

Intellectual output 4:

**“Как да станем добър ментор за
младите хора (18+), работещи като
медицински сестри, социални
работници и учители”**

**РЪКОВОДСТВО ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН КОУЧИНГ НА
ВРЪСТНИЦИ**

**ОНЛАЙН МЕНТОР
No. 2017-3-RO01-KA205-047183**

Партньори:

Asociatia Everest, Romania
STEP Institute, Slovenija
Gender studies, o.p.s, Czech Republic
Balkanplan, Bulgaria
SC Ludor Engineering SRL, Romania
KAI, Lithuania

Принос от партньорите:

KláraCozlová
Helena Skalova
RobertasKavolius
AuksePuškorienė
IoanaCantemir
DoruCantemir
PhD Irina-Elena Macovei
PhD Silvia Popovici
DenitzaToptciyska
Simeon Toptchiyski
JernejaŠibilja
PhD Ana Arzenšek

Съдържание

Въведение	4
РАЗДЕЛ 1: Въведение в кучинга за връстници. Познавайте себе си и другите.....	5
РАЗДЕЛ 2: Създаване на ефективни взаимоотношения на работното място	34
РАЗДЕЛ 3: Споделяне на опит и идеи с вашите колеги	53
РАЗДЕЛ 4: Предотвратяване на професионален бърноут	76
РАЗДЕЛ 5: Критично мислене и недискриминация на работното място	104
РАЗДЕЛ 6: Личностно развитие и кариерно планиране	125

Въведение

Принципите за професионален коучинг на колеги е важен инструмент за засилване на прехода на младите хора към интеграция на пазара на труда, като допринася изключително за развитието на професионални ключови компетенции, умения и работоспособност.

Тези насоки съдържат теоретични знания за дефиниране на концепцията за професионален коучинг на връстници и за разграничаването му от другите форми на коучинг и обучение, основано на работа. Той също така предоставя подробности, свързани с процеса на обучение на връстници и ползите от него за обучаемите, както и практически насоки за начина, по който студентите, доброволците, стажантите и младите професионалисти могат да споделят своя професионален опит, притеснения и идеи с колеги и да им предоставят насоки, обратна връзка и предложения.

Насоките съдържат голямо разнообразие от упражнения и практически дейности, специфични за професионалните области на целевите групи, съответно помагащи професии: медицински сестри, учители, социални работници, предназначени да подготвят новите и младите служители да разберат по-добре тяхната роля и работни задължения чрез съвместно обучение.

Разделите за материалите за електронно обучение на Принципите за професионално обучение на връстници са следните:

РАЗДЕЛ	Партньор отговорен
Раздел 1: ВЪВЕДЕНИЕ В КУЧИНГА ЗА ВРЪСТНИЦИ. ПОЗНАВАЙТЕ СЕБЕ СИ И ДРУГИТЕ	Step Institute
Раздел 2: СЪЗДАВАНЕ НА ЕФЕКТИВНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО	Balkanplan
Раздел 3: СПОДЕЛЯНЕ НА ОПИТ И ИДЕИ С КОЛЕГИ	S.C. Ludor Engineering S.R.L.
Раздел 4: ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА БЪРНАУТ	Asociația Everest
Раздел 5: КРИТИЧНО МИСЛЕНЕ И НЕДИСКРИМИНАЦИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО	Gender studies

РАЗДЕЛ 1: Въведение в кучинга за връстници. Познавайте себе си и другите

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Тема 1: Коучинг на колеги: определение и ползи

Коучинг, менторство и учене, основано на работа

Коучингът и менторството разчитат на коучера или наставника, за да улеснят обучението на индивида и да му помогнат да поеме отговорност за собственото си обучение. И двата подхода включват ключови коучинг умения, но менторството изисква допълнителни умения на ментор, за да може да подкрепя наставявания чрез напътствия, кариерно консултиране и социализиране (Clutterbuck, 2014).

В следващата таблица е представено кратко обобщение на разликите между менторството и коучинга:

Mentoring	Coaching
Ongoing relationship that can last for a long time	Relationship generally has a short duration
Can be more informal and meetings can take place as and when the mentored individual needs some guidance and or support	Generally more structured in nature and meetings scheduled on a regular basis
More long term and takes a broader view of the person. Often known as the 'mentee' but the term client or mentored person can be used	Short-term (sometimes time bounded) and focused on specific development areas/issues
Mentor usually passes on experience and is normally more senior in organisation	Not generally performed on basis that coach needs direct experience of clients formal occupational role
The focus is on career and personal development	Focus generally on development/issues at work
Agenda is set by the mentored person with the mentor providing support and guidance to prepare them for future roles	Agenda focused on achieving specific, immediate goals
Revolves more around developing the mentee professionally	Revolves more around specific development areas/issues

Източник: https://www.sheffield.ac.uk/polopoly_fs/1.110468!/file/cipd_mentoring_factsheet.pdf

Принципите на коучинга могат да се прилагат по най-различни начини и коучингът може да се използва за различни цели (бизнес коучинг, коучинг на умения, коучинг в живота, кариерно обучение и т.н.). Можете да прочетете повече за него [тук](#). Коучингът на колеги може да включва различни цели, но идеята за коучинг на колеги е, че хората, които участват в него, идват от една и съща организация или работят заедно.

Коучингът на колеги също се различава от различните форми на обучение, основано на работа:

- **Чиракуването или стажът** включва студента, който работи за работодателя, където той или тя се обучава и контролира от опитен служител на избраната организация. Студентът се учи в реалистична среда и получава възможност да приложи знанията си в реални сценарии.
- **Наблюдение на работата** е краткосрочна възможност, която запознава студента с определена работа или кариера чрез вдвояване на студента със служител на работното място. Следвайки или „ставайки сянката“ на служителя, студентът се запознава със задълженията и отговорностите, свързани с тази работа.
- **Бизнес / индустриална командировка:** Командировките предлагат представа за най-новите технически постижения и бизнес стратегии на предприятието.
- **Предприемачески опит:** Това включва създаване и управление на конкретни реални бизнеси / компании.

- **Кооперативно образование:** Работният опит се планира в сътрудничество с инструкцията за техническа класна стая.
- **Училищно базирано предприятие:** Базираното в училище предприятие е симулиран или действителен бизнес, управляван от училището (например учебна компания). Той предлага на учениците опит за учене, като им позволява да управляват различните аспекти на една компания
- **Учебно обслужване:** Тази стратегия съчетава обществено обслужване с кариера, където студентите предоставят доброволно обслужване на публични и нестопански агенции, граждански и правителствени служби и т.н..



Какво е коучинг на колеги?

Коучингът на колеги е определян по много различни начини във времето (Fletcher, 2007; Griffiths & Campbell, 2009; Ives, 2008). Робъртсън (2005) в своето определение за коучинг представя коучинга на връстници като специална връзка между (поне) двама души, които работят заедно, за да си поставят професионални цели и да ги постигнат чрез диалог (същността на коучинг). Това е дългосрочна професионална връзка и стратегия за обучение, която предоставя на професионалните колеги възможност да се учат един от друг по устойчив начин, за да подобрят работата си и процеса на обучение. Това е помощен процес, който се фокусира върху саморазбирането и самодисциплината за промяна на поведението, нагласите и чувствата. Професионалистите, участващи в обучението на колеги, се ангажират да улесняват взаимното обучение, усъвършенстване, професионално развитие и благополучие. За да бъде още по-конкретен, обучението на колеги е поверителен процес на съвместно развитие, чрез който двама или повече професионални колеги работят заедно, за да разсъждават върху работните задачи и дейности, да развиват нови или подобряват съществуващите умения и компетенции, да споделят идеи или да решават проблеми на работното място.

Няколко автори предлагат теорията, че има някои основни принципи на коучинг на колеги. D'Abate, Eddy и Tannenbaum (2003) предполагат, че някои от основните характеристики на

коучинг на колеги са предоставяне на (не оценяваща) обратна връзка, подпомагане, подкрепа, тя е странична и има двупосочни цели. Компонентите, необходими за успешните партньорства в коучинга на колеги, са също нужни доверие, размисъл и добри комуникационни умения. Тези компоненти трябва да бъдат обмислени и подхранвани, ако се цели партньорствата коучинг на колеги ще бъдат от полза за участващите.

Коучингът на колеги често създава по-малко плашеща среда за хората да изследват различни стратегии, честно да разсъждават върху работните си нагласи и практики и да се възприемат едновременно като учещи се и лидери. Коучингът на колеги не е оценка и не е предназначен като коригираща стратегия за официално оценяване на служителите. Той променя динамиката на силата на по-традиционното професионално обучение и дава възможност на всички служители да видят себе си като контролират своето собствено професионално обучение.

Коучингът на колеги като работна връзка обикновено е много по-дълбока от тази, между мениджърите и служителите, както и с изпълнителните тренъори. Коучърите на колегите нямат други хора, които да управляват, власт над колегите си или определен период от време, за да станат ефективни, така че е по-свободен по характер и дължина. И ако коучерът на колеги може да бъде някой, който може да изпълнява една и съща работа и работни задачи, хората, участващи в процеса, могат да споделят сходни гледни точки по отношение на натовареност, отговорности, работни отношения и други.

Ролята и ползите от професионалния коучинг на колеги за организациите

Коучингът на колеги се използва в различни среди, включително колегиална и професионална атлетика, сестрински грижи, физиотерапия и образование. През последната година тя придобива признание и уважение и в областта на управлението и организационното поведение.

За организации коучингът на колеги (също и коучингът) може да:

- овластяване на хората и ги насърчава да поемат отговорност,
 - помага за мотивиране на хората да се отличат,
 - повишава ангажираността на служителите и персонала
- (културата на коучинга на колеги допринася за увеличаване на доверието и признанието, което се споделя между членовете на екипа, създавайки силно мотивираща работна среда, водеща до по-голяма ангажираност и производителност),
- подобрява индивидуалните и екипните изпълнение и производителност,
 - помага да се идентифицират и развият таланти и служители с висок потенциал,
 - подкрепя лидерите и развитието на лидерството (чрез изграждане на нови взаимоотношения, водещи до взаимно учене и развитие и изживяване на ползите, свързани с устойчивата промяна),
 - дава по-задълбочен поглед върху силните страни (на хората и организациите) и областите, възможностите за развитие,



- насърчава по-прецизната оценка на ефективността и нуждите от развитие (колегите често имат по-добър поглед върху работната етика и производителността, ефективността и областите, които биха могли да се подобрят, тъй като работят тясно помежду си всекидневно или почасово и това може),
- носи по-добро разбиране на въздействието и динамиката на екипа (Въпреки че мениджърите ръководят екип, нивото на колегите е мястото, където работата се осъществява. Колегите разбират как действията на даден човек влияят не само върху проекта, но и на останалите членове на екипа. Освен това служителите са по-склонни да се доверят на колегите си, когато се сблъскат с препятствия, които стоят на пътя към успеха им. Тази динамична екипност създава мощни и основани на доверие взаимоотношения, при които е по-вероятно обратната връзка да бъде оценена.),
- допринася за изграждането на връзки на работното място,
- демонстрират организационна ангажираност към развитието на човешките ресурси,
- бъдете по-моментални (Когато организационната култура поддържа коучинг на колеги, членовете на екипа могат да повлияят един на друг, за да променят поведение или да подобрят в реално време, за разлика от недостатъка, който ще бъде адресиран при следващия разговор за изпълнение между мениджър и служител. Тази култура на моментална обратна връзка може да насърчава по-бързото развитие и растеж и държи служителите и цялата организация по пътя към успеха).

Ползите от професионалния коучинг за колеги за хората

Личните предимства от коучинга на колеги са толкова широкообхватни, колкото и участниците. Коучингът на колеги може да повлияе положително на професионалното, а също и на личното развитие и благополучието на хората, като им помогне да:



- развиват или усъвършенстват специфични умения и компетенции (хората могат да споделят знанията си в своята област на знания и да развият по-голяма база знания в това умение),
- установяват и предприемат действия за постигане на целите (заедно с по-голямо самосъзнание и по-ясно разбиране на целите и очакванията),
- създават възможности за взаимно решаване на проблеми, споделяне на идеи и перспективи,
- използват предимствата на взаимното и ускорено учене (чрез наблюдение, бърза и точна обратна връзка, помагайки си взаимно),
- практикуват самоосъзнаване и получават по-голяма информираност за това къде трябва да се усъвършенстват (Коучингът на колеги и обратната връзка допринасят за метакогнитивния процес на обучение на служителите. Метапознанието се отнася до осъзнаване на собствените знания и способност да разбира, контролира и манипулира техните познавателни процеси. Колкото по-съзнателни са хората относно това, което казват и правят (или не казват и правят), толкова повече те могат активно да влияят на

своите действия и поведение, което е по-вероятно да подобри тяхната ефективност),

- научават за себе си чрез предоставяне на обратна връзка на другите (отзивите за грешка на друг член на екипа могат да накарат критикуващия активно да мисли за подобни грешки, които са правили / правели в миналото, като по този начин увеличават собствения си мониторинг на тяхната ефективност),
- подобряват способностите си за задълбоченото учене, критическото мислене и по-високи нива на лидерски и управленски компетенции,
- стават по-самостоятелни,
- идентифицират своите слепи петна и неща, които заслужават внимание (като задават правилните видове въпроси и подтикват колегите да предприемат действия и да продължат растежа),
- получават повече удовлетворение от работата и живота,
- допринасят по-ефективно за екипа и организацията и работят по-лесно и продуктивно с другите в организацията,
- поемат по-голяма отговорност и отчетност,
- подобряват на комуникационните умения,
- възползват се от взаимно насърчаване и подкрепа в професионалното развитие,
- имат по-добра цялостна картина върху тяхното представяне, предоставяйки по-задълбочен поглед върху силните страни и начините за подобряване,
- получават възможности да практикуват и да разсъждават върху случващото се през времето заедно и във връзката с колега (улесняване на съвместното разглеждане на техния процес и връзка, а не само изговорени думи или професионални теми),
- обсъждат лични теми, които могат да повлияят на дадено лице професионално.

Ролята на коучинга на колеги в училищата и ползите за учителите



В преподаването коучингът на колеги може да се разглежда като време, през което учителите могат да изследват, да мислят за нови идеи, да тестват нови или различни стратегии и подходи, да събират данни и да подобряват практиката, за да създадат въздействие върху обучението на учениците. Коучингът на колеги създава сигурно пространство за поемане на рискове и обсъждане на трудности, проблеми и конфликти с доверен колега. Той може също да бъде под формата на партньорски

наблюдения, оценка на обратна връзка и усъвършенстване на програмите, но това е повече от партньорска подкрепа, консултации с колеги или споделяне и грижи за колеги.

В образователна среда коучингът на колеги е мощен, поверителен, неоценителен процес, чрез който двама или повече колеги могат да работят заедно, за да:

- обмислят и анализират практиките на преподаване и техните последици,

- разработват и формулират учебната програма,
- създават на неофициални оценки за измерване на обучението на учениците,
- прилагат нови инструктивни стратегии, включително интегрираното използване на технологиите,
- планират уроци съвместно,
- обсъждат данните за оценката на учениците и планират за бъдещи учебни преживявания,
- разширяват, усъвършенстват и изграждат нови умения,
- споделят идеи и ресурси,
- да се учат един друг,
- провеждат проучвания в класната стая,
- решават проблеми в класната стая или да се справят с предизвикателствата на работното място,
- изследват и изучават ученето на учениците с цел подобряване на професионалната практика, за да се увеличи максимално успехът на учениците.

Коучингът на колеги има потенциал да изгради култура на сътрудничество и да насърчи няколко положителни резултата. Коучинг дейностите на колеги фокусират вниманието върху качеството на преподаване и обучение в училище, както и допринасят за професионалното израстване и развитие. Коучинг структурите и функциите на колегите изграждат това, което Роланд Барт (1990) нарича "общност от учещи се", ангажирана с ученето през целия живот на всеки член на училищната организация.

Коучингът на колеги предлага процес, чрез който учителите могат да:

- да бъдат овластени да поемат нови ръководни роли в рамките на училището,
- сътрудничат в разработването на по-артикулиран учебен план, съобразен с училищните ценности и стандарти,
- да получат повече възможности за интердисциплинарно планиране и сътрудничество,
- да бъдат подкрепени за интегриране на технологиите в своите практики,
- изграждат споделена база от знания за преподаване, учене и добри практики, достъпни както за начинаещи, така и за ветерани,
- да се чувстват по-малко изолирани и да имат по-голяма система за подкрепа с множество ресурси за учебни програми, инструкции, оценяване, работа на ученици, решаване на проблеми, поемане на рискове и експериментирание повече,
- въвеждат нови структури в училищната култура чрез съвместна работа,
- получават допълнителна обратна връзка от колеги и директори (коучингът на колеги може да създаде няколко варианта (отделно от надзора и оценяването), чрез които учителите могат да разглеждат себе си, работата в класната стая и да влияят върху учебния процес на учениците,

- моделират учене през целия живот един за друг и за учениците (учениците наблюдават учителите да се учат един от друг, когато учителите растат, учениците също растат),
- създават класни стаи, които да се превърнат в приветливи места за всички, които се интересуват от преподаване и учене (чрез практики за коучинг на колеги учителите стават по-отворени и за посещения в класните стаи с оценяващи цели),
- създават коучинг екипи и станат по-запознати с работата си (с увеличаване на доверието разнообразието от дейности за професионално развитие може да се разшири и училищното ръководство има повече възможности за подкрепа и улесняване на други дейности за изграждане на капацитет),
- станат по-ангажирани в училищните дейности и готови да се справят с различни проблеми,
- вземат своето професионално развитие в свои ръце и вземат решенията (ръководството на учителите се увеличава).

Ролята на коучинга на колеги в сестринската професия и ползите за медицинските сестри

В сестринската професия коучингът на колеги също може да бъде много полезен. Например когато лекарите изпитват затруднения с управлението на стреса или поддържането на благополучието, разговорът с коучер на колеги може да осигури редица ползи. Общуването с човек, който има опит в същата област или е бил в подобна ситуация, често може да насърчи по-доброто чувство за връзка и да направи предложенията по-смислени..



Коучингът на колеги може да бъде важна стъпка в развитието на сестринския персонал. Медицинските коучери на колеги могат да адресират теми като:

- стрес и справяне със стреса, бърнаут,
- укрепване / развитие на лидерски умения,
- справяне ефективно с промените (например по време на организационни или персонални преходи),
- повишена неудовлетвореност или гняв по време на работа,
- предизвикателства при управлението на административните задачи,
- управление на графика и персонала по начин, ориентиран към пациента, за да се даде възможност за достатъчно време за обновяване и презареждане на лекарите,
- установяване на по-добри комуникационни стилове за насърчаване и

подобряване на грижите за пациентите и взаимоотношенията в екипа,

- трудности с различните членове на персонала,
- трудности за балансиране на нуждите на семейството и медицината, намиране на баланс между семейните отговорности и професионалната грижа,
- промяна на здравната среда.

Donner and Wheeler (2009) have identified four areas with great potential in nursing: peer, health and inter-professional coaching and succession planning.

Обучението на колеги може да се използва, за да помогне на медицинските сестри да развият кариерата си и да увеличат удовлетвореността си от работата. Това е и един от възможните начини за задържане на старши медицински сестри (предоставянето на възможности за коучер на медицински сестри да помогне на колега, който работи по клиничен или професионален въпрос, е един от начините, по които работодателят може да признае експертността и ангажираността на тази медицинска сестра) и да предостави практическа помощ и подкрепа за младши медицински сестри. Коучингът на колеги може да засили задържането, като предостави на служителите необходимите умения да се ориентират в работата, организацията и да преговарят успешно с колегите си.

Коучингът на колеги също може да се използва, за да се даде възможност на персонала да проведе разговори за кариерата и нейните възможности. Този вид разговори помагат като допринасят за работна среда, която е чувствителна към кариерата и поддържа кариерните стремежи на служителите.

Здравният коучинг е полезна стратегия за медицински сестри, които искат да помогнат на пациентите да постигнат целите си. Тя дава възможност на медицинските сестри да използват фокусирана форма на комуникация при предоставяне на грижа, ориентирана към пациента. Този подход може също така да изгради връзка между медицинска сестра и клиент, при която клиентите формулират своите нужди и коучерът на сестрата задава въпроси, които ще помогнат за придвижване на клиента.

Междупрофесионално образование и практика е където медицински сестри, лекари и други здравни специалисти работят заедно в екипи за предоставяне на цялостна грижа. Ефективната съвместна работа изисква знания за екипите и работата в екип, както и готовността на здравната организация да създаде и поддържа междупрофесионален екип. Коучерът може да улесни развитието на екипа, тъй като членовете работят върху взаимоотношенията им и също така да предостави форум за текущото им размишление и действие. Тъй като медицинските сестри признават ползите от сътрудничеството, те могат да поемат ръководна роля в мобилизирането на междупрофесионалния екип и осигуряването на екипа да постигне целите си.

Коучингът на колеги може да се използва и за подкрепа на **програми за планиране на приемственост**. Демографията, променящите се дефиниции на баланса между

професионалния и личния живот и промените в ръководството са само няколко от основните предизвикателства за медицинските сестри и други здравни специалисти. Коучингът на колеги в този случай може да се използва за установяване на индивидуални кариерни стремежи, изясняване на целите за учене и личностно развитие и подкрепа на нови лидери в преход.

Ролята на коучинга на колеги в социалната работа и ползите за социалните работници

Коучингът и коучингът на колеги могат да донесат положителни резултати и последици и за организациите и практикуващите социални дейности, по-специално при прилагането и трансфера на знания и умения на практика и при въвеждането на иновации и прилагане на нови работни методи и практики на практикуващо и организационно ниво.

Те са полезни интервенции за изграждане на капацитет в социалната работа и могат да допринесат положително за първоначалното и текущото професионално развитие на социалните работници.



В процеса на коучинг на колеги социалните работници могат:

- да се мотивират взаимно за работа и професионално развитие,
- възпитат умения за самоосъзнаване, размисъл и критично мислене,
- обсъждат, приемат и прилагат различни работни практики, стратегии и подходи,
- обсъждат теми и въпроси, които могат да възникнат и под надзор,
- играят ролеви игри и да изпробват нови опитни, базирани на практиката и изпитани подходи,
- изградят компетенции за социална работа като овластяване на потребителите на услуги за прилагане на промяна, договаряне и установяване на граници, сближаване, комуникационни умения (активно слушане, демонстриране на разбиране и състрадание и т.н.),
- развият умения за работа в екип и лидерски качества,
- да се научат да балансират между нуждите на професионалната роля, да се справят с трудностите и предизвикателствата, да решават проблеми и да се справят с конфликтите (с потребители на услуги, колеги и началници),
- да се справят със стреса и да изграждат емоционална интелигентност,
- изграждат устойчивост, разпознават и развиват лични силни страни (например откритост, съпричастност, упоритост, смелост, любознателност),
- обмислят и придобиват по-голямо разбиране за техните кариерни решения, професионална идентичност и въздействието, което имат в практиката на социалната работа (придобиване или насърчаване на информираността за това колко важна е тяхната работа, особено когато се работи с неравносигурно

население)

Тема 2: Познайте себе си и познайте другите



Знайте личните си черти

През 1990 г. психологът Дженифър Кембъл публикува документ, който въвежда идеята за *яснота на себепонятието*. Тя предложи, че да имаш високо самочувствие може да се свърже с това да имаш ясно чувство за себе си и да знаеш кой си. Последното понякога е по-лесно да се каже, отколкото да се направи. За да опознаем истински себе си изисква мотивация, време, усилия, постоянство, смелост, като назоваваме само няколко от всичките.

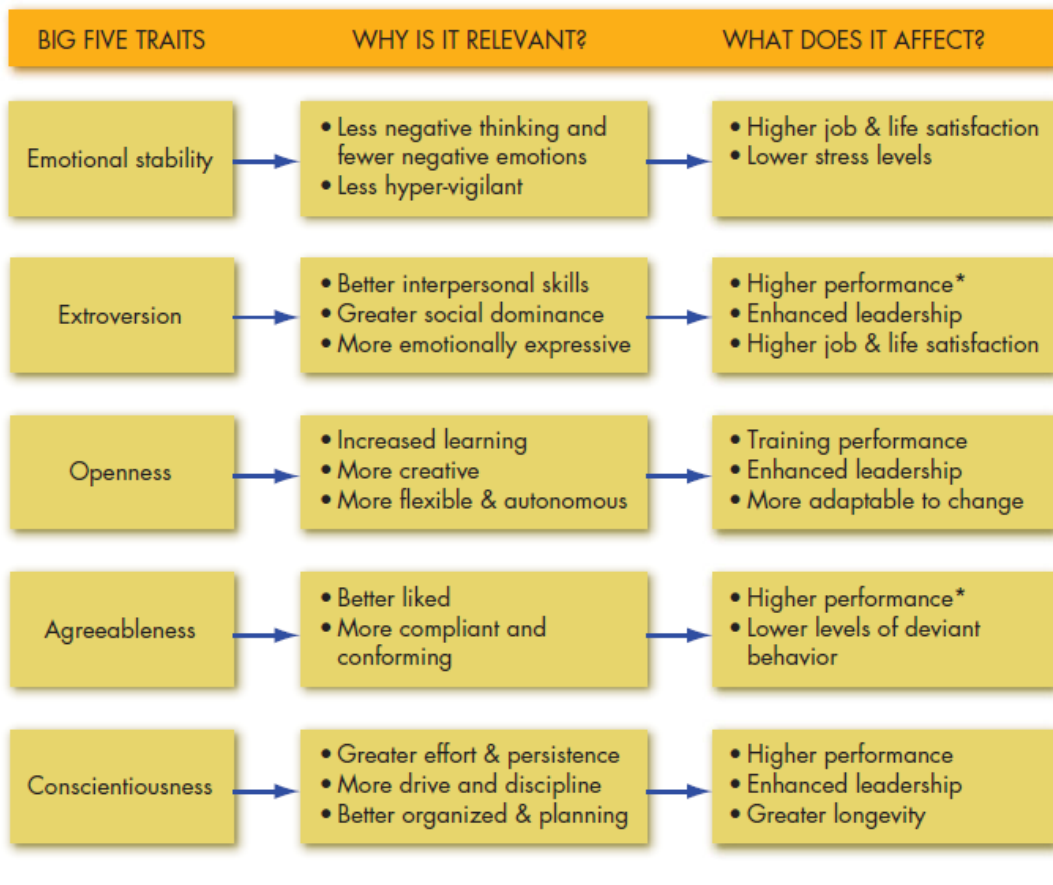
Самопознанието може да донесе много ползи:

- **Щастие:** Когато можем да изразим и приемем кои сме, нивото на удовлетвореност и щастие се повишава.
- **По-малко вътрешен конфликт:** Когато поведението и действията ни са в съответствие с нашите чувства и ценности, обикновено изпитваме по-малко вътрешен конфликт.
- **По-добра способност за взимане на решения:** Когато познаваме себе си, ние сме в състояние да направим по-добър избор за всичко - от малки до големи решения в живота. Имаме насоки за решаване на проблеми, справяне с предизвикателствата и преодоляване на трудностите.
- **Самоконтрол:** Когато познаваме себе си, ние разбираме какво ни мотивира да се съпротивляваме на лошите навици и развиваме добри. Имаме достатъчно проицателност да знаем кои ценности и цели ни мотивират и ни движат напред.
- **Устойчивост на социален натиск:** Когато имаме ясно разбиране за нашите ценности и предпочитания, е по-вероятно да действаме в съответствие с тях и да се съпротивляваме да правим неща, които наистина не искаме или не вярваме в.
- **Толерантност и разбиране на другите:** Осъзнаването на нашите силни, слаби страни, ценности и борби може да ни помогне да разберем другите и да сме съпричастни към тях.

- **Жизненост и удоволствие:** Това, че сме истински себе си, може да ни накара да се почувстваме по-живи и да направим нашите преживявания в живота по-богати, по-големи и по-вълнуващи.

Личността Личността обхваща сравнително стабилни чувства, мисли и поведенчески модели на човек. Всеки от нас има уникална личност, която ни отличава от другите хора и разбирането на нечия личност ни дава улики за това как този човек може да действа и да се чувства в най-различни ситуации. Психологическите изследователи често използват модел с пет фактора, за да оценят това, което се смята за пет основни аспекта или черти на личността на индивида. Тези големи пет черти включват **отвореност за преживяване, съвестност, екстраверсия-интроверсия, приветливост и невротизъм**. Използвайки тестово изследване, психолозите измерват степента, до която всяка от тези черти се изразява индивидуално. Петфакторният модел се използва, за да помогне за разбирането и прогнозирането на връзките между личностните черти и успеха при социални, академични и професионални обстоятелства.

- **Екстравертност/Интровертност.** Екстраверсионното измерение улавя нивото ни на комфорт с взаимоотношения. Екстравертите са склонни да бъдат общителни, настойчиви и социални. Интровертите са склонни да бъдат резервирани, плахи и тихи.
- **Способност за съгласие.** Размерът на приемливостта се отнася до склонността на индивида да се съобразява с другите. Високо приемливите хора са кооперативни, топли и доверчиви. Хората, които постигат ниска степен на съгласие, са студени, несъгласни и антагонисти.
- **Съзнателност.** Размерът на съвестност е мярка за надеждност. Високо съвестен човек е отговорен, организиран, надежден и упорит. Тези, които постигнат ниско ниво на това измерение, са лесно разсеяни, неорганизирани и ненадеждни.
- **Емоционална стабилност.** Измерването на емоционалната стабилност, често белязано от неговата невротичност, описва способността на човек да издържа на стрес. Хората с положителна емоционална стабилност са склонни да бъдат спокойни, самоуверени и сигурни. Тези с високи отрицателни резултати са склонни да бъдат нервни, тревожни, депресирани и несигурни.
- **Отвореност за преживяване.** Измерението отнасящо се до отвореността за нови преживявания адресира кръга от интереси и очарованието от новостите. Изключително отворените хора са креативни, любопитни и артистично чувствителни. Тези в другия край на категорията са конвенционални и намират утеха в познатото.



* In jobs requiring significant teamwork or frequent interpersonal interactions.

Source: Robbins, Stephen P., and Tim Judge. 2007. *Organizational behavior*. Upper Saddle River, N.J.: Pearson/Prentice Hall.

Индикаторът за типа на Майерс-Бригс (МВТИ) е най-използваният инструмент за оценка на личността в света. Това е тест за личност със 100 въпроса, който пита хората как обикновено се чувстват или действат в конкретни ситуации. Респондентите са класифицирани като екстравертни или интровертни (Е или И), чувствителни или интуитивни (Ч или И), мислеци или чувстващи (М или Ч) и преценяващи или възприемащи (П или В). Гореспоменатите термини са дефинирани като:

- **екстраверт (Е) срещу интроверт (И):** Екстравертните индивиди са дружелюбни, общителни и асертивни. Интровертите са тихи и срамежливи.
- **чувствителни (Ч) срещу интуитивни (И):** Чувствителните са практични и предпочитат рутина, реда. Те се фокусират върху детайлите. Интуитивите разчитат на несъзнателни процеси. Гледат голямата картина.
- **Мислеци (М) срещу чувстващи (Ч).** Мислещите типове използват разума и логиката за справяне с проблемите. Чувстващите типове разчитат на своите лични ценности и емоции.

- **Преценяващи (П) или възприемащи (В).** Преценяващите типове искат контрол и предпочитат техния свят да бъде подреден и структуриран. Възприемащият тип са гъвкави и спонтанни.

Тези класификации заедно описват 16 типа личности, идентифицирайки всеки човек по една черта от всяка от четирите двойки. MBTI може да бъде ценен инструмент за повишаване на самоосъзнаването и предоставяне на кариерно ориентиране.

Знайте силните си страни

Всеки човек притежава различни 24 личностни сили в различни степени. Силните страни на характера са „предварително съществуваща способност за определен начин на поведение, мислене или усещане, който е автентичен и енергизиращ за потребителя и позволява оптимално функциониране, развитие и изпълнение“ (Linley, 2008). Те са положителни качества, които идват естествено при нас и оказват влияние върху начина, по който мислим, чувстваме и се държим във всички аспекти на нашия живот.



Всеки има способността да притежава някоя от 24-те силни страни, но силните ни сили са тези, които ни зареждат с енергия и ни карат да се чувстваме живи. Силните страни на характера се влияят от семейни, общностни, обществени и други контекстуални фактори. Силните страни на характера обаче могат да се научат и придобият чрез практика.

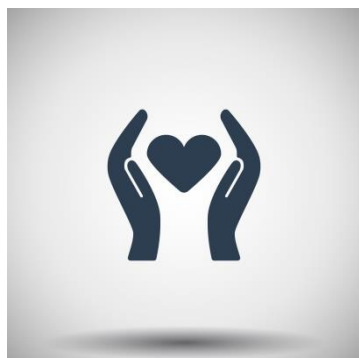
Да знаеш силните си страни е повече от просто интересна информация. Когато умело се прилагат, те могат да окажат значително положително въздействие върху живота ни. Изследванията показват, че използването на силните ни страни може да ни помогне да се противопоставим, да управляваме и преодоляваме проблемите, да подобрим отношенията си и да подобрим здравето и цялостното си благополучие. Например изследването предполага, че благодарността, смисълът и надеждата предсказват удовлетвореност от живота, а жартата, надеждата, любопитството, любовта и благодарността силно се свързват с общата удовлетвореност от работата. Силните страни на характера са свързани с устойчивостта, те са защитни фактори, важни за психическото ни здраве и предпазват хората от уязвимост, което може да доведе до депресия и тревожност, като необходимостта от одобрение и перфекционизъм.

Хората, които използват силните си сили, изпитват по-високо ниво на самочувствие и самоефективност, те се чувстват добре за себе си и имат чувство за самоувереност. Силните страни на характера са свързани и с подобро справяне с работния стрес и с намаляване на отрицателните ефекти на стреса. Доказано е, че някои силни страни (надежда, доброта, социална интелигентност, самоконтрол и перспектива) блокират ефектите на негативните резултати, причинени от стрес и травма. Използването на личните си силни страни е свързано

с лица, постигащи по-голям напредък в своите цели. В едно проучване постоянството е силата, най-свързана с производителността и най-малко свързана с контрапродуктивното поведение на работното място. В проучване, разглеждащо петте силни качества на силата на трансцендентност сред 226 служители, 106 болнични медицински сестри и 120 социални работници за закрила на детето, бяха изследвани няколко променливи. Всички силни страни (с изключение на оценяването на красотата / върховите постижения) имаха положителна връзка с работата като призвание, а надеждата, благодарността и духовността оказаха положително влияние върху удовлетвореността от работата като призвание (Gorjian, 2006).

Знайте ценностите си

Ценностите са в основата на нашето разбиране за нагласите и мотивацията на хората и влияят на нашите възприятия и поведение. Ценностите са нещата, които смятаме, че са важни за нас и за начина, по който живеем и работим. Те са необходими навсякъде и във всяка сфера на живота. Те обикновено са доста стабилни (например основните ни ценности), но те могат да се променят във времето. Например когато сме в началото на кариерата си, успехът и статутът може да са нашите основни приоритети. Но когато създадем семейство, може да ценим баланса между професионален и личен живот повече. Разбирането и поддържането на връзка с нашите ценности е път през целия живот и ние трябва непрекъснато да преразглеждаме ценностите си, в личния и професионалния живот.



Стойностите на работното място са водещите принципи, които са най-важни за нас в работата и в кариерата ни. Стойностите често са в основата и обясняват нагласите, поведението и възприятията. Те ни помагат да ръководим работните си цели и задачи, да бъдем успешни в работата си, да вземаме важни решения и избор на кариера. Стойностите на работното място на организацията допринасят за организационната култура и те идентифицират за какво се интересува вашата организация като цяло. Важно е ценностите на организацията да са в съответствие с ценностите на служителите. Производителността и удовлетвореността на служителите вероятно ще бъдат по-високи, ако техните стойности отговарят добре на организацията. Когато това се случи, колегите се разбират помежду си, всеки върши работата си по правилния начин поради правилните причини, те имат обща цел и могат също така да изградят смислени работни взаимоотношения. Когато ценностите не са в съответствие, хората работят за постигане на различни цели, с различни намерения и с различни резултати. Това може да повреди работните взаимоотношения, производителността, удовлетвореността от работата и творческия потенциал на всеки индивид и организация като цяло. Например човекът, който отдава голямо значение на въображението, независимостта и свободата, вероятно ще бъде недобре съчетан с организация, която търси съответствие от своите служители.

Ценностите имат значение, защото те:

- **помагат ни да (пре)изградим самоуважение:** познаването и общуването на нашите ценности повишава нашето самоуважение, както и подобрява нашите взаимоотношения и цялостното щастие;
- **помагат ни да сме наясно какво искаме:** нашите лични ценности играят важна роля в личния ни живот, както и в търсенето на работа и вземането на решения в кариерата. Когато знаем за нашите ценности, ние знаем какво искаме и тогава също е по-лесно да разберем какво всъщност търсим, за да бъдем доволни и щастливи в работата или във взаимоотношенията;
- **помагат ни да вземаме решения:** в днешно време винаги има алтернатива. Много възможности или опции и осъзнаването на нашите ценности може да ни помогне да вземем решение за много различни неща (например, когато постигнем способността си да се развиваме в организацията, какво да правим - оставаш ли и живееш ли с нея или започваме да търсим ново предизвикателство за по-нататъшно развитие?);
- **помагат ни да се насладим на нашия (работен) живот:** ценности задвижват нашето поведение. Нашите лични ценности са пряко свързани с нашата съзнателна съвест и когато нещо или някой ни кара да се държим или действаме срещу ценности си, съвестта ни обикновено повдига възражение и ние адресираме проблема. Изследванията показват положителна връзка между нашите ценности и удовлетвореността от работата: когато открием общ знаменател в нашата ценностна система с нашия работодател или организация, увеличаваме шансовете да сме доволни от работата си.
- **държат ни съсредоточени и мотивирани:** живеейки в съответствие с нашите ценности ни държат мотивирани и щастливи във всички области в живота ни.

Знайте вашите работни нагласи

Как се държим на работа често зависи от това как се чувстваме в нашата организация. **Отношение** се отнася до нашите мнения, вярвания и чувства към аспекти на нашата среда. Имаме отношение към храната, която ядем, хората, които срещаме, и нещата, които правим. В работата две нагласи за работа имат най-голям потенциал да повлияят на това как се държим. Това са удовлетворение от работата и организационен ангажимент.



Удовлетворение от работата може да се опише от чувствата, които хората имат към работата

си. Чувството за удовлетвореност или удоволствие човек извлича от работата си. Тя се оценява на глобално ниво (независимо дали лицето е удовлетворено или не от цялостната работа) или на фасетно ниво (независимо дали индивидът е удовлетворен от различни аспекти на работата).

Организационен ангажимент е емоционалната привързаност, която хората имат към компанията, за която работят. Силно ангажиран служител е този, който приема и вярва в ценностите на компанията, желае да положи усилия за постигане на целите на компанията и има силно желание да остане с компанията.

Какво предизвиква положителни работни нагласи?

Изследванията показват, че хората обръщат внимание на няколко фактора от работната си среда, включително характеристиките на работата, начина на третиране, взаимоотношенията, които формират с колегите и мениджърите, и нивото на стрес, свързан с работата. Също така личността и ценностите играят важна роля за това как служителите се чувстват по отношение на работата си.

Знайте модела(ите) си за подражание

На кого се възхищавате, кого уважавате? Може би е бил ментор, който ни е ръководил на работното място? Или е колега, с когото работим рамо до рамо? Или пък са нашите родители, баби и дядовци, съседи, учители?



Наличието или търсенето на модел за подражание често се възприема като задача за или качество на децата. Ролевите модели обаче са важни и за възрастните, тъй като те ни дават някои от най-важните житейски уроци. Колкото по-възрастни сме и колкото по-дълго работим в конкретна работа, толкова по-малък ефект ще имат нашите модели за подражание от детството върху нас и по-мощни ще бъдат ролевите модели, които имаме на работа и те са тези, които оформят нашите нагласи. Ролевите модели са изключително важни за нас в психологическо отношение, тъй като те могат да ни водят през живота, да повлияят на личното и професионалното ни развитие, да ни помогнат да вземем важни решения и да ни помогнат да намерим щастие и удовлетворение в живота.

Ролевите модели често се предлагат като начин за мотивиране на хората да поставят и постигнат амбициозни цели. Те могат да изградят или увеличат мотивацията ни, да засилят съществуващите ни цели и да насърчат приемането на нови цели. Мертън (1957) определя моделите за подражание като индивиди в конкретни роли (например лекари), които служат като примери за поведението, свързано с тази роля. Ролевите модели ни показват как да изпълним умение и да постигнем цел (те са поведенчески модели), те ни показват, че дадена цел е постижима (те са представяне на възможното) и те правят целта желана (те са вдъхновение за нас).

Наличието на правилен модел за подражание ще гарантира, че се научим да бъдем успешни и адаптивни в живота и че сме щастливи, когато сме по-възрастни, постигнали тази цел. Важно е също модел за подражание да е доста подобен на самите нас (така че не е измислен персонаж, чиито умения няма да можем да пресъздадем или използваме), някой с подобни умения и активи, но все пак по-напред или по-нататък в житейския или кариерния път, по който бихме искали да бъдем на тяхната възраст, в бъдеще. Ролевите модели са тези хора, които ни карат да вярваме, че нещо може да се направи или постигне.

И какви са характеристиките на ролевите модели? Това разбира се зависи от всеки човек. Често модели за подражание са хора, които са справедливи, директни, трудолюбиви, креативни, искрени и морални. Хората, които ни показват как да бъдем честни и справедливи в отношенията си с другите. Важно е те да имат добър морал и да не се отдават на саморазрушително поведение.

В същото време е важно да не поставяте моделите за подражание на пиедестал. Ако те са човешки и истински същества, тогава те трябва да бъдат признати като такива. Всеки прави грешки и може да се поучи от грешки. Ролевите модели са хора, които могат да ни ръководят, а не хора, които трябва да следваме директно (или сляпо). Наличието на повече от един модел за подражание може да ни даде по-широка перспектива и можем да се възхищаваме на различни добродетели, умения и нагласи. В различни периоди от живота си имаме различни модели за подражание за различни аспекти на нашето личностно и професионално развитие.

Браун и Тревиньо (2013) твърдят, че наличието на модели за възрастни директно влияе не само върху начина, по който възприемаме себе си, но и върху начина, по който другите ни възприемат. Затова е важно да сме наясно, че ние също може да бъдем модел за подражание на някого и да внимаваме към съобщенията, които изпращаме към другите около нас. Едно от вдъхновяващите послания от проучването на Браун и Тревиньо е, че хората всъщност предпочитат да имат етични лидери. Когато хората играят честно, общуват директно и като цяло демонстрират, че държат на високи стандарти, другите хора всъщност им се възхищават.

ТЕМА 1

Помислете върху следните въпроси:

- Какви са вашите мисли относно коучинга на колеги?
Какво ви заинтригува, какво ви е интересно?
- Системата за коучинг на връстници вече изградена ли е във вашата организация и участвате ли в процеса?

Ако да, какви са неговите предимства и недостатъци? Коя от областите, проблемите, ситуациите представлява най-големите предизвикателства за вас, вашия екип и организация? Как можете да използвате коучинга на колеги за справяне с тези предизвикателства?



ЧАСТ ЗА ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ

Ако не, как може да се установи системата във вашата организация? Какво можете да направите, за да насърчите вашите колеги и началници да започнат коучинг на колеги във вашата организация?

- Как може дейностите за коучинг на колеги да подпомагат изпълнението на работните задачи, инициативи, проекти във вашата организация?
- Как коучингът на колеги може да бъде полезен при работата ви с потребителите на вашите услуги (например учениците и техните родители, пациенти, потребители на услуги, клиенти)?
- Как може коучинга на колеги да предостави възможности за вашия професионален растеж и лидерство във вашата организация?

ТЕМА 2

Знайте личните си черти

За да получите ясна представа за вашите личностни черти, можете да използвате различни въпросници и тестове. Препоръчително е да се свържете с професионалиста (психолог), който ще може да проведе теста по подходящ начин и да ви помогне да разберете по-добре резултатите.

Можете също да проверите някои от тестовите [тук](#).

Бъдете наясно, че само защото отговаряте на набор от въпроси, това не означава, че тези въпроси ще свършат добра работа за предсказване на вашите действия. Сложното човешко същество не може да бъде категоризирано с прости въпроси да или не. Има значение обаче в това, че сме наясно със своите силни и слаби страни от това, което сме склонни да правим в дадена ситуация. Но трябва да сме внимателни с използването / извършването на някакъв тест и интерпретирането на неговия резултат. Можете да прочетете повече за това [тук](#) или [тук](#).

Въпроси за размисъл

- Помислете за личните си черти във връзка с вашата работа (или работата, която бихте искали да имате).
- Вашата / тази работа подходяща ли е за всяка от вашите черти?
- Можете ли да мислите за работа или професии, които изглеждат особено подходящи за всяка черта?
- Кои черти биха били универсално желани във всички работни места?



- Какво правите, ако вашата личност не отговаря на изискванията на работата? Как реагирате на тази ситуация? Как се влияят нагласите и поведението ви? Какво можете да направите, за да промените тази ситуация?

Знайте силните си страни

Всеки индивид има уникален набор от силни страни, които им дават силата да намерят щастие и благополучие. Време е да откриете тези силни страни и да ги използвате, за да започнете да процъфтявате.

Според мащабното проучване хората, които съобщават за висока осведоменост за своите силни страни, са повече от 9 пъти по-склонни да процъфтяват, отколкото тези с ниска интензивност. Хората, които редовно са използвали силните си страни, са 18 пъти по-склонни да процъфтяват. Хората, които използват силите си всеки ден, са 3 пъти по-склонни да съобщят за отлично качество на живот, 6 пъти по-вероятно да бъдат ангажирани на работа, 8% по-продуктивни и 15% по-малко вероятно да напуснат работата си.

Въпреки това, много от нас не са наясно със своите силни страни, защото не намират нужното време да разсъждават върху тях или им е неудобно, когато го правят. Следващите стъпки могат да ви помогнат да откриете и проучите силните си страни.

Следвайте стъпките по-долу, за да проучите личните си силни страни.

СТЪПКА 1

Направете [безплатния VIA тест](#) – проста самооценка, която предоставя богата информация, която да ви помогне да разберете основните си характеристики.

Прочетете за всички силни страни и разберете какво изобразяват. Изградете език на силните страни.

СТЪПКА 2

Наблюдавайте себе си за един ден и се опитайте да забележите силни страни, които използвате в личния и професионалния си живот. Как изглеждат силните страни в действие? Обърнете внимание на словесните и невербалните сигнали. Можете също така да попитате вашето семейство, приятели и колеги от работата кои силни страни забелязват във вашето поведение.

СТЪПКА 3

Забележете силните страни в другите, имайте мислене, за да търсите силни страни, докато се появяват. Забележете своя колега,



който задава много въпроси (*любопитство*) или сътрудничи в проект (*работа в екип*). Забележете, когато студент прегърне приятел и предложи подкрепа (*любов*) или когато службата ви има *надежда* в моменти на мъка.

Маркирайте и обяснете поведението на силата на характера. Първо, дайте на силните страни, които забележите, етикет; второ, дайте обосновката за това как сте видяли да се изразява силата и трето, ако е подходящо, изразете признателност за силата на човека. Например:

" Сара, бях впечатлен от това колко добре работихте по този доклад. Наистина сте били настойчиви и сте използвали преценка при представянето на възможни идеи."

" Дейвид, изглежда винаги предлагаш топлина и добри думи в точното време. Мисля, че това помага на пациентите да се чувстват обгрижвани и подкрепяни."

СТЪПКА 4

- Помислете за собствения си списък от 24 силни страни.
- Кои силни страни използвате най-много в работата?
- От кои силни страни се нуждаете най-много за работата си?
- Кои силни страни допринасят най-много за удовлетвореността от работата ви?
- Как можете да изградите тези силни страни?



Подгответе план за действие, за да развиете 3 силни страни, от които се нуждаете или бихте искали да използвате повече на работа. Бъдете максимално конкретни. Помислете за поне 5 начина да развиете всяка сила.

СТЪПКА 5

Интервенцията „Използвайте индивидуалната си сила всеки ден по нов начин“ получи добри доказателства за повишаване на щастието и намаляване на депресията (Niemiec, 2017).

Обърнете внимание на топ 5 силните си страни. Помислете за конкретни начини как да изградите тези силни страни, като ги използвате по нов начин. Опитайте се да измислите поне 3 идеи за всяка сила.

Знайте ценностите си

Животът може да бъде много по-лесен, когато признавате ценностите си когато правите планове и взимате решения. Когато знаете собствените си ценности, можете да ги използвате за вземане на решения за това как да живеете живота си. Отделете време, за да разберете истинските приоритети в живота си и се опитайте да определите най-добрата посока за вас и

житейските ви цели.

Когато дефинирате личните си ценности, откривате какво е наистина важно за вас. Добър начин да започнете да правите това е да погледнете назад към живота си - да идентифицирате кога сте се чувствали наистина добре и наистина сте били уверени, че правите добър избор.

СТЪПКА 1: Определете времената, когато сте били най-щастливи

Намерете примери както от вашата кариера, така и от личен живот.

- Какво правеше?
- Били ли сте с други хора? С кого?
- Какви други фактори са допринесли за вашето щастие?



СТЪПКА 2: Определете времената, когато сте били най-горди

Използвайте примери от кариерата и личния си живот.

- Защо се гордеехте?
- Други хора споделиха ли гордостта ви? Кои?
- Какви други фактори допринесоха за вашето чувство на гордост?

СТЪПКА 3: Определете времената, когато сте били най-удовлетворени

Отново дайте примери както от работната, така и от личната практика.

- Каква нужда или желание беше изпълнено?
- Как и защо опитът даде смисъл на живота ви?
- Какви други фактори са допринесли за вашето усещане за удовлетвореност?

СТЪПКА 4: Определете топ ценности си въз основа на вашите преживявания на щастие, гордост и удовлетвореност

Използвайте следния списък с общи лични ценности.

Изберете своите 10 - 15 топ стойности.

Accountability	Excellence	Perfection
Accuracy	Excitement	Piety
Achievement	Expertise	Positivity
Adventurousness	Exploration	Practicality
Altruism	Expressiveness	Preparedness
Ambition	Fairness	Professionalism
Assertiveness	Faith	Prudence
Balance	Family-orientedness	Quality-orientation
Being the best	Fidelity	Reliability
Belonging	Fitness	Resourcefulness
Boldness	Fluency	Restraint
Calmness	Focus	Results-oriented
Carefulness	Freedom	Rigor
Challenge	Fun	Security
Cheerfulness	Generosity	Self-actualization
Clear-mindedness	Goodness	Self-control
Commitment	Grace	Selflessness
Community	Growth	Self-reliance
Compassion	Happiness	Sensitivity
Competitiveness	Hard Work	Serenity
Consistency	Health	Service
Contentment	Helping Society	Shrewdness
Continuous Improvement	Holiness	Simplicity
Contribution	Honesty	Soundness
Control	Honor	Speed

Cooperation	Humility	Spontaneity
Correctness	Independence	Stability
Courtesy	Ingenuity	Strategic
Creativity	Inner Harmony	Strength
Curiosity	Inquisitiveness	Structure
Decisiveness	Insightfulness	Success
Democraticness	Intelligence	Support
Dependability	Intellectual Status	Teamwork
Determination	Intuition	Temperance
Devoutness	Joy	Thankfulness
Diligence	Justice	Thoroughness
Discipline	Leadership	Thoughtfulness
Discretion	Legacy	Timeliness
Diversity	Love	Tolerance
Dynamism	Loyalty	Traditionalism
Economy	Making a difference	Trustworthiness
Effectiveness	Mastery	Truth-seeking
Efficiency	Merit	Understanding
Elegance	Obedience	Uniqueness
Empathy	Openness	Unity
Enjoyment	Order	Usefulness
Enthusiasm	Originality	Vision
Equality	Patriotism	Vitality

СТЪПКА 5: Приоритизирайте топ ценностите си

- Погледнете или запишете отново вашите топ 10 - 15 стойности (не в определен ред)).
- Погледнете първите две стойности и се запитайте: „Ако бих могъл да задоволя само една от тях, какво бих избрал?“ Може да ви помогне да визуализирате ситуация, в която ще трябва да направите този избор. Например ако сравните ценностите на обслужване и стабилност, представете си, че трябва да решите дали да продадете

къщата си и да се преместите в друга държава, за да вършите ценна чуждестранна помощ, или да запазите къщата си и доброволно да извършвате благотворителна дейност по-близо до дома.

- Продължавайте да работите със списъка, като сравнявате всяка стойност помежду си, докато списъкът ви не е в правилния ред.

СТЪПКА 6: Потвърдете ценностите си

Проверете вашите топ 5 приоритетни ценности.

- Подхождат ли те с живота ти и с твоята визия за себе си?
- Дали тези ценности ви карат да се чувствате добре за себе си?
- Гордеете ли се с топ петте си ценности?
- Бихте ли се чувствали спокойни и горди да разказвате за ценностите си на хора, които уважавате и възхищавате?
- Представяват ли тези ценности каузи, които бихте подкрепили, дори ако вашият избор не е популярен и ви поставя в малцинство?
- Тези стойности в съответствие ли са с вашите работни и кариерни цели?
- Как влияят тези ценности на вашата работа?

Знайте вашите работни нагласи

Отделете няколко минути и отговорете на въпросите в анкета за удовлетвореност от работата:

https://mn.gov/mmb/assets/Job-Satisfaction-Survey_tcm1059-128083.pdf

Помислете за следните въпроси:

- Как бихте описали работните си нагласи като цяло?
- Кои фактори допринасят най-много за удовлетвореността от работата ви?
- Как бихте описали организационната култура във вашата организация?
- Какво можете да направите, за да увеличите нивото на удовлетвореност от работата Ви?
- Как можете да допринесете за по-добра организационна култура?



Познайте своя модел (и) за подражание)

Въпроси за размисъл

- Помислете за модели за подражание, които сте имали в живота си.
- Какви са личните характеристики, силни страни, постижения или умения, които направиха тези хора ваш пример за подражание?
- С какъв тип препятствия, борби трябваше да се сблъска този човек в живота?
- Как този човек преодоля препятствията и постигна успеха си?
- Какво е цялостното отношение на този човек към живота?
- Дали човекът има добра морална репутация? Какво е направил той, за да

допринесе на обществото?

- Ако имате повече от един пример за подражание, какво общо имат те и в какво се различават?
- Имате ли модел за подражание, свързан с вашата кариера? Имате ли модел за подражание на работното си място? Какви са неговите качества и силни страни?
- На какво се възхищаваш и оценяваш в този човек?
- Как можете да се научите от вашия модел за подражание?
- Кой е най-важният съвет, който този човек би ви дал?
- Вие пример ли сте за подражание на някого?
- За кои силни страни, характеристики и умения искате да бъдете известни или оценени?
- Как можете да изградите силните умения, които искате да предадете като пример за подражание? Какво можете да направите за другите като техен модел? Как можете да им асистируете, помогнете или подкрепите?
- Моделът за подражание същият ли е като някой герой?

Дейности

Дейност 1 – Намиране на силен модел за подражание

Представте си своя модел за подражание.

Кои силни страни на героя показва този човек, които го правят такъв пример за подражание?

Как можете да забележите тези силни страни (свържете силните страни с конкретно поведение, нагласи, ситуации)?

Напишете история или есе, нарисуйте картина или направете колаж, който илюстрира как вашият силен модел използва конкретна сила, на която се възхищавате.

Дейност 2 – Колекция от произведения на пример за подражание

Научете начина на мислене на вашия модел, като създадете колекция от произведения на вашия модел за подражание, включително всички цитати, изображения, статии, видеоклипове и всичко друго, което можете да намерите, което разкрива тяхната личност.

Колкото повече изследвате работата на вашия модел за подражание, толкова повече ще научите от него.

Следете интервютата, които намирате, тъй като това може да ви даде страхотна представа за това как вашият модел за подражание е преодолял минали борби и предизвикателства и как той / той е управлявал провалите, грешките, успеха и растежа.

Дейност 3 – Представте си ситуация в живота си от гледна точка на вашия модел за подражание

Учете се от живота на вашия модел за подражание и разберете как да приложите констатациите към собствения си живот.

Представете си ситуация в живота си от гледна точка на вашите модели за подражание.

Запитайте се: Какво би _____ направил/а?

Отворете ума си за различни начини за реагиране на ситуация извън обичайните ви начини и модели. Може да бъде много полезно да имате възможността да се поставите в нечия перспектива и да можете да научите нещо ценно от този опит. Перспективата често се описва като полезен инструмент за изграждане на по-силни взаимоотношения и разрешаване на конфликти, но също така е също толкова полезна за нашето собствено обучение и самоусъвършенстване..

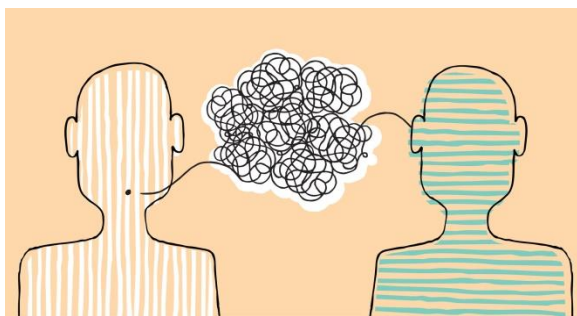
Опитайте това:

- Определете ситуация в живота си, с която се борите в момента.
- Помислете за 2 до 3 души, които знаете, че биха могли да се справят с тази ситуация по различен начин от вас.
- Отделете 5 минути, за да затворите очи и да си представите себе си в тази ситуация.
- Първо си представете как обикновено реагирате на ситуацията.
- Второ си представете как вашият модел за подражание би реагирал на ситуацията.
- Сравнете приликите и разликите. Какво можете да научите от това?

Дейност 4 – Свържете се с вашия модел за подражание и задавайте въпроси

Ако можете да направите директен контакт с вашия модел за подражание, дайте си възможност да се срещнете с този човек, говорете с него и задайте въпроси, потърсете съвет или насоки и проучете нови перспективи и опции.

Само едно смислено взаимодействие с модел за подражание може да има дълбок ефект върху вас.



ОЦЕНКА НА

1. Какво е коучинг на връстници?

РАЗДЕЛ	2. Какви са ползите от коучинга на връстници за отделните хора? 3. Какви са ползите от коучинга на връстници за организациите? 4. Какво могат да получат учителите / сестрите / социалните работници с коучинга на връстници и кои умения могат да развият? 5. Какво е личността? 6. Кои фактори определят личността в модела на Голямата петица? 7. Какви са силните страни на характера и как те влияят върху нашата работа? 8. Какво са ценности и защо са важни? 9. Кои две нагласи за работа имат най-голям потенциал да повлияят на това как се държим? 10. Защо е важно да имаш модел за подражание?
ПРЕПРАТКИ	Al Taher, R. (2016). <i>What is the Classification of Character Strengths and Virtues?</i> Available at: https://positivepsychologyprogram.com/classification-character-strengths-virtues/ Bourner, T., Grenville-Cleave, B., Rospigliosi, A. (2014). <i>101 Activities for Happiness Workshops</i>. United States: Createspace Independent Publishing Platform. Brown, M. E., & Treviño, L. K. (2013). Do role models matter? An investigation of role modeling as an antecedent of perceived ethical leadership. <i>Journal Of Business Ethics</i>, 122(4), 587-598 Clutterbuck, David. (2004). <i>Everyone Needs a Mentor: Fostering Talent in Your Organisation</i>. London: CIPD Enterprises. <i>Collaborative learning in placement practice</i>. School of Nursing and Midwifery, Faculty of Health and Human Sciences, Plymouth University. Available at: https://www.plymouth.ac.uk/uploads/production/document/path/11/11108/Collaborative_Learning_Coaching_in_Health_Care_Practice_staff_preparation_1.pdf D'Abate, C. P., Eddy, E. R., & Tannenbaum, S. I. (2003). What's in a name? A literature-based approach to understanding mentoring, coaching and other constructs that describe developmental interactions. <i>Human Resource Development Review</i>, 2, 360-384. Donner, Gail & Wheeler, Mary M. (2009). <i>Coaching in nursing: An introduction</i>. Indianapolis: International Council of Nurses and The Honor Society of Nursing, Sigma Theta Tau International. Grant, Louise & Kinman, Gail. (2014). <i>Developing Resilience for Social Work Practice</i>. Palgrave Macmillan: Basingstoke. Heintz, Sonja & Ruch, Willibald. (2019). Character Strengths and Job Satisfaction: Differential Relationships Across Occupational Groups and Adulthood. <i>Applied Research in Quality of Life</i>.

Hone, L. C., Jarden, A., Duncan, S., Schofield, G. M. (2015). Flourishing in New Zealand workers: Associations with lifestyle behaviors, physical health, psychosocial, and work-related indicators. *Journal of Occupational and Environmental Medicine*, 57(9), p. 973-983.

Hooker, Tracey. (2014). The benefits of peer coaching as a support system for early childhood education students. *International Journal of Evidence Based Coaching and Mentoring*, 12(1), 109-122.

Impraise blog. *The power of peer coaching*. Available at: <https://blog.impraise.com/360-feedback/the-power-of-peer-coaching-5-tips-to-improve-your-teams-performance>

Institute of coaching. *Benefits of coaching*. Available at: <https://instituteofcoaching.org/coaching-overview/coaching-benefits>

Jost, Alexandra A. (2013). *Social workers who become life coaches: what does the social work field have to learn*. Theses, Dissertations, and Projects. Available at: <https://scholarworks.smith.edu/theses/997>

Krauss Whitbourne, Susan. (2013). *We All Need Role Models to Motivate and Inspire*. Available at: <https://www.psychologytoday.com/us/blog/fulfillment-any-age/201311/we-all-need-role-models-motivate-and-inspire-us>

Ladyshefsky, Richard K. *A Learning Support Strategy for Students at the Graduate School of Business Curtin University of Technology*. Available at: [https://academicleadership.curtin.edu.au/local/docs/learnlead/program_resources/module_resources/CC as Academic Leader/Ladyshefsky_Peer_Coaching.pdf](https://academicleadership.curtin.edu.au/local/docs/learnlead/program_resources/module_resources/CC_as_Academic_Leader/Ladyshefsky_Peer_Coaching.pdf)

Linley, A. (2008). *Average to A: Realising strengths in yourself and others*. Coventry: CAPP

Management Principles (v. 1.0). Creative Common Licence. Available at: <https://2012books.lardbucket.org/books/management-principles-v1.0/>

Maslanka, Megan. (2017). *Why Employees Need Peer Cocahing?* Available at: <https://www.quantumworkplace.com/future-of-work/why-employees-need-peer-coaching>

MindTools. (2019). *Understanding Workplace Values*. Available at: <https://www.mindtools.com/pages/article/understanding-workplace-values.htm>

Morgenroth, T., Ryan, M. K., & Peters, K. (2015). The Motivational Theory of Role Modeling: How Role Models Influence Role Aspirants' Goals. *Review of General Psychology*. Advance online publication.

- NatCen Social Research & the National Children's Bureau Research and Policy Team (2017). Developing character skills in schools. Summary report. Available at: https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/634710/Developing_Character_skills-synthesis_report.pdf.
- Naumann, Karen. (2016). *Feeling Stuck? 5 Reasons Why Values Matter*. Huffpost.
- Niemiec, R. M. (2017). *Character Strengths Interventions: A Field Guide for Practitioners*. Toronto, Canada: Hogrefe Publishing.
- Niese, Brian. (2010). 10 Benefits Of Peer Coaching In The Workplace. Available at: <https://online.uwa.edu/news/peer-coaching-workplace/>.
- Peterson, C., Park, N. (2009). Classifying and measuring strengths of character. In S. J. Lopez & C. R. Snyder (Eds.), *Oxford handbook of positive psychology, 2nd edition* (25-33). New York: Oxford University Press.
- Peterson, C., Seligman, M. E. P. (2004). *Character strengths and virtues: A handbook and classification*. New York: Oxford University Press/Washington, DC: American Psychological Association.
- Psychology Today. (2019). Big 5 Personality Traits. Available at: <https://www.psychologytoday.com/us/basics/big-5-personality-traits>
- Robertson, Jan. (2005). *Coaching leadership: Building educational leadership capacity through coaching partnerships*. Wellington, New Zealand: NZCER Press.
- Robbins, Pam. (1991). *How to Plan and Implement a Peer Coaching Program*. Alexandria: ASCD.
- Robbins, Pam. (2015). *Peer Coaching to Enrich Professional Practice, School Culture, and Student Learning*. Alexandria: ASCD.
- Robbins, Stephen P., and Tim Judge. 2007. *Organizational behavior*. Upper Saddle River, N.J.: Pearson/Prentice Hall.
- Selig, Meg. (2016). *Know Yourself? 6 Specific Ways to Know Who You Are*. Available at: <https://www.psychologytoday.com/us/blog/change-power/201603/know-yourself-6-specific-ways-know-who-you-are>
- Thomas, Mark. (2019). *The Importance of Role Models*. Available at: <https://www.healthguidance.org/entry/13288/1/the-importance-of-role-models.html>
- The Psychology of How Well You Know Yourself. (2016). Available at:

<http://socialpsychonline.com/2016/05/self-concept-self-esteem-know-yourself-psychology/>

VIA Institute on Character (2019). <https://www.viacharacter.org>

Vital Worklife (2017). *Benefits of peer coaching*. Available at:
<https://insights.vitalworklife.com/blog/2017/12/05/benefits-peer-coaching>

РАЗДЕЛ 2: Създаване на ефективни взаимоотношения на работното място

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Тема 1: Характеристики на ефективните взаимоотношения на работното място

Тъй като прекарваме по-голямата част от времето си на работа, е много важно да се чувстваме комфортно и да не сме стресирани на работното си място. Разбира се, натовареността зависи и от конкретната професия. Нашият фокус в тази глава ще бъде как да създадем ефективни взаимоотношения на работното място за учители, медицински сестри и социални работници. Въпреки че всяка професия има своите специфични характеристики, има много общи неща, които са приложими за всички области на работа.

“Положителното работно място насърчава ангажираността със служителите. Той насърчава ефективната и прозрачна комуникация. Това е място, където хората се чувстват комфортно със себе си и където всички се третират по справедлив и равен начин. Работните места, където има нерешени въпроси, враждебности, дискриминация, неподходящо поведение, тормоз и тормоз, имат трудности да бъдат ефективни и продуктивни.” (3)

Има някои важни фактори, които оказват влияние върху взаимоотношенията на работното място:

- Възраст
- Социален произход
- Същият вкус в музиката, спорта, хобитата
- Същото чувство за хумор
- Еднаква работна позиция
- Организационна структура и управление
- Типове личности
- Продължителност на времето, което прекарвате с хора (2)

Също така има някои универсални очаквания, които хората имат по отношение на работата си.

Те искат да работят в среда, в която са:

- в безопасност
- третирани справедливо
- оценени за техния принос
- уважавани
- свободни от тормоз или малтретиране
- подкрепени в кариерното си развитие
- способни да работят в хармония с колегите си.

Културата на работното място, която създава такива ценности, в комбинация със силно лидерство има по-голям капацитет да вдъхновява своите работници и да насърчава създаването на ефективни взаимоотношения на работното място. (3)

Добрите работни отношения са полезни, защото: 1) работата ни е по-приятна, когато имаме добри отношения с тези около нас; 2) хората са по-иновативни и креативни и е по-вероятно да вървят заедно с промените, които трябва да бъдат приложени. (6)

“Здравословното работно място е място, където всички работят заедно, за да постигнат съгласувана визия за здравето и благополучието на работниците и на общността. Той осигурява на всички членове на работната сила физически, психологически, социални и организационни условия, които защитават и насърчават здравето и безопасността. “(6)

Тема 2: Модел за здравословно работно място

Ето един модел (Графика 1), който включва конкретни принципи и инструменти за подпомагане на канадските организации да развиват здрави работни места. Той е създаден от края на 70-те до началото на 90-те години от организации, които се интересуват от здравето на работното място, като Health Canada и Националния институт за качество на Канада (NQI). Ключов компонент на този модел са т. Нар. Три „пътища“, чрез които работодателите могат да повлияят на здравето и благополучието на служителите си. Те са изменени от Асоциацията за предотвратяване на промишлени аварии (IAPA) и могат да бъдат описани по следния начин:

- **“ Физическа среда** – физическото обкръжение, условията или обстоятелствата, които влияят върху здравето на работника, включително качеството на въздуха, шума, условията на осветление, качеството и безопасността на работните помещения и машини или оборудване.
- **Психосоциална среда** – проектирането и организацията на работата, включително часове, отговорности, отношения с надзирателите и колегите, изисквания за работа, решение за решение, баланс между усилия и възнаграждение, подкрепа на работодателя за баланс между работа и семейство и т.н..
- **Здравни практики** – онези аспекти на човешкия начин на живот, които влияят върху здравето, като физическа активност, тютюнопушене, пиене, хранителни навици, сън, употреба на лекарства или други лекарства.“(4)



Графика 1

Тези фактори не са напълно отделни. Те се припокриват значително. Това е причината те да бъдат представени по този начин на Графика 1. Много е важно да ги имате предвид, когато се опитвате да създадете ефективна среда и взаимоотношения на работното място.

Психосоциалните фактори влияят на различни аспекти на физическото и психическото здраве на служителите. Ето някои от най-често срещаните рискове:

- Работно претоварване и натиск по отношение на времето
- Липса на влияние или контрол върху начина на ежедневна работа
- Липса на социална подкрепа от страна на ръководители или колеги
- Липса на обучение или подготовка за вършене на работата
- Твърде малка или твърде голяма отговорност
- Неясност в отговорността за работата
- Липса на награди за статут (признателност)
- Дискриминация или тормоз
- Лоша комуникация
- Липса на подкрепа за баланс между работа и семейство
- Липса на уважение към служителите и работата, която вършат

“Понякога психосоциалните опасности на работното място се наричат „опасности за психичното здраве“, тъй като първото им въздействие е върху мислите и емоциите - или психичните процеси - на работниците. Изследванията ясно показват, че тези опасности увеличават с два три пъти риска от различни разстройства, особено депресия, тревожност и злоупотреба с вещества, в допълнение към понижените функции, като иновации и креативност.” (4)

Тема 3: Здравословни работни отношения

Има няколко аспекта, които са много важни за ефективни взаимоотношения на работното място.

- **Доверие** – това е основата на всяка добра връзка. Когато се доверите на вашия екип и колеги, вие общувате по-ефективно. Това означава, че можете да бъдете открити и честни в мислите и действията си.

- **Взаимно уважение** – когато уважавате хората, с които работите, вие оценявате техния принос и идеи и те ценят вашите. Работейки заедно, можете да разработвате решения въз основа на вашата колективна проникателност, мъдрост и креативност.
- **Съзнание /зрялост** – това означава да поемете отговорност за вашите думи и действия. Тези, които са съзнателни, са внимателни и учтиви. Те не позволяват на техните собствени отрицателни емоции да повлияят на хората около тях.
- **Приветстващо многообразие** – приемане и посрещане на различни хора и мнения. Това означава, че когато вашите колеги предлагат различна гледна точка, отделяте време да я разгледате и имате предвид, когато вземате решение.
- **Отворена комуникация** – в повечето професии ние комуникираме през целия ден независимо дали изпращаме имейли или се срещаме лице в лице. Колкото по-добре и по-ефективно общувате с хората около вас, толкова по-богати ще бъдат отношенията ви. Всички добри отношения зависят от откритата, честна комуникация.
- **Сътрудничество** – това означава, че трябва да сме отворени, за да споделяме работата си с колегите. Важно е да знаете как да предложите помощ, както и как да поискате помощ при нужда. (6)

В допълнение към това, проучванията предполагат, че отрицателните междуличностни взаимодействия, като недоверие, караница и критика, имат вредни последици за здравето. Интересно е да се знае, че инциденти с миокардни събития се случват по-често в понеделник. „Работното място често е среда за работене под натиск, условията на труд често са лоши, членовете на екипа не се оценяват, а колегите се възприемат като конкуренти и заплахи.” (5) Обикновено фокусът в работата е върху физическата среда, а социалната среда е пренебрегвана. Организацията на обединените нации за образование, наука и култура (ЮНЕСКО) определя здравето като „... по същество социален конструкт: той се създава във взаимодействието между хората и средата им в ежедневието живот: където хората живеят, обичат, учат, работят и играят (5) Ето защо е много важно какво работно място ще създадем.

Тъй като междуличностните отношения имат голямо значение за работната среда, тук ще представим рамка за разбиране на социалните взаимодействия чрез конкретни компоненти, които са свързани помежду си:

- Значение
- Практика
- Общност
- Идентичност

“Именно действието, чувството за принадлежност и участие не само оформят какво правят хората, но и кои са те, как тълкуват какво правят и кои стават. Рамката помага да се разбере ученето, създаването на значения, формирането на идентичност и участието. Чрез участието - социални взаимодействия - членовете на една общност учат и формират своята идентичност и развиват споделени значения.”(5)

Ето някои основни индикации, че екип и отношенията в него не са здрави и ефективни:

- Намалена производителност
- Объркване по отношение на ролите на членовете на екипа
- Апатия и липса на участие
- Лоша комуникация между членовете на екипа
- Конфликт между членовете на екипа
- Чувство за неравенство сред членовете на екипа
- Членове на екипа, които не оценяват лидера на екипа
- Неефективни срещи на екипа
- Невъзможност за постигане на отборни цели
- Ниско качество на предоставяните грижи за пациента и / или лоши резултати от пациента (8) (Този артикул е специално за медицински сестри и социални работници. Той може да бъде прехвърлен и на учители: лошо качество на образованието.)

За да създадем здрави взаимоотношения на работното място е много важно как общуваме помежду си. Добрата комуникация е един от най-големите допринасящи за ефективната среда на работното място. Повечето от нас са склонни да променят стила си на комуникация в зависимост от обстоятелствата и с кого говорим. Има определени видове поведение, които създават трудности във взаимодействието между колегите:

- **Агресивно поведение** - човек мисли за задоволяване на собствените си нужди, без да взема предвид нуждите и чувствата на другите (пример: да бъде пренебрежителен и ироничен с хората, които не споделят същата гледна точка като вашата)
- **Индиректно поведение** - човек удовлетворява нуждите на другите, но крие или отрича собствените си (пример: използвайте ласкателство, за да получите това, което искате; създайте впечатление, че се консултирате с другите, но в крайна сметка вземете своето собствено решение)
- **Покорствено / пасивно поведение** – човек отрича собствените си нужди (пример: избягване на конфронтация по важни въпроси, които трябва да бъдат обсъдени) (1)

Разбира се, всички тези видове могат да се комбинират според ситуациите и хората, пред които сме изправени. Контрастният и по-подходящ начин за комуникация е да бъдем уверени. Това означава да сте открити и конструктивни, докато изразявате мнението си без никакви притеснения. Не става въпрос за това да бъдете агресивни или доминиращи, нито пасивни. Става въпрос за това да бъдеш честен със себе си и с другите. (1) Допълнителни ключови фактори за създаването на ефективна среда на работното място са уменията за предоставяне и получаване на обратна връзка и да бъдеш добър слушател. Тези умения подобряват отношенията между колегите и насърчават взаимното доверие.

Обяснените модели, рамки и очертаните фактори са приложими за професиите на медицинските сестри, учителите и социалните работници. Всяка от тези професии обаче има своите специфики в създаването на ефективни взаимоотношения на работното място.

Тема 4: Учители

В съвременния свят учителите са изправени пред много конфликти между децата. Тези специалисти също се опитват да отговорят на изискванията на родителите, което не е лесна задача. В такава среда могат да възникнат много трудности. Отговорност на директора е учителите да се чувстват ценени и да ги стимулират да дадат най-доброто от себе си в образователния процес. Специфичното за тази работна област е, че учителите често могат да имат затруднения в работата с деца със специални образователни потребности. Те обикновено не знаят как да интегрират такива деца в групата, което причинява стрес, чувство на безпомощност и чувство за некомпетентност. Ако добавим някои конфликти между колегите, всекидневният кръг може да стане още по-сложен и напрегнат. Също така учителите трябва да намерят баланс между теория и практика, така че децата да имат интерес и да се възползват от различните учебни предмети. Всички тези проблеми трябва да бъдат взети под внимание, когато се опитвате да създадете ефективни взаимоотношения на работното място и среда за учителите.

Имайки предвид това, ето няколко добри примера за важните въпроси, които учителите трябва да вземат предвид за създаването на такива нагласи:

- **Бъдете сигурни, че сте на една и съща страница с колегите** – това означава, че всеки знае каква е ролята им и какво се очаква от тях.
- **Учене един от друг** – това означава, че всеки има различни силни и слаби страни и е по-ефективно и приятно, когато работим в екип. Учителите могат да си сътрудничат, когато планират уроците си или когато започват някои практически дейности, които не са включени в училищната програма.
- **Съставяне на списъци с добри практики, които могат да бъдат споделени с колегите** – това създава впечатление за подкрепа и сътрудничество, особено когато има трудни задачи за изпълнение или трудни деца за работа.
- **Да поискате и да дадете обратна връзка** – това е от съществено значение, за да постигнете добри резултати в работата си. Важно е да питате / давате както положителни, така и отрицателни отзиви, така че хората да знаят своите провали, както и постиженията.
- **Молене за помощ при нужда** - понякога не сме в състояние да завършим всички задачи, които имаме навреме, и трябва да поискаме помощ. Това е съвсем нормално и може да доведе до по-добри резултати, защото имаме повече перспективи по определен въпрос.
- **Организиране на редовни срещи с колегите** – понякога е трудно да се общува с другите учители, защото всеки е зает със собствената си програма. Когато имате такива срещи, можете да "брейнстормвате" заедно по различни теми и да стигате до нови решения. Това носи идеята за работа в екип, който е подкрепящ, съвместен и всеки носи отговорност за успеха на екипа.
- **Опознаване на вашите колеги** – можете да имате с другите учители не само професионални разговори, но и лични - споделяне на вашите интереси, хобита и т.н. Важно е обаче да запазите границите си и да не се занимавате с теми, които са твърде лични за работната среда.
- **Намиране на ментор** - менторите могат да дадат подкрепа, различни гледни точки и

насоки, които помагат на учителите да решават трудни проблеми. Стресовите ситуации се възприемат по-лесно и се справят, когато имаме такъв човек до себе си.

- **Подобряване на социалните умения** – за комуникацията ви е жизненоважно как споделяте, как слушате колегите си, как не сте съгласни с тях - това трябва да бъде настойчиво, но с уважение.
- **Изразяване на благодарност** – когато някой ви е помогнал е важно да го разпознаете.
- **Работа за създаването на споделена визия** – това означава, че вие и другите учители имате общи цели и идеи как искате да се развивате в училищната среда, какво бихте искали да преподавате на деца и т.н.. (9,11)

Тема 5: Социални работници

Социалните работници са склонни да работят с тежки заболявания и патология през повечето време. Това означава, че е много трудно да се грижи за себе си, тъй като винаги има някой, който спешно се нуждае от помощта им. Ако тези специалисти нямат достатъчно време за почивка и презареждане, те могат да станат изолирани, депресирани и с липса на удовлетворение. Наистина е трудно да изразите съпричастността си към другите, когато сте изтощени. В тази професия е много важно да спазвате личните и професионалните си граници. Ефективните взаимоотношения на работното място в тази област трябва да бъдат насочени към създаването на положителни преживявания и силен екипен дух.

Ето някои разлики, които ще обсъдим. Те са доста полезни особено в контекста на социалната работа. Това е невероятна и възнаграждаща професия. "Бърнаут" обаче може да се случи бързо и по различни причини, особено ако нямате подкрепа на мястото си на работа. Приятелствата за здравословна работа могат да бъдат огромно предимство, като ви помогнат да продължите да се чувствате здраво. Има два вида приятелства в работата: професионално приятелство и лично приятелство.

- **Професионално приятелство** – близки сте с колегите си, но не знаете всичко за личния им живот. Работата е по-приятна и удовлетворяваща, ако харесвате хората, с които работите и можете да ги помолите за подходящи, професионални съвети. Професионалните приятели могат да бъдат ценна част от всяка професионална мрежа и потенциално могат да повишат вашата кариера - вие се наслаждавате на тяхната компания и едновременно цените техния опит.
- **Лично приятелство** – познавате някой по-интимно и се виждате доста често не само на работа, но и извън. Личните приятелства могат да бъдат отговорност в работата. Приятелствата не винаги траят вечно. Работата в тясно сътрудничество с човек, с когото вече не се разбирате, може да бъде неудобна и да попречи на вашето представяне. Представете си ситуация, когато ваш приятел получи повишение, а вие не? Ако сте започнали на същото ниво, но нещо се е променило между вас в професионален план, това може да се отрази на личните ви отношения. Ами ако имате разногласия по отношение на работен случай? Обикновено, когато има твърде много лични чувства, не сте в състояние да провеждате професионални дискусии или разногласия, което може да

ви струва не само приятелството ви, но и работата ви. (15)

Имайки предвид очертаните характеристики, е много важно да направите разлика между тези два вида приятелство на работното място и да запазите границите си като социален работник. Има различни видове граници и познаването на вашите граници е важен аспект при създаването на ефективни взаимоотношения на работното място. Ето полетата, които изискват задаване на граници:

- **Клиентски фокус** – от вас се очаква да поставите нуждите на своите клиенти на първо място, когато вземате решения за техния живот.
- **Саморазкриване** – не трябва да споделяте лична информация с клиентите си.
- **Двойни отношения** - можете да поддържате само един тип отношения с клиент. Клиентът не може да работи за вас, да бъде член на семейството или да получи допълнителна частна поддръжка от вас, докато сте един от вашите клиенти.
- **Работа в рамките на вашата компетентност** - важно е да разберете ограниченията на вашата роля и личните си възможности. Трябва да знаете кога е време да се обърнете към други специалисти или да потърсите допълнителна подкрепа и съвет.
- **Полагане на грижи за себе си** - ваша отговорност е да сте в състояние, за да си вършите работата. Това се отнася до: 1) вашето поведение извън работата; 2) управление на вашия стрес и емоции на работното ви място. (10)

Реалността в тази област на работа е, че границите ще бъдат пресечени в различни точки поради редица причини: човешка грешка, умора, стрес, манипулация от клиенти, трудни ситуации, лош късмет или просто лош ден в офиса. Социалният работник трябва да признае потенциалните и действителните гранични пунктове и да предприеме мерки за безопасност. И ако в екипа има ясни правила и подкрепа, запазването на вашите граници се превръща в по-лесна задача.

Тема 6: Медицински сестри

Обикновено медицинските сестри работят в много стресова среда, където се грижат за многобройни пациенти с различни нужди и заболявания. В атмосферата на напрежение и мъка е много важно да знаете как да общувате с лекарите, тъй като медицинските сестри имат ролята на асистенти. Често виждат отчаяни хора, които губят своите близки, което се отразява на мислите, емоциите и поведението. Много конфликти възникват в такава среда и това води до гняв, раздразнение и дори професионални грешки. Това е причината, поради която е от съществено значение да се създадат ефективни взаимоотношения на работното място за медицинските сестри. Акцентът трябва да бъде върху подкрепата и разбирането, тъй като медицинските сестри се нуждаят от сътрудничество при управлението на всички свои отговорности.

Ето някои аспекти, които са много важни за създаването на ефективни взаимоотношения на работното място между медицинските сестри:

- **Стил на управление** – най-добрите стилове на управление са тези, които насърчават обратна връзка от персонала. Сестринските лидери трябва да бъдат видими, достъпни и

ангажирани с ефективната комуникация.

- **Качество на грижите** – ръководителите на медицинските сестри имат отговорността да разработят среда, в която има качество на грижите. Колкото по-добра е грижата за околната среда, толкова по-малък е рискът от смърт и невъзможност за спасяване, което намалява напрежението.
- **Междудисциплинарни отношения** – медицинските сестри трябва да си взаимодействат с редица специалисти, така че всеки да има своята специфична роля за пациентите: фармацевти, лекари, психолози, социални работници и др. Лидерите трябва да използват техники като отворена комуникация, разрешаване на конфликти и схеми за възнаграждение, за да създадат добра работна среда за всички тези специалисти. Когато работят в екип, качеството на грижите се увеличава.
- **Автономия** - тя е свързана с властта и овластяването. Работното място трябва да насърчава медицинските сестри да бъдат автономно креативни и иновативни.
- **Професионално и личностно развитие** – най-успешните болници поставят акцент върху кариерното развитие, което е от съществено значение за развитието, основано на компетентността. (12) Също така е много важно да се осигурят възможности за личностно и духовно развитие, както и за физическото благополучие: фитнес програми, промоция на здравето и уелнес дейности и т.н..
- **Гъвкаво планиране** - това е важно, защото дава самостоятелност на сестрите и повече възможности за малко почивка и презареждане.
- **Прилагане на политики против агресия, тормоз, малтретиране и нападение** – това създава впечатление, че човек е защитен и той е важен, това означава, че неговите права се спазват. (7)

Здравната среда постоянно и бързо се променя, непрекъснато се осъществяват нови разпоредби, нови технологии и трансформация на работната сила. Ето защо е жизненоважно да се създадат ефективни взаимоотношения на работното място, така че служителите (в случая медицински сестри) да се подкрепят взаимно в своята трудна професия.

След като очертахме някои добри практики и рамки, следващият ни фокус ще бъде да приложим теорията на практика. Ще подредим някои практически дейности, които могат да помогнат за създаването на ефективни взаимоотношения на работното място. Упражненията ще са подходящи за учители, социални работници и медицински сестри.

ЛИЧНО РАЗВИТИЕ 1:

Въпроси за самоанализ

Тук можете да намерите различни въпроси, които са насочени към работното ви място и отношенията, които създавате там. Идеята е да помислите за различни аспекти на вашата работа и да подобрите способността си да разсъждавате и да измисляте нови идеи и решения. Въпросите са подходящи за учители, социални работници и медицински сестри, както и за други видове професии. Те са доста универсални и полезни. Ако можете да напишете отговорите си и след

ПРАКТИЧЕСКИ

УПРАЖНЕНИЯ

това да ги обсъдите с вашия ментор например, това ще бъде още по-полезно за вас.

1. Помислете за текущото си работно място. Направете списък на всичките му положителни и отрицателни характеристики. Кои от тях са повече? Какво можете да направите, за да промените някои от отрицателните характеристики?
2. Как допринасяте за положителните страни на работното си място? Как допринасяте за негативните?
3. Какви взаимоотношения създавате на работното си място? Сключвате ли професионални или лични приятелства? Имате ли напрегнати отношения с някои от колегите си? Каква е причината да стои зад това?
4. Какво ви пречи най-много във вашата комуникация с колегите?
5. Какви са предимствата на екипната работа?
6. Какъв е обичайният ти тип поведение? Какъв е вашият тип поведение по време на конфликти? Можете ли да мислите за конфликтни ситуации, когато бихте могли да реагирате по различен и по-добър начин? Какво научи?
7. Какви са основните ценности на работното ви място?
8. Какво мислите за лидера си? Чувствате ли се мотивирани и вдъхновени от него / нея? Какво ви кара да се чувствате мотивирани и вдъхновени от него / нея?
9. Знаете ли силните и слабите си страни? Можете ли да направите списък с тях?
10. Какви са вашите реакции и чувства към отрицателната обратна връзка? Успявате ли да давате обратна връзка на колегите си, когато е необходимо (както положителна, така и отрицателна)? Какви стратегии установихте за ефективни, когато давате обратна връзка?
11. Как изграждате доверие в колегите си?
12. Как да признавате колегите си, когато са постигнали добри резултати?
13. Чувствате ли се третирани еднакво с останалите колеги?

ЛИЧНО РАЗВИТИЕ 2:

Практически инструменти и модели

Тези инструменти могат да се използват, за да се повиши информираността ви за отношенията на работното място и да ви помогнат да ги подобрите. Те могат да се прилагат като дейности за изграждане на екип например.

1) Процесът на връзка (Изображение 1) (17)

Резултати

Действия

Удобен случай

Възможност

Взаимоотношения

Изображение 1

Тази дейност е много полезна особено за хора, които са млади и са в началото на кариерата си. Отначало водещият показва графиката без етикетите вътре и казва, че всички искат резултати. Тогава той / тя задава въпроса: „Какво трябва да се случи, за да се постигнат планираните резултати?“. Участниците могат да измислят различни идеи и когато стигнат до заключението, че се нуждаят от „действия“, за да постигнат резултати, водещият представя графиката с два етикета. (Изображение 2)

Какво прави вашите действия неэффективни?

Резултати

Действия

Изображение 2

Тогава той / тя пита: „Колко пъти предприемате действия, без да постигнете желаните резултати?“. Отново хората имат време за обсъждане, докато стигнат дотам, че това може да се случи доста често. Целта е да им се даде възможност да разберат причините за това. Тогава фасилитаторът показва графиката с понятието „отношения“ в най-долния ред. Той обяснява, че добрите отношения са в основата на оптималните кариерни резултати. Когато успеем да

формираме здрави взаимоотношения, можем да видим възможностите пред нас. И когато сме наясно с възможностите, намираме съответните удобни случаи. Тогава служителите виждат графиката с всички нейни етикети. Основната идея в това упражнение е да се проведе дискусия за отношенията на работното място, като се използват някои от следните въпроси и изявления:

- “Връзките на работното място определят качеството на вашите резултати.”
- “Ако правите действия, но формирате неефективни взаимоотношения на работното място, вие си губите времето.”
- Можете ли да си помислите за човек, който създава отрицателно първо впечатление и искате да се откажете да работите с него / нея? Опишете неговите/нейните характеристики и какво можете да направите?
- Можете ли да мислите за човек, който изглежда надежден и искате да работите с него / нея, защото чувствате, че сте много продуктивни, докато сте заедно? Опишете неговите характеристики?

В края на упражнението участниците трябва да са наясно с идеята, че едно от най-важните неща, за да постигнете успех в работата си, е да създадете здравословни отношения на работното място.

2) ССВЗ анализ (Изображение 3) (17)



Изображение 3

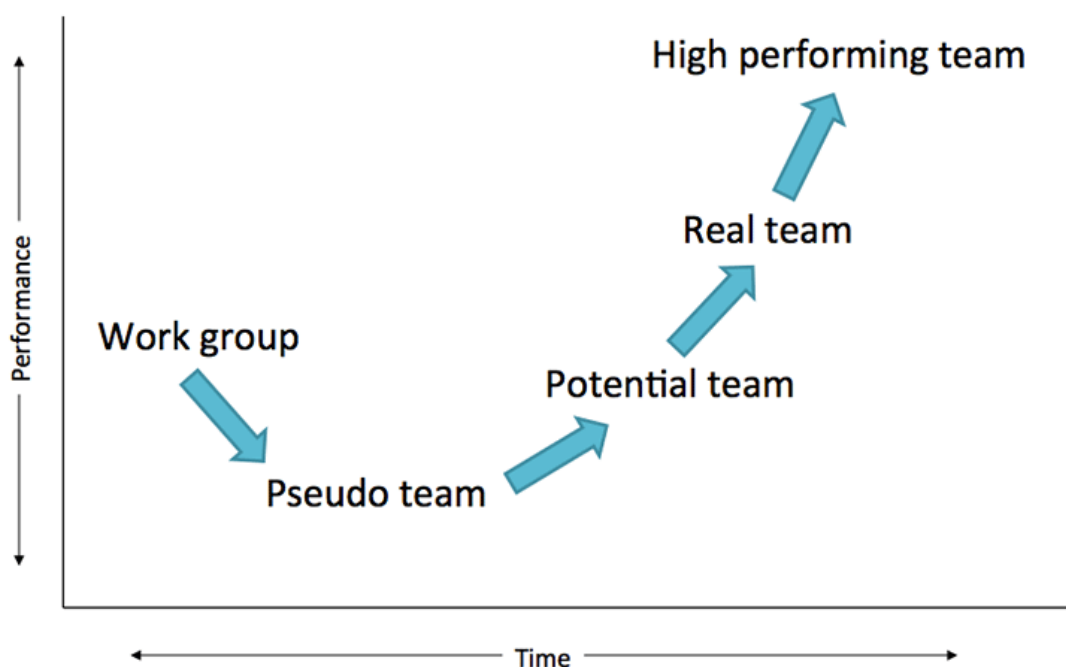
Този инструмент може да улесни анализа на средата на работното ви място и връзките в нея. Можете да нахвърляте идеи по всеки от четирите аспекта и да напишете идеите си върху лепкави

бележки. След това е важно да се направят някои връзки, например някои силни страни могат да бъдат свързани с възможностите или слабостите могат да бъдат свързани с някои от очертаните заплахи. Втората стъпка е да се създаде план за действие за:

- Превръщане на слабостите в силни страни
- Превръщане на заплахите във възможности

Планът за действие е от решаващо значение, така че хората не само анализират околната среда и взаимоотношенията, но и предприемат някои действия, за да променят това, което не им харесва.

3) *Кривата на еволюцията на екипа* (Изображение 4) (17)



Изображение 4

Този инструмент може да се използва с тези, които биха искали да развият своите взаимоотношения и да подобрят представянето в екипа. Идеята е да се проучи къде се намират хората в момента и какво трябва да направят, за да се развият (до следващата фаза). Може да се направи като дискусия - 30-45 минути с обучаващ. На участниците трябва да бъдат представени характеристиките на всички възможни фази. Можете да ги намерите тук подробно: [The Team Evolution Curve \(Free PPT and PDF Download\)](#). Крайната цел може да не е да станете екип с висока производителност и хората трябва да бъдат информирани за това в началото. Когато участниците обсъждат текущото си състояние, те създават план за действие за това, което са съгласни да направят, за да преминат на следващото ниво. В края се провежда т. Нар. „Коктейлно парти“. Всеки член на екипа провежда частни разговори с другите си колеги. Те трябва да обхванат две теми:

- “Какво уважавам в теб”
- “На какво бих искал да обърнете внимание”

Това е един от начините за предоставяне на обратна връзка в защитена среда, когато хората са се събрали с идеята да направят връзките си на работното място по-ефективни.

4) Обмен на очаквания (Изображение 5) (17)

‘Contract’ between

&

What I expect of you ...	What I think you expect of me ...

Изображение 5

Тази дейност е приложима в работна среда, в която хората не са съвсем наясно с техните роли и какво очакват другите колеги от тях. Подходящо е да се включат и лидерите на отборите. В този случай ще бъде прекрасно, ако директорите и лекарите могат да поставят ясни очаквания към своите служители - учители, медицински сестри, социални работници. По този начин могат да бъдат избегнати недоразумения. Лидерите също трябва да чуят какво очакват служителите им от тях. Това води до открита комуникация и хората се научават как да бъдат честни един към друг. Те се отказват от грешната, но доста често срещана идея, че другите трябва да четат мислите си и да гадаят желанията им. Дейността може да бъде организирана от обучаващия. Всеки участник идентифицира човек, с когото трябва да работи в тясно сътрудничество. Те работят в двойка. Първо попълват отделно двете колони. След това те разменят листа хартия и преглеждат очакванията на другия. Участникът трябва да провери няколко важни връзки и аспекти:

- Разбират ли всеки елемент?
- Разумни ли са очакванията?
- Каква е взаимовръзката между това, което смятате, че трябва да осигурите, и това, което другите очакват?

- Сравнете това, което те мислят, че очаквате от тях, и вашите реални очаквания.

Тогава е добре да проведете дискусия с партньора си и да се съгласите дали някои от елементите ще бъдат пренаписани, изтрити или ще добавите нещо друго към тях. Крайният продукт трябва да представлява нов списък на договорените очаквания (отново две колони) от всеки човек. Това упражнение се повтаря от всяка двойка колеги.

ЛИЧНО РАЗВИТИЕ 3:

Практически дейности

Има допълнителни дейности, които могат да бъдат насърчавани от ръководителите на екипи за създаване на ефективни отношения на работното място между учители, социални работници и медицински сестри.

Доброволчество за благотворителност като екип

Без значение каква е дейността: изграждането на домове за бедни семейства, събирането на храна, дрехи, пари за деца със специални нужди, доброволческата дейност като екип има дълбок ефект. Хората се обединяват, за да постигнат нещо важно за обществото. Запознават се в различна област, всеки показва перспективи и качества, които до този момент са били невидими. (16)

Хоби клубове за служители

Служителите могат да споделят интереси в различни дейности извън работата. Срещите на хоби групи по време на работа са добра възможност: клубове за фотография, групи за интернет игри, плетене на клубове, клубове за рисуване и др. Има много възможности според интересите на хората. (16)

Тийм билдинг

Тийм билдингът е категоризиран според трите професии: учители, социални работници, медицински сестри. Целта му е да създаде атмосфера на отворена комуникация, в която професионалистите да се опознаят. Някои от дейностите са подходящи за повече от една професия, написано е в скобите. Когато работната среда е здравословна, служителите формират по-добри взаимоотношения с хората, за които са отговорни: учители със своите студенти, социални работници и медицински сестри със своите пациенти. Такива дейности за изграждане на екип могат да бъдат организирани от ръководителя на екипа или от външни фасилитатори, които след това дават обратна връзка на ръководителите на екипи, за да им помогнат да подобрят комуникацията със служителите.

Слепи форми (медицински сестри) (14)

Болничните работници трябва да могат да общуват ефективно помежду си, особено когато се стремят към обща цел. Формирайте групи от около 12 работници и им завържете очите. Осигурете на всяка група въже с дължина 50 фута и им дайте задача да правят форми от въжетата

си. Например, те трябва да оформят въжето в звезда / сърце и т.н. за пет минути. Тъй като не могат да видят, те трябва да се доверят един на друг и да се организират бързо и ефективно.

Балони с активи (медицински сестри, социални работници, учители) (14)

Дори когато членовете на болницата са информирани какво се очаква от тях, можете да им напомните с дейност за изграждане на екип, която запознава хората един с друг. Раздуйте достатъчно балони, така че всеки да получи по един. На всеки балон напишете актив, който е важен за поддържането на добре функционираща болница, като „Правилни техники за стерилизация“, „Показване на съпричастност към пациентите“ и „Ясна комуникация“. Напишете една и съща фраза на два балона. Дайте инструкции, че всеки може да намери човека със същия балон. Когато го направят, дайте им няколко минути, за да обсъдят процедурите, идеите и съветите как да изпълнят конкретните правила и очаквания. Тя може да се трансформира в екип за социални работници и учители, ако променим очакванията, така че те да имат отношение към конкретната работна област.

Намерете десет общи неща (учители, социални работници, медицински сестри)

Това е страхотна тимбилдинг дейност за по-големи групи или за работа по двойки. Всеки отбор или двойка прави списък с 10 неща, които имат общо с другите хора / човек на масата си. Накрая всяка група / двойка споделя това, което е написала. Тази дейност е полезна, защото обединява хората, като прави нещата, които имат общо, по-видими.

Един перфектен въпрос (учители) (13)

Можете да групирате учители заедно и да им поставите следното предизвикателство: „Ние наемаме нов член на персонала за вашето ниво / предмет. Кой е един перфектен въпрос, който трябва да му зададем, за да видим дали той / тя е подходящ за позицията? “. Групово нахвърляйте идеи и споделете своите перфектни въпроси, които да зададете на потенциален учител. Дейността насърчава работниците да общуват и споделят своите ценности, цели, очаквания, като измислят подобни въпроси. Това ги прави по-обединени.

Упътване за оцеляване в училище (учители) (13)

Дайте на вашия екип следния сценарий: „Децата не са в сградата, а вие сте, а училището се готви да бъде ударено от гигантска приливна вълна. Вие ще сте добре, но трябва да извадите само предметите, които са ви необходими за „оцеляване на учителите“. Първо, нахвърляйте идеи в списък с неща, без които учителите не могат да оцелеят в класната стая. След това стеснете списъка до първите 10 необходими неща за оцеляване на учителите. Това е много полезно за новодошлите, които току-що са започнали кариерата си, защото в началото те са доста претоварени и е трудно да се даде приоритет на това, което им е необходимо за предстоящата година.

**ОЦЕНКА НА
РАЗДЕЛ**

1. Моля, напишете колкото може повече фактори, които оказват влияние върху взаимоотношенията на работното място (поне четири):
2. Какви са универсалните очаквания, които хората имат, когато започнат нова

	работа? 3. Един от компонентите на Модела за здравословно работно място е физическата среда. Кои са вторият и третият компонент? 4. Назовете колкото може повече аспекти, които са важни за здравите отношения на работното място (поне три): 5. Напишете колкото можете повече индикации, че екипът не функционира ефективно (поне пет): 6. Моля, опишете какво означава „индиректно поведение“? 7. Моля, обяснете каква е разликата между личните приятелства и професионалните приятелства? 8. Какви са компонентите на графиката за взаимоотношения? 9. Защо ССВЗ анализът може да бъде от полза за средата и взаимоотношенията на работното място? 10. Колко нива представлява кривата на оценка на екипа? Моля, напишете ги.
ПРЕПАТКИ	1. Association of Colleges. (2014). Module 4: Working Relationships: https://www.aoc.co.uk/sites/default/files/Module%204%20Working%20Relationships.pdf 2. AWC Training. Effective Working Relationships: http://testsite.cmcnet.co.uk/awctraining/sites/default/files/Effective%20Working%20Relationships.pdf 3. Community Child Care. (2012). Creating Positive Workplace Relations: https://www.echr.edu.au/docs/default-source/resources/ipsp/creating-positive-workplace-relations-self-guided-learning-package.pdf?sfvrsn=4 4. The Global Occupational Health Network, Burton, Joan., Shain, Martin. (2006). Psychosocial Factors and Mental Health at Work: A Canadian Perspective: http://origin.who.int/occupational_health/publications/newsletter/gohnet10e310806.pdf 5. Mastroianni, Karen., Storberg-Walker, Julia. (2014). Do work relationships matter? Characteristics of workplace interactions that enhance or detract from employee perceptions of well-being and health behaviors: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4346030/pdf/rhpb-2-798.pdf 6. Pravamayee, Samantaray. (2014). Strategy to Develop an Effective Workplace Environment: http://ijllnet.com/journals/Vol_1_No_1_June_2014/8.pdf 7. Registered Nurses' Association of Ontario (2008). Workplace Health, Safety and Well-being of the Nurse. https://rnao.ca/sites/rnao-ca/files/Workplace_Health_Safety_and_Well-being_of_the_Nurse.pdf 8. Woten, Mary. (2014). Team Building in Nursing Care: Implementing: https://www.ebscohost.com/assets-sample-content/Team_Building_in_Nursing_Care_Implementing.pdf 9. Best Colleges Online.com - 25 Ways Teachers Can Connect More With Their Colleagues https://www.bestcollegesonline.com/blog/25-ways-teachers-can-connect-more-with-their-colleagues/ 10. Communitycare.co.uk - Top tips on managing professional boundaries in social work https://www.communitycare.co.uk/2017/06/19/top-tips-managing-professional-boundaries-social-work/

11. Greatergood.berkeley.edu – How To Create a Positive School Climate
https://greatergood.berkeley.edu/article/item/how_to_create_a_positive_school_climate
12. Online.sxu.edu - 14 Steps to Improve Nursing Work Environments
<https://online.sxu.edu/programs/masters-degree-nursing/resources/steps-to-improve-nursing-work-environments>
13. Signupgenius.com - 25 Team Building Activities for Teachers
<https://www.signupgenius.com/school/team-building-activities-teachers.cfm>
14. Smallbusiness.chron.com - Team Building Ideas for Hospital Workers
<https://smallbusiness.chron.com/team-building-ideas-hospital-workers-19299.html>
15. Socialworker.com – A New Social Work Professional’s Guide to Work Relationships
<https://www.socialworker.com/feature-articles/career-jobs/new-social-work-professionals-guide-to-work-relationships/>

РАЗДЕЛ 3: Споделяне на опит и идеи с вашите колеги

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Тема 1: Обсъждане на казуси и трудов опит с вашите колеги

Това, че сте нов на работното място, повдига много въпроси, независимо дали сте нов служител, стажант или студент по време на професионална практика. Като млад практикуващ в областта на сестринството, социалната работа или преподаването, често може да почувствате необходимостта да споделяте притесненията си, свързани с методите и процедурите на работа, да обсъждате различни аспекти на вашата работа (трудни случаи, етични въпроси и т.н.) и да получавате или предоставяте предложения за справяне с определени проблеми, свързани с работата.



А. Създаване на интервизионна група:

Това е възможно, ако вашите колеги са готови да направят това и да създадат заедно интервизионна група за коучинг и професионално развитие. Ето някои практически насоки:

- ✓ Обсъдете с колегите си идеята за създаване на група съвети за работа по казуси, където можете да споделите своите мисли, притеснения, предложения, опит, информация за предизвикателства и да намерите решения за вашите проблеми, проблеми, проблеми, трудни случаи и т.н.
- ✓ Създайте групата и определете заедно нейните правила: отношение на приемане и съпричастност, отвореност и поддържане на доверието в групата. За да се улесни процесът на споделяне, е полезно да се посочи и насърчи идеята, че нито един предмет, проблем, свързан с работата / проблем / тема, поставен в дискусия, не е нещо, от което трябва да се срамуваме или обвиняваме..

- ✓ Също така е полезно предварително да се определят срещите и да се установява тяхната честота (веднъж седмично, веднъж месечно, веднъж на два месеца и т.н.), като се има предвид наличното време и нуждите на членовете на групата.
- ✓ Установете заедно, че всеки член на групата от своя страна е поканен да представи открито своите проблеми, въпроси, предизвикателства, като напомня, че имате всички подобни преживявания и притеснения.
- ✓ Започнете с изброяването на проблемите или затрудненията, с които се сблъскват членовете на вашата група, и решете заедно кои от тях са най-вълнуващите, често срещаните или належащите и ги обсъдете на първите срещи. Помолете членовете на групата, които са ги повдигнали, да обяснят и да предоставят повече подробности.
- ✓ Поканете всеки член да представи своя проблем, притеснения, предизвикателства, въпроси, трудов опит като цяло. Поставете полезни отворени въпроси, за да разберете по-добре неговата гледна точка и да улесните размислите.
- ✓ Споделете своя опит в група, обменяйте най-добри практики, идеи, решения и т.н..
- ✓ Не забравяйте, че сред целите на интервюиращата група са да намерят решения за трудни случаи или друг проблем, свързан с работата, да научат нови подходи или нови техники, да споделят идеи и най-добри практики с връстници и да улесняват интеграцията на младите практикуващи на работното място.
- ✓ Ако не е възможно да се срещнете лице в лице, можете да създадете онлайн група, но комуникацията не винаги е толкова ефективна. Можете също да смесвате срещи лице в лице и онлайн срещи.

В. Насоки за обсъждане на трудни случаи или трудов опит:

- ✓ Представете своя проблем, предизвикателство, загриженост, свързани с вашия пациент, студент или клиент, с подходящи подробности, за да могат вашите колеги да разберат с какво се занимавате. Опитайте се да определите какво е важно за вас от този трудов опит и каква е вашата цел от дискусията.
- ✓ Говорете за интервенциите, методите, техниките, стратегиите, които сте опитвали досега, за да разрешите проблема. Подчертайте техните резултати, независимо дали са положителни или отрицателни.
- ✓ Опитайте се да отразявате и отговаряте на въпросите на вашите колеги. Може да ви насочи да намерите решения или нови идеи.
- ✓ Попитайте за предложения, най-добри практики или примери за това как вашите колеги са решили подобни случаи / проблеми. Слушайте интервенциите на вашите колеги и отбелязвайте какво е подходящо за вас.
- ✓ От възможностите, които можете да имате, изберете най-подходящата стратегия, която да приемете за вас и вашия пациент, студент или клиент, за да решите

проблема, свързан с работата.

Тема 2: Търсене и предоставяне на професионални предложения и мнения

Като начинаещ практикуващ човек често може да почувствате необходимостта да поискате съвет по отношение на професионални предложения и мнения от вашите колеги, които са по-опитни. От друга страна, понякога можете да внесете нови идеи и да предоставите ценни професионални предложения за своите връстници. И в двата случая е важно да се обърне внимание на някои аспекти за ефективно търсене или предоставяне на съвет. Това може да ви накара да развиете добри отношения с колегите си и да разберете по-добре работното си поле, организация и други професионални детайли.



Снимка на rawpixel.com from Pexels

А. Търсенето на съвет по ефективен начин:

1. Познайте проблема, свързан с работата ви:

Преди да поискате съвет от колегите си, помислете за подробностите относно проблема, свързан с работата ви, и съберете информация по него. Потърсете възможни решения и отговори или отбележете това, което вече сте опитали. Важно е вашите колеги или надзорни органи да разберат ситуацията ви възможно най-ясно. Понякога може да имате склонността да предполагате, че вече знаете отговора какво да направите и да поискате съвет само за валидиране на вашите решения или за похвала. Правейки това повтаряемо ще отчужди връстниците си от вас. Най-добрият начин е да поискате професионално предложение или мнение, когато чувствате, че всъщност имате нужда от него.

2. Определете проблема ясно:

Понякога хората знаят какво искат или с какви проблеми се сблъскват, но имат трудности при общуването с другите. В такъв случай, уверете се, че вашите връстници разбират вашите притеснения, проблеми, както вие ги разбирате. Опитайте се да намерите общ език с тях, за да получавате подходящи професионални предложения. Важно е да сте прецизни и да не правите дълга и сложна история, която може да накара вашите колеги да загубят вниманието и интереса си или да пренебрегнат съществените аспекти. Трябва обаче да включите всички подходящи данни и да не криете важна информация по някаква причина, защото те допринасят за общо разбиране и дефиниране на проблема от вашите съветници. Може би е добре да се спрем на факти като цяло и да избягваме да представяме тълкувания, последици и други неотнормирани данни, като по този начин да предоставим достатъчно информация.

3. Изберете разумно вашите съветници:

За получаване на подходящи професионални предложения и мнения е важно да говорите с някой, на когото имате доверие и да се чувствате удобно да обсъдите всички аспекти на проблема, свързан с работата ви. Преди да питате за професионални предложения, помислете за експертните познания на вашите колеги, кои от тях са се сблъскали с подобен проблем преди, кои имат опит, който е най-подходящ за вас, кои имат най-подходящите знания или умения и т.н. Опитайте се да намерите човек, който може да ви покаже различни гледни точки, въпреки че някои от тях са предизвикателни за вас или различни от това, което очаквате. По този начин идентифицирайте колегите, които могат да бъдат ваши съветници и проверете техния график, достъпност, наличност и готовност да ви предоставят професионални предложения или мнения.

4. Бъдете подготвени с конкретни въпроси:

Преди да обсъдите с някого вашия професионален проблем, отделете време и помислете за въпросите, които ви помагат да изясните ситуацията или да вземете решение. Опитайте се да формулирате конкретни въпроси, за да получите полезни отговори. Запишете ги за по-добро планиране и запомняне.

5. Обмислете получените предложения:

Понякога хората са склонни да отхвърлят получените предложения, защото имат по-голямо доверие в собствените си преценки и мнения или са закотвени в собствената си гледна точка и не могат да виждат или разсъждават по други начини като своите съветници. Когато получите професионални предложения, опитайте се да се откъснете от идеите си и да разберете мнението на вашите колеги. Особено, когато сте млад практикуващ, съветите на вашите връстници могат да бъдат много ценни, защото те познават по-добре правилата, процедурите, техниките и други аспекти на вашата работа, както и спецификата на работното място и организацията. По този начин идентифицирайте алтернативите на решаването на вашия проблем, помислете за последствията, разходите и ползите, начина, по който можете да реализирате идеите, и преценете коя версия е най-добрата за вас. Последната стъпка е, разбира се, да поемете отговорността за своето решение и да предприемете действия в тази посока.

В. Предоставяне на професионални предложения и мнения:

1. Бъдете наясно с границите:

Въпреки ,че сте начинаещ/а медицинска сестра, социален работник или учител, някой може да поиска вашите професионални мнения или предложения. Или може би по-късно, в някакъв момент от кариерата ви, може да бъдете помолени да дадете съвет на своите колеги. Независимо от нивото на кариерата ви, важно е да предлагате предложенията си само когато вашите колеги поискат. Нежелан съвет бива виждан като натрапчив и неприятен. Освен това, преди да посъветвате някого, направете самооценка на вашия опит, знания и умения, ако сте достатъчно квалифицирани, за да направите това. Неинформираното предложение или мнение може да причини повече вреда, отколкото полза за търсещия, както и за вас. По този начин, ако смятате, че нямате достатъчно опит, наличност или време, за да отговорите на притесненията на търсещия, е по-добре да откажете молбата му.

2. Позволете си да разберете проблема:

За да предложите подходящи предложения на вашите колеги, отделете се от предишния си опит, интерпретации, гледни точки и идеи и се опитайте да разберете начина, по който другият човек вижда проблема и чувствата му към него. Съпротивлявайте се да пристъпите към заключение и преждевременно да дефинирате проблема или да дадете незабавни предложения, ами останете отворени, за да разберете повече подробности за пълна картина на проблема, пред който е изправен колегата ви. Съберете информация за неговите интереси и цели. Можете да направите това чрез проучване и изясняване на въпроси, както и чрез активно слушане на човека.

3. Разработете алтернативи за решаване на проблеми:

Споделяйки вашите препоръки и предложения, вие се стремите да насочите търсещия да намери различни алтернативи за решаване на проблема му, свързан с работата. Минали преживявания или преминали предизвикателства от кариерата ви могат да послужат като примери или аналогии. Не забравяйте, че вашата роля е да напътствате човека в разработването на собствени решения, но се опитайте да предложите конкретна информация, когато проучвате опциите.

4. Проучване на опциите:

Важна част в предоставянето на професионални предложения за вашите колеги е да проучите заедно с тях възможностите, които имат по отношение на разходите и ползите, хипотетичните последици, действията, които трябва да бъдат предприети, начините за тяхното прилагане, стъпките, които трябва да се направят, необходимите ресурси и т.н. Вашата роля е да подкрепите и насърчите човека да вземе решение и съответно да предприеме действия, но не и да решава вместо него. Не забравяйте, че вашият колега е свободен да прави това, което смята, че е най-доброто и не се разстройвайте, ако не следва вашите препоръки. Позволете на лицето да поеме своята отговорност и свобода за избора и да заяви това ясно, независимо от решението, което взема. В крайна сметка можете да предадете вашата наличност за допълнителни указания, ако е необходимо.

Начини за предоставяне на професионални съвети:

Role	Goal	Practices
<i>Serve as a sounding board</i>	Restate and play back arguments to sharpen the seeker's understanding of the situation and the conclusions she has drawn.	Asking a few well-chosen questions that probe the seeker's underlying rationale and motivation – and listening attentively.
<i>Test a tentative path</i>	Scrutinize the reasoning behind the selection of an option and elaborate on the potential consequences.	Assessing the seeker's thinking, often using hypotheticals and critical questions to achieve a deeper understanding.
<i>Expand the frame of reference</i>	Provide greater breadth and depth of understanding about the nature of the problem the seeker faces – and the implications for action.	Sharing key details and tendencies from prior experiences in similar situations to flesh out the larger context.
<i>Provide process guidance</i>	Suggest how to approach and manage a complicated, delicate, or high-stakes situation.	Examining the interests involved, the possibilities for action and alternative steps the seeker might take.
<i>Generate substantive ideas</i>	Increase the number and range of options being considered.	Brainstorming with the seeker.

(Adapted after: D. A. Garvin & J. D. Margolis, 2015)

Тема 3: Предлагаане и получаване на обратна връзка по подходящ начин

При подпомагащи и подкрепящи професии като сестрински, социална работа и преподаване, обратната връзка е много важна, тъй като допринася за развитието на компетентности, умения и увереност, за подобряване на работата, нагласите и поведението и за подобряване на обучението. Предлагаането и получаването на обратна връзка може да бъде трудна задача, особено за начинаещи практикуващи.



(Image by GerdAltmann from Pixabay)

Форми на обратна връзка:

Type	Details
<i>Informal feedback</i>	- Usually has a verbal form. - Provided on a daily basis. - It can be received from your superiors, colleagues and peers and patients, students or clients.
<i>Formal feedback</i>	- Usually has a written form. - Provided as part of a structured evaluation. - Usually is provided by your superiors, colleagues and peers, but patients, students or clients can also be asked to give feedback.
<i>Formative feedback</i>	- It is related to learning. - Shows the progress of the person in learning during a course or during acquiring a new skill at a particular time. - Its aim is to reflect and redirect the effort where is needed, before completing the final assessment, relying on continuous encouragements.
<i>Summative feedback</i>	- It is related to learning. - Measures the performance, comparing it with a standard and resulting in a grade/ mark and its explanations. - Can be used for ranking the learners.

(Based on: G. Hardavellaet. all, 2017)

A. Предлагане на конструктивна обратна връзка:

Като млад професионалист може да бъдете помолени да дадете официални, както и неофициални отзиви за вашите колеги и началници. Трябва да сте наясно, че предлагането на обратна информация ефективно допринася значително за повишаване на тяхната ефективност и качество на тяхната работа, като идентифицира силните и слабите страни или областите на подобрение.

- ✓ Предоставяйте отзивите си насаме, когато сте сами с човека, който го получава. Обществената обратна връзка, когато други хора са наоколо, често се тълкува като критика и не се възприема добре. Когато сте насаме, хората са по-отворени да слушат и да разглеждат вашата гледна точка.
- ✓ Важно е да планирате предварително своите наблюдения за предоставяне на персонализирана обратна връзка за всеки човек. Размислете и помислете върху това, което искате да подчертаете в своето мнение, начина, по който трябва да го формулирате, като вземете предвид възможните реакции и интерпретации на вашия получател, както и ключовите моменти.
- ✓ Бъдете конкретни и се отнасяйте до конкретни ситуации или поведения, за да подчертаете силните страни и това, което трябва да се повтори или слабостите или какво трябва да се коригира. Важно е да се дадат подробности, така че човекът да разбере какво е добре и какво трябва да се подобри. Опитайте се да подкрепите своите наблюдения с доказателства. В допълнение, вижте поведението, отношението, уменията и т.н., а не върху личните характеристики. Дайте примери и по възможност използвайте така наречените „Аз“ изрази: “ *Когато го направихте..., Аз си мислех, че...* ”

- ✓ Като общо правило се препоръчва да се започне с положителни забележки и след това с отрицателни аспекти, но най-важното е да се насърчава самоанализа. Можете да направите това, като използвате отворени въпроси: „Как мислите, че нещата тръгнаха?“, „Какво бихте направили по-различно сега и защо?“, „Какво ви кара да мислите, че вашият пациент / клиент / студент се е чувствал по този начин? ”И т.н. Можете също така да се обърнете към целта, интересите и професионалното развитие на човека, така че той / тя да бъде по-възприемчив.
- ✓ Препоръчва се да давате обратна връзка възможно най-скоро след събитието, по уместен начин. Споменът е все още свеж, когато събитията са близки и всеки може да си спомни фактите. Обикновено официалната обратна връзка е редовна и планирана, като част от организационните процедури.
- ✓ Бъдете наясно с езика на тялото и невербалното поведение и реакции, за да бъдете в същата посока с вашето вербално послание.
- ✓ Обобщете основните идеи на вашата обратна връзка, евентуално в писмена форма, ако е необходимо.

В. Получаване на обратна информация по подходящ начин:

Доброто получаване на обратна връзка е също толкова важно, колкото и ефективно му осигуряването. Възприемането на отзивите на другите, независимо дали те са ваши колеги или вашите началници, като конструктивно и полезно за подобряване на вашето представяне и други аспекти от работата ви, това е ефективен начин да го използвате.

- ✓ Следователно, считайте обратната връзка като възможност за обучение. Приемете отворена позиция и използвайте самоанализ, така че обратната връзка да бъде ефективна. Можете да откриете вашите укрепващи и правилни поведения и нагласи в работата си, както и области, които трябва да подобрите или да промените. Останете готови и любопитни да откриете полезни идеи от вашите колеги или началници и да ги приложите. Като цяло това отношение е ефективно за по-добра интеграция на работното място, когато сте начинаещ практикуващ.
- ✓ Когато се съмнявате или не сте разбрали обратната връзка, поискайте пояснения и подробности, които да ви помогнат да възприемете перспективите на другите относно вашите действия или поведение. Целта ви е да извлечете ползи от обратната връзка и да поискате предложения или какво и как да направите нещата по различен начин, може да бъде начин за това. Можете да запишете забележките, които считате за важни, и да следвате по-нататък получените предложения.
- ✓ Активното слушане е важна част за правилното получаване на обратната връзка. Бъдете внимателни и чувствителни към това, което човек казва и се опитайте да разберете наистина неговите гледни точки, вместо да търсите веднага, за да отговорите, за да се защитите или да атакувате. Като приветлив и достъпен е в ваш най-добър интерес да се възползвате от обратната връзка.

- ✓ Благодарете на човека и ценете усилията му да ви даде обратна връзка. Това ще го насърчи да ви предложи допълнителна обратна връзка.

Пречки за ефективната обратна връзка:

Barrier	Details
Generalised feedback not related to specific facts.	It is unhelpful and confusing. The person does not understand the actual purpose of the feedback. It can disrupt professional relationships and cause unnecessary suspicion.
Lack of advice on how to improve behaviour.	When you don't receive or give suggestions or clues for improving the behaviour or performance, the feedback is ineffective.
A lack of respect for the source of feedback.	When you receive feedback from a person who you don't value enough, it is advised that you ask another colleague that was present to provide informal feedback rather than doing it yourself as otherwise. This might impact on professional relationships and feedback will be ignored.
Fear of upsetting your colleague or damaging your professional relationship with them	The feedback needs to be given in a supportive, empathic and relaxed manner, and on a background of a working relationship based on mutual respect, considering the different characteristics of the receiver (sex, age, hierarchy, educational and cultural background etc.).
Defensive behaviour/resistance when receiving feedback	Feedback will be disregarded if the situations in which the recipient is resistant or defensive are not managed correctly.
Physical barriers: noise, or improper time, place or space	Giving feedback loudly in a noisy corridor, or in the presence of other colleagues or patients/ clients/ student, is inappropriate. Such feedback loses its objectivity and the recipient may consider this as an insult that will impact their professional relationship with their peers and beneficiaries.
Language barrier or lack of knowledge regarding cultural diversity.	Language and cultural barriers convey unclear messages and result in unclassified assumptions. It is important to confirm the message sent is the message that is actually received. All feedback sessions should be held in a respectful and supportive manner.
Personal agendas	Giving feedback when personal agendas can influence it will be perceived by the recipient negatively. Personal reflection will identify the reasons behind this and will be crucial in improving this aspect.
Lack of confidence	A person given feedback who lacks confidence may exhibit shyness, difficulty in being assertive, or lack of awareness of their own rights and opportunities.

(Based on: G. Hardavellaet. *all*, 2017)

Тема 4: Как да поискате и предложите помощ на работното място ефективно

Хората често вярват, че искането на помощ е доказателство за слабост или некомпетентност, а когато сте млад професионалист, това безпокойство е по-голямо. В действителност да знаеш кога и как да поискаш помощ представлява сила, показвайки, че осъзнаваш себе си своите ограничения и нужди.



А. Насоки при молба за помощ на работното място:

- ✓ Има ситуации, когато определено е необходимо да поискате помощ от вашите колеги:
 - *Когато не знаете какво да правите:* Преди да поискате помощ е важно да опитате някои решения, включително тези, които ви се струват прости и очевидни. Ако сте изпробвали опциите, които сте имали предвид, и нищо не е проработило, тогава помолете за помощ. Въпреки това, не се опитвайте сами да решавате проблем, свързан с работата, с часове или по-лошо, с дни и да работите упорито и дълго, надявайки се, че ще намерите начин да се справите с това сам. Ще се разочаровате и дори изтощите. По-добре помолете за помощ, когато почувствате, че имате нужда от нея.
 - *Когато сте направили грешка:* Да направим грешка не е краят на света. Не сте първият и със сигурност не последният, който е в тази ситуация. Особено ако сте начинаещ практикуващ, това може да се случи, вие сте човек. По този начин, ако сте направили грешка, уверете се, че съобщавате на колегите или началниците, които трябва да знаят това и да се обърнете към тях за помощ. Ако все пак е възможно, опитайте се да отстраните от грешката.
 - *Когато изпитвате претоварване от работата:* Прекомерното претоварване с работа води до бърнаут. По този начин, когато чувствате, че сте затрупани от проекти, задачи и отговорности и не можете да завършите работата си навреме, трябва да поискате помощ от колегите си. Случва се понякога на всички. Не чакайте обаче другите да ви свършат работата. Поискайте помощ, но се ангажирайте да работите заедно с колегите си.
 - *Когато имате нужда от специална експертиза:* Когато смятате, че се

нуждаете от специални съвети за изпълнение на задача в определена област на вашата работа или когато новите идеи от други хора могат да обогатят резултатите от вашата работа, можете да поискате помощ от вашите колеги.

- ✓ Бъдете конкретни при молбата си за помощ. Предложете на вашите колеги и връстници подробности за вида помощ, от която се нуждаете, за да може тя да бъде ефективна.
- ✓ Препоръчва се да се обърнете към подходящия човек, който да ви помогне, а не всички ваши колеги. Помислете за ресурсите, опита и опита на вашите колеги и началници и помолете за помощ на човека, когото считате за най-подходящия за това, от което се нуждаете.
- ✓ Бъдете благодарни за получената помощ и благодарете на човека за това. Ако е възможно, похвалите колегата си пред неговия / нейния ръководител.

В. Предлагане на помощ за вашите колеги:

Знанието кога и как да предложите помощ на работното място също е важно за осигуряването на добри отношения с вашите колеги.

- ✓ Предлагайте помощта си само когато това е поискано от вашите колеги или началници. Изследователите показаха, че активното предлагане на помощ на работното място има повече негативни последици, отколкото положителни ефекти върху лицето, което предоставя помощ, както и върху колегите, които го получават. Първо, макар че вашите намерения са добри, когато предлагате нежелана помощ на някого, вие допринасяте за понижаване на неговото самочувствие и увереност. Вашият колега може да мисли, че други, включително и вие, вярват, че той / тя е некомпетентен или не е в състояние да се справи с поставените задачи. В допълнение, да помагате на другите, без да бъдете помолени, може да се възприема натрапчиво. От друга страна, колегите, на които помагате, може да не ви покажат благодарност или признателност, както искате, а това има отрицателно въздействие върху удовлетвореността от работата ви.
- ✓ Ако искате да помогнете на колегите си и бъдете помолени за това, не го правете само за да очаквате нещо в замяна, като давате на човека усещането, че му правите услуга.
- ✓ Бъдете отговорни, което означава, че когато се установите с някой, който да му помогне, направете това, както сте обсъдили и до уговорения краен срок.
- ✓ Опитайте се да разберете подробности за начина, по който можете да помогнете на колегите си, като им задавате въпроси как вашата помощ може да бъде значителна за тях.
- ✓ Когато някой ви помоли за помощ, не преувеличавайте и прекалявайте с помощта, като сведете до минимум ролята на вашия колега и поемете целия контрол. Необходимо е само да предложите вашата помощ и да оставите човека да попита

кога се нуждае от допълнителна помощ.

**ПРАКТИЧЕСКИ
УПРАЖНЕНИЯ**

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 1:

Помислете за изброените по-долу ситуации. Напишете имената на вашите колеги от работата, връстниците или началниците, при които бихте отишли във всяка ситуация и накратко обяснете защо сте избрали този човек / тези лица. Отбележете вдясно числото, представящо колко често сте правили това през последната година, като използвате следната скала: *1 – ежедневно, 2 – няколко пъти седмично, 3 – няколко пъти месечно, 4 – няколко пъти годишно, 5 – никога.*

1. Да предположим, че се нуждаете от професионален съвет, тъй като се сблъсквате с проблем, свързан с работата, за който не бихте могли сами да намерите решение.:

Колко често?

_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----

2. Да предположим, че не сте сигурни в решението, което сте намерили за проблем, свързан с работа и се нуждаете от потвърждението на другите, за да ви успокоят:

Колко често?

_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----

3. Да предположим, че за работата си имате нужда от важна информация / данни / софтуер и т.н., но не сте я притежавали:

Колко често?

_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----
_____	-----

4. Да предположим, че се нуждаете от помощ, защото не знаете какво да правите в ситуация, свързана с работа:

Колко често?

_____	-----
-------	-------

5. Да предположим, че имате нужда от помощ, защото сте направили грешка:

Колко често?

6. Да предположим, че имате нужда от помощ, защото изпитвате претоварване от работа:

Колко често?

7. Да предположим, че имате нужда от специален опит в един от вашите проекти:

Колко често?

8. Да предположим, че трябва да обсъдите с някого, защото се сблъсквате със сериозни проблеми в работата (напр. Липса на мотивация, проблемни отношения с колега:

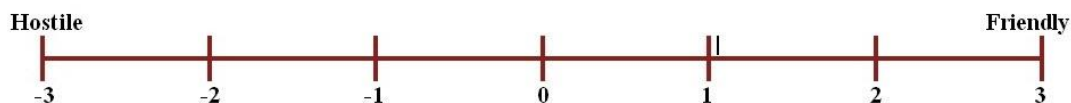
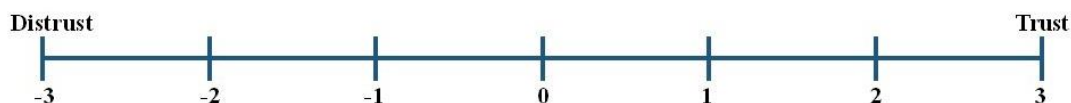
Колко често?

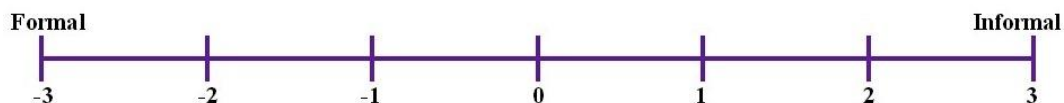
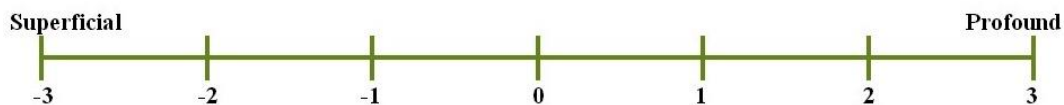
9. Да предположим, че трябва да обсъдите с някого, защото се сблъсквате със сериозни проблеми в личния си живот (например проблеми с връзките, смърт на любим човек):

Колко често?

(Упражнение, адаптирано след въпросника от: D. De Lange, F. Agneessens & H. Waeghele, 2004)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 2: Погледнете везните по-долу и преценете отношенията си с вашите колеги, връстници и началници. Запишете имената на всички ваши колеги, връстници и началници отдолу по скалата в съответствие с нивото, което чувствате, определя вашите взаимоотношения с всеки от тях.





(Упражнение, адаптирано след въпросника от: D. De Lange, F. Agneessens & H. Waegel, 2004)

Размислете върху двете упражнения. Какви са вашите изводи? Какво наблюдавате? Напишете аспектите, които считате за важни.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 3: Имайки предвид предишните две упражнения, как бихте създали интервенционна група на работното си място, за да обсъждате трудни случаи или проблеми, свързани с работата? Кой ще бъде сред членовете на интервизионната група и защо? Какви са вашите стратегии за подход към вашите колеги и връстници? В каква степен е възможно да се направи това? Какви са стъпките, които трябва да направите? Напишете своите наблюдения.



ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 4: Помислете за труден случай, свързан с вашите пациенти, клиенти или студенти или опит, свързан с работа, който искате да споделите. Да предположим, че трябва да го представите на колегите си как бихте направили това? Какви са подробностите, които искате да включите? Какви елементи бихте наблегнали? Какви биха били вашите въпроси?

[illegible]

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 5:

Определете проблем, свързан с работата, с който се сблъсквате. Накратко го формулирайте.

Кой участва? Кого засяга този проблем и как?

Какви ефекти има този проблем върху вашите пациенти, клиенти или студенти?

Как се опитахте да разрешите проблема досега?

Какви резултати имахте?

Какви въпроси / притеснения имате за колега, който би ви дал професионални предложения или мнения?

Какви са вашите очаквания за получаване на професионални предложения или мнения?

Как бихте формулирали заявката си за професионални предложения или мнения?

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 6:

Помислете за ситуациите, когато предоставяте професионални предложения за вашите колеги или връстници и преценете доколко сте спазили четирите основни характеристики на ефективен съвет. Запишете оценката си за всяка от четирите функции по-долу, като използвате скала от 0 - почти никога до 6 - почти винаги. След това направо надолу как можете да подобрите начина си на даване на професионални предложения по всеки аспект.

1. Наясно сте с границите и не ги преминавате. Резултат _____

2. Позволявате си да разберете проблема. Резултат _____

3. Помагате на колегата ви да разработи алтернативи за решаване на проблеми. Резултат _____

4. Вие проучвате опциите заедно с колегата. Резултат _____

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 7:

Определете ситуациите, когато предоставяте или получавате обратна връзка по време на работата си. Коя от следните пречки за ефективната обратна връзка се прилага във вашия случай? Накратко опишете ситуацията за всяка бариера, ако е така. Какви стратегии или действия можете да приложите, за да преодолеете бариерата?

1. Обобщена обратна връзка, която не е свързана с конкретни факти.

2. Липса на съвети как да подобрим поведението.

3. Липса на уважение към източника на обратна връзка.

4. Страх да не разстроите колегата си или да навредите на професионалните ви отношения с тях.

5. Защитно поведение / съпротива при получаване на обратна връзка.

6. Физически бариери: шум или неправилно време, място или пространство.

7. Езикова бариера или липса на знания относно културното многообразие.



8. Лични предразсъдъци.

9. Липса на увереност.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 8:

Определете ситуацията, когато за последен път предоставихте обратна връзка на вашите колеги или началници и я опишете накратко, като използвате следните въпроси: Беше ли формална или неофициална обратна връзка? Какъв беше фокусът ви? Успяхте ли да предадете това, което искате във вашето съобщение? Какви действия или промени могат да бъдат предприети въз основа на вашата обратна връзка? Какво бихте направили по различен начин?

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 9: За да направите отзивите си ефективни и полезни, можете да използвате модела Факти, Значение и Последици:

Факти: Какво сте наблюдавали или чували.

“Напуснахте срещата три пъти, за да отговорите на мобилния си телефон.”

Значение: Отражението на поведението на човека за себе си, другите, компанията и т.н. *“Напускането на срещата нарушаваше потока на дискусията.”*

Последствия: По-широкото въздействие на поведението на човека за себе си, другите, компанията и т.н..

“Поради това не успяхме да постигнем съгласие по обсъждания въпрос.”

Сега помислете за последния път, когато сте предоставили обратна връзка, реструктурирайте го като използвате:

Факти

Значение

Последствия

(Exercise retrieved from: <http://www.nottinghamchildrenspartnership.co.uk/media/370459/giving-feedback-worksheet.pdf>)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 10:

Помислете за последния път, когато получихте обратна връзка, как бихте го описали? Обърнете мислите си. Има три свободни пространства, за да добавите собствените си мисли.

Motivating	Gave clarity	A waste of time		Good	Personal	Helpful to my development	De-motivating
Interesting				Harsh		Positive	Constructive
Beneficial		Energising					Irrelevant

(Exercise retrieved from: <http://www.nottinghamchildrenspartnership.co.uk/media/370459/giving-feedback-worksheet.pdf>)

Как можете да използвате получените отзиви за професионалното си развитие?

Използвайки скала от 0 - почти никога до 6 - почти винаги, моля, оценете отношението си към

получаването на обратна информация за следните измерения:

1. Вие считате обратната връзка като възможност за учене. Score _____
2. Моля за пояснения и подробности, които да ви помогнат да възприемете гледните точки на другите относно вашите действия или поведение. Score _____
3. Слушате активно другите . Score _____
4. Благодарите на човека и оценявате усилията му да ви даде обратна връзка. Score _____

Какви стратегии или действия можете да приложите, за да подобрите отношението си, така че да можете да използвате отзивите на вашите колеги за професионалното си развитие?

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ11:

Тема 4 представи начина, по който можете по подходящ начин да поискате и да предложите помощ в работата.

1. Първо, спомнете си ситуациите, когато поискахте помощ от колегите си и си запишете бележките, като вземете предвид следните въпроси: Наистина ли беше необходимо да поискате помощ? Били ли сте конкретни в молбата си? Подходили ли сте с правилния човек? Благодарихте ли му / ѝ? Какво бихте направили по различен начин?

Определете настояща ситуация, в която имате нужда от помощ. Как бихте формулирали молбата си?

	2. Спомнете си ситуациите, когато предложихте помощ на колегите си и запишете бележките си, като вземете предвид следните въпроси: Предложили ли сте вашата помощ, защото тя е била помолена? Предложихте ли вашата помощ, без да очаквате нещо в замяна? Спазвали ли сте границите в предлагането на вашата помощ? Какво бихте направили по различен начин?
ОЦЕНКА НА РАЗДЕЛ	1. Какво е интервизионна група? Накратко го дефинирайте. 2. Избройте три аспекта, които трябва да имате предвид, когато търсите професионален съвет. 3. Назовете бариера, пречеща на осъществяването на ефективна обратна връзка. 4. Накратко обяснете една ситуация, когато е необходимо да поискате помощ на работното място.
ПРЕПРАТКИ	De Lange, Daniëlle, Agneessens, Filip & Waeye, Hans. (2004). Asking Social Network Questions: A Quality Assessment of Different Measures. <i>Metodološki zvezki</i>, 1(2), 351-378 Franzenburg, Geert. (2009). Educational Intervision: Theory and practice. <i>Problems of Education in the 21st Century</i>. 13, 37-43. Garvin, David A. & Margolis, Joshua D. (2015). The Art of Giving and Receiving Advice. <i>Harvard Business Review</i>: https://hbr.org/2015/01/the-art-of-giving-and-receiving-advice Hardavella, Georgia et al. (2017). How to give and receive ^[1]_{SEP} feedback effectively. <i>Breathe (Sheffield, England)</i>. 13(4), 327-333. Lee, Hun Whee et al. (2019). The Benefits of Receiving Gratitude for Helpers: A Daily Investigation of Proactive and Reactive Helping at Work. <i>Journal of Applied Psychology</i>. 104 (2), 197. Nancy Fichtman, Dana & Yendol-Hoppey, Diane. (2008). <i>The reflective educator's guide to professional development. Coaching inquiry-oriented learning communities</i>, Thousand Oaks: Corwin Press. Rhodes, Christopher, Stokes, Michel & Hampton, Geoff. (2004). <i>A practical guide to mentoring, coaching and peer-networking. Teacher professional development in schools and colleges</i>. London: Routledge Falmer. Weiss, Alan. (2011). <i>Million dollar coaching. Build a world-class practice by helping others succeed</i>. New York, Chicago, San Francisco etc.: McGraw-Hill Professional. Nottingham City Council: http://www.nottinghamchildrenspartnership.co.uk/media/370459/giving-feedback-worksheet.pdf.

РАЗДЕЛ 4: Предотвратяване на професионалния бърнаут

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Тема 1: Професионалният бърнаут и неговите признаци

Изследователи и психолози подчертават, че хората, които са устойчиви практикуващи (професии, посветени да помагат на другите и да подобрят живота си, включително да помагат и подкрепят професии като медицински сестри, социални работници или учители), са по-изложени на стрес, отколкото други професии. Като млад професионалист е важно да знаете, че продължителното излагане на стрес може да доведе до бърнаут и има начини да го предотвратите.



Adapted after T. M. Skovholt & M. Trotter-Mathison, 2016

Стресът може да бъде добър, когато ви приканва да предприемете действия или да поемете инициатива, като служи като мотиватор. Но когато ви причинява негативни чувства, евентуално свързани с консумацията на алкохол или наркотици, за да ги намалите, вече говорим за негативен стрес. Това, че сте нов на работното място като млад професионалист, може да ви донесе чувство на несигурност, несигурност, безпокойство, липса на контрол и може също да искате да угодите на всички за по-добра интеграция, включително като приемете да поемете отговорностите и работата на другите. Това обикновено причинява прекомерен стрес, който

може да се превърне в бърнаут.

Ето някои ключови разлики между стреса и изгарянето:

<i>Stress</i>	<i>Burnout</i>
Stress represents the physical and psychological response of a person to any demand or threat from the environment.	Burnout is a state of emotional and physical exhaustion, resulting from the long term exposure to stress.
Fatigue.	Chronic exhaustion.
Loss of motivation.	Loss of physical energy.
Feelings of anxiety, guilt etc.	Irritability, depression, impatience.
Dissatisfaction with work.	Boredom and cynicism related to work.
Physiological symptoms.	Psychosomatic complaints.
Difficulties to concentrate and tendency to forget things.	Frequently forgetfulness.

Професионалното бърнаут може да повлияе на вашето физическо и психическо здраве и като знаете, че работата ви може да е причина за това състояние, вие сте в състояние да предприемете мерки за предотвратяването му. Ето тук са основните признаци и симптоми на бърнаут от работа:

- ✓ **Липса на интереси и ентузиазъм относно работата ви:** не чувствате удовлетворение от това, което правите, и не намирате мотивация да направите нещо, въпреки че преди това проявявахте интерес и ентузиазъм към работата си. В най-лошите случаи това безразличие може да се разпростре и върху другите аспекти на живота ви.
- ✓ **Тежко физическо, емоционално и психическо изтощение:** чувствате се уморени и изчерпани през цялото време. Може да изпитате и чувство на неудовлетвореност, раздразнителност, гняв, тъга.
- ✓ **Неефективност в работата:** липсата ви на интереси, както и трудността да се концентрирате, води до грешки и по-лошо изпълнение. Силният стрес също може да повлияе на способността ви да вземате решения и да решавате проблеми.
- ✓ **Цинизъм:** всички аспекти, които бяха мотиватори за вас, сега са безсмислени; не намирате смисъл на постижение.
- ✓ **Междоличностни проблеми:** имате повече конфликти с други хора или се оттегляте и не разговаряте с колегите си и дори с членовете на вашето семейство. Това е обезличаване, откъсване от другите и поради изтощение нямате повече енергия да се грижите за колегите, семейството или приятелите си.
- ✓ **Използване на нездравословни стратегии за справяне:** за да се справите с изгарянето, може да намерите решение в злоупотребата с алкохол, наркотици, пушенето прекомерно, яденето на нежелана храна, недоспиване и т.н.

- ✓ **Здравни проблеми и физически оплаквания:** продължителното излагане на стрес засяга имунната ви система и причинява различни здравословни проблеми, включително засилено заболяване, главоболие, сърцебиене, болки в гърдите, задух, виене на свят или припадък, проблеми с храносмилането, безсъние и т.н..

Тема 2: Основни стресори и рискови фактори за професионално изгаряне

Новаците практикуващи в подпомагащите и подкрепящите професии се сблъскват със ситуации, които могат да повишат сериозно нивото на стрес в живота им:



1. Неопределеност и несигурност: Студентите, изучаващи помагащи и подкрепящи професии, често са трудолюбиви, щателни и почти перфектни в усвояването на необходимия материал. След като изпълняват и валидират усилията си, преведени във високи класове в часовете, те имат чувство за контрол. Тръгвайки от този стремеж към съвършенство към неяснотите на медицинската, преподавателската или социалната практика, където те се занимават с човешката вселена, това е източник на силен стрес. Тази неяснота идва от сложността на човека, без да има сигурност, че метод, процедура или техника винаги е ефективен или успешен и се справя често с неочаквани ситуации.

2. Тревожност и страх при изпълнение: Всичко е по-трудно, когато нямате професионален опит. Нови професионалисти идват да практикуват работата си, като са оборудвани с теории, методи, техники, научени от другите, но въпреки всичко липсата на практически опит и понякога незнанието какво да правят (да имат подходящи реакции, да прилагат най-ефективните методи, процедури, техники и т.н., вземането на най-доброто решение за подпомагане и

подкрепя на техните пациенти, студенти или клиенти и т.н.) налагат повече натиск и несигурност в живота им. Когато изпитват факта, че наученото на теория не винаги се вписва на практика, поради уникалността на хората, те се борят да намерят ефективен подход. Но това може да предизвика чувство на разочарование, обезверяване, неудовлетвореност и т.н. От това, новациите могат да развият усещане за некомпетентност, че не са достатъчно добри за медицинска сестра, учител или социален работник. От друга страна, когато начинаещите практикуващи трябва да се изправят пред нова ситуация или да изпълнят конкретна професионална задача за първи път, нивото на тревожност се повишава много високо и това може да намали представянето или способността да се мисли ефективно. Има и опасения от конкретни неща, особено от грешки, тъй като използването на процедура, която може да причини непредвидена болка или вреда, загуба на контрол над класната стая или няма представа как да управлява ситуацията на клиента.

3. Процесът на създаване на професионално аз: Както бе споменато по-горе, практикуващите начинаещи преминават от известно чувство за компетентност и сигурност към непознатия свят на бъдещето, което носи несигурност и несигурност. Отивайки на практика, новакът се опитва да създаде своята професионална идентичност, практикуващ себе си и да се държи като напреднал, като имитира експертите. Този процес се нуждае от време и включва различни преживявания, предизвикателства и емоционална смесица: ентузиазъм, разочарование, тревожност, облекчение, срам, гордост, щастие и отчаяние. Преминаването през всичко това представлява голям стрес за младия професионалист. Ако се добави отрицателна обратна връзка от пациенти, студенти, клиенти, колеги или началници, крехкото професионално аз на начинаещия е в опасност и повишеното ниво на стрес е неизбежно. По този начин младите специалисти трябва да защитят себе си и да подхранват крехката си идентичност, но, от друга страна, фокусът на тяхната работа е представен от нуждите на другите (пациенти, студенти или клиенти).

4. Нереалистични очаквания: Най-често хората, които избират кариера в подпомагаща и подкрепяща професия, се интересуват от хората и от това да променят живота си. Възможно е също така да са били вдъхновени от някой, който е помогнал на тях или на семейството им в даден момент, служейки като герой. Миражът да бъдеш герой и да направиш промяна на своя страна, като изцеляваш, преподаваш или предлагаш социална подкрепа на другите, подхранва борба за ефективност, непрекъснат натиск, за да можеш достатъчно, достатъчно квалифициран, да бъдеш добър практикуващ. В допълнение, начинаещите професионалисти очакват положителната обратна връзка по отношение на подобряването на другия, но в повечето случаи процесът на промяна е дълъг, несигурен и зависи от различни фактори. Тези очаквания не са реалистични и трябва да научим, че нашите работата не винаги може да има голямо влияние.

5. Неясни емоционални граници: Дори когато не работят, младите медицински сестри могат да се чудят дали извършат правилната процедура за своите пациенти, младите учители могат да мислят за техните класове, а младите социални работници могат да търсят решения за своите клиенти. Това е емоционална граница, която често се пресича, представляваща един повишен фактор на стрес. Емоционалните граници предполагат чувствата и мисленето на помощника и се отнася до способността да се отделя и привързва към другия, когато това е така, и да бъде

емоционално ангажиран на подходящо ниво. Когато участието е твърде високо, помагачът се чувства претоварен и не може да предостави помощ. Когато въздействието е твърде ниско, установяването на доверлива и ефективна връзка между практикуващия и пациента, студента или клиента не е възможно.

6. Етични дилеми и правни обръквания: Когато помагат и подкрепят други, професионалистите трябва да са наясно, за да отговорят на изискванията на етичните правила и законовите процедури. Но когато това, което начинаещият практикува счита, че е най-доброто за неговия пациент, ученик или клиент, не е в същата посока с тези правила и процедури, могат да се появят етични дилеми и правни обръквания. Тази борба е и основен стрес за начинаещ.

7. Работно претоварване: В желанието си да се интегрират лесно и по-добре на работното място, начинаещият практикуващ може да се почувства неудобно да каже „не“, приемайки нови задачи и да работи допълнителни часове. Освен това ентусиазмът от началото и необходимостта да се нуждаете и да помагате на други може да доведе до прекомерна работа. Въпреки това, прекомерното натоварване е повишен фактор на стреса, който допринася за физическото изтощение, което води до умствено и емоционално изтощение в края.

8. Дисбаланс между работата и живота: Понякога младите специалисти отделят толкова много време и усилия за работа, че вече нямат енергия да прекарват време и да се наслаждават на живота с приятелите и семейството си. Намирането на баланс между работата и личния живот е ключ за предотвратяване на този основен стрес.

9. Липса на контрол: Чувството на практикуващия, че той / тя няма контрол върху работата си по отношение на решения, график, натоварване на работното място, липса на ресурси, несправедливост, липса на оценка и др., Повишава нивото на професионален стрес.

10. Липса на социална подкрепа: Стресът може да бъде повишен и когато новакът е изолиран по време на работа или в личния си живот. Тормозещи ръководител или колеги също могат да допринесат за стреса.

11. Несъгласуваност между човека и работата: Понякога личните ценности, черти и умения може да не отговарят на характеристиките на работата. Дори когато практикуващият иска толкова много да има резултати, това несъответствие води до голям стрес.

Тема 3: Компоненти на професионалния бърнаут

Моделът, разработен от Кристина Маслах, разглежда три измерения на изгарянето: емоционално изтощение (измерение на стреса), деперсонализация (междупersonално измерение) и личностно постижение (измерение на самооценка).



А. Емоционално изтощение:

Чувството на липсата на енергия и емоционални ресурси, за да се изправите пред друг ден, представлява емоционалното изтощение. Претоварването на работата и професионалните конфликти често са причините за емоционалното изтощение. Практикуващите се чувстват изтощени, без да има източник на презареждане на „емоционалните си батерии”.

В. Деперсонализации:

Емоционалното изтощение води до желание за откъсване и изолация от другите. Прекалено откъснатият носи висок риск от дехуманизация.

С. Лични постижения:

Ниското ниво на производителност, ефективност и представяне на работното място, поради изтощението и липсата на социална подкрепа, намалява личните постижения и усещането за работа и смисъл и самоефективност. Това е свързано с депресия и идеята за невъзможност да се помогне на другите и да се изпълнят работните задачи и искания.

Тема 4: Стратегии за предотвратяване на професионалния бърнаут

Осъзнаването на рисковете и характеристиките на професионалното изгаряне е първата стъпка за предотвратяването му. Стратегиите, които можете да приложите в този смисъл, се фокусират върху няколко аспекта от личния и професионалния ви живот.

А. Баланс между грижата за себе си и грижата за другите:

Знайте, че за да помагате на другите, трябва да поддържате вътрешните си ресурси, като се грижите за себе си. Самостоятелното подхранване и осъзнаване на вашите нужди, чувства и

усещания не е егоистичен избор, но ви дава сили и ресурси да продължите да подкрепяте и помагате на вашите пациенти, студенти или клиенти. Вашето благополучие е необходимо, за да можете да предложите ефективна и компетентна помощ и грижа за други.



Снимка от [Plush Design Studio](#) on [Unsplash](#)

Самостоятелната грижа включва физически, емоционални, социални и духовни измерения на живота. Ето няколко предложения, за да сте сигурни, че сте се обърнали към всички тях:

1. Физическа грижа за себе си:

- ✓ Получаване на достатъчно сън, поне 7 часа на нощ.
- ✓ Прекарвайте време в занимания, които ви харесват.
- ✓ Запазване на време за релакс.
- ✓ Правене на упражнения, йога или други физически занимания, които ви харесват.
- ✓ Хранене здравословно и правилно.
- ✓ Елиминиране на излагането на токсични вещества или злоупотреби или опасни ситуации.
- ✓ Осъзнаване на физическите оплаквания и получаване на медицинска помощ, ако е необходимо.

2. Емоционална грижа за себе си:

- ✓ Разработване на здравословни стратегии за справяне със стреса.
- ✓ Осъзнаване на чувствата, състоянията и потребностите ви и обмислянето им.
- ✓ Практикуване на съчувствие към самия себе си.

- ✓ Да обичаш и да бъдеш обичан допринася за усещането за благополучие.
- ✓ Избягване на токсични хора.
- ✓ Да живееш в настоящето.
- ✓ Признаване на вашите лимити.
- ✓ Ако се чувствате често в затруднение, се обадете на психолог или терапевт.

3. Социални грижи за себе си:

- ✓ Лични и професионални мрежи.
- ✓ Създаване на автентични и смислени социални отношения.
- ✓ Получаване на социална подкрепа от вашите приятели, семейство и колеги, когато имате нужда.

4. Духовна грижа за себе си:

- ✓ Признавайки, че има неща, по-големи от самите вас, и опита да се свържете с тях.
- ✓ Духовният или религиозният живот може да ви помогне да разберете и да приключите с болката, драмата и болезнените реалности, с които вашите пациенти, студенти или клиенти могат да се сблъскат.
- ✓ Намиране на цел и смисъл в живота ви, извън вашата професия.

В. Как да се справим с професионалния стрес?

Грижата за себе си е важна за намаляване на стреса в живота ви, както и разбиране и намиране на начини да подходите към професионалните проблеми, които ви причиняват страдание, тревожност и негативни чувства, свързани с работата ви.



Снимка от [sydney Rae](#) on [Unsplash](#)

1. Справяне с неяснота и липса на контрол:

- ✓ Една от стратегиите за намаляване на стреса, свързана с неяснотата, е приемането и признаването на факта, че в подпомагащата и подкрепящата професия обикновено няма конкретни доказателства за успех, както и няма ясни окончания.
- ✓ Можете също така да опитате да постигнете ценно приключване, като прекратите отношенията си с пациенти, студенти или клиенти във формален смисъл; професионалното писане също може да бъде добра идея, защото това е конкретна дейност, както и осезаемо и постоянно.
- ✓ Практикуващите в подпомагащите и подкрепящите професии често базират своя успех само на обратната връзка или резултатите на своите пациенти, студенти или клиенти. Но винаги трябва да помните, че нямате контрол върху живота на друг човек или върху усилията му да се промени. По този начин понякога вашата помощ може да бъде получена, но да остане незабелязана, неизразена или недостатъчно оценена.
- ✓ Освен това нямате контрол върху избора на вашите ръководители или колеги и да очаквате странично утвърждаване от тях е грешно и понякога вредно. Те могат да ви подкрепят и да ви предложат това, от което се нуждаете, както и могат да бъдат конкурентни и да не желаят да ви дадат подходяща обратна връзка.
- ✓ Стратегията, която ви дава известен контрол по отношение на успеха и резултатите от вашата работа, гарантира нейното качество чрез вашата професионална експертиза и подходящо участие в процеса на взаимоотношения с вашите пациенти, студенти или клиенти. Можете да придобиете професионален опит, като придобивате професионални знания, непрекъснато подобрявате уменията си и сте винаги в крак с новостите в работната си област. От друга страна, присъствието при работата с бенефициентите и изграждането на работещ съюз чрез надеждни и отворени отношения често имат голямо значение за успешните резултати. Може би крайните резултати не винаги са тези, които искате, но разсъждавайки върху тези два аспекта и знаейки, че правите всичко, което можете, върху това, което имате контрол, би трябвало да намали нещастieto ви.
- ✓ Когато не сте доволни от аспектите на вашата работа, върху които нямате контрол, стратегията е да ги обсъдите с вашия ръководител и колеги и да намерите заедно решение. Изграждането на съюзи с вашите колеги за обща кауза също може да бъде полезно.

2. Намаляване на нереалистичните очаквания:

- ✓ Добре е да мислите, че можете да промените живота на своите пациенти, студенти или клиенти, за да придадете смисъл на работата си, но трябва да сте наясно, че резултатите също зависят от тях и не можете да имате контрол върху

това.

- ✓ Очакването на големи промени също може да активира съпротивата на вашите пациенти, студенти или клиенти, но съсредоточаването повече върху малките промени може да помогне и да даде възможност както на вас, така и тях.
- ✓ Дори когато почувствате, че работата ви вече няма цел, защото има нещо, което ви пречи да направите промяна в човешкия живот, не забравяйте, че вашата помощна работа е от съществено значение: тези малки стоки или стъпки в подпомагането на някого означава, че вие се опитвате да направите света едно по-добро място.

3. Намаляване на тревожността и страха при изпълнението:

- ✓ Важно е да се знае, че тревожността при изпълнението е нормална емоция за начинаещи практикуващи. Придобивайки професионален опит, вие ще можете да намалите тази тревожност. Трябва да предложите на себе си време и търпение да се научите, да постигнете знания и да подобрите уменията си, като се преодолявате различни работни ситуации и проблеми.
- ✓ Някои практикуващи се страхуват от недостатъчното представяне. Невъзможно е обаче винаги да има 100% успех. Оказването на този голям натиск върху вас е голям риск от изтощение и бърнаут, което същевременно е и нереална цел.
- ✓ Искайки винаги да се представят добре, някои практикуващи остават в зоната си на комфорт, избирайки само работни ситуации, които смятат, че могат да контролират. Така страхът от грешки им пречи да приемат предизвикателства или да бъдат смели да опитат нещо ново. Това лесно може да доведе до скука и липса на смисъл.
- ✓ Идеята да бъдете "достатъчно добри" и нищо по-малко за вашите пациенти, студенти или клиенти може да бъде полезна в тази посока.

4. Решаване на прекомерно натоварване с работа:

- ✓ Ето основните проблеми, свързани с претоварването на работата и възможните начини за решаването им:

Work overload issue	Possible solutions and actions
<i>Exhaustion</i>	Developing resilience = positive attitude and physical well-being: • Start a personal or promote a workplace fitness program. • Practice relaxation or meditation exercises. • Participate in an emotional resilience program.
<i>Excessive availability</i>	• Learning to set limits and to say “no” to unreasonable demands. • Being flexible with work hours to gain uninterrupted time for working. • Ask your colleague to cover your work, while you are answer to other demand, and do the same for him/ her when needed.
<i>Not enough time</i>	Improving time management: • Stop wasting time by surfing on the net or using diversionary software. • Prioritize your tasks. • Delegate.
<i>Too much work assigned</i>	Reducing workload: • Persuading your supervisor to give you a reasonable pace of work, invoking the fact that in this way you can deliver work of greater quality, deepen your contribution to the organisation by staying here long term, and have a feeling of fairness. • Developing new skills, for example to manage software which can help you to gain time. • Requesting additional working staff and eventually proposing an increase of funds for your department if the workload is unsustainable.

(After: M. P. Leiter & C. Maslach, 2005)

5. Намиране на професионална социална подкрепа:

- ✓ Мощна стратегия за намаляване на стреса и тревожността е да намерите социална подкрепа на вашите колеги. Говоренето открито и честно за работата ви ще ви помогне да излъчите емоции, да видите други перспективи и да намерите решения заедно с хора със същите проблеми.
- ✓ Организирането на професионална група за партньорски обучения също може да бъде стратегия за справяне с професионални въпроси (както видяхте в раздел 3).

С. Здравословни методи за справяне със стреса

Научаването на начини за управление на вашия стрес е много важно, за да се чувствате по-здрави и по-щастливи във всички аспекти на живота си. Ето някои възможни методи за справяне със стреса и за неговото намаляване, освен вече споменатите.



Снимка от [i love simple beyond](#) from [Pexels](#)

1. Намиране на баланс между работата и личния живот:

- ✓ Отделете време на всички аспекти на живота си: работа, семейство, забавление, хобита, пътувания, приятели и всякакви други важни за вас неща. Презареждането на вашата енергия, докато правите нещо, на което се радвате или прекарвате време със семейството си, е основен фактор за намаляване на стреса.

2. Самонаблюдение върху източника на стрес:

- ✓ Наблюдаването на себе си и какво ви причинява стрес, тревожност, неудовлетвореност и други негативни чувства е важна стъпка за тяхното намаляване. Опитайте се да бъдете честни със себе си и помислете дали основният източник, който сте идентифицирали, е истинският.
- ✓ Запишете вашите наблюдения в стрес журнала, като обърнете внимание на източника и вашите реакции. Вашите чувства и емоции, също и вашите начини да преодолеете стреса. Можете също така да отбележите възможни решения за бъдещето.

3. Промяна на вашата гледна точка:

- ✓ В живота ви има неща, които не можете да контролирате или промените и трябва да сте наясно и да приемете, че не всяко ваше действие ще окаже влияние. Можете да промените своята гледна точка и да се опитате да видите стресовите ситуации като възможности да се научите и да се развивате. Този положителен акцент ще ви донесе спокойствие и ще намали страданието. Не забравяйте да сте

благодарни за това, което оценявате в живота си. Това упражнение винаги дава позитивни емоции.

4. Използвайте чувството си за хумор:

- ✓ Да се смееш, да се шегуваш и да си игрив може да ти помогне да преодолееш трудностите и може би да видиш нещата от други гледни точки. Ако сте спокойни, вие се отваряте за алтернативи и възможности. В допълнение, хуморът и смехът предизвикват положителни емоции и чувства. Да имаш чувство за хумор и да го използваш не е непрофесионално, даже напротив - те са вашият ресурс на позитивна енергия.

5. Търсене на социална подкрепа:

- ✓ Стратегия е да търсите емоционална и социална подкрепа на близките си приятели или членове на семейството, на които имате доверие и се чувствате комфортно да споделяте своите притеснения, несигурности, несигурност и други мисли и чувства относно работата и личния си живот.

6. Подобряване на управлението на вашето време:

- ✓ По време на работа или у дома натиска за време може да бъде основен стрес. По този начин, дайте приоритет на задачите и отговорностите си и следвайте плана си. Можете също да разделите големи проекти или цели на по-малки стъпки, които са по-лесни за постигане. Друга стратегия е да делегирате и да оставите други хора да ви помогнат.

D. Релаксация и самосъзнание

Релаксацията е важен компонент за предотвратяване на бърнаут, като е много ефективна стратегия и за освобождаване на стрес, тревожност, нервност и други негативни емоции. Когато сте стресирани, тялото ви е напрегнато, мускулите ви са напрегнати, въпреки че не сте запознати с този аспект. Не можете да бъдете напрегнати и спокойни едновременно. Физическата релаксация води до умствено отпускане и освобождава всичко, което ви държи в напрежение. Има много полезни техники и методи, започвайки с дихателни упражнения, различни практики за релаксация, визуализация, съзнание до самохипноза.



Снимка от [OleksandrPidvalnyi](#) from [Pexels](#)

1. Дихателни упражнения:

- ✓ Първата стъпка в научаването на информираността на тялото е да се правят дихателни упражнения. Практикуването редовно на дълбоко дишане или богат избор от упражнения е много ефективно за даване на спокойствие, мир и психологическо и физическо благосъстояние.
- ✓ От една страна, тялото ви получава повече кислород и това е важна част за намаляване на стреса.
- ✓ От друга страна, фокусирането върху тялото ви, върху усещането ви по време на дишане прекъсва цикъла на вашите тревожни или дисфункционални мисли.

2. Прогресивен релакс и други упражнения за релаксация:

- ✓ Тези техники и практики са предназначени да освободят напрежението в тялото и ума ви и да сте наясно, когато усещате напрежението. След като сте спокойни, се чувствате по-добре.
- ✓ Класическото прогресивно упражнение за мускулна релаксация, разработено от Едмънд Джейкъбсън, предполага да стегнете и след това да отпуснете различни мускулни групи, за да научите и разберете усещанията си в двете състояния и да се насладите на релаксация.
- ✓ Други упражнения надхвърлят физическата релаксация до успокояване на ума.

3. Визуализация:

- ✓ Чрез визуализация или изображения или ръководени изображения можете да

използвате въображението и творчеството си, за да видите в ума си всичко, което искате в живота си: да бъдете щастливи, да имате пълноценна кариера, да сте здрави, да постигате целите си, да се наслаждавате на живота заобиколен от семейството и приятелите, да обичаш и да бъдеш обичан и т.н..

- ✓ За да намалите стреса, можете да се визуализирате на релаксиращо място, чувствайки се спокойно, в душевен мир и релаксирано.

4. Самосъзнание:

- ✓ Джон Кабат-Зин разработи програма за намаляване на стреса, основана на вниманието. По-късно изследователи и практики доказват, че интервенциите са ефективни за подобряване на физическото и психическото здраве, особено при лечение на хроничен стрес, депресия и тревожност или хронична болка.
- ✓ Внимателността се дефинира като състояние на осъзнатост, като „се обръща внимание по конкретен начин: нарочно, в настоящия момент и без да бъде осъждащо”.
- ✓ Накратко, внимателността предполага да живеете в настоящето и да се връщате към него, когато сте разсеяни, и да практикувате приемане, състрадание и ангажираност.
- ✓ Чрез внимателна медитация вие сте фокусирани върху настоящия момент и живеете това преживяване, като ориентирате вниманието си върху дишането и наблюдавате мислите си, без да ги съдите.
- ✓ Можете да увеличите информираността за тялото си чрез упражнението за сканиране на тялото, като се съсредоточите върху усещанията, които чувствате в различни части на тялото.

5. Самохипноза:

- ✓ Самохипнозата е мощен инструмент за намаляване на стреса, засилване на самочувствието и постигане на вашите цели. По време на хипнозата вие сте в състояние на дълбока релаксация, която увеличава внушението ви, достъп до вътрешните ви ресурси и отваря ума ви за нови идеи и решения.
- ✓ Съществуват различни уебсайтове, където са налични аудиозаписи за самохипноза. Можете да започнете, като слушате този вид ръководена самохипноза.
- ✓ След това можете да научите как да създавате свои собствени утвърждения и предложения за интернализиране. Можете да ги слушате под самохипноза, след като ги запишете или след като ги запомните. По време на запис можете да използвате музика за релакс, звуци от природата или бинаурални удари. Тези аудио звуци са създадени за транс и медитация, понижавайки честотата на мозъчната ви вълна, предизвиквайки психическото отпускане.

	✓ Комбинирането на положителни предложения с визуализацията на това да сте щастливи и да се представяте в работата си, по време на самохипнозата може да бъде сигурно потвърждение за успех.
ЧАСТ ЗА ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ	ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 1: Помислете за работата си и преценете наличието на следните знаци за бърнаут. Записвайте оценката си по-долу, използвайки скала, от 0 - почти никога до 10 - почти всеки ден. Оценявайте всяка категория, като правите средното аритметично за вашата подкатегория. 1. Липса на интерес и ентузиазъм към работата ви: Финален резултат: _____ a) Вече не чувствате удовлетворение от работата си. _____ b) Не изпитвате ентузиазъм и нямате никаква мотивация в работата си. _____ c) Забелязали сте липсата на интереси и ентузиазъм в други части на живота си. _____ 2. Физическо, емоционално и психическо изтощение: Финален резултат: _____ a) Уморени сте и без енергия, дори когато сте спали достатъчно часа. _____ b) Често изпитвате неудовлетвореност, раздразнителност, гняв, тъга. _____ c) Усещате, че сте психически изтощени. _____ 3. Неефективност в работата: Финален резултат: _____ a) Трудно ви е да се концентрирате върху работата си. _____ b) Правите повече грешки от обикновено. _____ 4. Цинизъм: Финален резултат: _____ a) Нищо не ви мотивира в работата. _____ b) Чувствате се депресирани, когато мислите за работата си. _____ c) Вие сте по-песимистично настроени от обикновено. _____ d) Не намирате смисъла на постижението. _____ 5. Междучелностни проблеми: Финален резултат: _____ a) Имате повече конфликти с вашите колеги, приятели или членове на семейството. _____ b) Чувствате се изолирани. _____ c) Вече нямате енергия да се грижите за колегите, семейството или приятелите си. _____ 6. Използване на нездравословни стратегии за справяне: Финален резултат: _____ a) Използвате алкохол или наркотици, за да преодолеете ситуацията си. _____ b) Ядете емоционално или бърза храна. _____ c) Пушите повече от обикновено. _____ 7. Здравни проблеми и физически оплаквания: Финален резултат: _____ a) Разболявате се лесно. _____ b) Не можете да спите или спите твърде много. _____ c) Изпитвате симптоми като главоболие, сърцебиене, болка в гърдите, задух, виене на свят или

припадък, без да имате състояние, което може да ги обясни. _____

Въз основа на крайните си резултати за всяка категория симптоми за бърнаут запишете онези с оценки между 4-7 и над 7.

Категории с оценки между 4-7: _____

Какво можете да направите за всяка от тези категории , за да намалите оценките? Кой аспекти са замесени? Кой може да ви помогне? Какви стратегии можете да приложите? Можете ли да помислите за конкретно действие, което да направите в следващите дни?

Категории с резултати над 7: _____

Какво можете да направите за всяка от тези категории , за да намалите оценките? Кой аспекти са замесени? Кой може да ви помогне? Какви стратегии можете да приложите? Можете ли да помислите за конкретно действие, което да направите в следващите дни?

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 2: След като прочетете отново Тема 2, кои основни стресори се прилагат за вашата работа? Накратко опишете ситуацията за всеки стресор. Намирате ли друг фактор, който ви стресира на работното си място? Какви стратегии и действия можете да приложите?

1. Неопределеност и несигурност: _____

2. Тревожност и страх при изпълнение: _____

3. Процесът на създаване на професионално аз: _____

4. Нереалистични очаквания: _____

5. Неясни емоционални граници: _____

6. Етични дилеми и правни обърквания: _____

7. Работно претоварване: _____

8. Дисбаланс между работата и живота: _____

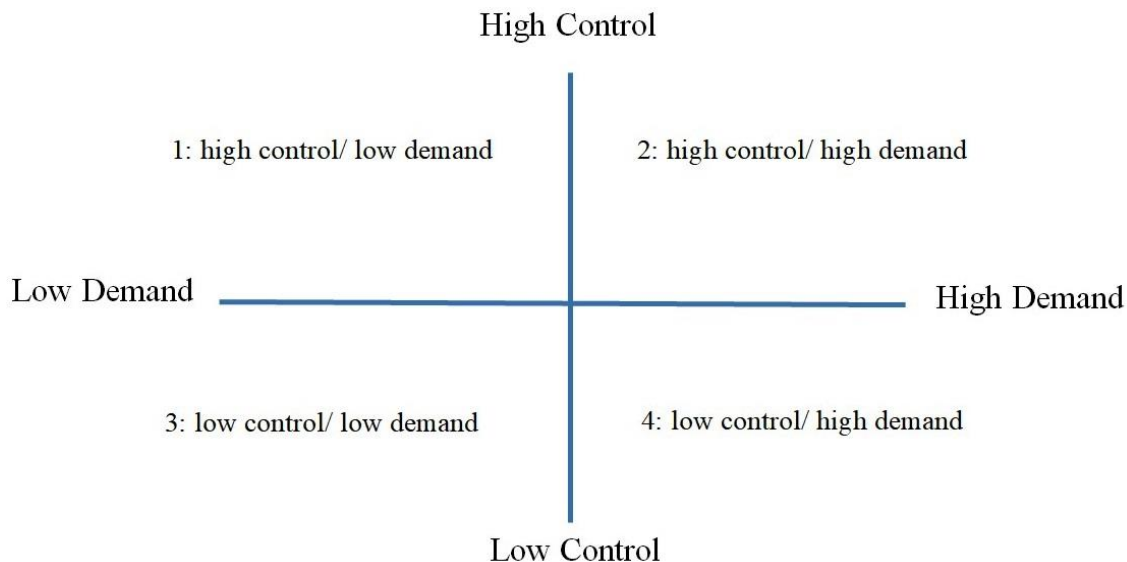
9. Липса на контрол: _____

10. Липса на социална подкрепа: _____

11. Несъгласуваност между човека и работата: _____

12. Друго: _____

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 3: Моля, оценете нивото на стрес на работата си. При стресиращи работни места хората често чувстват високи изисквания и нисък контрол. Четириъгълник (нисък контрол / високо търсене) на фигурата по-долу често се смята за много по-стресиращ от този за квадрант (висок контрол / ниско търсене). Как бихте оценили нивото на стрес на вашата работа? Резултатите са полезни при калибрирането на баланса на други грижи спрямо самообслужване. След това попълнете краткия въпросник.



Въпросник: Колко стресираща е работата ви?

Моля, отговорете ДА или НЕ:

Изискване	ДА	НЕ
Трябва да работя много усилено.....	_____	_____
Не съм помолен да върша прекомерно много работа *	_____	_____
Имам достатъчно време да свърша работата си *	_____	_____
Контрол		
Трябва да върша много повтарящи се работи *	_____	_____
Трябва да съм креативен	_____	_____
Трябва да науча нови неща	_____	_____
Имам дума в предприеманите действия	_____	_____
Имам много малка свобода да решавам как да си върша работата*	_____	_____

Социална подкрепа

Работя с помагащи хора _____

Работя с лица, които проявяват личен интерес към мен _____

Моят ръководител е полезен _____

Моят ръководител е загрижен за моето благосъстояние..... _____

Точкуване: Изчислете отделен резултат за всяка от трите части - търсене, контрол и социална подкрепа. Във всяка част си дайте по една точка за всеки отговор „да“ на въпросите, които нямат звездичка (). За тези, които имат звездичка, дайте си една точка, ако сте отговорили с „не“. Напишете трите си резултата в полетата по-долу. След това напишете с думата, която описва всеки от тези резултати.*

Резултат изисквания:

Изискванията ми за работа са _____

(Напишете „ниски“, ако резултатът ви е 0 или 1; „Високи“, ако резултатът ви е 2 или 3)

Резултат контрол:

Моят контрол в работата е _____

(Напишете „нисък“, ако резултатът ви е от 0 до 2; „Висок“, ако резултатът ви е от 3 до 5)

Резултат Социална подкрепа:

Моята социална подкрепа в работата е _____

(Напишете „ниска“, ако резултатът ви е 0 или 1; „Умерена“, ако е 2; „Висока“, ако резултатът ви е 3 или 4)

Тълкуване: Високият контрол, ниският контрол и ниската социална подкрепа са склонни да увеличават стреса на работното място. Колкото повече са тези фактори, с които се сблъсквате по време на работа - и колкото по-екстремна е вашият резултат за всеки фактор - толкова по-голям е вашият стрес. Работите, в които изпитвате и трите фактора, създаващи напрежение, като цяло са много стресиращи, докато работата с две такива характеристики генерира умерено голям стрес. Тези, които имат само един стрес фактор, могат да бъдат умерени или умерено ниски на стрес, в зависимост от това колко други две оценки компенсират този фактор. Най-малко стресиращите работни места съчетават висок контрол и висока социална подкрепа с ниски изисквания.

Използвайки диаграмата с четири квадрата и въпросника, опишете нивото на стрес на вашата работа.

(Exercise from: T. M. Skovholt & M. Trotter-Mathison, 2016, 259-260).

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 4: Оценете колко често се случва всяка ситуация. За да запишете резултата си, използвайте скала от 0 до 6, като 0 означава „почти никога“ и 6 означава „почти винаги“. Съберете оценките, за да получите своя резултат.

Натовареността ми

1. Аз съм на локацията на моята фирма повече от 50 часа седмично. _____
2. Взимам работа вкъщи и / или получавам обаждания, свързани с работата, у дома. _____
3. Изискванията на работата ме затрудняват да планирам ваканции. _____
4. От мен се изисква да върша допълнителни задачи, без да получавам допълнителни ресурси. _____
5. Моят отдел няма достатъчно ресурси, за да се справи с нормално натоварване. _____

Самата работа

6. Работата ми има висока степен на умствена интензивност и натиск (например вътрешни / външни сили, производствени цели, разярени клиенти, претоварване с информация). _____
7. Моите отговорности са неясни и нямам контрол върху определянето на приоритети, избора на методи на работа и използването на ресурси. _____
8. Съдържанието на работа е неприятно (например скучно, маловажно, недостатъчно използва уменията ми, лошите условия на труд). _____
9. Предоставеният ми работен процес не може да отговаря на изискванията за работа по отношение на количеството и / или качеството, което се очаква да постигна. _____
10. Предоставената ми обратна връзка относно представянето ми е неадекватна или несправедлива. _____
11. Загрижен съм за кариерата си (например сигурността на работното място, липсата на възможности за напредък, финансовата компенсация). _____

Организацията

12. Изискванията за персонал в моята работна зона често не се изпълняват в продължение на два или повече месеца. _____
13. Хората подават оставка от нашата организация поради претоварване с работа или други причини за недоволство от работа. _____
14. Сътрудничеството между служителите е лошо. _____
15. Доверието и уважението между ръководството и служителите е лошо. _____
16. Организацията е нечувствителна към исканията на работа спрямо изискванията на семейството. _____

ОЦЕНЯВАНЕ

0 до 32 Умерено:

33 до 64 Сериозно:

65 до 96 Критично:

СТАТУС НА РАБОТНО ПРЕТОВАРВАНЕ

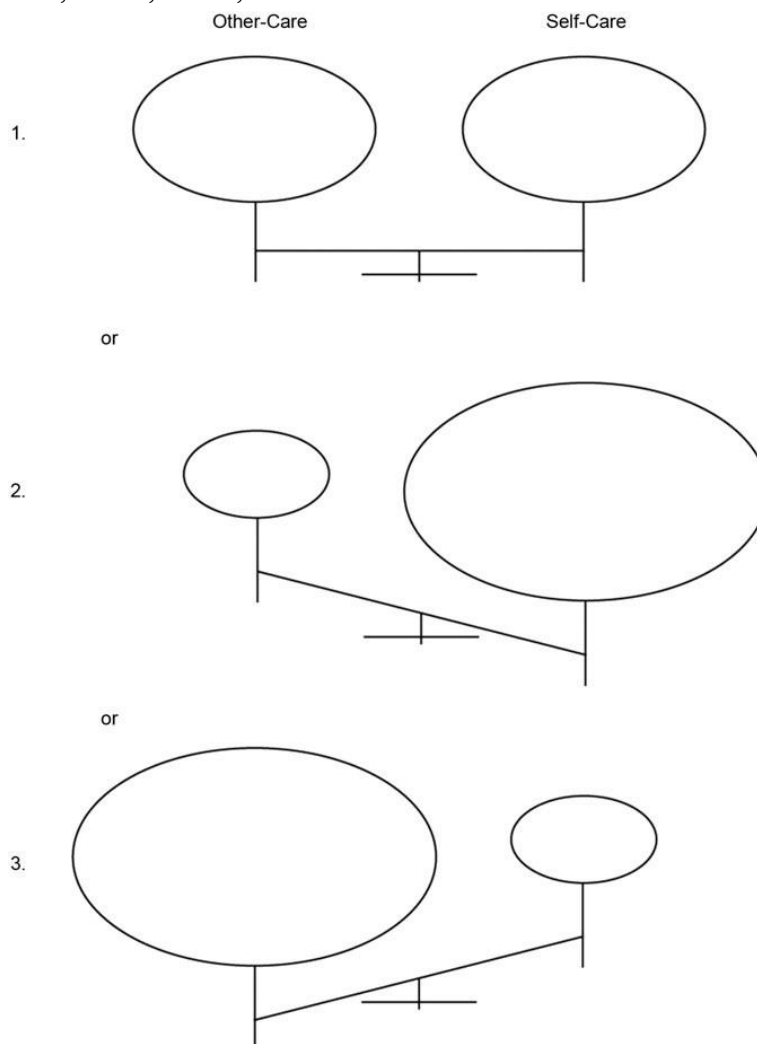
Вземете превантивни действия, за да не се влоши претоварването на работата.

Вземете мерки, за да намалите значително натоварването с работа през следващите няколко месеца.

Ако претоварването с работа не може да бъде значително намалено в рамките на следващите няколко месеца, незабавно потърсете друга позиция.

(Exercise from: F. M. Gryna, 2004, 9-10).

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 5: Оценете баланса си между грижи за другите и грижи за себе си, като използвате следната фигура. Посочете резултата за баланс между грижи за другите и грижи за себе си. 50-50, 10-90, 90-10, 70-30 или 30-70?



Какъв е вашият баланс между грижи за другите и грижи за себе си? _____ -

Често практикуващите грижи за другите са по-ориентирани към грижи за другите, отколкото към грижи за себе си. Някои дисбаланси могат да бъдат добре, но кога тази посока е прекомерна за вас?

(Exercise from: T. M. Skovholt & M. Trotter-Mathison, 2016, 261-262).

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 6: Тема 4, част А представи измерения на личните грижи. Колко добре подхранвате всяка част от себе си? Какво правите, за да подхранвате всяка част от себе си? Какви дейности можете да направите, за да разработите частите, където се нуждаете от подобрения?

Физическа грижа за себе си: _____

Емоционална грижа за себе си: _____

Социална грижа за себе си: _____

Духовната грижа за себе си: _____

(Exercise adapted from: T. M. Skovholt & M. Trotter-Mathison, 2016, 264-265)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 7: В Тема 4, част Б, можете да намерите начини и стратегии за намаляване на основния професионален стрес за начинаещ практикуващ. Преценете колко добре използвате всеки метод и посочете оценката на оценката от 0 - Изобщо до 6 - Много добре.

Справяне с неяснота и липса на контрол: _____
 Намаляване на нереалистичните очаквания: _____
 Намаляване на тревожността и страха при изпълнението: _____
 Решаване на прекомерно натоварване с работа: _____
 Намиране на професионална социална подкрепа: _____

Избройте трите си най-силни области за намаляване на професионалния стрес и трите ви области за подобрене, като накратко опишете съответните дейности.

Най-силният професионалист за намаляване на професионалния стрес:

1. _____

2. _____

3. _____

Области за подобряване на намаляването на професионалния стрес:

1. _____

2. _____

3. _____

(Exercise adapted from: T. M. Skovholt & M. Trotter-Mathison, 2016, 262-264)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 8: В Тема 4, част В, прочетохте за здравословните методи за справяне със стреса. Преценете колко добре използвате всеки метод и посочете оценката на оценката от 0 - Изобщо до 6 - Много добре.

Намиране на баланс между работата и личния живот: _____
 Самонаблюдение върху източника на стрес: _____
 Промяна на вашата гледна точка: _____
 Използване на чувството ви за хумор: _____
 Търсене на социална подкрепа: _____
 Подобряване на управлението на вашето време: _____

Избройте трите си най-силни области на използване на тези методи за справяне и трите ви области за подобрене, като накратко опишете съответните дейности.

Най-силните области на използване на здравословни методи за справяне:

1. _____
2. _____
3. _____

Области за подобряване на използването на здравословни методи за справяне:

1. _____
2. _____
3. _____

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 9: Дихателни упражнения за намаляване на стреса

- Издишайте напълно.
- След това бавно вдишайте през носа си.
- Разширете диафрагмата / корема си, за да вкарате въздух в долната част на белите дробове.
- Докато постепенно пълните дробовите си отдолу нагоре, разширете гърдите си.
- Накрая повдигнете раменете за последен обем.
- За кратко спрете дишането си.
- След това се отпуснете и оставете въздухът да тече гладко и напълно през устата ви.
- Издърпайте в стомаха си в края, за да изхвърлите последния къс въздух.
- Насладете се на празнотата за няколко секунди.
- След това започнете друг дъх.
- Докато правите това няколко пъти, обърнете внимание на звука и усещането на дъха си. Ако в началото се замаете, тогава дишайте нормално.

(Exercise from: V. Joshi, 2005, p. 177)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 10: Прогресивна мускулна релаксация

- Настанете се удобно. Не е нужно да лягате, за да правите прогресивна мускулна релаксация; ще работи, ако седите на стол. Уверете се, че сте на място, в което няма нещо разсейващо. Затворете очи, ако това се чувства най-добре за вас.
- Дишайте. Вдишайте дълбоко през носа, усещайки как коремът ви се издига, докато напълвате тялото си с въздух. След това бавно издишайте от устата си, привличайки пъпа към гръбнака. Повторете три до пет пъти.
- Започвайки с краката, стегнете и освободете мускулите си. Стиснете пръстите на

краката и натиснете петите си към земята. Стиснете силно за няколко вдишвания и след това освободете. Сега огънете краката си навътре, насочвайки пръстите си нагоре към главата. Задръжте за няколко секунди и след това освободете.

- Продължете да работите по тялото си, стягайки и освобождавайки всяка мускулна група. Работете по този ред: краката, глутеите, корема, гърба, китките, ръцете, раменете, шията и лицето. Опитайте се да стегнете всяка мускулна група за няколко вдишвания и след това бавно освободете. Повторете всички области, които се чувстват особено схванати.
- Завършете практиката, като направите няколко по-дълбоки вдишвания, като отбележите колко по-спокойни и релаксирани се чувствате.

(Exercise retrieved from: <https://www.verywellmind.com/progressive-muscle-relaxation-pmr-25840970>)

Практикувайки това упражнение ежедневно или няколко пъти седмично, можете да сте по-наясно кога сте напрегнати или отпуснати. Когато почувствате напрежението, тревожността или стресът се повишава, като по този начин можете да използвате релакс или дихателни упражнения, за да ги освободите.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 11: Упражнение за визуализация: Вашата лична градина

- Затвори си очите. Позволете си да ви е удобно. Започнете с няколко бавни дълбоки вдишвания през носа и през устата, оставяйки тялото ви да се отпусне. Оставете стола да поддържа изцяло тялото ви, докато продължавате да дишате и отпускате.
- Сега използвайте въображението си, за да си представите как вървите бавно по пътека. Това е приятен път, всякакъв вид, който желаете. Прекрасен ден е и се чувствате спокойни и щастливи. Можете да усетите топлината и енергията на слънчевата светлина върху кожата си. Скоро стигате до порта. Знаете, че тази порта води до специално място, където се чувствате добре дошли, сигурни и удобно. Отворете портата и си позволете да влезете в своята собствена лична градина.
- Вашата градина е изпълнена с любимите ви неща. Каквото ви е приятно, можете да намерите на това място. Може би има цветя, дървета, животни, птици, вода или дори музика. Огледайте се и забележете какво има във вашата градина. Вижете всички цветове и предмети, които са на това място. Забележете колко са красиви. Погледнете различните форми и вижете колко са разнообразни. Погледнете земята, погледнете към небето и вижете къде се срещат. Вашата градина е тиха и спокойна. Всичко мирно съжителства в градината. Докато търсите, опознайте как могат да се чувстват нещата на вашето лично място. Започнете да изследвате това място с чувството си за допир. Може би някои неща са меки и топли, а други са гладки и студени. Просто прекарайте известно време в

проучване, използвайки чувството си за допир, докато продължавате да се чувствате спокойни и удобно. Забележете какъв е въздухът; студен ли е или топъл? Има ли лек бриз или не? Отделете време, за да усетите тишината и спокойствието на това лично място.

- Докато продължавате да изследвате градината си, като виждате и чувствате, забележете звуците, които чувате във вашата градина. Звуците във вашата градина са приятни за ухото и много успокояващи. Може би във вашата градина е тихо, или може би има редица звуци. Някои от звуците може да са много меки, докато други могат да бъдат по-силни. Отпуснете се и слушайте известно време и вижте дали можете да идентифицирате различните звуци във вашата градина. Докато слушате звуците в градината си, осъзнайте какви миризми може да доловите. Поемете дълбоко въздух и забележете наличните аромати. Някои от тях може да са познати, докато други може да са непознати. Ароматите са приятни и успокояващи. Отделете време и се насладете на посещението си в градината, използвайки я по какъвто и да е начин, който желаете. Прекарайте времето, което е необходимо, за да се подмладите и да се грижите за себе си.
- Когато сте готови да тръгнете, бавно се върнете обратно към портата на вашата градина. Насладихте се на посещението си в градината и се чувствате спокойни и доволни. Това добро чувство ще остане с вас през целия ден. Отворете портата и се върнете към пътеката, която ви е довела до градината. Докато вървите обратно по пътеката до тук и сега, не забравяйте, че можете да използвате въображението си, за да се върнете в личната си градина по всяко време. Посетете градината си по всяко време, когато искате да се отпуснете, да се утешите или просто да се насладите на красотата ѝ. Вече сте готови да възобновите деня си. Разтегнете се нежно и отворете очите си, чувствайки се освежени и нащрек.

(Exercise retrieved from: https://www.mirecc.va.gov/cih-visn2/Documents/Patient_Education_Handouts/Visualization_Guided_Imagery_2013.pdf)

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 12: Съзнателна медитация за сканиране на тялото

1. Легнете по гръб на удобно място, например върху подложка от пяна на пода или на леглото си (но не забравяйте, че за тази употреба се стремите да „заспите“, а не да заспите). Уверете се, че ще ви е достатъчно топло. Може да искате да се покриете с одеяло или да го направите в спален чупал, ако стаята е студена.
2. Оставете очите си нежно да се затворят.
3. Усетете издигането и падането на корема с всяко вдишване и издишване.
4. Отделете няколко мига, за да почувствате тялото си като „цяло“, от главата до петите, „обвивката“ на кожата си, усещанията, свързани с допира на местата, на които сте в контакт с пода или леглото.
5. Насочете вниманието си към пръстите на левия крак. Докато насочвате вниманието си към тях, вижте дали можете да „насочите“ или да насочите дишането си към тях, така че да се

чувствате сякаш вдишвате пръстите на краката и от пръстите на краката си. Може да отнеме известно време, за да разберете това. Може да помогнете просто да си представите как дъхът ви пътува надолу по тялото от носа в белите дробове и след това продължавате през корема и надолу по левия крак чак до пръстите на краката и след това отново и обратно през носа.

6. Позволете си да усетите всякакви усещания от пръстите на краката си, може би да правите разлика между тях и да наблюдавате потока от усещания в този регион. Ако сега не усетите нищо, това също е добре. Просто си позволете да почувствате, че „не чувствате нищо.“

7. Когато сте готови да оставите пръстите на краката и да продължите напред, поемете по-дълбок, по-преднамерен дъх по целия път надолу до пръстите на краката и на издишването им позволете да се „разтварят“ в „окото на ума ви“. Останете с дишането си поне за няколко вдишвания и след това преминете нататък към подметката на стъпалото, петата, горната част на стъпалото и след това на глезена, като продължавате да вдишвате от и за всеки регион, както вие наблюдавате усещанията, които изпитвате, и след това го пуснете и продължете напред.

8. Върнете ума си върху дъха си и в региона, върху който се фокусирате всеки път, когато забележите, че вниманието ви се е размило.

9. По този начин продължете да се движите бавно нагоре по левия крак и през останалата част от тялото, докато поддържате фокуса върху дишането и усещането за конкретните региони, когато стигнете до тях, дишайте с тях и ги пускайте.

10. Ако имате проблеми да останете будни, опитайте да направите сканирането на тялото с отворени очи.

(Exercise from: J. Kabat-Zinn, 2005, p. 92-93)

Практикувайте сканирането на тялото поне веднъж на ден. В началото се препоръчва да запишете упражнението и да го слушате, за да ви помогне да запомните точно инструкциите.

Запишете в дневника своето наблюдение за това как сте се чувствали, вашите усещания, идеи, мисли и всичко, което смятате за интересно.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 13: Слушайте това аудио на самохипноза за увереност и положително самоизображение: <https://www.youtube.com/watch?v=9YxA91BeiDk>. Можете да правите това ежедневно в продължение на една седмица.

Забележете в дневника си своите наблюдения: Как се почувствахте? Виждате ли някаква разлика от един ден до друг? Как се чувстваш и мислиш след хипнозата? Разбрахте ли нещо изненадващо или интересно?

ОЦЕНКА НА РАЗДЕЛ

1. Назовете четири симптома на бърнаут.
2. Накратко опишете два от основните стресови фактори за начинаещи практикуващи в сестринството, социалната работа или преподаването.
3. Какво означава компонентът за бърнаут, свързан с личните постижения?
4. Назовете четири дейности за емоционална грижа за себе си.
5. Накратко обяснете какво можете да направите, за да намалите нереалистичните очаквания като начинаещи практикуващи в сестринството, социалната работа или преподаването.
6. Назовете три здравословни метода за справяне със стреса.
7. Накратко обяснете защо внимателността е ефективна за намаляване на нивото на стрес.

ПРЕПРАТКИ

- Gryna, Frank M. (2004). *Work Overload! Redesigning Jobs to Minimize Stress and Burnout*. Milwaukee: ASQ Quality Press.
- Joshi, Vinay. (2005). *Stress. From burnout to balance*. Thousand Oaks, London: Sage Publications.
- Kabat-Zinn, John. (2005). *Coming to Our Senses: Healing Ourselves and the World through Mindfulness*. New York: Hyperion.
- Leiter, Michael P. & Maslach Christina. (2005). *Banishing Burnout. Six Strategies for Improving Your Relationship with Work*. San Francisco: Jossey-Bass, John Wiley & Sons.
- Neckel, Sighard, Schaffner, Anna Katharina & Wagner, Greta. (2017). *Burnout, Fatigue, Exhaustion. An Interdisciplinary Perspectives on a Modern Affliction*. Cham: Palgrave Macmillan.
- Skovholt, Thomas M. & Trotter-Mathison, Michelle. (2016). *The resilient practitioner. Burnout and compassion fatigue prevention and self-care strategies for the helping professions* (Third Edition). London, New York: Routledge.
- Staten, Adam & Lawson, Euan. (2018). *GP wellbeing. Combatting burnout in general practice*. Boca Raton: CRC Press.
- Mental Illness Research, Education and Clinical Centers and Centers of Excellence, *Visualization exercise: The private garden*: https://www.mirecc.va.gov/cih-visn2/Documents/Patient_Education_Handouts/Visualization_Guided_Imagery_2013.pdf
<https://www.verywellmind.com/>

РАЗДЕЛ 5: Критично мислене и недискриминация на работното място

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Тема 1: Критично мислене на работното място

Темата за критическото мислене беше обхваната от онлайн курс за менторство, но е добре да се напомним основната структура на критическото мислене.

Какво е критическото мислене?

Като цяло можем да приемем, че методологическият подход към критическото мислене е закотвен във философския перспективизъм или неговия педагогически вариант: мултиперспективизъм.

Деятностите и фокусът на програмата се основават на предположението, че „всички знания са непременно от перспективен характер, т.е. че когнитивните твърдения и тяхното оценяване винаги попадат в рамка, която предоставя концептуалните средства, чрез които светът се описва и обяснява "(Faу, 2004).

Какви са характеристиките на критичното мислене?

Перспективизмът обръща внимание на факта, че без значение кои сме и къде стоим, никога не можем да възприемем реалността като цяло, пряко, косвено, лишени от собствените си предположения, знания, мнения, ограничения или предразсъдъци. Именно ние - отделните същества - заемаме позиция и сме в определена ситуация. Стимулите и информацията, които поглъщаме (автоматично или отразени), се вписват в концептуални рамки, които ни позволяват да разберем тях и света около тях. Перспективизмът не различава коя гледна точка е правилна или вярна и не позволява обективно доказателство. Перспективизмът се основава на съществуването на безброй интерпретации на едно явление или ситуация, всяка от които се основава на уникалната перспектива на наблюдателя (Cajthamlová, Dítko, 2019).

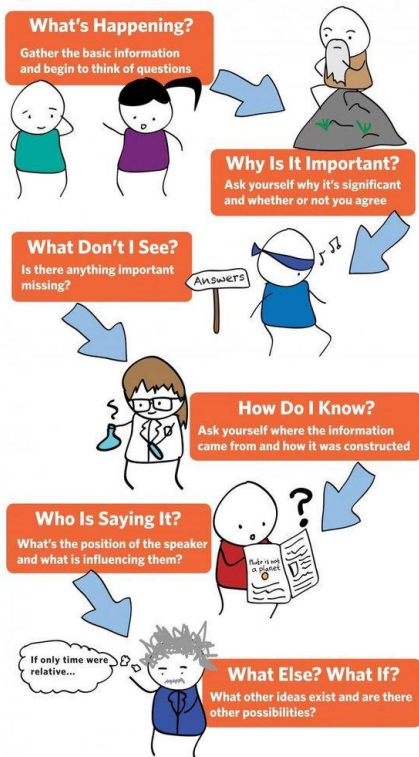
Критичното мислене е усилие за изследване на знанията и убежденията. Това е самодисциплиниран начин на мислене, анализиране, анализ и оценка на конкретната проблематика или проблем за създаване на съвместно или информирано решение. Състои се от:

- Рационална мисъл
- Логическо запитване
- Интегритет
- Кредибилност
- Чувство за справедливост
- Точност
- Уместност
- Увереност в разума
- Разумни аргументи
- Дълбочина
- Широчина

- Емпатия
- Ефективна комуникация
- Способности за решаване на проблеми
- Противопоставяне на вродения ни егоцентризъм
- Вижете проблема от различни гледни точки

Как да мислим критично?

Questions a Critical Thinker Asks



a place of mind

learningcommons.ubc.ca

Разказ и беседа

Виждаме света около нас в истории - разкази. Това е Тематично мотивиран, стилизиран говорим или писмен разказ. Разказът описва събитие или проблем и разкрива причините и възможните последици от текущото развитие. Въпреки това, винаги погледът на определен разказвач (или слушатели) е този, който споделя своето мнение за някои факти с разказвача. Друг разказвач може да използва съвсем различен разказ, за да опише същата ситуация, която също ще намери своята аудитория.

Привържениците и на двете версии на една и съща история смятат, че само тяхната е вярна. Разказът се обсъжда на две нива. Питаме какво е разказано (равнината на историята) и как се разказва (равнината на беседата). В равнината на историята се интересуваме от събития, характеристики на персонажа и средата, в която се случва всичко. Беседната равнина включва например поредица от разкази, подчертани или, обратно, прикрити, и форма на разказ (като език

или емоционално оцветяване). Повествователната и беседната страна на разказа също ни говори много за това как самият разказвач се изгражда по въпроса (Cajthamlová, Dítko 2019).

Социални групи и различни разкази

Американският политолог Джон Бълок (2015) посочва, че изразените възгледи не отразяват непременно истинските убеждения на техните носители. Не е важна и тяхната фактическа точност, а разказът може също да съдържа очевидно невярна информация. Чрез тези разкази техните разказвачи и слушатели се абонират за определена социална група и показват своята лоялност. Ако някой иска да опровергае декларираното си мнение или поне да го коригира, той го възприема като заплаха за собствения си човек и напълно ще отхвърли социалните позиции и критика, дори ако това е оправдано. (Cajthamlová, Dítko 2019: 26)

Кога и как да мислим критично на работното място?

Вижте част от практическите упражнения. Упражнение н. 1 и Упражнение н. 2.

Тема 2: Сила, помощ и отговорност на работното място

Силата и отговорността в подпомагащите професии вървят ръка за ръка. Важно е да сте наясно с тези пресечни точки и да разбирате взаимодействията им.

Подпомагащите професии са специфични по своята осведоменост и сила на работа:

- Социалните работници, учителите и медицинските сестри притежават просто сила да променят положението на клиентите / потребителите / учениците
- Повече информация / умения означава повече власт както за социални работници, учители, медицински сестри
- Силата може да бъде вградена в самата професия. Например някои от лекарите се възприемат почти като „Бог“, позицията на лекарите и здравните специалисти се възприема като превъзхождаща над работниците, които полагат грижи, социалните работници, лекарите и т.н. „Като цяло лекарите се възприемат като,, лидери “и,, лицата, вземащи решения в здравеопазването, докато медицински сестри, терапевти и други професии (напр. фармацевти, диетолози, социални работници) се смятат за „членове на екипа“, които са склонни да възприемат цялостен подход към грижите“ (,Baker et al. 2011: 100).
- Злоупотребата с власт е много примамлива, ръководството на клиента, изпреварването на контрола върху живота му може също да доведе до малтретиране и злоупотреба.
- Силата и отговорността трябва да бъдат балансирани внимателно и трябва да бъдат тема на критичното мислене по време на предоставянето на грижи / преподаване / сестрински грижи

Власт в подпомагащите професии

Помощните професии като социална работа, преподаване и сестрински грижи се основават на неравномерно разпределение на властта между социалния / сестринския / преподавателския професионалист и клиента. „Един работник по някакъв начин има власт, като помага (или поне като обещава да помогне) на безсилния клиент да получи малко повече власт.“ (Корђива 2016: 40). Връзката между социален работник и клиент е непропорционална, тъй като социалният работник е не само по-активен, но и има известна власт над клиента: всички умения и знания имат значение.

Корђива (2016) разграничава властта „институционално назначена“ и „властта, генерирана в отношенията на подпомагане“. „Институционално разпределената власт“ се свързва с правото на социалния работник да взема решения по въпроси, действия и интервенции, които могат да помогнат на клиента, но и да ги наранят.

„Властта, генерирана от взаимоотношенията с помощта“, възниква без дефинирани официални отговорности, просто от факта, че клиентът приема указанията от орган (социален работник / учител / медицинска сестра).

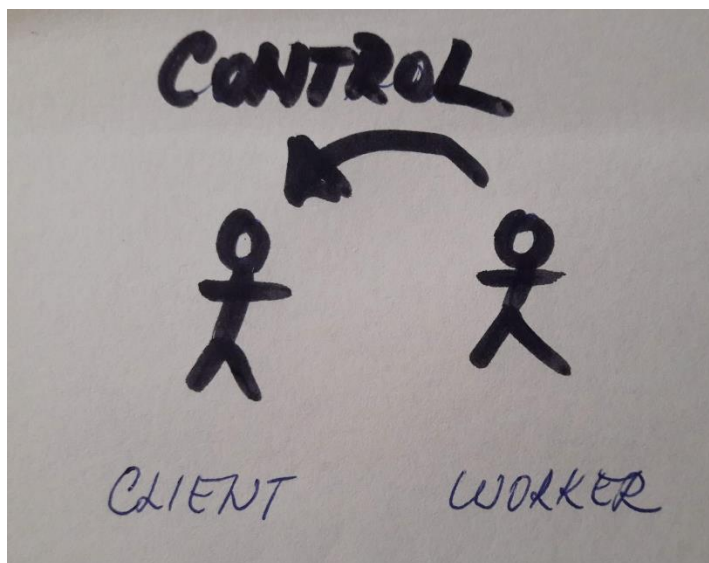
Вижте част от практическите упражнения. Упражнение н. 3.

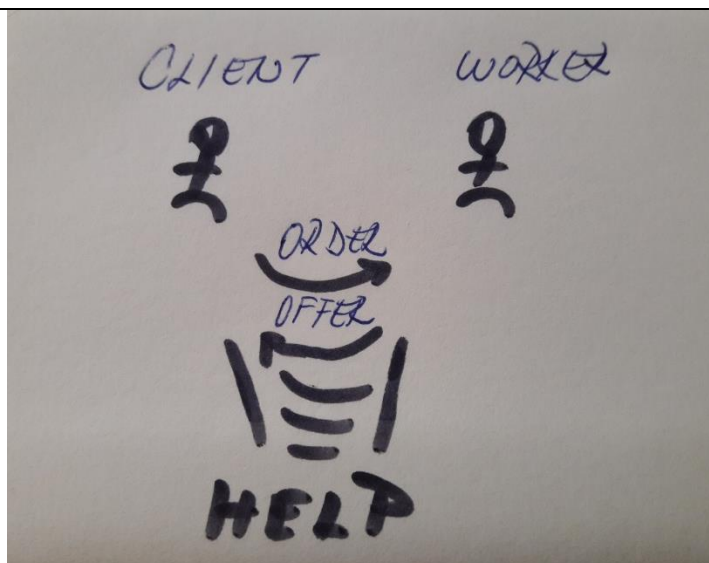
Помощ и контрол / проверка

Ролята на „управляващия орган“ може активно да бъде приета от работника (социален работник, медицинска сестра, учител) и дори да бъде поискана като помощ за взаимоотношения и сътрудничество.

Обратният подход е, че силата е наложена от ръцете на работника от клиента. От клиента се очаква, че при взаимоотношенията с помощта силата властта е на страната на работника като експерт.

Ўlehla (1996) се справя с феномена на силата, като помага на професията да подходи много цялостно. Той се основава на „системен подход“, който обезценява „помощ“ от „контрол (проверка)“. Съгласно този подход е необходимо да се разграничи кога клиентът се подпомага от преговори и взаимно сътрудничество и кога клиентът се контролира / проверява.





(Adapted after Úlehla 1996)

Картината на помощта показва последователност от взаимодействия, които характеризират предлагане на помощ и получаване на помощ, съответно молба за помощ чрез формулиране на „ред“.

По време на взаимоотношенията за помощ професионалният работник комбинира и двата подхода - контрол, както и помощ. Работникът трябва да знае и двете. И за да може да направи това, той трябва да може да различава ясно какво прави и защо.

Овластяването на клиента чрез помощ има своя лимит, когато е изправен пред границите на кода и правилата на обществото. Следователно контролът е необходим, за да се удовлетворят правилата на организацията, обществото, както и стандартите на подхода, който професионалистът възприема.

Подобен подход може да бъде идентифициран и на работното ви място.

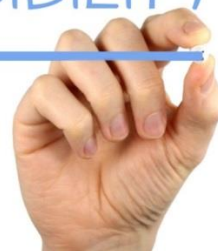


Отговорност

Самата дума произхожда от латинската дума „respondere“, което означава „да отговарям“. Тази идея за реагиране е свързана със значението на отговорността. Макар че отговорността главно означава, че човек е отговорен за действията си, тя също включва **конотации за надеждност, задължение и сигурност** (Mattone, 2017).



RESPONSIBILITY



За разлика от властта, отговорността предполага последствия. Разликата между „Нареждам ви да завършите доклада до 16 ч.“ И „Трябва да носите отговорност за окончателния доклад. Колко бързо можете да го завършите и да сте уверени в качеството му?“ Е разликата между липсата на доверие и доверието в способностите на някой друг.

Отговорността предполага и доверие към другите. Ако ви се доверявам за изпълнение на задача, а вие не го правите, аз нося част от отговорността, защото ви се доверих, когато може би не трябваше. Носенето на отговорност и делегирането на отговорност изискват връзка, основана на разбиране и доверие (Mattone, 2017).

Неиерархичен тип организация

Неиерархичният тип на организацията се справя много чувствително с въпроса за силата в управлението и организацията. По принцип подходът се опитва да заличи неравенствата по отношение на достъпа до вземане на решения и власт. Всички членове на групата (работници / колеги) са включени в процеса на вземане на решения, гласът на всички се чува. Обикновено отговорността не стои върху един или няколко души, а върху цялата група еднакво. Липсата на „топ“ управление и команди води до по-голямо колективно творчество, до по-голямо разнообразие от идеи и оттам до по-добри решения. За екипа е по-лесно да се идентифицира с взетите решения, тъй като те взеха участие в процеса на вземане на решения (Bakošová et al. 2017).

Основният риск от този тип организация е вложен във всеки характер на служителя. Не всички от тях са готови да споделят еднакво отговорността, както и правата и гласовете за вземане на решения. Между предимствата на нехиерархичния стил на организация принадлежи:

- Насърчаване на функционалното многообразие между различните роли или отдели в дадена организация. Всеки може да се включи в проект и да даде своя принос.
- Насърчаване на индивидуалната работна креативност вместо фиксирани роли.
- Насърчаване на гъвкавостта, така че организацията да може свободно да споделя или адаптира ресурси, за да се изправи пред променящите се условия.

Кога и как да упражнявате сила в работата си и на работното място?

Вижте част от практическите упражнения. Упражнение н. 4 и н. 5.

Тема 3: Дискриминация и антидискриминация на работното място

Както беше показано в предишната тема, и работното място би могло да генерира силова връзка. Членовете на работната група не са необходими еднакви - както по отношение на знанията, уменията или опита, така и по отношение на различните условия, от които произхождат, различни възрастови групи, различен пол и т.н. Всички тези преживявания ни водят да отразяваме разнообразието, равнопоставеността и потенциала на дискриминационните практики на работното място.

Дискриминация на работното място

Ползите от цялостното управление на разнообразието са споменати по-късно. Най-голямата цел и полза от доброто управление на многообразието обаче е премахване на дискриминацията на работното място. Пряка или косвена дискриминация.

Чрез пряка дискриминация се разбира диференцирано (не толкова благоприятно) третиране въз основа на специфични характеристики.

Под непряка дискриминация се разбира всяка разпоредба, критерий или практика, която на пръв поглед е неутрална, но лицата от категориите за дискриминация са в неравностойно положение в сравнение с други групи.

Дискриминацията има голямо влияние върху екипа, както и върху организацията / работодателя. Волята за дискриминация не винаги е необходима, тъй като косвената дискриминация би могла да се случи. Както е показано на следващата картина, загубата на дискриминационна среда е огромна: тя се отразява в набирането, задържането, изпълнението на работата, маркетинга, както и в съдебния процес.

Discrimination and dollars

Gay and transgender employment discrimination imposes significant financial harm on businesses, introducing inefficiencies and costs that cut into profits and undermine businesses' bottom lines.

Center for American Progress

ECONOMIC COSTS OF DISCRIMINATION

VS

FINANCIAL BENEFITS OF FAIRNESS



Recruitment

When employers hire individuals based on job-irrelevant characteristics such as sexual orientation and gender identity, businesses are left with a substandard workforce that diminishes their ability to generate healthy profits.



Retention

Discrimination needlessly forces out otherwise qualified gay and transgender individuals from employment, introducing significant turnover related costs to replace the departing employee — costs that could have instead been spent on primary business operations.



Job performance and productivity

Discrimination and hostility toward gay and transgender workers represents an unnecessary distraction that prevents them from performing their core functions on the job.



Marketing to consumers

When companies discriminate and allow unfairness to go unchecked in the workplace, they risk alienating the gay and transgender consumer market, a market that wields a cumulative spending power of nearly \$1 trillion.



Litigation

Workplace discrimination exposes business to potentially costly lawsuits, especially in states that have outlawed gay and transgender workplace discrimination.

Retention costs



ONE IN FOUR INDIVIDUALS who experienced unfairness on the job say their experience strongly discourages them from recommending their employer to other potential employees.

Turnover-related costs



HOURLY WORKER:
Costs between \$5,000 and \$10,000 to replace a departing worker.



EXECUTIVE MAKING \$100,000 SALARY:
Costs between \$75,000 and \$211,000 to replace a departing worker.

COMPANIES THAT DON'T PROTECT AND SUPPORT GAY AND TRANSGENDER WORKERS ARE INCREASINGLY OUT OF STEP WITH MOST OF CORPORATE AMERICA:



EVERY SINGLE COMPANY on *Fortune* magazine's list of the "100 Best Companies to Work For" includes sexual orientation in their nondiscrimination policy. **MORE THAN HALF** of these companies include gender identity.

Better benefits = Better retention



Compared to 19 percent of straight workers, **43 PERCENT** of gay and lesbian workers said they would have stayed with their former employer had they been offered better benefits.

Nondiscrimination policies are important



SIXTY-SEVEN PERCENT of gay and transgender employees say that it is important to work for a company that has nondiscrimination policies. Only 49 percent of straight and nontransgender individuals thought similarly.

Fair policies promote job performance



WHEN GAY AND TRANSGENDER PEOPLE ARE WELCOME ON THE JOB, they are more productive, trusting, loyal, entrepreneurial, and satisfied with their career. They are also physically and mentally healthier.

Sources: "Cumulative spending power of nearly \$1 trillion" Wittek Combs Communications, "Buying Power of U.S. Gays and Lesbians to Exceed \$835 billion by 2011," Press release, January 25, 2007, available at http://www.wittekcombs.com/news/releases/20070125_buyingpower.pdf. "One in four individuals who experienced unfairness..." Level Playing Field Institute, "The Cost of Employee Turnover Due Solely to Unfairness in the Workplace," http://www.kornferryinstitute.com/files/pdf1/Corporate_Leavers_Study1.pdf. "Turn-over related costs" Gail Robinson and Kathleen Dechant, "Building a business case for diversity," *Academy of Management Executive* 11 (3) (1997): 21-31. Better benefits = better retention Level Playing Field Institute, "The Cost of Employee Turnover Due Solely to Unfairness in the Workplace," http://www.kornferryinstitute.com/files/pdf1/Corporate_Leavers_Study1.pdf. Nondiscrimination policies are important Out & Equal, Harris Interactive, and Wittek Combs Communications, "Out & Equal Workplace Culture Report," (2008). <http://www.wittekcombs.com/pdf/out-equal-workplace-culture-report-2008.pdf>

Управление на многообразието в помагащите професии

Прилика на бизнеса, управлението на многообразието в подпомагане на професиите е предизвикателство: пазарът на труда играе важна роля. Политиката „Наемане и уволнение“ вече не действа - нито за бизнеса, нито за здравния / социалния и преподавателския сектор. Сега мениджърите трябва да бъдат по-отговорни, докато се занимават със служители. Грижата за тях, тяхното благополучие и отговорно управление на човешките ресурси е в център на отговорен работодател. Без значение дали са публични или частни.

За подпомагащите професии управлението на разнообразието е предизвикателство главно поради двойното предимство на разнообразието: разнообразието на клиентите, както и разнообразието на работниците. „Това разнообразие често се отразява в личните биографии на студентите по социална работа, както и в по-късния им опит от лична и клиентска дискриминация по време на професионална практика.” (Boehler, Randall 2012: 15).

Разнообразието на работното място се отнася до разнообразието от различия между хората в дадена организация. Разнообразието включва раса, пол, етнически групи, възраст, религия, сексуална ориентация, статут на гражданство и т.н.

За да се управлява добре разнообразният колектив, е необходимо да се разработи прозрачно и справедливо управление на човешките ресурси, които да подпомагат многообразието, дават възможност и да осигуряват индивидуализиран подход към всеки служител в зависимост от техните нужди.

Работодателят / организацията трябва основно:

- Популяризирайте културата на толерантност (разбирайте различни среди),
 - o Насърчете служителите да работят в разнообразни колективи
 - o Бъдете непредубедени
- Насърчаване на отворена комуникация (преодоляване на езикови и културни бариери чрез превод на материали и използване на снимки и символи, когато е приложимо)
 - o Поставете прозрачните и справедливи критерии и правила
 - o Създайте стратегии за управление на конфликти за справяне с проблеми, които могат да възникнат.
- Подкрепете индивидуализацията (съсредоточете се върху заслугите на личността и дайте отзиви на отделните хора)

Вижте практическата част. Упражнение н. 5.

Съвети за управление на човешките ресурси

От успешното управление на разнообразието на работното място може да се възползват не само работодателят, но и служителите.

За работодателя подкрепата на разнообразието:

- Подобрява репутацията и създава добър PR
- Създава конкурентно предимство и привлича служителите, които ценят

справедливото и чувствително управление

- Помага за насочване към разнообразната група клиенти
- Подобрява креативността на екипа
- Намалява на текучеството на служителите



Source: Talentlyft.com

Между обещанията за служителя могат да бъдат посочени:

- Открита атмосфера в организацията
- Разработване на чувството за справедливост в организацията
- Индивидуален подход към тях от висшестоящите и ръководството
- Съсредоточете се върху баланса работа-живот

Настоящите тенденции в управлението на многообразието са показани на следната картина.

7 key **workplace trends** in 2018

 **TALENTLYFT**



Source: Talentlyft.com

Вижте практическата част. Упражнение н. 6

Съвети как да засилим равенството при подпомагащите професии

Колегиална подкрепа - съвети за преподаване на професии

Почти всеки, който преподава, е наясно, че децата в класната стая са от двете страни на заниманието: те са много видими или изобщо не се виждат в дейности. С някои деца знаем, че сме успели да говорим по време на урока, с други не.

Анализът на образователните взаимодействия е нещо, на което можете да основавате вашата колегиална подкрепа. Да имате следваща двойка очи, за да предоставите обратна връзка и да анализирате образователното взаимодействие е много добра възможност да започнете (Babanová, Smetáčeková, Štěpánová 2019).

Критична социална работа - подкрепа за социална работа

Такива подходи отразяват въз основа на „традиционната социална работа“, работеща върху индивидуален подход към клиентите. Такова намаляване на работата само с клиента, а не със структурната среда се възприема като инструмент за поддържане на нелоялен социален ред. Затова критичната социална работа насърчава размишленията върху това кой поверява на социалния работник да влияе върху живота на клиента, защо работникът приема тази власт, при какви условия и с каква цел.

Вижте: <https://www.youtube.com/watch?v=VlkHBG66dAU>

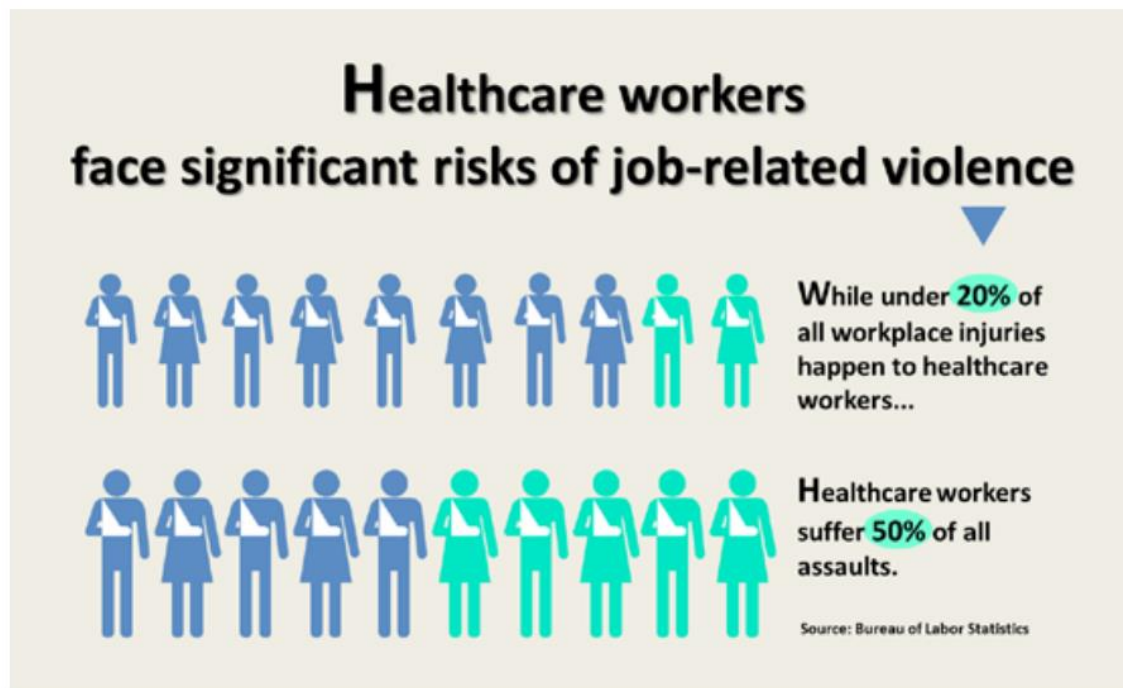
Този подход позволява да се справят с различни форми на потисничество и да се работи по неговото премахване. По такива подходи можем да назовем:

- Радикална социална работа
- Антирасистка и мултикултурна социална работа

- Различни форми на феминистка социална работа
- Различни модели на работа в общността
- Марксистка социална работа
- Структурна социална работа
- Подходи за участие в изследванията (Janebová 2014)

Тема 4: Отрицателни явления на работното място

Когато говорим за недискриминация и относително използване на властта, е необходимо да сме наясно за ситуацията отрицателна: злоупотреба с власт и дискриминация. И двете биха могли да участват в подпомагане на професии. Те не са защитени от тези негативни явления поради естеството да помагат на другите. От друга страна. Фокусът върху клиента понякога създава сляпа точка във фокуса върху самите работници и професионалисти. Но да ги защитим е също толкова уместно, колкото и за защита на клиентите и потребителите.



Източник: <http://soteriasafetybydesign.com/which-job-was-victim-to-a-nearly-double-increase-in-workplace-violence/>

Недискриминация по време на заетостта

Просто да не дискриминираме - волно - не е достатъчно. Както беше показано по-рано, нежеланата дискриминация все още е дискриминация. Следователно трябва да се положат силни усилия за подход към недискриминация. Трябва да се подготви и обучи професионалният ръководител на човешки ресурси, който ще изпревари темата за недискриминацията по отношение на работното място и по време на HR процесите. Дискриминацията спрямо служителите не може да се приеме, както и дискриминацията спрямо клиентите / потребителите.

За илюстрация е добре да се отбележи, че процесите на човешки ресурси на място и където може да се появи дискриминация. Просто бъдете открити и помислете за възможните признаци на дискриминационни практики:

1. Спорните практики за наемане и интервюто могат да бъдат знак.
Например можете да срещнете въпрос като:

- Имате ли деца? Планирате ли да имате?
- Колко деца имате?
- Бременна ли сте или планирате да забременеете?
- Кой гледа децата ви, докато сте на работа?

2. Езикът, който разкрива незаконно пристрастие, може да бъде знак.
Коментари като:

- Жените не работят толкова усърдно, след като станат майки.
- Всички членове на определена раса са мързеливи или не са трудолюбиви
- Не вярвам на членове на определена религиозна група
- По-възрастните работници са лоши за бизнеса.

3. Нелоялните повишения или възлагане на работа могат да бъдат знак.

Ако служителите с по-ниска квалификация се повишават непрекъснато пред обективни по-квалифицирани кандидати, работодателят може да се ангажира с незаконна практика, която дискриминира жените въз основа на пола.

4. Неравномерното заплащане може да бъде знак.

Ако по-възрастните работници са постоянно платени по-малко от техните по-млади колеги. Ако на жените се плаща по-малко от мъжете на същите или със същата стойност позиции.

5. Предположенията относно плановете или способностите на служителя могат да бъдат знак.

- Бременна работничка няма да се върне на работа след отпуск по майчинство
- Бременната работничка няма да се интересува от поемането на нови проекти по време на бременността си или ако приеме, че няма да може да изпълнява текущите си служебни задължения (Тези решения са за бременната работничка и / или нейния лекар, а не за нейния работодател.)
- По-възрастният работник автоматично се пенсионира в определена възраст и няма да иска да работи (Такова решение трябва да бъде взето от по-възрастния работник, самият той да не бъде назначен за тях от другите).

6. Различното прилагане на дисциплината или политиките може да бъде признак.
Например:

- Организационни обезщетения не са достъпни за жени в родителски отпуск.
- Мъжете или бездетното лице не могат да използват гъвкаво работно време (и двете могат да бъдат косвен случай на дискриминация).

1. Отплата може да е знак.

- Лице, което упражнява правата си, ще бъде уволнено.

(Базирано на източника: <https://themomatlaw.com/2018/03/05/workplace-discrimination/>)

Начинът как да защитим служителите:

Както е показано по-късно, е необходимо да се направят стъпки към активната политика на недискриминация, а не просто да се разчита на волята за недискриминация. Следователно би могло и трябва да се направят стъпки към него от работодателя, шефовете, както и чрез обучение за всички членове на персонала. Ето няколко съвета:

- Решавайте последователно въпроса за властта и безсилието в професията
- Предоставете курсовете по свързаните теми за всички служители, например темата може да обхване:
 - как да прилагате принципите на недискриминация и равенство на работните си места по отношение на всички участващи части?
 - как да избегнете дехуманизирането на вашите бенефициенти и равен достъп за всички?
 - как да се справим с насилието на работното място (на вашите връстници, началници, бенефициенти и т.н..)
 - какви са правата на служителите и как да ги защитим?
- Определете ясните правила на организацията и границите на предоставената помощ
- Определете правилата и процедурите, свързани с лоялната работна среда и процеса на човешки ресурси (честно набиране на персонал, справедливи съкращения, справедливо преимущество, справедливо отношение на работното място и т.н.)
- Осигурете добро и професионално управление на човешките ресурси, за да създадете добри условия на труд на служителите (включително справедливо възнаграждение, система за обезщетения, подкрепа за кариерния път, по-нататъшно образование, баланс между професионален и личен живот, гъвкави форми на работа и т.н.)
- Осигурете редовен надзор или интервенция - за да можете активно да се справите с негативното явление, както и да се съсредоточите върху положителния напредък в организацията

Отрицателни явления на работното място

Тормозът е част от феномена на дискриминация и като такъв той е забранен от закона. Определя се като нежелано поведение, свързано със защитено основание на дискриминация с цел или следствие от нарушаване на достойнството на дадено лице и / или създаване на заплашителна, враждебна, унижителна, деградирала или обидна среда.

Когато говорим за тормоз, той обикновено е свързан със защитеното основание за дискриминация - пола или сексуалната идентичност. Това обаче не са единствените случаи на тормоз. Можем да говорим и за тормоз.



Тормозът е негативни явления, тъй като обикновено създава много негативна и враждебна среда. И не само между извършителя и жертвата, но и екипът е засегнат. Може да се създаде токсична атмосфера, която оказва тежко въздействие върху условията на труд за всички. Вижте следната картина, която структурира и обобщава основните резултати от тормоза на работното място.

What thrives in a culture of workplace bullying?

- Depression
- Anxiety
- Discouragement
- Physical health
- Absenteeism
- Presenteeism
- Turnover
- Vengeful activities
- Customer complaints
- Wasted time
- Office politics
- Workers comp claims
- Health insurance
- Litigation

What disappears in a culture of workplace bullying?

- Quality of work
- Productivity
- Self-esteem
- Job satisfaction
- Company loyalty
- Customer satisfaction
- Number of customers
- Company reputation
- Internal relationships
- Communication
- Decision making abilities
- Innovation & learning
- Employee engagement
- Ability to meet goals
- Bottom line

© Civility Partners, LLC

Освен това тормозът може да бъде разбран според позицията на извършителя и позицията на жертвата в организационната структура. Когато тормозът е насочен:

- Към колегите - говорим за „mobbing”
- Към шефа - можем да говорим за “staffing”
- Към служителите - можем да говорим за “bossing”

Вижте практическата част. Упражнение н. 7

От много професионалисти тормозът се разглежда като провал на ръководството. Когато тормозът преобладава по-дълго време, атмосферата, в която се случва, вече не е отворена и шефът не се разглежда като подходящ актьор.

Как да станете добър лидер? За да бъдете отговорни и да реагирате с решението за негативно явление на работното място, е необходимо да знаете добре екипа и тяхното взаимодействие, също така да слушате и разбирате какво се чува и какво не се чува.

Вижте практическата част. Упражнение н. 8

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 1:

Упражнение н. 1.

Помислете за ситуацията на работното място. Срещате там много различни хора, с различни мнения по различните теми.

Помислете за следната ситуация: вашият клиент казва много за текущата ситуация в миграцията. Тя цитира ужасните истории, докато младите мъже мигранти тръгват в Европа, за да изнасят

УПРАЖНЕНИЯ

жените християни и да променят света на исляма. Убедена е в истинността си и отгоре иска да ви убеди - да сподели мнението си относно заплахите от мигрантите.

Как бихте реагирали?

.....

Как бихте подтикнали критичното мислене отстрана на вашия клиент / потребител / пациент?

.....
.....
.....

Упражнение н. 2

Помислете и отговорете на следните въпроси:

Кои са местата / ситуациите, в които критичното мислене на работното място не е предвидено?

.....
.....

Има ли възможност да дадете отзиви за различните разкази, които чувате от вашите колеги по важни теми (социална сфера, сестрински грижи, преподаване)?

.....
.....

Кога ще дадете отзиви за него?

.....
.....

И как? Какъв ще бъде вашият подход?

.....
.....

Или ще пропуснете ситуацията и няма да реагирате? Защо?

.....
.....

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 2: Упражняване на власт и отговорност

Упражнение н. 3

За да разберем работата на властта, трябва да имаме представа за нивото на:

- Дейността,
- Знанието,
- Уменията,
- Социалната мрежа (официална и неформална)
- Общуването.

Определете вашата „институционално назначена“ власт

.....

Определете „власт, генерирана във взаимоотношенията за подпомагане“ във вашия случай.

В кои над споменатите области се чувстваш силен и в който си безсилен?

Как властта е вградена в самата ви личност?

Гледайте следното видео и определете дали се говори за властта по отношение на „институционално назначени или по отношение на генерираните от взаимоотношенията за подпомагане.

За медицински сестри:

<https://www.youtube.com/watch?v=65woayNegM>

За учители:

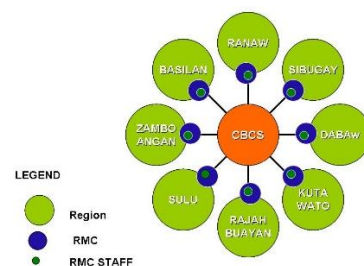
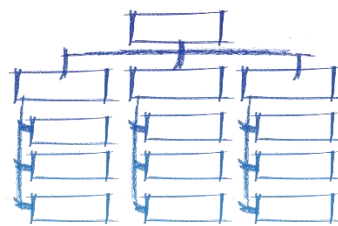
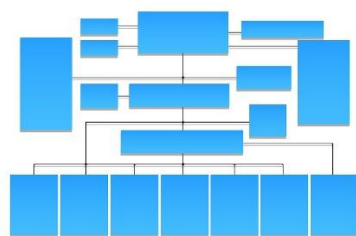
<https://www.youtube.com/watch?v=AyogyD7vXbw>

За социални работници:

<https://www.youtube.com/watch?v=eKlBk6iYN4c>

Упражнение н. 4

Кога и как упражнявате властта в работата си и в работните си взаимоотношения. Разберете организационната си програма или се вдъхновете от тях.



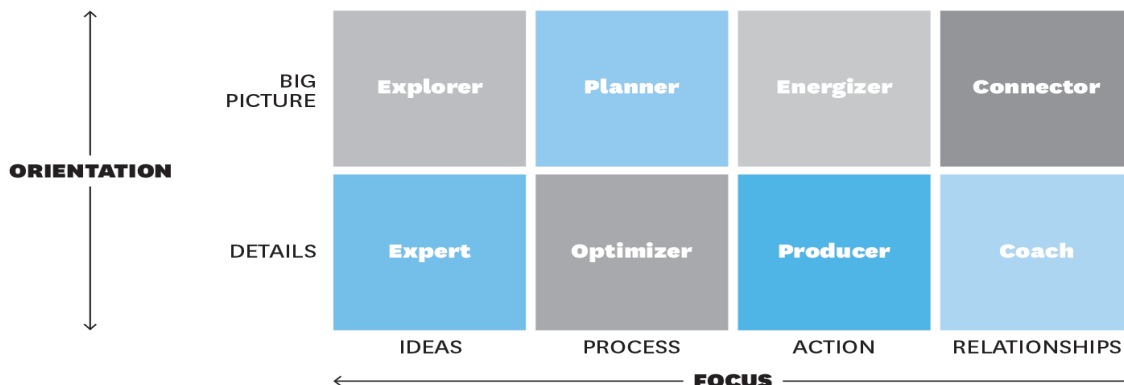
Помислете върху организаграмата на вашата организация. Как се уреждат формалните властови отношения?

Как работят неформални и официални отношения във вашата организация по отношение на властта?

.....
А какъв е вашият начин на мислене според Bonchek and Steel? Къде виждате силата и отговорността на избран стил на мислене?
.....

What's Your Workplace Thinking Style?

First, choose your usual area of focus. Then match that to whether you tend to consider the big-picture view or the details.



SOURCE MARK BONCHEK AND ELISA STEELE

© HBR.ORG

Упражнение н. 5: Ползи от балансираната власт и отговорност

Има ситуации, когато използването на властта е подходяща. Помислете за наблюдател, който реагира на автомобилна катастрофа. Подходящият отговор, когато хората неизбежно се събират, е да дават конкретни заповеди, а не да го обмислят и обмислят възможностите. - Ти, жената в синьо, трябва да се обадиш на 911. Човек в кафявото палто, трябва да ти взема назаем палтото, за да не го изпадне в шок. Човека с ,пипра: може ли да помогнете да отклоним трафика около нас, докато пристигне полицията?"

Аналогични ситуации се случват и по време на работа, например, когато има нарушение на сигурността или счупване на ключови машини. Опишете го накратко във вашата ситуация на работното място.

.....
.....

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 3:

Упражнение н. 6 Разнообразие в помагащите професии

Вижте видеото и помислете за следните въпроси.

<https://www.youtube.com/watch?v=4UglVT-LCq0>

Как се въгражда разнообразието на клиентите в разнообразието на работниците?

.....
.....

Какви са ограниченията или какви предизвикателства носи многообразието между членовете на екипа?

.....
.....

Какъв е вашият собствен опит с управлението на разнообразието на работното място?

.....
.....

Упражнение н. 7 Отрицателни явления на работното място

Срещали ли сте се с негативните явления на работното място? С кои?

Тормоз
Mobbing
Staffing
Bossing

Знаете ли как да ги разрешите? Кой е първият човек, към когото се / бихте се обърнали за помощ?

.....
.....

Имате ли доверие в шефа си, че той / тя ще бъде подкрепен и отворен за търсене на адекватни решения?

.....
.....

Упражнение н. 8. Задайте на лидерите да разсъждават върху атмосферата в екипа:

1. Бъдете тихи и слушайте.
2. Търсете активно обратна връзка от всички нива
3. Разберете въздействието на неприемането на отговорност (поемайте отговорността и вината, а не славата)
4. Знайте, че вашата лична цялост ще играе роля в професионалната репутация.
5. Научете се да давате добър пример за вашия екип
6. Изравнете своята мисия и цел за по-голямо благо
7. Упълномощавайте вашия екип да управлява
8. Следете ангажиментите си и бъдете верни на думата си

(based on Forbes Coaches Council)

ОЦЕНКА НА РАЗДЕЛ

1. Какво си представяте под термина критично мислене на работното място?
2. Какво означава терминът разказ?
3. Назовете как се упражнява властта в помагачите професии.

	4. Каква е разликата между „помощ“ и „контрол“? 5. Какво е управление на разнообразието? 6. Определете тормоз.
ПРЕПРАТКИ	Babanová, Anna, Irena Smetáčková a Markéta Štěpánová. 2019. <i>Kolegiální podpora: rozmanitost, respekt a rovnost</i>. Gender Studies, o.p.s.: Praha. Bakošová, Barbora, Havlíková, Petra, Marková, Irena a Hana Zoor Svačinková (eds.). 2017. Kdo tady šéfuje? Aneb nehierarchické řízení v praxi. Brno: Nesehnutí. ISBN: 978-80-87217-30-6 Doris Boehler, Matthew Randall. 2012. <i>Diversity training and social work. An insight to theory, methodology and practice</i>. In: ERIS web journal 1/2012. P. 15-25. Bullock, J. a kol. 2015. <i>Partisan Bias in Factual Beliefs about Politics</i>, Quarterly Journal of Political Science 10 (2015), p. 519–578. Tereza Cajthamlová, Jan Dítko. 2019. <i>Demokracie, pravda a média. Aneb jak se vyznat ve složitém světě</i>. MKC Praha: Praha. David Clutterbuck. 2002. What every diversity mentor should know about stereotyping. P. 114-120. In: David Clutterbuck and Belle Rose Ragins (eds.). 2002. <i>Mentoring and Diversity. An international perspective</i>. Butterworth Heinemann: Oxford. ISBN 0-7506-4836-8. P. 120 Clutterbuck, David. 2004. <i>Everyone Needs a Mentor: Fostering Talent in Your Organisation</i>. London: CIPD Enterprises. Clutterbuck, David & Megginson, David. (2005). <i>Techniques for coaching and mentoring</i>. Oxford: Elsevier. <i>Coaching and mentoring. A tool for equal opportunities</i>. International Expert Meeting Mixed 8-9 December 2003. Amsterdam Fay, B. 2002. <i>Současná filosofie sociálních věd: Multikulturní přístup</i>, Praha: SLON. Radka Janebová. 2014. <i>Kritická sociální práce</i>. Gaudeamus: Hradec Králové. Jana Kargerová, Eva Lukavská. 2010. <i>Zkušenosti s kolegiální podporou (mentoringem) v programu Začít spolu</i>. Kritické listy [online]. 2010, 36. Karel Kopřiva. 2016. Lidský vztah jako součást profese. Portál: Praha. ISBN 978-80-262-1147-1 Kate Ludeman. 2009. Coaching with women. P. 237-254. In: Jonathan Passmore (ed.). 2009. <i>Diversity in coaching. Working with gender, culture, race and age</i>. Kogan Page Limited, UK. ISBN 978-0-7494-5079-3. Joe Mattone, 2017: <i>Leadership, power and responsibility: A delicate balancing act</i> Ragins (eds.). 2002. <i>Mentoring and Diversity. An international perspective</i>. Butterworth Heinemann: Oxford. ISBN 0-7506-4836-8. Stan Paul. 2017. Power and Powerlessness in Social Work. Available at: https://luskin.ucla.edu/power-powerlessness-social-work/ Ivan Úlehla. 1996. Umění pomáhat. Učebnice metod sociální praxe. Renesance: Písek.

РАЗДЕЛ 6: Личностно развитие и кариерно планиране

ТЕОРЕТИЧНО ПОЗНАНИЕ

Subject 1: Съвети за кариерни цели

Индивидуалното управление на кариерата е процес на планиране, координиране с други области от живота, прилагане и контрол на работата и обучението на даден човек. В днешния силно променящ се свят на работа индивидът трябва да бъде изключително активен и отговорен в кариерата си, тъй като сам трябва да плаща за грешки в кариерата. И тази такса е непривлекателна, нежизнеспособна работа, ниска заплата, нисък статус в професионалната общност и обществото. Възможностите за кариера също трябва да бъдат създадени, без да се чака някой да дойде и да предложи да се учи или работи някъде. Така в процеса на управление на личната кариера индивидът трябва да взема претеглени и обосновани решения с дългосрочни последици, свързани с работата и ученето.



Кариерната цел е това, което искате да постигнете в кариерата си. Целите са дългосрочни и краткосрочни. Дългосрочни - тези, които се нуждаят от 10 и повече години, за да стигнат. Краткосрочните цели се постигат по-бързо, те се разглеждат като „краткосрочни“ в перспектива и са по-изразени, по-ясни и конкретни. Как да идентифицирате и назовите целите си в кариерата? Това може да стане по различни начини. Едно от тях е проекцията на бъдещата визия в основните области на живота.

Когато подчертавате целите, те трябва да бъдат:

- Бетонни. Важно е да се каже възможно най-точно какъв трябва да бъде резултатът.
- Измерени. Как да разбере, че целта ми е постигната? Резултатът, който ще покаже, че целта е постигната, трябва да бъде ясно идентифициран. Целта трябва да бъде формулирана така, че във всеки един момент да можете да кажете колко голям напредък е постигнат към целта.
- Реални. По време на подчертаването на дадена цел е необходимо да се оценят личните възможности и всички обстоятелства. Възможностите на всеки човек са различни, така че зависи само от това какво е постижимо и какво - не.
- Смислени. Целта трябва да е важна и вдъхновяваща, за да действа. Тя трябва да е свързана с смисъла на живота. Постигането на целта трябва да бъде движение напред.

- Предлага се в ограничено време. Необходимо е да се предостави реално ограничение за постигане на целта.



Няколко съвета как да пишете цели:

1. Определете какво искате да постигнете. Какво ще се промени, когато постигнете тази цел? Кой ще се възползва от това?
2. Формулировката на целта трябва да бъде положителна (напр. „Инсталиране на нова система“ и т.н.).
3. Когато формулирате цел, запишете какво искате да постигнете, а не какво правите, за да постигнете целта (тоест, допълнителна информация).
4. Целта трябва да е конкретна (напр. „Изпълнение на проекта до 1 юли според бюджета“).
5. Целта трябва да бъде измерима, т.е. у. как ще бъде измерена целта?
6. Целевата рамка трябва да бъде определена (защото в края на годината е важно да се вземе предвид не само дали целта е постигната, но и дали целта е била постигната навреме за оценка на резултатите на служителите).
7. Оценявате ли дали целите са от значение за дейността по приоритет на дейността? Ще постигне ли целите постигането на по-добри резултати?
8. Преценете дали целите са високи, т.е. у. свързани ли са с дейности, които лицето все още не е извършило (нови възможности за развитие - нов проект, процес и т.н.)? Дали постигането на целта ще изисква нови или по-високи нива на компетентност (в този случай необходимите образователни действия трябва да бъдат включени в учебната програма)? Целта свързана ли е с иновациите, нов подход? Имате ли нужда от по-малко ресурси за постигане на тази цел (ефективност)?

Тема 2: Планиране на кариера

Планирането на кариерата се осъществява през целия живот на човека, докато човек се развива, изследва околната среда, си поставя нови цели, стреми се към по-добро, по-добро качество на живот. План за кариера е набор от стъпки, които ще ви помогнат да постигнете целите си в кариерата и / или живота. Създаването на план помага не само да опознаете себе си, вашите нагласи, очаквания, личностна посока, ценности на живота и работата, желанията и стремежите, но и света. (Guidance and Orientation for Adult Learners, 2016).

Изборът на професия е един от най-належащите проблеми, които зависят от растежа на личното благополучие на човек. Изборът на професията трябва да е в училище. Затова е много важно първото решение на ученика да е съзнателно, целенасочено, така че младият човек да разбере, че адаптацията в света на работата и вътрешната хармония на личността зависи от правилното решение.

Преди почти век основателят на „Професионални насоки“ Ф. Парсън формулира три основни принципа за успешен избор на кариера: добро себепознание, познаване на света на професиите и координацията на тези знания (Парсън, 1909). Когато анализира проблемите на професионалния избор и професионалната ориентация, той посочи, че основната задача на консултирането е да се определи съответствието между изискванията на личността и света на работа. Това може да се постигне чрез интегрирано проучване на индивида и света на работата.



Днес професионалното ориентиране се разбира като постоянен процес през целия живот, който насърчава хората да търсят нови възможности в цялата съвременна система за професионално ориентиране. Професионалното ориентиране се разглежда като подпомагане на хората да изберат своя път към образование, обучение и заетост независимо от възрастта и живота и да развиват активно своята професионална кариера. Това е последователна и целенасочена подготовка на личността за разумен и съзнателен избор на професия. Индивидите са фокусирани върху изучаването на една или друга професия според личните си желания, ресурси, таланти, като се вземат предвид изискванията на пазара на труда, перспективите. Оптималното професионално ръководство отнема цял живот.

Когато планира кариерата си, Kučinskienė (2003) заявява, че е подходящо да се разграничат следните основни умения за управление на личната кариера:

1. Самопознавателни способности, които помагат да се идентифицират настоящите и бъдещите лични ценности, способности, очаквания и т.н. Това са основните умения за избор и изпълнение на различни социални роли в хода на човешкия живот.
2. Когнитивни умения на света на труда, основани на основни познания за основите на икономическата система на страната, гарантиращи разбиране и уважение към нея, и ефективно функциониране в нея, осъзнаване на динамиката на многообразието на света на труда и избор на кариера в то. Важно е да можем да разберем системата и промяната на кариерните, социалните, икономическите фактори и факторите на заетост, да определим обхвата на възможностите за кариера и алтернативи за постигането им.
3. Умения за адаптация, произтичащи от социално приемливата система на работните ценности на индивида, която определя желанието на човека за работа, умения за търсене и задържане на работа, работни навици, които гарантират производителност на работното място, уменията, необходими за хуманизиране на работното място според техните нужди
4. Умения за учене през целия живот или умения за непрекъснато развитие, необходими за оптимизиране на възможностите за професионално изразяване на личността в определено общество и кариера.
5. Умения за самоуправление, включително процеси за разработване, коригиране и прилагане на кариерни стратегии, основани на самопознание и познавателни умения.

Така че, преди да започнете добро планиране на кариерата си, трябва да опознаете себе си, своите навици, занимания, хобита, трябва да си поставите цел, да решите коя област се интересува и да създадете план за кариера, да предвидите определени действия и движения и да действате. Не е необходимо да се спирате в кариера, защото кариерата е процес, който се осъществява през целия живот и винаги е възможно да се активизират, търсят или откриват нови възможности и да ги прилагат. Ако обаче е трудно да се вземе решение за дадена област (професия), се препоръчва да се вземе предвид пазарът, какви професии или дейности вече съществуват, дали са достатъчни или излишъкът. Това ще помогне не само да вземете решение за професия или област, но и за успешно развитие, растеж, разширяване или развитие на кариера (Juodytė, 2018).



Тема 3: Правилно вземане на решения в кариерата

Основната ценност на човека е свободата, а един от признаците на свободата е способността да се пречупва, да решава за себе си. Всеки път, когато хората са в състояние да се справят с няколко алтернативи, хората се вълнуват, че са свободни. Въпреки това, свободата на избор е свързана и с отговорността за взетите решения с опасенията относно справедливостта на решенията. Следователно понякога може да изглежда по-лесно да се откажете от свободата на избор, отколкото да решавате и да поемате отговорност за решенията. Отказът да вземе решение обаче не се превръща в истински създатели на техния начин на живот. За да се избегне това, е необходимо да се научите как да вземате решения.

Решението е избор на две или повече алтернативи. Необходимо е да се разбере, че кариерните решения трябва да се вземат редовно, така че при вземането на решение за една кариерна стъпка (например в областта на по-нататъшните проучвания), правилността на решението трябва да бъде преразгледана и ново решение, взето на следващия етап от кариерния път.

По отношение на човешкото поведение има три модела за вземане на решения за кариерно развитие:

- Рационалният модел за вземане на решения е особен по това, че човекът се основава на разума и логиката, когато взема решение. Рационално определен човек поема отговорност за правилността на решението и неговите възможни последици (емоциите не изчезват, екзистенциалното безпокойство остава, заглушава се само от разума).
- Интуитивният модел за вземане на решения се основава повече на чувства, фантазии, въображения, просто „знание“, отколкото рационален анализ на

ситуацията и изчисления. В случай на интуитивно решение логическото разсъждение е залято от емоции, често е трудно да се спори с решението, но човекът се чувства напълно: това е неговият път, правилно е. Интуитивното решение често се приема без дълго спонтанно мислене.

- Моделът за вземане на решения за пристрастяване е специален по това, че човек не носи отговорност за решението. Прехвърля се на други хора или на случайни събития.



5-степенен процес за взимане на кариерно решение:

Първата стъпка. Точката на вземане на решение се достига, когато човек се чувства готов или вече има решение за кариера. Като първа стъпка в правенето на кариера, човек може да почувства любопитството, интереса и вълнението на пътник, който отива в неоткрита земя. За съжаление, с тази стъпка е естествено да изпитате други чувства: безпокойство, безпомощност, страх от грешка.

Втората стъпка. Изследване. Първата част на втория етап - Самопознанието - е сложен процес, който продължава цял живот. Въпреки това, да познавате себе си, когато вземате конкретно решение за кариера, означава да разпознавате и назовавате вашите личностни черти, интереси, професионален ресурс, ценности. Много важно е решението за кариера да не противоречи на стила на живот, така че трябва да определите за какво мечтаят животът. Втората част на втория етап е Проучването на възможностите за кариера. Ако решите къде да продължите по-нататък, трябва да съберете и систематизирате информация за възможностите за обучение в областта на интересите. Ако решите къде да работите, тогава ще трябва да събирате и систематизирате информация за съвпадение на работното си място с работните места. Ако решите къде да насочите кариерния си път, тъй като настоящата ситуация е незадоволителна, трябва да съберете информация за всички алтернативи, които представляват интерес за човека.

Третата стъпка. Оценка на алтернативите и вземане на решения. Наличието на необходимата информация за себе си и перспективите ви за кариера оценява всички възможни алтернативи. При оценка на алтернативите се взема решение за кариера. Чудесно, ако има няколко приемливи избора. След това трябва да разграничите най-добрите и другите като възможни варианти за архивиране.

Четвъртата стъпка. Дейности. Правят се конкретни стъпки за прилагане на решение за кариера. За съжаление няма решения без риск или неизвестни елементи. Четвъртата стъпка е да се провери дали решението на лицето е правилно, дали отговаря на очакванията. Ако не, можете да се върнете към архива. На този етап трябва да се изготви план за действие с най-конкретни цели и времеви рамки, който ви позволява да измервате личния напредък и да виждате къде отивате. Необходимо е да се предвидят възможни пречки и начини за тяхното преодоляване. На този етап трябва да се мобилизират ресурси и външна подкрепа, което е от решаващо значение за вашия кариерен план.

Пета стъпка. Преглед на решението. Заслужава да се отбележи, че решението не е преценка „камък-камък“. Тя може да бъде променена (а понякога и необходима), ако се окаже, че е грешна. Периодично трябва да спрете и да прецените дали решението все още е най-доброто. Препоръчително е да направите това шест месеца след като сте започнали обучението си в нова учебна програма или работите на нова работа, защото през това време човек получава достатъчно нова информация и придобива солиден опит, който ви позволява да разгледате перспективите на взето решение.

Процес на вземане на решения в кариерата.

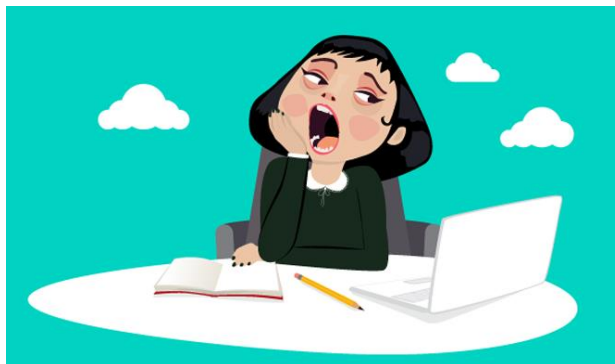
Необходимо е да се говори с близък човек за кариерни решения.



Въпросите за интервю ще ви помогнат в разговора:

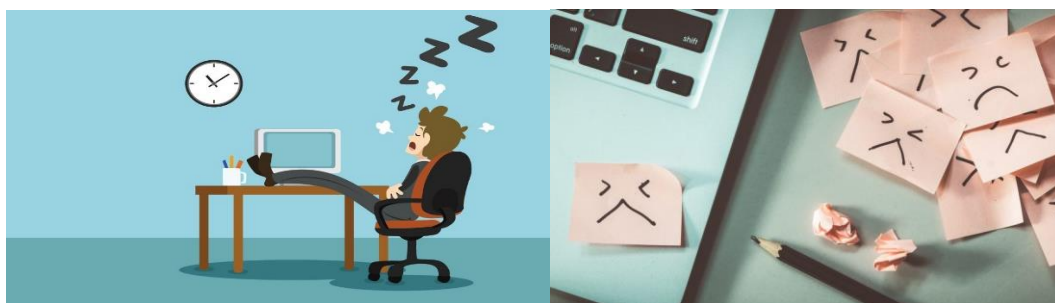
- Кога за първи път трябваше да вземете сериозно решение за по-нататъшно обучение или работа? Как се почувствахте тогава?
- Какво повлия на първото решение за кариера? Как мислите, че е измерена достатъчно? Всички опции ли бяха оценени? Какво бихте направили сега?
- Как взехте своето решение? Успяхте ли да се включите в желаната учебна програма или да получите желаната работа? Може би беше „План Б“?
- Как взехте решение за кариера? Може би слабостите на решението за вземане на решения след изучаване или работа? Може би сте разбрали, че сте направили грешка? Какво направи тогава?
- Кога отново възникна нуждата от решение за кариера? Колко сериозни кариерни решения бихте могли да вземете в живота си?

Тема 4: Професионална скука. Проблем с липсата на промяна в професионалната дейност



Професионалната скука е неприятна пасивност, при която служителите нямат интерес към работата си и им е трудно да се концентрират върху тях. През последното десетилетие изследванията за суката на работното място се увеличават (Vodanovich and Watt, 2016).

Скуката вече е призната като фактор, който прави лошо на служителя. Често се мисли, че ако работникът е отегчен, той е лош работник. Всъщност е скучно, когато задачата, която трябва да се изпълни, не е равна на наличните умения. Ето защо вършенето на ежедневни задачи може да бъде скучно, така че за мнозина работата също е скучна. Може да е скучно, защото човек има вродени склонности и ако не прави това, което има, подсъзнанието изпраща сигнал до човека, че нещо трябва да се промени в живота. Важно прозрение на учените е, че скуката е в основата на състояние на стрес. Подобно на други видове преживян стрес, той действа върху префронталната част на кората на главния мозък, което влияе върху способността за зачеване и запазване на фактите в паметта. Джуди Уилис, американски невролог и преподавател, която коментира изследването, казва, че скуката засяга и частта от мозъка, която е отговорна за емоциите, което кара скучаещите често да се чувстват уморени, тревожни и депресирани, изпитващи нуждата да се отърват от другите.



През последните три десетилетия значението на скуката в професионалната дейност все повече се изследва. Изследване на Малаховски (2005) показва, че почти една трета от работниците са прекарвали 2 часа в собствен работен ден за собствени нужди, защото им е било скучно. Скуката по време на работа може да бъде сериозен проблем за служителите. Според Хайдден, Шепърс и Нийсен скуката на работното място означава неприятно емоционално състояние, липса на физически или когнитивен капацитет по време на работа. Повечето проучвания, свързани със скуката на работното място, разкриха факторите, които причиняват скука.

Монотонността често се смяташе за най-важният фактор за обясняване на скуката. Признава се също, че някои хора са по-скучни от други. Хората със сходна работа и подобни изисквания могат да причинят скука по различен начин в зависимост от служителя. С други думи, някои хора са по-склонни да изпитат скука от други. Установено е, че е трудно да се идентифицира скуката на работното място. Много служители не казват, че им е скучно поради страх от загуба на работа или от страх да не получат повече работа, отколкото правят. Съществуват стратегии за намаляване на скуката. Стратегиите включват обогатяване, ротация на работата и активна комуникация между администрацията и персонала. Авторите твърдят, че липсата на многообразие в задачите, ограничените възможности за учене създават скука в работата. Може да се каже, че колкото повече служител се чувства отегчен на работното място, толкова повече търси допълнителна активност, разсейване и безразличие. Скуката може да причини голям стрес, което води до непродуктивна работа. Липсата на инициатива на служителите може да ги насърчи да се чувстват неспокойни, защото обръщат повече внимание на собственото си бездействие. Управлението на времето е не само мощно саморегулиращо се умение за противодействие на негативните ефекти от скуката на работните места, но и предотвратява скуката на работниците. Умението да планира задачи, да задава цели и да организира работа позволява

на служителя да се притеснява.

Според психолога ЛаБиер способността да осъзнава съзнателно състоянието на скуката и да намира начини да го преодолее е несъмнено необходима за всеки възрастен човек, както на работа, така и в личен живот. Ако нямате тази способност в детството, ще бъде трудно за възрастните да го направят, въпреки че никога не е късно. За възрастните скуката по време на работа може да бъде дори по-опасна от преумората. Скуката в работата, подобно на стреса, пречи на креативността и желанието да се състезавам. Това директно подкопава производителността на компанията. Според LaBier има три източника на скука по време на работа. Първото е усещането, че „не съм тук“, дори ако няма конкретни упреци за организацията или мениджърите. В тази ситуация е препоръчително да не се отказвате от чувства към настоящата ситуация и да ви посъветваме да се измъкнете от рутинното поведение и да погледнете как човекът реагира на ситуацията. Това помага да се разграничи какво е човек и какво е неговото дело. „Работник - невидим“ е втората причина за скуката по време на работа, когато човек се чувства недостоеен и не е в състояние да използва силните си страни.

За да разрешите тази ситуация, не е необходимо да изчакате, докато това се направи от външен човек, просто трябва да спрете да се самосъжалявате и да започнете да изисквате всичко, което липсва - инструменти, предизвикателства, възможности, задачи. Третата причина психологът определи като състояние, когато „работникът се нуждае от повече пространство“. В съвременния свят служителите искат повече възможности за учене, усъвършенстване и бързо се губят, ако не могат да го получат. След това трябва да отидете на самостоятелно търсене и да не се страхувате да поемете задача, която надхвърля съществуващите ви способности, за да ги спечелите. Има три начина да преодолеете скуката: творчески да се откъснете и да погледнете на себе си и работата си отстрани, да потърсите възможности, да не се страхувате и да търсите предизвикателства. Докато предизвикателствата и отговорностите на природата са стресиращи, те спомагат за поддържане на концентрацията и постоянен темп на работа. Ако се чувствате отегчени, вероятно предизвикателствата са станали твърде лесни в даден момент и зоната на отговорност не се е променила от доста време. Много е важно да се разбере необходимостта от определени отговорности. За да не се притеснявате, се препоръчва да разгледате обичайните задачи от друг ъгъл. Препоръчително е да помислите за обичайните задачи и начини за повишаване на ефективността на работата и да дадете на тези задачи поне някаква иновация. За по-скупните задачи може да се предизвика по-голям интерес чрез промяна на динамиката на тези задачи в човешки контекст. Ако задачата се изпълнява индивидуално - можете да опитате да я направите екипна задача.

Човешкият стремеж към знание и опит е ненаситен. Следователно е естествено, че при липса на възможности за наемане на работа, интересът към работа и концентрацията ще започне да затихва. Наистина можете да научите как да се борите със скуката. В крайна сметка е възможно да промените всеки недостатък, без да чакате някой да го направи (защото никога не можете да го направите).



Тема 5: Значението на професионалните умения в кариерата

Човек, който търси промяна в кариерата, трябва да разбере, че основните компетенции не са достатъчни, затова е необходимо да притежават четири важни професионални умения.

1. Отлични комуникативни умения. Каквато и да е работата ви, способността да общувате с другите около вас е най-важното умение, което трябва да успеете. Това са способността да изразявате ясно мислите си и способността ви да се свързвате с хората. Уменията за безупречна комуникация с един или друг кандидат за длъжност могат да помогнат на работодателите да формират мнение за неговия стил на работа.



2. Лична марка. Ако някой в социална мрежа обяви нещо, което може да го дискредитира, околният или заинтересованият човек определено ще го види. Служителите също трябва да се уверят, че личната им марка е привлекателна и че това се отразява в делата на техните работодатели.
3. Гъвкавост. Способността за бързо реагиране на променящите се изисквания е от изключително значение, тъй като организациите се опитват да реагират незабавно на въпроси или проблеми. Следователно, най-важното е способността за придобиване на нови умения.
4. Подобряване на производителността. Най-добрият начин да се откриете е да станете активен служител. Компаниите, които планират да увеличат броя на служителите в бъдеще, изискват от служителите си да повишат производителността си.

Успешната кариера изисква положително отношение. Положителността е необходима, защото кариерните изкачвания често са пример за другите. И примерът трябва да е положителен, самоуверен, виждайки положителни неща. За да работят хората успешно, те трябва да приемат работата си като своя. И полагайте усилия толкова, колкото всеки прави,

докато работи за себе си или за себе си. Има една поговорка, че трябва да се отнасяте към себе си като към компания и към своя началник като към най-добрия клиент.

Така че най-добрият клиент е най-фокусираният, най-доброто обслужване, най-голямото усилие и т.н. Непрекъснатото обучение и развитие са важни за всеки служител. В своята област (и не само) всеки човек трябва да се интересува от всичко, да улови всички иновации. Следователно хората в съвременната вселена трябва да бъдат брени, образовани.



Все пак непрекъснатото усъвършенстване и учене помагат да бъдете в крак с иновациите. За да се продължи кариера, е необходимо да се надхвърли това, което се прави на работа. Необходими са допълнителни обучения, интерес към иновациите във вашата професионална област и т.н. Интерес, учене, усъвършенстване, четене са аспектите, които отличават професионалист от любител или обикновен служител. За да развие кариера, трябва да сте подготвени да посрещнете професионални предизвикателства. Ако хората си вдигнат ръцете още при първите трудности, те няма да успеят в кариерата си. Следователно трудностите трябва да се приемат като урок. Не вдигайте ръце, не се паникьосвайте. Ако не, следващият път можете да направите повече от необходимото или повече от очакваното.

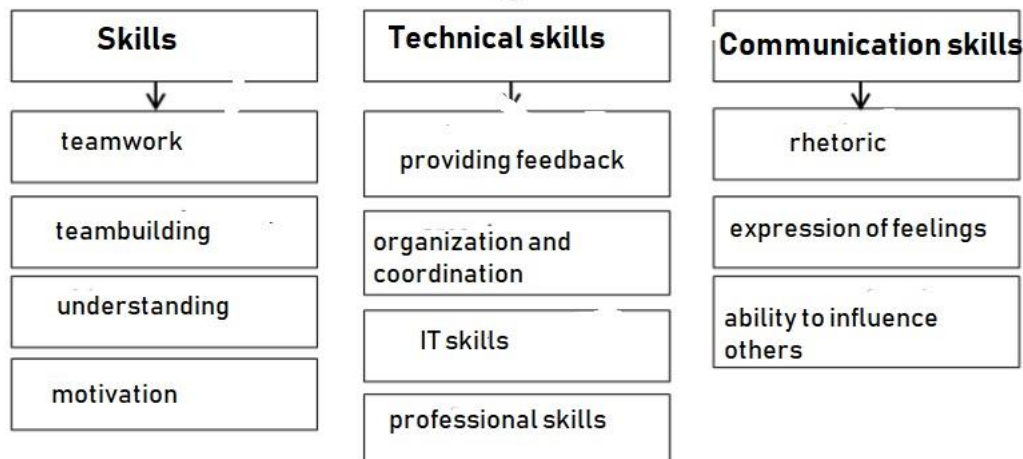


Subject 6: Използване на лична "марка" в кариера

Личната „търговска марка“ може да бъде определена като лице, име, термин, знак, символ или комбинация от тях. Литовски и чуждестранни изследователи все повече подчертават важността на ролята на частния сектор в професионалния сектор. За солисти - остротата на надписа. "Пръстите" на човека се вдигат върху човешката сила на индивида, което е тънкоостта на тялото, за да бъде изпълнена тяхната проекция.

Създаването на лична марка е възможно чрез формиране на умения и промяна в поведението. Според Tijūnaitienė et al. (2010), изборът на правилните композитни елементи е много важен за създаването на добра марка. Най-често компонентите на марката на човек се подчертават като име, външен вид и поведение. Повечето учени (Hosiini, Doori,

Ghuochani, Moghadam, Saemian, 2014, Arai, Jae Ko, Kaplanidou, 2013) смятат, че трите основни части, знания, умения и нагласи играят решаваща роля за формирането на компетентност. Hossini et al. (2014) обаче посочват, че при създаването на „марка“ човек трябва да притежава специализираните умения, изброени в графиката по-долу..



Human skills necessary for creation a personal brand

Source: Hossini et al., 2014

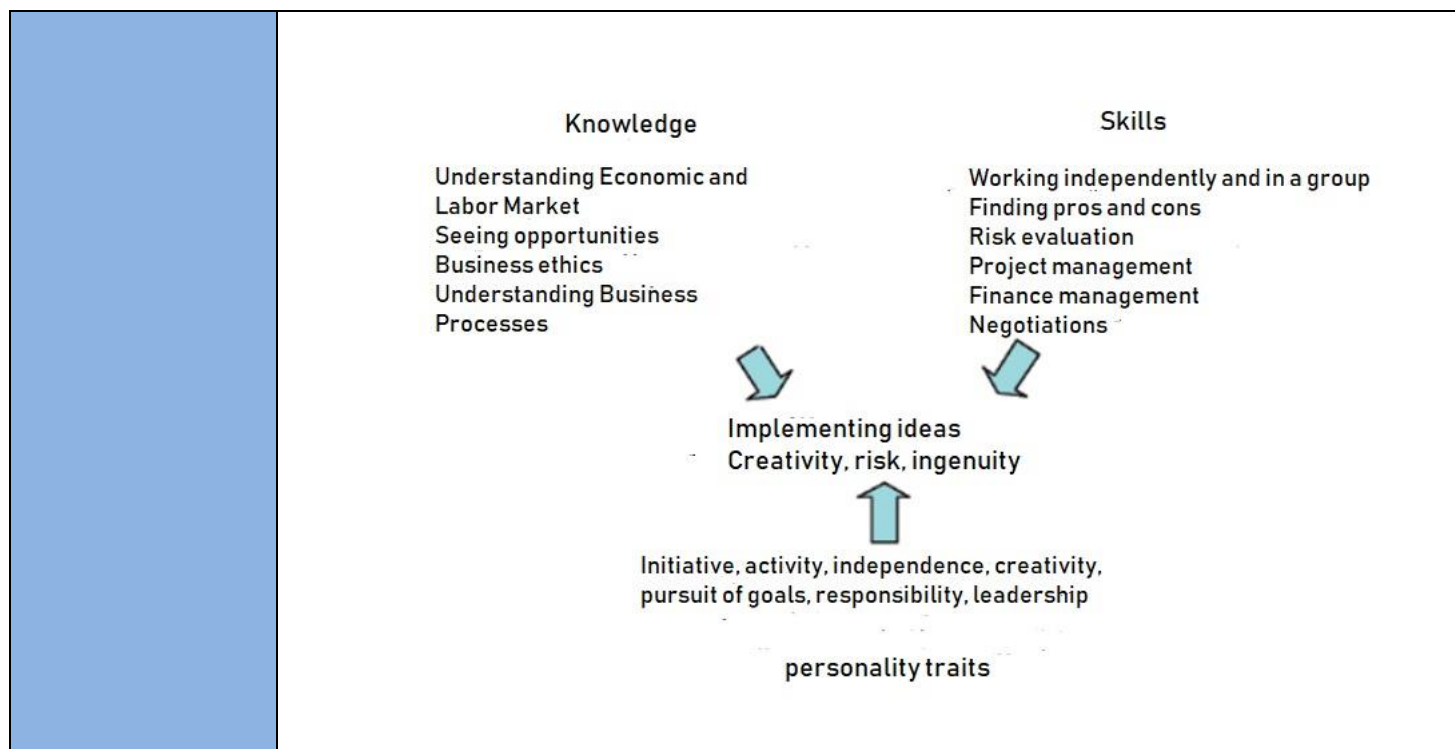
Днес е обичайно на човек да му липсват знания, как да управлява собствената си лична марка или как да я използва правилно в работата си. Въпреки това, дори без да забелязвате, ежедневно създавате своя лична марка за другите, понякога правите това умишлено, понякога не. И това не е само физически вид, облекло, компетенции или таланти: това е личност, поведение, активност. Както каза основателят на Amazon Джеф Безос, това е „това, което хората говорят за нас, когато затворим вратата“.

Днешната целенасочена и последователна работа с вашето лично име на марката разширява вашата мрежа от полезни комуникации. Има не само количествена промяна, но и качествена промяна, когато можете да започнете да избирате с кого искате да работите. И това включва не само партньори или инвеститори, но и хората около вас. Това е особено очевидно, когато става дума за създаване на творчески екипи. И въпреки че днес най-интензивното търсене идва от работата с пазарите в чужбина, личният ефект на марката вече се измерва от онези, чиято професия е силно зависима от броя на контактите и силните връзки (Sakalauskienė, 2019).

Тема 7: Значението на развитието на предприемаческите умения в кариерата ви

Бизнесът е подход към живота. Ако не е, няма да бъдете предприемач, ако сте - напред. И правим бизнес навсякъде: в ежедневието, във всяка обикновена ситуация.

Развитието на предприемаческите умения има за цел да засили предприемаческите умения на всички ученици и студенти, както и възрастни. Уменията за предприемачество също допринасят за по-доброто разбиране на бизнеса и предприемачите и за по-голяма предприемаческа оценка. На тази основа хората като цяло ще бъдат по-добре подготвени да участват ефективно в обществото като по-активни граждани. Развитието на предприемаческите умения на хората в основата си има за цел да даде възможност на хората да реализират техните идеи, така че е важно да развиете креативност, изобретателност и смелост да поемете рискове, но също така трябва да можете да систематизирате, планирате и управлявате тези процеси;.



ПРАКТИЧЕСКИ УПРАЖНЕНИЯ

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ1:

Упражнение н. 1.

Изпълнявайки тази задача, ще подобрите своята компетентност в кариерните и житейските цели. Формулирайте дългосрочни цели (за които имате повече от десет години за изпълнение) за всяка своя житейска сфера.

Кариера:.....
(например след 10 години да ръководя собствен частен спонсориран дом за грижи за деца).

Семейство:.....
(например да създам семейство въз основа на любов и други християнски ценности).

Нови компетенции:.....

Приятел:.....

Дом:.....

Оценете специфичните си дългосрочни цели, като отговорите на всички въпроси (пълни) и помислете дали сте го очаквали или не.

1. Как визиите на различните ви области на живот се вписват заедно? Коя визия според вас ще изисква най-малко усилия?
2. В коя област на живота ще се съсредоточите и фокусирате? Защо? Как се отнася към вашите ценности?
3. Конкретни, измерими, реалистични, смислени и достъпни ли са вашите цели в рамките на ограничен период от време?
4. Вашите цели съвпадат ли си и не си ли противоречат? Кой може да коригира вашите

далечни цели? С цялото си сърце ли искате да ги постигнете?

5. За каква цел е достатъчна решителност, воля и упорита работа? Кои са другите фактори, които са важни за нас?

6. Говорете за целите на кариерата и живота с близките си възрастни хора (родители, баби и дядовци, роднини или съседни). Как постигнаха целите си? Ясно ли бяха посочени??

Упражнение н. 2.

Изпълнявайки тази задача, ще подобрите своята компетентност в кариерните и житейските цели. Опишете областта на живота си.

Област в живота	Реалност	Моята задача	Визия за бъдещето
Кариера			
Семейство			
Приятели			
Здраве			
Свободно време			
Дом			

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ2

Упражнение н. 3.

Задачата трябва да се извършва индивидуално. Целта на задачата е да създадете свой собствен план за кариера (попълнете таблицата по-долу). Планът за кариера трябва да помогне на човек да разгледа себе си, своя избор и цели.

Моят психологически портрет	
Лични качества	• • •
Капацитет (доминиращ тип интелигентност)	• • •
Ценности	• • •
Кариерни интереси	• • •
Компетенции	• • •

Силни страни	• • •
Слабости	• • •

3 причини, поради които бих искал да развивам кариера в този регион

1.	
2.	
3.	

Цели	Задачи	Мерки	Срокове
1.			
2.			
3.			
4.			

Упражнение н. 4.

Задачата трябва да се изпълнява индивидуално или в малки групи (1-3 лица). Необходимо е да се избере и запише професията, която се интересува от задачата. След това е необходимо да попълните данните за нея в таблицата по-долу.

Професията на интерес е.....

Какъв е предметът на работа и какви са ежедневните задачи на тази професия? Опитайте се да опишете колкото е възможно повече.	
При какви условия работи?	
Какви инструменти се използват по време на работа?	
От какви лични качества се нуждае служителят?	
Какви професии са подобни на моите избрани?	

Резултат: Това, което човек е написал за избраната от него професия, си струва да се сравнява с информацията, предоставена в наръчниците или в интернет, и да се анализира

какви съвпадения има, с кои различия не е съгласен и защо.

Упражнение н. 5.

Раздайте хартиени листове на всеки човек, на които той записва определена отрицателна / проблемна ситуация или въпрос, свързан с планирането на кариерата (който той/тя е решил/преживял). Всички листове трябва да бъдат сгънати/поставени с лицето надолу на една маса и всеки човек трябва да избере един лист един от останалите. След 5 минути мислене всеки има възможност да сподели мислите и идеите си с публиката..

Задачата, в която всеки изразява своето мнение, може да помогне на група хора да открият определени интереси, общи мисли и решения. Дискусията също би била полезна, ако всеки имаше различни ситуации и индивидуални решения.

Упражнение н. 6.

Личен план за кариера

Този план ще ви помогне да разберете какви кариерни стъпки трябва да предприемете, за да накарате човек да вземе решение относно своето професионално бъдеще и да постигне лична визия за кариерата си.

1. Готов съм да взема решение, свързано с кариерата. Реших.....
2. Информация за това, което съм. Интересите ми са.....
Обичам да работя с (напр. Хора, информация или неща)
Силните страни на моя интелект са.....
Вече знам, че имам уменията.....
3. Преглед на състоянието на пазара на труда. Запознайте се с нуждите на пазара на труда, помислете за възможностите, с които разполага. Избройте възможните работни места:
1.....
2.....
3.....
4. Стъпки за предвиждане изпълнението на избраното решение и стъпките, които трябва да бъдат предприети. Предоставете основните стъпки за изпълнение на приетото решение.
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
6.....
7.....
8.....
9.....
10.....
(Можете да изберете броя стъпки, колкото искате).
5. Фаза на самооценка. Помислете какво вече сте постигнали. Ако е необходимо, преразгледайте избраното от вас решение. Оценявайте напредъка, коригирайте плана, действията.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 3

Упражнение н. 7.

За всеки човек вземете десет (10) малки листчета хартия и химикалка. Отделно всеки трябва да напише по една житейска или кариерна цел на всяко листче, какво би искал да постигне в бъдеще и дали това е нова, добре платена работа или повишаване на квалификацията и т.н. Изваждаме листчетата с целите и сгъваме всички, смесваме ги и поставяме разделени на масата. Сега участниците ще трябва да започнат да преследват целите си. Избираме листче и го разгъваме. Това, което е написано в листчето, ще даде начало на новия му живот, пълен с мечти.

ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ 4

Упражнение н. 8.

Оценка на степента на бърнаут. Бърнаута може да се третира като професионална скука в работата, кариерата. Този инструмент може да ви помогне да проверите нивото на бърнаут..

Степен на бърнаут					
За всяко изказване изберете отговора, който ви се струва най-подходящ. Когато отговорите на всички твърдения, пребройте общия резултат и прочетете съответното описание на резултатите под таблицата с твърдения.					
Твърдение	Никога	Веднъж годишно	Веднъж месечно	Веднъж седмично	Всеки ден
	1	2	3	4	5
Чувствам се изтощен без никаква физическа или емоционална сила					
Имам негативни мисли за работата си					
Аз съм по-строг и по-малко съпричастен към хора, които вероятно са достойни за по-добро поведение					
Дори дребните проблеми, колеги или екип лесно ме дразнят					
Чувствам се неразбран и недооценен от колегите					
Чувствам, че не трябва да говоря с никого					
Имам чувството, че получавам по-малко, отколкото трябва					
Чувствам неприятно напрежение върху успеха и резултатите от работата си					
Чувствам, че не получавам това, което искам от работата си					
Чувствам се на неподходящо работно място или в грешна професия					
Разочарован съм от някои части от работата си					
Чувствам, че организационната политика и бюрократията ме					

	провалят в способността ми да си върша добре работата																	
	Чувствам, че организационната политика и бюрокрацията ми дават повече работа за вършене, отколкото мога да направя																	
	Чувствам, че нямам време да правя много неща, които са важни за доброто качество на работата																	
	Имам чувството, че нямам време да планирам толкова, колкото ми харесва																	
	<table><tr><td>Резултат</td><td>Описание</td></tr><tr><td>15-18</td><td>Няма признаци на бърнаут.</td></tr><tr><td>19-32</td><td>Незначителни признаци на бърнаут, освен ако някои фактори са особено тежки и сложни.</td></tr><tr><td>33-49</td><td>Бъдете внимателни - изпадате в риск да изпитате бърнаут, особено ако имате 4 или 5 точки в определени твърдения.</td></tr><tr><td>50-59</td><td>Имате сериозен риск от бърнаут - незабавно предприемете мерки.</td></tr><tr><td>60-75</td><td>Особено сте изложени на риск от бърнаут - незабавно предприемете действия.</td></tr></table>						Резултат	Описание	15-18	Няма признаци на бърнаут.	19-32	Незначителни признаци на бърнаут, освен ако някои фактори са особено тежки и сложни.	33-49	Бъдете внимателни - изпадате в риск да изпитате бърнаут, особено ако имате 4 или 5 точки в определени твърдения.	50-59	Имате сериозен риск от бърнаут - незабавно предприемете мерки.	60-75	Особено сте изложени на риск от бърнаут - незабавно предприемете действия.
Резултат	Описание																	
15-18	Няма признаци на бърнаут.																	
19-32	Незначителни признаци на бърнаут, освен ако някои фактори са особено тежки и сложни.																	
33-49	Бъдете внимателни - изпадате в риск да изпитате бърнаут, особено ако имате 4 или 5 точки в определени твърдения.																	
50-59	Имате сериозен риск от бърнаут - незабавно предприемете мерки.																	
60-75	Особено сте изложени на риск от бърнаут - незабавно предприемете действия.																	
ОЦЕНКА НА РАЗДЕЛ	1. Какво не позволява успешно планиране на кариерата за даден човек?																	
	2. Какво трябва да бъде включено в кариерните цели?																	
	3. Колко дълго преследвате личните си цели?																	
	4. Към какво е насочено професионалното ориентиране?																	
	5. Какво трябва да направите първо, за да планирате добре кариерата си?																	
	6. Какви са уменията за самоуправление?																	
	7. Каква е основната човешка ценност и защо?																	
	8. Как можете да опишете скуката в професионалния живот?																	
	9. Кои са основните причини за скуката по време на работа?																	
	10. Какво причинява скука по време на работа?																	
	11. Кои са четирите професионални умения, необходими за да се развие кариера?																	
	12. Какви са етапите на формиране на личния процес на марката?																	
	13. Кои са най-добрите елементи на една добра марка?																	
	14. Какви специализирани умения трябва да притежава човек при създаването на лична марка?																	
	15. Какво е естеството на марката на човек при създаването на изображение?																	
	ПРЕПРАТКИ	1. Carlson, D. B., Donovan, T. 2013. Human Brands in Sport: Athlete Brand Personality and Identification. Journal of Sport Management. https://www.researchgate.net/publication/281286022_Human_Brands_in_Sport_Athlete_Brand_Personality_and_Identification .																
2. Carlson, D. B., Donovan, T., Cumiskey, K. J. 2009. Consumer-brand relationships in																		

- sport: brand personality and identification. *International Journal of Retail & Distribution Management*. <https://emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/09590550910948592>.
3. Cheney, G., Lair, D. J., Sullivan, K. 2005. *Marketization and the Recasting of the Professional Self. Management Communication Quarterly*. https://www.researchgate.net/publication/258170724_Marketization_and_the_Recasting_of_the_Professional_Self_The_Rhetoric_and_Ethics_of_Personal_Branding.
 4. *Guidance and Orientation for Adult Learners*. 2016.
Karjerosplanavimometodikuaplankas. https://www.kpmmpc.lt/kpmmpc/wp-content/uploads/2016/02/Karjeros-planavimo-metodiku-aplankas_GOAL.pdf.
 5. Harju K., Schaufeli B., Hakanen J. *A multilevel study on servant leadership, job boredom and job crafting*. 2017. <https://www.wilmarschaufeli.nl/publications/Schaufeli/485.pdf>.
 6. Heijden G., Schepers J., and Nijssen E. *Understanding workplace boredom among white collar employees: Temporary reactions and individual differences*. 2012. [http://www.jeroenschepers.nl/pdf/JeroenSchepers.nl%20-%20Vd%20Heijden,%20Schepers,%20Nijssen%20\(2012\)%20-%20Boredom.pdf](http://www.jeroenschepers.nl/pdf/JeroenSchepers.nl%20-%20Vd%20Heijden,%20Schepers,%20Nijssen%20(2012)%20-%20Boredom.pdf).
 7. Hosini, M. S., Doori, B., Ghuochani, F., Moghadam, H. A., Saemian, S. 2014. *The Effect of Specialized Components on Personal Brand Model Based on Individual Competencies. Applied mathematics in Engineering, Management and Technology*.
 8. Jonikas, D., Juščius, V., Navickas, V. 2006. *Santykių marketingo empiriniai tyrimai: jų vaidmuo užsienio šalyse ir Lietuvoje. Inžinerinė ekonomika*, 4 (49).
 9. Juodelytė, U. 2018. *Kam ir kaip galime planuoti savokarjerą?*
<https://www.youtube.com/watch?v=3PGB2GUnPWE>.
 10. Keller, K. L., Kotler, Ph. 2007. *Marketingo valdymo pagrindai*. Klaipėda: Logitema.
 11. Sakalauskienė, G. 2019. *Vadovo asmeninės prekės ženklas: reikėjų vakar*. [https://www.delfi.lt/m360/naujausi-straipsniai/guoda-sakalauskiene-vadovo-asmeninis-prekes-zenklas-reikejo-vakar.d?id=80880733&fbclid=IwAR1G4RHxHK5jxAxbRXE36yW6U4gQ20_1o_s-G0c13r8wjMOypd-d9lUYBIITijūnaitienė, R., Vaicekauskaitė, A., Bersėnaitė, J., Petukienė E. 2010. Asmens prekės ženklo formavimo ypatumai muzikos rinkoje \(Lietuvos muzikos atlikėjų pavyzdžiu\). https://etalpykla.lituanistikadb.lt/object/LT-LDB-0001:J.04~2010~1367176229718/J.04~2010~1367176229718.pdf?fbclid=IwAR3gxj8TDzr9JvfbBWNrNNt50X2CUtm4wy648L0W5vPey5Da0Lncw0bcAE8](https://www.delfi.lt/m360/naujausi-straipsniai/guoda-sakalauskiene-vadovo-asmeninis-prekes-zenklas-reikejo-vakar.d?id=80880733&fbclid=IwAR1G4RHxHK5jxAxbRXE36yW6U4gQ20_1o_s-G0c13r8wjMOypd-d9lUYBIITijūnaitienė, R., Vaicekauskaitė, A., Bersėnaitė, J., Petukienė E. 2010. Asmens prekės ženklo formavimo ypatumai muzikos rinkoje (Lietuvos muzikos atlikėjų pavyzdžiu). https://etalpykla.lituanistikadb.lt/object/LT-LDB-0001:J.04~2010~1367176229718/J.04~2010~1367176229718.pdf?fbclid=IwAR3gxj8TDzr9JvfbBWNrNNt50X2CUtm4wy648L0W5vPey5Da0Lncw0bcAE8)
 12. Tijūnaitienė, R., Vaicekauskaitė, A., Bersėnaitė, J., Petukienė E. 2010. *Asmens prekės ženklo formavimo ypatumai muzikos rinkoje (Lietuvos muzikos atlikėjų pavyzdžiu)*. <https://etalpykla.lituanistikadb.lt/object/LT-LDB-0001:J.04~2010~1367176229718/J.04~2010~1367176229718.pdf?fbclid=IwAR3gxj8TDzr9JvfbBWNrNNt50X2CUtm4wy648L0W5vPey5Da0Lncw0bcAE8>