



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

SCENARIUSZ SUPERWIZJI SKONCENTROWANEJ NA WZMACNIANIU UMIEJĘTNOŚCI PLANOWANIA

CZYM JEST SUPERWIZJA?

Termin superwizja (ang. *supervision*) w dosłownym tłumaczeniu rozumiemy jako *nadzór*, czyli kontrolę lub kierowanie, jednak odnosi się on również do wspierania i motywowania pracowników, a także usprawniania organizacji pracy. Szczególnym rodzajem superwizji jest superwizja menedżerska. Mówimy o niej wtedy, gdy moderator (superwizor) pełni na co dzień funkcję zwierzchnika osoby uczestniczącej w superwizji. Superwizja przyjmuje postać spotkania indywidualnego lub grupowego, na którym omawiane są bieżące zadania oraz związane z nimi przemyślenia. W zależności od potrzeb pracowników, takie spotkania mogą odbywać się z różną częstotliwością, a każde z nich trwa około 50 minut.

Częstotliwość superwizji uzależniona jest od potrzeb pracownika (raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie, raz w miesiącu, dwa razy w miesiącu itp.). Jedno spotkanie trwa około 50 minut.

WARTOŚĆ SUPERWIZJI WE WZMACNIANIU SAMOKONTROLI

Odpowiednie zastosowanie metody superwizji może przynieść znaczące efekty we wzmacnianiu umiejętności planowania pracy u pracowników usług opiekuńczych. Metoda ta pozwala szczegółowo przeanalizować proces organizacji pracy i omówić związane z tym trudności. Daje możliwość oceny skuteczności stosowanych dotąd rozwiązań. Umożliwia również zlokalizowanie czynników rozpraszających oraz ograniczyć ich działanie. Pozwala także dostrzec źródła nieefektywnego planowania pracy oraz wskazać możliwe sposoby ich zwalczania.

GŁÓWNE CELE SUPERWIZJI

- ✓ Wzrost umiejętności planowania pracy
- ✓ Zwiększanie wytrwałości w dążeniu do celu
- ✓ Możliwość zauważenia i modyfikowania własnych szkodliwych nawyków
- ✓ Pobudzenie pracownika do refleksji na temat dotychczasowych sposobów działania
- ✓ Wzrost efektywności pracownika
- ✓ Zdobywanie wiedzy i kompetencji przez pracownika
- ✓ Wzrost poczucia sprawczości u pracownika
- ✓ Budowanie świadomości własnych kompetencji i możliwości





Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- ✓ Wzrost zaangażowania i satysfakcji z pracy

JAK PRZYGOTOWAĆ SUPERWIZJĘ?

1. Temat przewodni

Warto zastanowić się, wokół jakiego tematu będzie przebiegało spotkanie. Jeśli zachodzi taka konieczność, warto przygotować materiały pomocnicze, jak wyniki badań, raporty czy wartościowe artykuły.

2. Termin

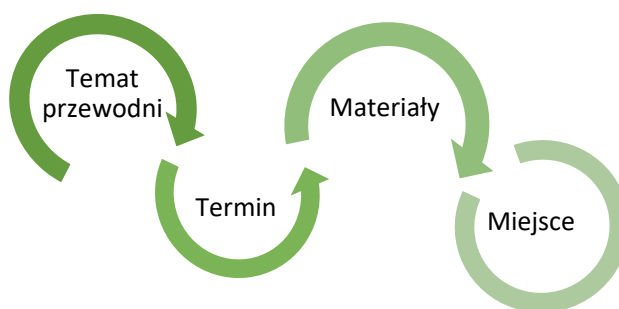
Należy z wyprzedzeniem ustalić datę oraz czas trwania spotkania tak ,aby był on dogodny dla uczestnika.

3. Materiały

Superwizja zazwyczaj przybiera formę moderowanej rozmowy. W celu lepszego zrozumienia i odnotowania omawianych wątków, możemy wykorzystać tablicę typu flipchart, markery, kartki A4, długopisy, karteczki samoprzylepne.

4. Miejsce

Pomieszczenie, w którym odbywa się spotkanie powinno być komfortowe, przestronne, pozbawione wszelkiego rodzaju „przeszkadzaczy” (np. migające żarówki), odizolowane od hałasów i sprzyjające skupieniu. Powinno również zapewniać wygodne miejsce do siedzenia.



Rys. 1 Schemat przygotowania superwizji



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZASADY SPOTKAŃ

W celu uporządkowania toku spotkania, warto ustalić kontrakt z uczestnikiem. Kontrakt ten powinien szczegółowo określać zasady współpracy superwizyjnej. Poniżej zaproponowano wybrane elementy, które mogą znaleźć się w dobrze skonstruowanym kontrakcie:

- 1. Zaufanie i akceptacja** – budowanie atmosfery opartej na otwartości i poufności. Zasady te realizowane są poprzez zapewnienie, że informacje, które uczestnik ujawni podczas spotkania, nie zostaną nikomu ujawnione bez ich zgody.
- 2. Brak krzywdzących ocen** – powstrzymywanie się od wydawania ocen osoby, akceptowanie odmiennego zdania, czy punktu widzenia. Wydawane opinie powinny być konstruktywne i dotyczyć konkretnych zachowań/pomysłów, a nie samego uczestnika.
- 3. Szczerość i szacunek** – dbanie o wzajemne okazywanie szacunku, atmosferę równości i szczerości. To brak lęku przed wypowiedzianiem własnego, często odmiennego, zdania.
- 4. Otwartość na odmienność i pomysły** – otwartość na kreowanie i wdrażanie nowych pomysłów. Chęć do stosowania nowych rozwiązań i podejmowania wyzwań.
- 5. Dążenie do wypracowania wspólnego celu** – ustalenie głównego celu spotkań i dążenie do jego realizacji. To trzymanie się określonego planu i unikanie zagadnień odbiegających od głównego tematu.
- 6. Wzajemne słuchanie** – zadbanie o przestrzeń dla wypowiedzi zarówno uczestnika, jak i prowadzącego superwizję oraz uważne słuchanie się nawzajem, odpowiadanie na pytania, precyzowanie niejasnych treści oraz okazywanie zainteresowania.
- 7. Wzajemne poszanowanie dla wiedzy i doświadczenia** – nacisk na równość uczestników spotkania, poszanowanie dla ich wiedzy, kompetencji oraz doświadczenia.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

SCENARIUSZ PRZYKŁADOWEJ SUPERWIZJI SKONCENTROWANEJ NA WZMACNIANIU UMIEJĘTNOŚCI PLANOWANIA

SPOTKANIE:

Czas trwania: ok. 40 min

Potrzebne materiały:

W zależności od planowanych ćwiczeń/metod. Ponadto warto zadbać również o tablicę lub kartkę, na której będą zapisywane najważniejsze wnioski.

Główne cele:

- Zapoznanie z metodą superwizji
- Omówienie bieżących spraw
- Doskonalenie umiejętności planowania

I. WPROWADZENIE DO SPOTKANIA (ok. 5 min)

PIERWSZE SPOTKANIE:

1. Przywitanie uczestnika

Przywitaj pracownika. Możesz zacząć od krótkiej, niezobowiązującej rozmowy na dowolny temat – np. samopoczucia uczestnika. Zapoznaj go ze specyfiką metody superwizji, jej głównymi celami, zasadami oraz planowanymi rezultatami.

2. Cel spotkania

Poinformuj uczestnika, że cykl Waszych spotkań ma na celu doskonalenie umiejętności planowania pracy. Zasygnalizuj, że na pierwszym spotkaniu skupicie się na metodzie superwizji oraz na omówieniu bieżących trudności, jakich doświadcza na co dzień.

KOLEJNE SPOTKANIA:

1. Przywitanie uczestnika

2. Omówienie przemyśleń uczestnika

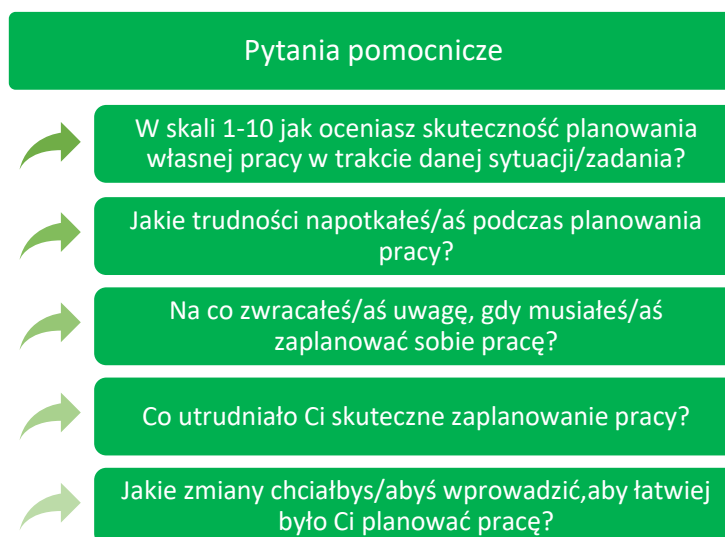
Poproś uczestnika, aby opowiedział o swoich przemyśleniach dotyczących poprzedniego spotkania. Zapytaj, czy zastanawiał się nad którąś z omawianych kwestii jeszcze po zakończeniu spotkania. Czy do którejś z nich chciałby wrócić. A także, czy udało mu się wprowadzić omawiane ostatnio rozwiązania oraz jakie były tego konsekwencje. Zapytaj, czy jest coś konkretnego, co chciałby omówić podczas spotkania



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. OMÓWIENIE SPRAW BIEŻĄCYCH (ok. 30-40 min)

1. Poproś uczestnika o wybranie konkretnej sytuacji, związanej z planowaniem pracy, na której chciałby się skupić podczas tego spotkania.



2. Omówcie trudności związane z wybraną przez uczestnika sytuacją, korzystając z proponowanych w niniejszym scenariuszu metod.

Uwaga!

Zwróć uwagę na to, by uczestnik samodzielnie opracowywał wybraną sytuację. Służ wsparciem, wskazuj działania warte rozważenia, pozostawiając jednocześnie swobodę działania i podejmowania decyzji (np. zadawaj pytania pomocnicze, przypominaj o głównym celu czy założeniach, możesz też zapytać, co zazwyczaj robi w podobnych sytuacjach i jakie są tego skutki).

III. ZAKOŃCZENIE SPOTKANIA (ok. 5 min)

Podsumuj zgromadzone podczas spotkania wnioski i plany do zrealizowania. Podziękuj uczestnikowi za zaangażowanie oraz wartościowe pomysły. Zaprosz uczestnika na kolejne spotkanie.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

PRZYKŁADY METOD WYKORZYSTYWANYCH W PROWADZENIU SUPERWIZJI

➤ *Małe kroki*

1. Daj uczestnikowi kartkę oraz coś do pisania.
2. Poproś, aby przez chwilę zastanowił się nad wybraną sytuacją z pracy, w której zabrakło mu umiejętności dobrego planowania, np. zadanie się przeciągnęło, nie potrafił podzielić się swoimi zadaniami itp. Poproś, by pomyślał co to jest za sytuacja, jakie są jej okoliczności i jakie przyczyny.
3. Następnie zachęć uczestnika, by spróbował opisać małe kroki – ćwiczenia, które mogą pomóc mu w lepszym planowaniu pracy, gdy ponownie spotka się w daną sytuacją. Może wykorzystać sposoby, jakie mają jego współpracownicy, albo o których wie, jednak nigdy ich nie stosował.

Np. *Jeśli wybraną sytuacją jest to, że w trakcie pracy wpada dużo mniejszych i nieprzewidzianych zadań i praca nad konkretną rzeczą się przeciąga, mniejszym krokiem, który może poprawić umiejętność planowania będzie:*

- *praca w blokach czasowych, np. w 30 minutach robię dokładnie to, co chcę, sprawdzając maile/telefon po tym czasie,*
 - *korzystanie z reguły 60:40 np. planowanie wyłącznie 60% swojego czasu i zostawiając resztę na czynności nieprzewidziane.*
4. Na koniec poproś, aby uczestnik wybrał działania, jakie chciałby wdrożyć. Ustalcie z jaką częstotliwością oraz przez jaki okres będzie je wykonywał, np. trzy razy w tygodniu przez miesiąc.

➤ *Alternatywne scenariusze*

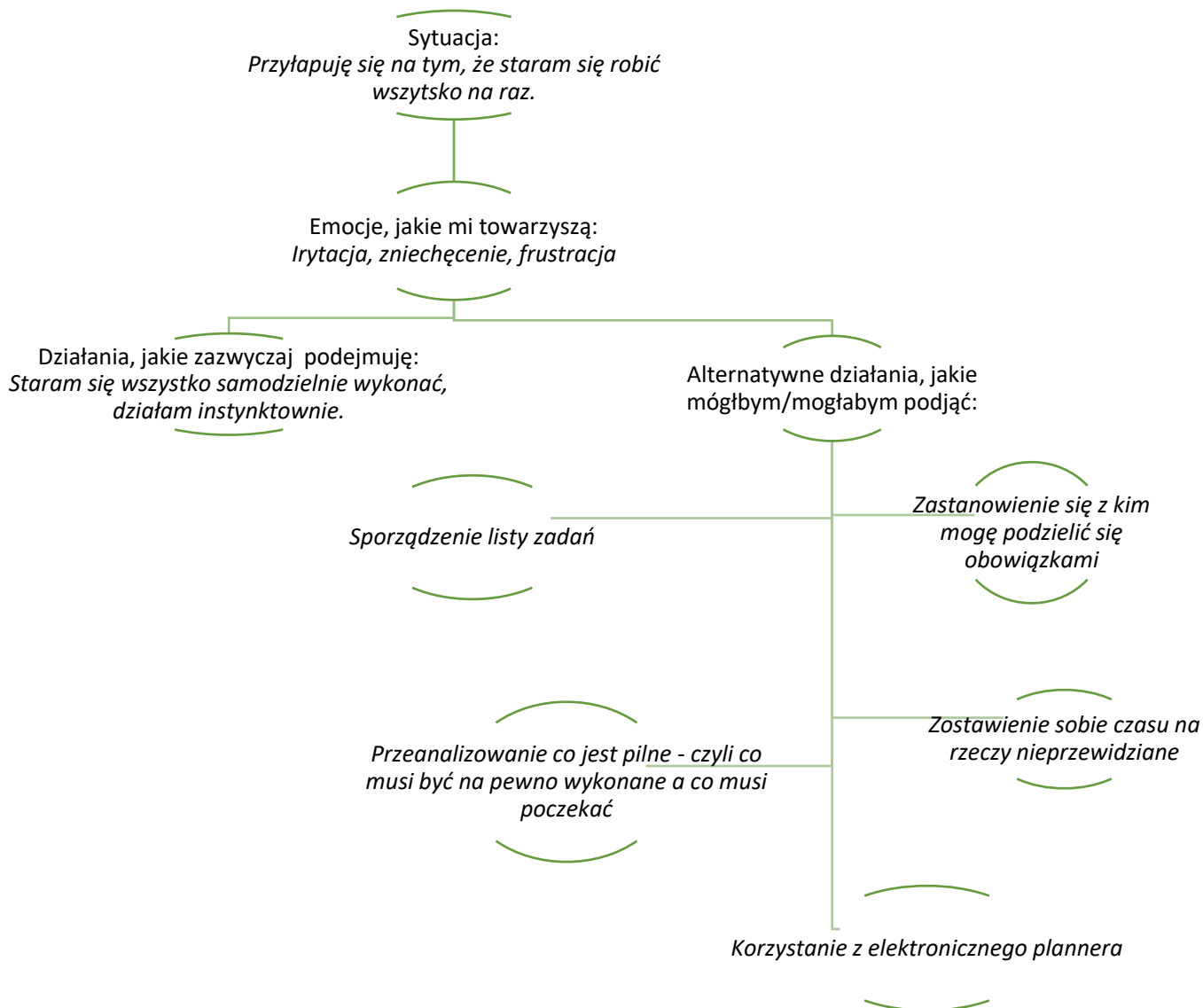
1. Daj uczestnikowi kartkę oraz coś do pisania lub wykorzystajcie tablicę. Zapiszcie na środku, wybraną przez uczestnika, sytuację z jego pracy, związaną z planowaniem pracy, którą chciałby omówić. Możecie skorzystać z załączonego schematu (Załącznik 1).
2. Poproś uczestnika, aby przez chwilę się nad nią zastanowił i zapisał pod spodem, w jaki sposób najczęściej zachowuje się w danej sytuacji, jak planuje swój czas.
3. Zapytaj uczestnika, jakie są skutki takiego planowania pracy. Jak je ocenia?
4. Następnie zaproponuj, by uczestnik wypisał jak najwięcej alternatywnych, bardziej pożądanых sposobów planowania pracy – metod, technik, narzędzi, z których mógłby skorzystać.
5. Poproś, by przyjrzał się omawianym sposobom i ocenił ich przydatność/użyteczność w skali 1-10.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Zachęć uczestnika, aby w przypadku ponownego pojawienia się danej sytuacji, spróbował wykorzystać, którąś z wymienionych przez siebie propozycji planowania i poszukał w ten sposób tej, która w największym stopniu spełnia jego oczekiwania. Może w tym celu sporządzić indywidualny ranking.

Przykład: *Nie ma koleżanki w pracy i muszę wziąć na siebie jej obowiązki*





Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

PODSUMOWANIE

Zaprezentowany scenariusz zawiera propozycję spotkań superwizyjnych, które kładą nacisk na zwiększanie umiejętności planowania podczas wykonywania zadań zawodowych. Obserwowane efekty w ogromnym stopniu są uzależnione od zaangażowania uczestnika w każde spotkanie, dlatego ważne jest, aby odbywały się one w atmosferze wzajemnego zaufania oraz otwartości.

Aby superwizja pozwoliła zrealizować założone cele, należy uwzględnić realizację co najmniej trzech spotkań, jednak liczba ta może ulec zmianie w odpowiedzi na potrzeby pracowników i konkretnej placówki. W zależności od tego, możliwe jest zarówno zwiększenie, jak i zmniejszenie liczby superwizji wchodzących w skład cyklu.



Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Schemat tworzenia alternatywnych scenariuszy

