z samorządem oraz wzmacnia pozycję organizacji jako istotnego uczestnika życia społecznego. Organizacje mogą zgłaszać uwagi, składać propozycje zmian, a także wspierać wdrażanie nowych rozwiązań, co wpływa na zwiększenie partycypacji obywatelskiej.



Partnerstwa i wspólne projekty

Samorządy oraz organizacje pozarządowe mogą także podejmować współpracę w ramach partnerstw na rzecz realizacji wspólnych projektów. Mogą to być projekty infrastrukturalne, takie jak budowa lub modernizacja placówek służących lokalnej społeczności, projekty edukacyjne czy programy zdrowotne. Partnerstwa umożliwiają skuteczniejsze wykorzystanie zasobów, zarówno finansowych, jak i ludzkich, a także tworzenie kompleksowych rozwiązań odpowiadających na potrzeby społeczności.

W ramach takich partnerstw samorządy mogą wspierać organizacje w uzyskiwaniu środków zewnętrznych, np. z funduszy unijnych, co pozwala na realizację większych i bardziej zaawansowanych projektów. Organizacje, współpracując z samorządami, mogą korzystać z wiedzy oraz infrastruktury samorządowej, co zwiększa skuteczność realizowanych inicjatyw.

Dialog i budowanie relacji

Długofalowa współpraca z samorządami wymaga budowania relacji opartych na zaufaniu, dialogu i wzajemnym wsparciu. Organizacje pozarządowe powinny dążyć do regularnego kontaktu z przedstawicielami samorządu, uczestniczyć w spotkaniach i wydarzeniach organizowanych przez samorząd oraz na bieżąco informować o swoich działaniach i osiągnięciach.

Dzięki budowaniu dobrych relacji organizacje mogą liczyć na większe wsparcie ze strony samorządów, zarówno finansowe, jak i merytoryczne, co przekłada się na większą efektywność ich działań. Dialog z samorządem umożliwia także lepsze rozumienie potrzeb lokalnej społeczności oraz wspólne planowanie działań, które przyczynią się do jej rozwoju.

Podczas warsztatów uczestnicy mieli okazję zadawać pytania dotyczące różnych aspektów działalności organizacji społecznych i stowarzyszeń. Poniżej znajdują się najważniejsze pytania wraz z odpowiedziami, które mogą pomóc w rozwianiu wątpliwości dotyczących kwestii prawnych, finansowych oraz organizacyjnych.

Jak powinno przebiegać wykluczenie członka stowarzyszenia?

Przede wszystkim stowarzyszenie powinno skrupulatnie stosować się do procedur przewidzianych w statucie i ewentualnie innych dokumentach/regulacjach. Powinny zostać dokonane wszelkie czynności w przewidzianym czasie, takie jak np. odpowiednio wcześniejsze wysłanie pisma do członka stowarzyszenia zawierające żądanie dokonania lub zaniechania określonych czynności, np. wezwanie do zapłaty zaległych składek. Tu trzeba zwrócić uwagę na fakt, że ostateczna decyzja o wykluczeniu członka stowarzyszenia co do zasady jest podejmowana przez walne zgromadzenie/ zebranie członków – w zależności o regulacji statutowych. Przestrzeganie wewnętrznych procedur będzie chronić stowarzyszenie od negatywnych konsekwencji w postaci sprawy sądowej wytoczonej przez wykluczonego członka.

W jaki sposób organizacje działalności pożytku publicznego mogą pozyskiwać środki finansowe, czy mogą one pochodzić z kredytów/pożyczek?

W odniesieniu do każdego rodzaju organizacji pożytku publicznego istnieją szczegółowe regulacje pozwalające na finansowanie ich działalności. Trzeba jednak po pierwsze pamiętać, że środki te powinny być przeznaczone wyłącznie na zaspokajanie celów statutowych, przez co należy rozumieć także koszty działalności, wynajmu lokalu, wynagrodzenia wykonawców itp.; po drugie, środki pozyskiwane przez organizacje nie mogą pochodzić z kredytów/pożyczek. Wynika to m.in. z tego, że brak jest przepisów wprost regulujących odpowiedzialność np. członków zarządu stowarzyszeń (w odróżnieniu od spółek kapitałowych), a także z małej wiarygodności kredytowej organizacji.



Czy istnieje możliwość ubezpieczenia członków stowarzyszenia senioralnego?

Sytuacja jest złożona i na dobrą sprawę brak jest takich ubezpieczeń na rynku, dopiero prowadzone są na ten temat dyskusje w sejmie. Takie ubezpieczenie obejmowałoby członków stowarzyszenia przy świadczeniu pomocy w ramach stowarzyszenia i działałoby podobnie do ubezpieczenia od wypadków przy pracy – tu również przysługiwałoby ubezpieczenie np. w przypadku kontuzji doznanej w drodze na spotkanie/urzędu w ramach działań projektu senioralnego. W obecnej chwili nie jest jednak możliwe wykupienie polisy zbiorowej – na kształt tej funkcjonującej w samorządzie np. radców prawnych czy innych.



1. Znajomość przepisów prawnych jest kluczowa:

- Uczestnicy dowiedzieli się, że przestrzeganie przepisów prawnych, takich jak ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, nie tylko zapewnia legalność działania, ale także buduje wiarygodność organizacji w oczach społeczności i partnerów.
- Przepisy dotyczące działalności nieodpłatnej i odpłatnej oraz działalności gospodarczej organizacji pomagają w lepszym zrozumieniu, jak efektywnie działać w ramach określonych ograniczeń.

2. Wolontariat jako fundament działań społecznych:

- Wolontariusze są kluczowym zasobem organizacji, a ich zaangażowanie i rozwój muszą być priorytetem. Zapewnienie im odpowiednich warunków, wsparcia i szkolenia jest niezbędne, aby utrzymać ich motywację i zaangażowanie.
- Formalne umowy z wolontariuszami oraz dbanie o ich rozwój są kluczowe dla uniknięcia nieporozumień i zwiększenia poczucia przynależności.

3. Struktura organizacyjna jako podstawa skutecznego zarządzania:

- Statut organizacji i jasno określone kompetencje poszczególnych organów (zarządu, komisji rewizyjnej, walnego zebrania członków) są fundamentem skutecznego działania organizacji.
- Podział kompetencji i delegowanie zadań nie tylko zwiększają efektywność, ale również angażują członków w realizację celów statutowych.

4. Struktura organizacyjna jako podstawa skutecznego zarządzania:

- Partnerstwo z samorządami, realizacja zadań publicznych i uczestnictwo w konsultacjach społecznych są kluczowymi elementami, które pomagają organizacjom rozwijać swoją działalność i wzmacniać wpływ na lokalną społeczność.
- Długofalowe budowanie relacji z samorządami opartych na zaufaniu i dialogu jest niezbędne, aby organizacja mogła liczyć na wsparcie merytoryczne i finansowe.



1. Poszerzanie wiedzy prawnej:

- Regularne szkolenia z zakresu przepisów prawnych i regulacji dotyczących działalności pożytku publicznego pomogą liderom lepiej zrozumieć swoje obowiązki i prawa. Zachęca się liderów do regularnego aktualizowania wiedzy w tym zakresie, aby unikać błędów prawnych i zwiększać wiarygodność organizacji.

2. Rozwój wolontariatu:

- Organizacje powinny dbać o wolontariuszy poprzez szkolenia, wsparcie oraz formalizację współpracy, aby zwiększyć ich zaangażowanie i poczucie przynależności. Dbanie o rozwój osobisty wolontariuszy oraz docenianie ich pracy przynosi wymierne korzyści zarówno dla organizacji, jak i dla wolontariuszy.

3. Skuteczna struktura organizacyjna:

- Ważne jest, aby statut organizacji był precyzyjnie określony i jasno definiował cele, zasady działania oraz podział kompetencji pomiędzy organami zarządzającymi. Zarząd powinien regularnie delegować zadania, angażując członków w różnorodne projekty i wzmacniając ich zaangażowanie.

4. Zacieśnianie współpracy z samorządami:

- Organizacje powinny aktywnie dążyć do współpracy z samorządami poprzez udział w konsultacjach społecznych, realizację wspólnych projektów oraz dialog na temat potrzeb lokalnej społeczności. Warto budować długofalowe relacje oparte na zaufaniu i wzajemnym wsparciu, co zwiększy możliwości rozwoju organizacji.



02

Moduł II

KULINARNA PRZYGODA Z SUSHI

Warsztat miał na celu wsparcie liderów środowisk senioralnych w tworzeniu i rozwijaniu relacji w swoich społecznościach. Wspólne gotowanie stało się okazją do budowania więzi i współpracy. Uczestnicy mieli możliwość poznania podstawowych technik kuchni japońskiej, w tym przygotowywania sushi i zaparzenia zielonej herbaty, co pozwoliło im wzbogacić swoje umiejętności kulinarne oraz czerpać inspirację z tradycji innej kultury. Dzięki tym warsztatom liderzy zyskali narzędzia do organizowania podobnych aktywności, które angażują i integrują osoby starsze, wzmacniając wspólnotę lokalną.



02

Część 01

TAJNIKI KUCHNI JAPONSKIEJ

Japonia to kraj, gdzie kuchnia łączy smak, tradycję i sztukę. Sushi, które oznacza "kwaśny ryż", to nie tylko potrawa, ale część kultury podkreślająca harmonię i piękno. Potrawa ta powstała w Edo, gdzie stała się szybką przekąską, a dziś jest symbolem japońskiego podejścia do jedzenia – prostoty, świeżości i precyzji.

Reguła minimalizmu

Kuchnia japońska opiera się na filozofii minimalizmu – prostota i szacunek do każdego składnika są kluczowe. Sos sojowy, pasta miso i ryż to fundamenty wielu tradycyjnych potraw, a nori – prasowane wodorosty – odgrywają ważną rolę w przygotowaniu sushi. Każdy składnik w japońskiej kuchni ma swoje znaczenie i jest przygotowywany z najwyższą starannością, aby podkreślić jego naturalny smak. Równie istotne są przyprawy, takie jak wasabi, które dodają potrawom charakterystycznego, ostrego akcentu, ale również wspierają trawienie.

Tradycyjny sposób podawania i spożywania posiłków

W Japonii sposób podania posiłku jest równie ważny jak jego przygotowanie. Każde danie jest serwowane na osobnym naczyniu, a kompozycja posiłku opiera się na różnorodności kolorów i tekstur. Ważną rolę odgrywają również pałeczki – umiejętność ich używania to nie tylko praktyka, ale także wyraz szacunku do tradycji i kultury. Każde danie jest spożywane w sposób, który podkreśla smak i estetykę – od parzenia herbaty po jedzenie sushi. Na przykład, nigiri najlepiej jeść rękoma, a pałeczki nigdy nie powinny być wbijane pionowo w ryż, ponieważ jest to uznawane za niegrzeczne i kojarzy się z rytuałami pogrzebowymi.

Świeżość i jakość produktów

Japońska kuchnia stawia na bezkompromisową jakość składników. Świeżość ryb i owoców morza jest kluczowa, zwłaszcza przy sushi. Każdy element, od ryżu po warzywa, musi być najwyższej jakości, co podkreśla troskę o smak, zdrowie i estetykę.



Reguły pięknego stołu

Kilka zasad rządzących japońską estetyką, które pomogą każdemu, kto chce się nauczyć podawania stylowych japońskich posiłków

ASYMETRIA

Niezwykle ceniona jako mniej banalna od symetrii, oznacza rozwój.

NIEPATRZYSTOŚĆ

Współgra z zamiłowaniem do asymetrii, jest także związana z kosmologią chińską i zasadą yin-yang

SKROMNOŚĆ I PROSTOTA

Wabi i sabi to naczelnne wskazówki japońskiego podejścia do sztuki, w tym także kulinarnej. To koncepcja, która docenia niedoskonałości, naturalność i przemijające piękno. Każde danie należy wykończyć specjalnym akcentem roślinnym. Kładzie się go zawsze z przodu, z prawej strony naczynia lub szczytce potrawy.

HARMONIA

Wyrażana przez kontrast lub zgodność. Tak jak w przyrodzie poszczególne elementy są i różnorodne, i podobne. Kontrast osiągnie się przez podanie kwadratowych kostek w okrągłych miseczkach, przez zderzenie ze sobą kolorów lub faktur składników.

FUNKCJONALNOŚĆ

Nie może być zbyt wiele ozdóbek i elementów utrudniających lub przysłaniających jedzenie. Np. kształt naczynia nie powinien przeszkadzać w spożywaniu posiłków.



Parzenie herbaty zielonej po japońsku

Zielona herbata, będąca symbolem japońskiej kultury, wymaga precyzji w zaparzeniu, aby zachować jej naturalny smak i aromat.

Składniki:

- 1 łyżeczka zielonej herbaty (np. Sencha);
- 150 ml wody (o temperaturze około 70–80°C).

Sposób przygotowania:

Zagotuj wodę i pozostaw do ostygnięcia do odpowiedniej temperatury. Włóż liście herbaty do czajniczka lub sitka. Zalej wodą i zaparżaj przez 1–2 minuty. Przelej do filiżanek i ciesz się delikatnym smakiem.

Zupa miso

Zupa miso jest jednym z podstawowych elementów japońskiej kuchni, przygotowywana na bazie bulionu dashi oraz pasty miso.

Składniki:

- 500 ml bulionu dashi;
- 2 łyżki pasty miso
- Tofu (pokrojone w kostkę);
- Wakame (suszone wodorosty)

Sposób przygotowania:

Przygotuj bulion dashi, gotując wodę z kombu i katsuobushi (lub użyj gotowego bulionu dashi w proszku). Wyjmij kombu i płatki tuńczyka, aby uzyskać czysty bulion. Dodaj pastę miso i dokładnie wymieszaj. Dodaj tofu i wakame. Gotuj przez 2–3 minuty. Podawaj na gorąco.



02

Część 02

PRZEPISY

Nadzienie do sushi

Sushi można wypełniać różnorodnymi składnikami, które nadają mu unikalny charakter. Tradycyjne opcje obejmują surową rybę, taką jak tuńczyk lub łosoś, a także warzywa, takie jak ogórek, awokado, marchewka czy marynowane kanpyo. Coraz popularniejsze są też wersje z owocami morza, jak krab czy krewetki, a nawet z dodatkami roślinnymi, jak tofu czy smażony batat. Każdy składnik wnosi swoją własną teksturę i smak, co sprawia, że każda rolka sushi jest wyjątkowa.

Dodatki podkreślające smak sushi

Przygotowanie sushi to nie tylko ryż i ryba – dodatki takie jak wasabi, marynowany imbir (gari), czy sos sojowy odgrywają kluczową rolę w dopełnieniu smaku każdej rolki. Wasabi nadaje potrawie ostrości i wspomaga trawienie, a marynowany imbir oczyszcza kubki smakowe między kolejnymi kawałkami, umożliwiając pełniejsze doznania. Sos sojowy, często używany jako dip, podkreśla umami, czyli piąty smak, który jest tak ceniony w kuchni japońskiej.

Ryż do sushi

Składniki:

- 300 g ryżu do sushi
- 400 ml wody
- 50 ml octu ryżowego
- 1 łyżeczka cukru
- Szczypta soli

Sposób przygotowania:

Umyj ryż w zimnej wodzie i płucz tak długo, aż woda stanie się przezroczysta. Gotuj ryż w wodzie na małym ogniu przez 10–12 minut, a następnie pozostaw pod przykryciem na 10 minut. Wymieszaj ocet ryżowy, cukier i sól, a następnie dodaj do ciepłego ryżu. Delikatnie wymieszaj i pozostaw do ostygnięcia.



02

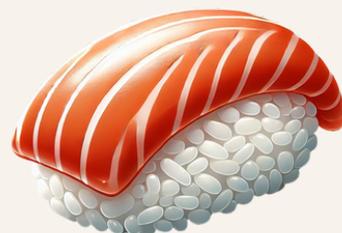
Część 02

PRZEPISY

Nigiri, maki i uramaki

Każdy rodzaj sushi wymaga odpowiedniej techniki przygotowania:

- **Nigiri:** Formuj ryż w niewielkie podłużne kuleczki, zwilżając ręce wodą, aby zapobiec przyklejaniu. Na wierzch połóż plaster ryby (np. łososia) i delikatnie dociśnij;
- **Maki:** Na macie bambusowej rozłóż arkusz nori. Nałóż warstwę ryżu, pozostawiając górny brzeg nori bez ryżu. Dodaj wybrane składniki (np. ogórek, kanpyo, awokado). Zwiń ciasno przy pomocy maty i pokrój na równe kawałki;
- **Uramaki:** Rozłóż ryż na arkuszu nori, a następnie obróć go ryżem do dołu. Na nori dodaj składniki (np. krab, ogórek). Zwiń ciasno i obtocz w sezamie. Pokrój na kawałki.



INSTRUKCJA ZWIJANIA SUSHI

Jak zwijać sushi krok po kroku

Krok 1: Przygotowanie ryżu, maty i nori

1. Przygotowanie ryżu:

- Ugotuj ryż do sushi według przepisu
- W małej miseczce wymieszaj 3 łyżki octu ryżowego, 1 łyżkę cukru i szczyptę soli, aż składniki się rozpuszczą.
- Wymieszaj zaprawę z ciepłym ryżem i pozostaw do ostygnięcia.

2. Rozłóż bambusową matę na płaskiej powierzchni.

3. Połóż arkusz nori błyszczącą stroną do dołu na macie.

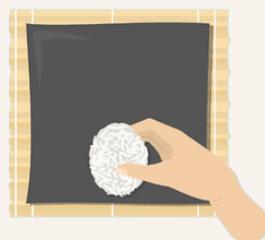
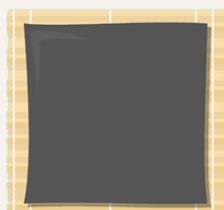
4. Rozłóż przygotowany ryż na 2/3 powierzchni nori, pozostawiając około 2 cm pustego brzegu u góry.

Krok 2: Dodanie składników

1. Na środku ryżu (wzdłuż krótszego boku) ułóż dodatki, takie jak:

- Łosoś w cienkich paskach,
- Ogórek lub inne warzywa w długich, cienkich słupkach,
- Opcjonalnie: awokado, ser kremowy, krab lub inne ulubione składniki.

2. Nie przesadzaj z ilością dodatków – zbyt grube rolki trudniej zwijać.



**INSTRUKCJA ZWIJANIA
SUSHI****Krok 3: Zwijanie sushi**

1. Chwyć brzeg maty bliżej siebie i zacznij ją delikatnie zwijać do przodu, dociskając składniki.
2. Rolkę zwijaj ciasno, ale bez przesady – zbyt mocny nacisk może rozerwać nori.
3. Po pierwszym zawinięciu upewnij się, że składniki są dobrze ułożone, a nori zaczyna się sklejać.
4. Kontynuuj zwijanie, pomagając sobie matą, aż do końca arkusza nori.

Krok 4: Zamknięcie i krojenie

1. Zwilż opuszkami palców pusty brzeg nori (który zostawiłeś wcześniej bez ryżu) i dociśnij, aby rolka się skleiała.
2. Owiń rolkę matą i delikatnie dociśnij, aby nadać jej kształt.
3. Używając ostrego noża, pokrój rolkę na 6-8 równych kawałków. Nóż najlepiej zwilżać wodą, aby ryż się do niego nie kleił.

Krok 5: Podanie sushi

1. Ułóż kawałki sushi na talerzu.
2. Podawaj z sosem sojowym, marynowanym imbirem i wasabi. Możesz dodać też trochę sezamu na wierzch dla dekoracji.

Voilà. Masz idealnie zwinięte sushi. Smacznego!



Japońska kuchnia pełna jest unikalnych składników i terminów, które mogą być nieznane dla osób dopiero odkrywających jej smaki. Aby ułatwić lepsze zrozumienie przepisów oraz kultury kulinarnej Japonii, przygotowaliśmy słowniczek z wyjaśnieniami kluczowych pojęć. Dzięki niemu łatwiej będzie odnaleźć się w świecie sushi, herbaty i tradycyjnych japońskich dań.

- **Dashi:** Podstawowy bulion w kuchni japońskiej, przygotowywany z kombu i katsuobushi. Można również kupić gotowy bulion dashi w formie proszku.
- **Daikon:** Biała rzodkiew często podawana do sushi jako dodatek.
- **Katsuobushi:** Suszone, fermentowane płatki tuńczyka bonito, stosowane jako składnik bulionu dashi.
- **Kombu:** Suszone wodorosty, używane do przygotowania bulionu dashi.
- **Kanpyo:** Suszone paski tykwy, często używane jako składnik sushi.
- **Maki:** Rolki sushi, w których nori jest na zewnątrz, a ryż i inne składniki wewnątrz.
- **Matcha:** Proszek z zielonej herbaty, używany do ceremonii herbacianej oraz jako składnik deserów.
- **Miso:** Fermentowana pasta sojowa, używana do przygotowania zupy miso oraz jako składnik sosów.
- **Nori:** Suszone wodorosty używane do owijania sushi, takie jak maki i uramaki.
- **Sencha:** Popularny rodzaj zielonej herbaty w Japonii, znany ze świeżego, trawiastego smaku.
- **Sos sojowy:** Klasyczny dodatek do sushi, służący jako dip.
- **Tamago:** Słodki omlet jajeczny, często podawany jako składnik sushi.
- **Tofu:** Białko roślinne produkowane z mleka sojowego, używane w różnych potrawach, w tym w zupie miso.
- **Uramaki:** Sushi, w którym ryż jest na zewnątrz, a nori w środku.
- **Wakame:** Suszone wodorosty, dodawane do zup i sałatek.
- **Wasabi:** Ostry, zielony chrzan, podawany jako dodatek do sushi, nadający potrawie pikantny smak.
- **Shoyu:** Japońska odmiana sosu sojowego, mająca delikatniejszy smak niż tradycyjny sos sojowy.
- **Gari:** Marynowany imbir, serwowany jako dodatek do sushi, który ma na celu oczyszczenie podniebienia między różnymi rodzajami sushi.



1. Wspólne gotowanie jako narzędzie budowania więzi:

- Warsztat kulinarny podkreślił znaczenie wspólnych aktywności, takich jak gotowanie, w budowaniu relacji w grupie. Integracja podczas przygotowywania posiłków sprzyjała nawiązywaniu nowych kontaktów oraz umacnianiu więzi między uczestnikami.
- Kuchnia japońska, oparta na filozofii minimalizmu, prostoty i szacunku do składników, była inspirującym przykładem, który uczestnicy mogą przenieść na grunt swoich społeczności, wspierając wspólne działania.

2. Rozwijanie umiejętności kulinarnych i międzykulturowych:

- Uczestnicy poznali podstawowe techniki kuchni japońskiej, w tym przygotowanie sushi oraz parzenie zielonej herbaty. Warsztat umożliwił liderom zdobycie praktycznych umiejętności kulinarnych, które mogą być wykorzystane podczas organizacji podobnych zajęć w środowiskach senioralnych.
- Dzięki elementom kulturowym, takim jak etykieta przy stole czy tradycyjne zasady podawania potraw, uczestnicy wzbogacili swoje doświadczenie o nową perspektywę, którą mogą dzielić się ze swoimi społecznościami.

3. Świeżość i jakość składników:

- Podkreślono znaczenie najwyższej jakości składników, takich jak świeże ryby, warzywa i ryż, w procesie przygotowania sushi. Jakość składników nie tylko wpływa na smak, ale również odzwierciedla szacunek do osób, dla których przygotowuje się posiłek.

4. Kreatywność i poczucie wspólnego celu:

- Warsztaty kulinarne zachęcały uczestników do kreatywności w przygotowywaniu sushi oraz eksperymentowania ze składnikami i formami podania. Tworzenie własnych kompozycji przyczyniło się do poczucia satysfakcji z własnych osiągnięć oraz poczucia wspólnego celu — wspólne gotowanie, w którym każdy wnosi coś od siebie, sprzyjało zacieśnieniu więzi między uczestnikami.

1. Organizowanie wspólnych aktywności kulinarnych:

- Warto organizować warsztaty kulinarne jako sposób na budowanie relacji oraz integrację seniorów. Takie aktywności pozwalają nie tylko rozwijać umiejętności, ale także sprzyjają współpracy, wzajemnemu zrozumieniu i budowaniu wspólnoty..

2. Wykorzystanie elementów innych kultur:

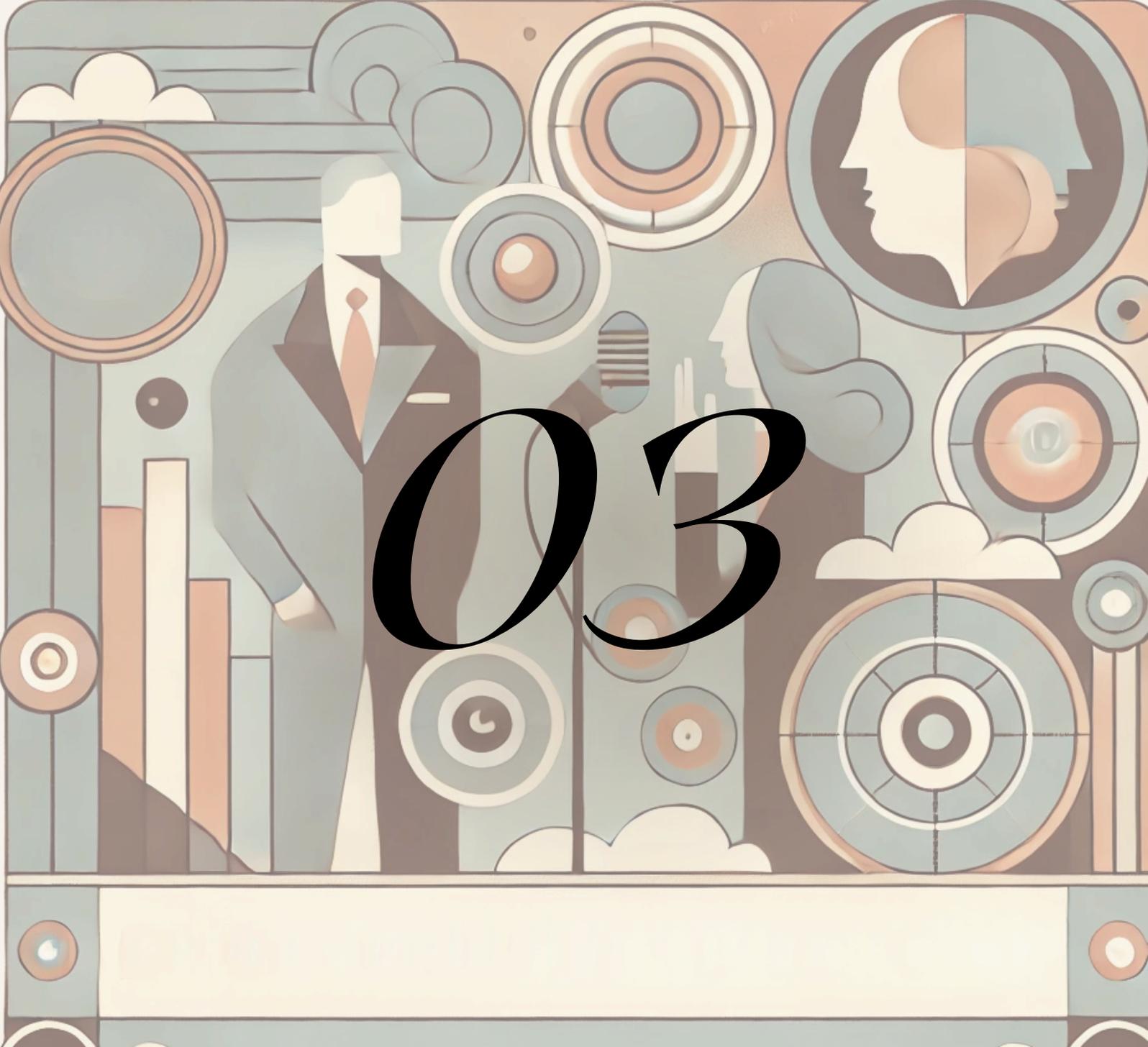
- Wprowadzenie elementów innych kultur, takich jak kuchnia japońska, może wzbogacić warsztaty i wprowadzić dodatkowy aspekt edukacyjny. Zastosowanie różnorodnych technik i zwyczajów, takich jak parzenie herbaty czy estetyka podania potraw, pozwala uczestnikom na poznanie nowych doświadczeń oraz zainspirowanie się do dalszych działań.

3. Dbłość o jakość składników:

- Przy organizacji warsztatów kulinarnych liderzy powinni zadbać o wysoką jakość składników, co nie tylko wpływa na smak potraw, ale również na zdrowie uczestników. Warto również promować szacunek do jedzenia oraz minimalistyczne podejście, gdzie każdemu składnikowi poświęca się należyta uwagę.

4. Włączenie warsztatów kulinarnych do planu działań społeczności:

- Zachęcamy liderów do regularnego włączania wspólnych aktywności kulinarnych do działań w społecznościach senioralnych. Takie działania pomagają wprowadzać pozytywne zmiany w grupie, sprzyjają zdrowemu stylowi życia i budowaniu silnych relacji między uczestnikami.



Moduł III

KOMPETENCJE MIĘKKIE

Efektywna komunikacja i autoprezentacja są nieodzownymi umiejętnościami dla liderów społeczności. W ramach tego modułu uczestnicy poznali zasady skutecznej komunikacji, podstawy wystąpień publicznych oraz techniki wywierania pozytywnego wpływu społecznego. Niniejszy dokument stanowi podsumowanie warsztatów, zawiera praktyczne wskazówki oraz testy wspierające rozwój kompetencji miękkich.



Część 01

ROZGRZEWKA APARATU MOWY

Przed rozpoczęciem wystąpienia publicznego, niezależnie od jego formy, warto wykonać rozgrzewkę aparatu mowy. Dzięki temu mówimy wyraźniej, głośniej i z większą energią od samego początku wystąpienia.

Propozycje ćwiczeń

Wykonuj ruchy powoli, zgodnie ze swoimi możliwościami:

- Postawa: Stój na szerokość bioder, biodra wciągnięte do przodu, łopatki ściągnięte, barki opuszczone, wzrok skierowany przed siebie.
- Ucho do barku: Przechylaj głowę w stronę barku, nie podnoś barków.
- Broda do obojczyka: Pochylaj głowę do przodu, nie odchylaj jej do tyłu.
- Oglądanie się za siebie: Poruszaj tylko głową, barki i ciało pozostają skierowane do przodu.
- Buziak i uśmiech: Naprzemiennie ściągnij usta w buziak i uśmiechaj się, prezentując zęby.
- Żucie gumy: Udawaj, że żujesz gumę z zamkniętymi ustami, poruszając żuchwą w różnych kierunkach.
- Okrążenia językiem wokół zębów: Z zamkniętymi ustami przesuwaj język wokół zębów, zaczynając od górnych, przechodząc na dolne, kilka razy w jedną i drugą stronę.
- Ziewanie: Ziewaj z otwartymi ustami, zaślaniając je dłonią, przeciągaj się i wydawaj dźwięki.
- Parskanie: Wypuszczaj powietrze tak, aby wibrowały wargi.
- Głośne czytanie: Czytaj na głos zestawienia spółgłosek i samogłosek, najpierw powoli, potem coraz szybciej, np. DA DE DI DO DU DY, FA FE FI FO FU FY, HA HE HI HO HU HY, MA ME MI MO MU MY.
- Wyśięk fizyczny z mówieniem: Wykonuj nacisk na ścianę lub inne ćwiczenie fizyczne, jednocześnie głośno wypowiadając znany tekst lub śpiewając, np. „Siała baba mak, nie wiedziała jak...”.
- Łamańce językowe: Odczytuj łamańce językowe najpierw powoli, potem coraz szybciej. Długie wyrazy podziel na sylaby, np. „Król Karol kupił królowej Karolinie korale koloru koralowego”, „stół z powyłamywanymi nogami”, „wyindywidualizowaliśmy się z rozentuzjasmowanego tłumu”.



Wystąpienia publiczne to nie tylko słowa, ale również nasza mowa ciała. Ważne jest, jak wyglądamy, jak się poruszamy i jak korzystamy z głosu. Wrażenie, jakie wywieramy na odbiorcach, zależy od tego, jak prezentujemy siebie — zarówno pod względem wizualnym, jak i emocjonalnym. Pierwsze wrażenie jest kluczowe, dlatego odpowiednia postawa, kontakt wzrokowy oraz sposób, w jaki używamy głosu, mogą zdecydować o tym, jak zostaniemy odebrani.

Nasze ciało może wspierać przekaz, podkreślać emocje i wzmacniać treść, którą chcemy przekazać. Dlatego kluczowe jest, aby nasza mowa ciała była spójna ze słowami, które wypowiadamy.

O wystąpieniach publicznych

Jak odbieramy komunikaty?

- 55% komunikatu stanowi postawa, wygląd, mimika i gestykulacja.
- 37% to jakość głosu: jego głośność, wyraźność oraz nastrój (radośnie, poważnie itd.).
- 7% to same słowa.

Dlatego warto odnaleźć własny styl, który zapewni nam komfort i poczucie pewności podczas wystąpień.

Propozycja postawy ciała:

- Stopy: ustawione na szerokość bioder, stabilnie na obu stopach, bez przenoszenia ciężaru z nogi na nogę.
- Plecy: wyprostowane.
- Ręce: wzdłuż ciała lub położone jedna na drugą na wysokości pasa.
- Gestykulacja: poruszajmy dłońmi na wysokości od pasa do szyi.
- Mimika: dostosowana do okoliczności — uśmiech lub powaga.

Przygotowanie do wystąpienia

1. Do kogo mówię?

- Określ grupę odbiorców: czy znają temat, czy się wzajemnie znają, czy są to moi znajomi czy osoby obce.

2. O czym będzie wystąpienie?

- Określ temat wystąpienia.
- Wypunktuj najważniejsze elementy.
- Zastanów się nad źródłami swojej wiedzy.

3. Po co mówię?

- Wyznacz cel wystąpienia.
- Ustal okoliczności — czy jest to panel ekspertów, czy samodzielny wykład.

4. Dlaczego ja?

- Określ swoje kompetencje dotyczące danego tematu.
- Ustal, kogo reprezentujesz: siebie, pracodawcę, organizację, grupę.

5. Ile mam czasu?

- Określ czas na przygotowanie i czas trwania wystąpienia.
- Podziel wystąpienie na części: powitanie, zaciekawienie tematem, omówienie zagadnień, podsumowanie.

6. W jakiej formie?

- Określ rodzaj wydarzenia: warsztat, konferencja naukowa.
- Wystąpienie online czy na żywo?
- Przygotuj materiały dla uczestników, prezentację multimedialną.
- Zastanów się nad zaangażowaniem uczestników: jak zarządzać pytaniami, kiedy zaprosić do dyskusji.

Każde z tych elementów wpływa na jakość wystąpienia i pozwala poczuć się bardziej komfortowo przed publicznością.

Komunikacja to proces tworzenia, nadawania, odbierania i interpretowania komunikatów między ludźmi – wzajemnego przekazywania informacji między nadawcą a odbiorcą. Skuteczna komunikacja ma miejsce, gdy obie strony rozumieją się nawzajem, słuchają siebie i dają sobie przestrzeń do wypowiedzi.

Ważne jest dobranie tematu rozmowy, który interesuje zarówno nadawcę, jak i odbiorcę, oraz użycie odpowiedniej terminologii – nie każdy jest ekspertem w danej dziedzinie i zna specjalistyczne słownictwo. Komunikacja to również różne formy przekazywania treści, takie jak znaki, rysunki, książki czy media społecznościowe, gdzie nadawca i odbiorca nie spotykają się bezpośrednio.

Istotne elementy komunikacji:

- Szacunek, tolerancja i otwartość
- Kanały komunikacji / forma komunikatu
- Język
- Mowa ciała
- Treść
- Relacja nadawcy i odbiorcy (np. różnice pokoleniowe, wspólne doświadczenia)

Zasady konstruktywnej krytyki:

- Bądź szczery, ale życzliwy.
- Mów o faktach, konkretnych zachowaniach i sytuacjach, nie o osobie.
- Pochwal to, co można pochwalić.
- Wskaż alternatywne rozwiązania i dostrzegaj możliwości.
- Bądź wyrozumiały i pomocny – przekazuj informacje, gdy druga strona jest gotowa na rozmowę.
- Nie bądź zbyt surowy.
- Pamiętaj o celu – analiza sytuacji, poprawa, rozwiązanie problemu, pomaganie, a nie osądzanie.



03

Część 03

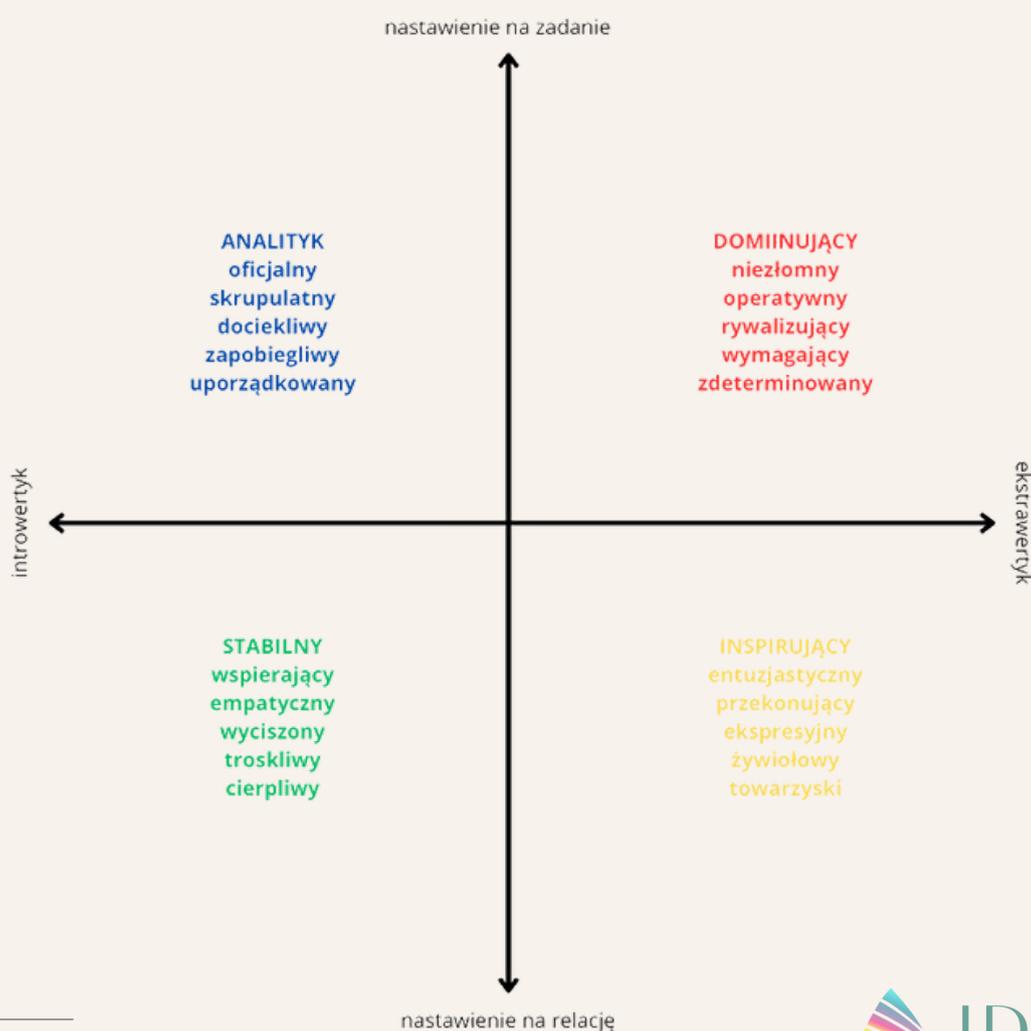
CO TO JEST KOMUNIKACJA?

Co utrudnia komunikację?

Różnorodność ludzi — nasze odmienne cechy osobowości, doświadczenia i poziom wrażliwości — może utrudniać skuteczną komunikację. Każdy z nas odbiera informacje w sposób indywidualny, co prowadzi do różnych interpretacji tego samego przekazu.

Przykłady różnic, które mogą wpływać na komunikację:

- **Teoria czterech uszu Von Thuna:** Każdy komunikat może być odebrany na cztery różne sposoby, w zależności od naszego podejścia i oczekiwań (test dołączony na końcu pliku).
- **Cztery kolory stylów komunikacji:** Różne style komunikacji, symbolizowane przez kolory, pokazują, jak różne osoby mogą preferować różne sposoby przekazywania i odbierania informacji



Asertywność to umiejętność wyrażania własnego zdania, uczuć, postaw w sposób otwarty, w granicach nienaruszających praw innych osób. To umiejętność zachowania się równocześnie z szacunkiem do siebie i innych zgodnie z maksymą "Twoje prawa i potrzeby są równie ważne, co moje".

Istotne cechy

Istotną cechą osoby asertywnej jest świadomość własnych uczuć, potrzeb, opinii i granic. Taka osoba bez nadmiernego lęku, uczciwie i bezpośrednio buduje relacje oraz potrafi współpracować. Pozwala sobie także na popełnianie błędów, a każde potknięcie traktuje jako pretekst do dalszego rozwoju. Osoby asertywne stawiają sobie realistyczne cele oraz wykorzystują swoje możliwości (znają swoje mocne i słabe strony).

Komunikaty asertywne:

- **FUKOZ** (według Treningu Zastępowania Agresji AmityArt)
 - Fakty (komunikat zawsze zaczynam od opisu zachowania lub sytuacji, do której chcę się odnieść) Uczucia (co ja czuję, mówię o sobie)
 - Konsekwencje (zachowanie w związku z faktami i uczuciami)
 - Oczekiwania (wyrażam wprost: oczekuję, że zrobisz..., chcę, żebyś...)
 - Zaplecze (jaką mam podstawę do moich oczekiwań np. regulamin, ustalone zasady lub korzyści ze spełnienia oczekiwań)
- **"Metoda zdartej płyty"** - powtarzanie tego samego komunikatu np. ktoś namawia mnie na picie alkoholu i za każdym razem podaje nowy argument, a moja odpowiedź za każdym razem brzmi "Nie, nie piję".



Wpływ społeczny to proces, w wyniku którego dochodzi do zmiany przekonań, uczuć lub zachowań pod wpływem tego, co myślą, czują lub robią inni. Sama obecność innej osoby na nas wpływa, dana osoba nie musi wykonywać żadnego działania. Manipulacja jest jedną z form wywierania wpływu. Oznacza taką formę, która ma niekorzystne skutki dla odbiorcy tego oddziaływania.

Reguły wywierania wpływu według Roberta Cialdiniego:

- niedostępność (dobra rzadkie lub ograniczone stają się bardziej cenne np. obniżka cen produktów w konkretnym dniu)
- społeczny dowód słuszności (naśladujemy zachowania innych ludzi, najsilniej działa w sytuacji kryzysowej np. tłum ludzi uciekający przed zagrożeniem)
- zaangażowanie i konsekwencja (lubimy być postrzegani jako osoby konsekwentne, napisanie czegoś i podpisanie zwiększa szanse na realizację)
- autorytet (jesteśmy wychowani, aby wykonywać polecenia)
- wzajemność (czujemy się zobowiązani, aby się odwdzięczać za przysługi)
- lubienie i sympatia (więcej zrobimy dla kogoś, kogo lubimy)

1. Znaczenie skutecznej komunikacji:

- Umiejętności komunikacyjne są kluczowe dla liderów, aby mogli efektywnie przekazywać swoje idee, inspirować oraz budować relacje z osobami starszymi i członkami społeczności.
- Uczestnicy dowiedzieli się, że komunikacja to nie tylko słowa, ale także mowa ciała, ton głosu oraz sposób, w jaki przekazują swoje myśli. Kluczowe jest, aby komunikat był zrozumiały dla odbiorcy i budował pozytywną relację.
- Warsztaty pokazały, że skuteczna komunikacja wymaga kreatywności – umiejętność dostosowania formy przekazu do odbiorcy, tworzenie własnego stylu wystąpień i podejście do autoprezentacji z oryginalnością pomagają budować silne więzi z odbiorcami. Liderzy, którzy potrafią komunikować się w sposób ciekawy i kreatywny, są bardziej skuteczni w przekazywaniu swoich idei i inspirowaniu innych.

2. Autoprezentacja jako sposób budowania wiarygodności:

- Umiejętności autoprezentacyjne, takie jak postawa ciała, kontakt wzrokowy i wyraźny głos, są nieodzowne, aby wywierać pozytywne pierwsze wrażenie oraz wzbudzać zaufanie.
- Ćwiczenia przygotowujące do wystąpień publicznych, takie jak rozgrzewka aparatu mowy, pozwalają czuć się pewniej i kontrolować sposób prezentowania siebie.

3. Asertywność i jej rola w relacjach:

- Asertywność pomaga liderom otwarcie wyrażać swoje myśli, uczucia oraz potrzeby, jednocześnie zachowując szacunek wobec innych. To nie tylko sposób komunikacji, ale także umiejętność, która buduje zrozumienie i pomaga unikać konfliktów.
- Techniki, takie jak "FUKOZ" oraz "metoda zdartej płyty", są praktycznymi narzędziami, które mogą wspierać liderów w komunikowaniu swoich granic i oczekiwań.

4. Wpływ społeczny i jego mechanizmy:

- Zrozumienie mechanizmów wpływu społecznego, takich jak autorytet, wzajemność czy społeczny dowód słuszności, pomaga liderom skuteczniej inspirować innych oraz budować autentyczną relację z grupą.
- Świadomość technik manipulacji pozwala liderom unikać wykorzystywania tych mechanizmów w nieetyczny sposób, dbając o dobro swoich podopiecznych.



1. Ćwiczenie komunikacji w codziennych sytuacjach:

- Liderzy powinni regularnie praktykować skuteczną komunikację poprzez aktywne słuchanie, kontrolę mowy ciała oraz dostosowanie tonu głosu do sytuacji. To pozwoli budować otwartość i zaufanie w relacjach z seniorami.

2. Rozwój umiejętności autoprezentacyjnych:

- Przed wystąpieniami publicznymi warto wykonywać ćwiczenia rozgrzewające aparat mowy oraz przygotować się do każdego wystąpienia, aby zwiększyć pewność siebie i unikać stresu. Regularne wystąpienia nawet przed małą grupą pozwolą liderom poczuć się bardziej komfortowo w roli prelegenta.

3. Praca nad asertywnością:

- Warto regularnie ćwiczyć umiejętności asertywne, zarówno poprzez wyrażanie własnych opinii, jak i stawianie granic. Asertywność pozwala liderom budować relacje oparte na zrozumieniu i wzajemnym szacunku.

4. Świadomość wpływu społecznego:

- Liderzy powinni być świadomi, jak wywierają wpływ na innych i w jaki sposób inni mogą wpływać na nich. Ważne jest, aby stosować te techniki w etyczny sposób, aby wspierać rozwój społeczności, a nie wykorzystywać innych.

1. Znajomość przepisów i efektywne zarządzanie

- Skuteczne prowadzenie organizacji społecznych wymaga dobrej znajomości przepisów prawnych i regulacji dotyczących działalności pożytku publicznego. Wiedza ta buduje nie tylko legalność działań, ale także zwiększa wiarygodność organizacji w oczach samorządów, darczyńców oraz społeczności lokalnej.
- Efektywna struktura organizacyjna, z jasno określonym podziałem kompetencji oraz delegowaniem zadań, sprzyja lepszemu zarządzaniu organizacją, minimalizuje ryzyko konfliktów i wspiera realizację statutowych celów.

2. Znaczenie integracji i wspólnych aktywności

- Warsztaty kulinarne wykazały, że wspólne gotowanie oraz podobne aktywności mogą być doskonałym narzędziem budowania relacji i wzmacniania więzi w społeczności senioralnej. Tworzenie przestrzeni, w której każdy czuje się ważnym członkiem grupy, wpływa pozytywnie na zaangażowanie uczestników i wspiera poczucie przynależności.
- Wprowadzenie elementów innych kultur, jak kuchnia japońska, wzbogaca wspólne działania i wprowadza dodatkowy wymiar edukacyjny, który inspirowa do dalszych działań.

3. Kompetencje miękkie jako fundament liderstwa

- Komunikacja i autoprezentacja są kluczowymi kompetencjami, które pozwalają liderom skutecznie przekazywać swoje myśli, budować zaufanie oraz motywować innych. Zarówno umiejętność wyraźnego przekazu, jak i swobodne wystąpienia publiczne przyczyniają się do budowania autorytetu lidera.
- Asertywność oraz umiejętność etycznego wywierania wpływu społecznego wspierają liderów w budowaniu relacji opartych na szacunku i otwartości, co jest kluczowe w pracy z grupą seniorów.

1. Kontynuacja rozwoju kompetencji prawnych i zarządczych:

- Warto regularnie aktualizować swoją wiedzę prawną i zarządczą, uczestnicząc w szkoleniach i warsztatach. Dzięki temu liderzy mogą skutecznie prowadzić organizacje i rozwijać swoją działalność, zgodnie z przepisami prawa.

2. Tworzenie przestrzeni dla integracji:

- Wspólne aktywności, takie jak warsztaty kulinarne czy inne wydarzenia, powinny być stałym elementem działań organizacji. Takie działania sprzyjają integracji, wzmacniają więzi i przyczyniają się do lepszej współpracy w grupie seniorów.

3. Rozwój kompetencji miękkich:

- Liderzy powinni regularnie pracować nad swoimi umiejętnościami komunikacyjnymi i autoprezentacyjnymi, praktykując wystąpienia publiczne oraz aktywne słuchanie. Regularna praca nad asertywnością pozwala na budowanie relacji opartych na szacunku, co zwiększa efektywność współpracy w grupie.

4. Etyczne wykorzystanie wpływu społecznego:

- Liderzy powinni być świadomi technik wywierania wpływu społecznego i korzystać z nich w sposób etyczny, aby wspierać rozwój swoich społeczności. Warto także nauczać seniorów, jak rozpoznawać techniki manipulacyjne, co pomoże im czuć się bezpiecznie i pewnie w relacjach społecznych.

5. Kreatywność i wspólny cel:

- W działaniach organizacyjnych warto stawiać na kreatywność oraz tworzenie przestrzeni, w której każdy członek grupy może wносить własne pomysły i doświadczenia. Takie podejście nie tylko sprzyja innowacyjności, ale także wzmacnia poczucie wspólnego celu i zaangażowania wszystkich członków społeczności.

Efektywna komunikacja w oparciu o asertywność

4 uszy wg von Thuna

Postaw się kolejno w roli: pracownika, matki, chłopaka, męża, pani domu. Zakreśl odpowiedź, której byś udzielił(a); zastanów się, co każda z tych osób miała na myśli formułując swoją wypowiedź.

1. Dyrektor mówi do Ciebie – ubierającego się pracownika: "Pan wychodzi?"

Odpowiadasz:

- a) Niestety, nie mogę zostać.
- b) Wczoraj pracowałem po godzinach i nie rozumiem pana obiekcji.
- c) Widzę, że jest pan zdziwiony.
- d) Tak, właśnie się ubieram.

2. Twoja córka oznajmia, patrząc na kanapkę, którą sobie przygotowałaś: "Ta kanapka ma 500 kalorii"

Odpowiadasz:

- a) Martwisz się o moje zdrowie.
- b) Wiem, ale i tak ją zjem.
- c) Uważasz, że jestem za gruba?
- d) Masz rację. 500 kalorii to rzeczywiście sporo.

3. Zapraszasz dziewczynę do kina. Ona pyta: "Jak długo będzie trwał ten film?"

Odpowiadasz:

- a) 125 minut
- b) A co, boisz się, że nie wytrzymasz za długo w moim towarzystwie?
- c) Dlaczego pytasz? Nie lubisz długich filmów?
- d) Kończy się późno, ale odwiozę cię do domu.

4. Żona, wchodząc do domu, mówi: "Jestem dzisiaj okropnie zmęczona"

Jako mąż, myślisz sobie:

- a) Uważa, że ja to nie jestem zmęczony, jak wracam z pracy?
- b) Pracowała dziś wyjątkowo długo.
- c) OK. To ja dziś zrobię kolację i położę dzieci spać.
- d) Musiała mieć dziś strasznie ciężki dzień!

5. Pani domu proponuje gościowi kawę. Gość odpowiada: "Nigdy nie piję kawy po południu"

Myślisz sobie:

- a) Nie ma sprawy. Zaraz podam herbatę.
- b) Widzę, że dba o swoje zdrowie.
- c) A ja piję codziennie i nie widzę w tym nic złego.
- d) Aha. Po dwunastej ani trochę kawy.

6. Mąż, wchodząc do domu, mówi: "Czy te wszystkie buty muszą być tak porzucane po całym korytarzu?"

Mówiąc to ma na myśli:

- a) Wracam do domu zmęczony, a tu taki bałagan. To mnie irytuje.
- b) Nie dba o mnie, o nasz dom – jest bałaganiarą.
- c) Chciałbym, żeby zrobiła porządek.
- d) Pozostawiła buty w korytarzu – przeszkadzają.

PODSUMOWANIE WYNIKÓW

Sposób oceny odpowiedzi – rodzaj dominującego „ucha”

	a	b	c	d
1	Ap	Rel	Us	Rze
2	Us	Ap	Rel	Rze
3	Rze	Rel	Us	Ap
4	Rel	Rze	Us	Ap
5	Ap	Us	Rel	Rze
6	Us	Rel	Ap	Rze

Suma: Ap

Us

Rze

Rel

Efektywna komunikacja w oparciu o asertywność

4 uszy wg von Thuna

Przewaga odpowiedzi „Ap” – masz szczególnie wyczułone Ucho Apelowe, wychytujesz płaszczyznę apelową odpowiedzi (ktoś chce Cię skłonić do czegoś, wyrzeć na Ciebie wpływ, zmusić Cię do czegoś wbrew Twojej woli).

Przewaga odpowiedzi „Us” – masz szczególnie wyczułone Ucho Ujawniania Siebie (w wypowiedzi rozmówcy słyszysz, że rozmówca mówi coś o sobie – co przeżywa, jakie są jego uczucia).

Przewaga odpowiedzi „Rze” – masz szczególnie wyczułone Ucho Rzeczowe (szczególną uwagę zwracasz na informację na poziomie słów).

Przewaga odpowiedzi „Rel” – masz szczególnie wyczułone Ucho Relacyjne (jak się między wami układa, jaki jest stosunek rozmówcy do Ciebie).

Opracowane na podstawie: Sztuka rozmawiania. Friedemann Schulz von Thun