



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

## Gra zespołowa mająca na celu wzajemne poznanie potencjału współpracowników

### STRESZCZENIE

Uczestnicy zostają poinformowani, że w ich miejscu pracy planowana jest reorganizacja. Z tego względu istnieje prawdopodobieństwo, iż będą musieli podjąć się innych obowiązków, niż dotychczas. Muszą więc przyrzeć się swoim możliwościom i umiejętnościom, żeby jak najlepiej wykorzystać je w planowaniu pracy zespołu i przygotować się do wdrażanych zmian. Pomoże im w tym seria zadań, którą wykonają w trakcie gry.

Gra kończy się podsumowaniem, podczas którego Uczestnicy mogą podzielić się z trenerem swoimi przemyśleniami, dokonać autorefleksji, zastanowić się, co poszczególni członkowie wnoszą do zespołu i co mogą zrobić, aby wykorzystać ten potencjał.

### CELE GRY:

- Poznanie potencjału współpracowników
- Budowanie umiejętności dopasowania zadań do wzajemnego potencjału
- Budowanie lepszej współpracy w zespole
- Wzrost efektywności działania pracowników
- Wzmacnianie integracji zespołu
- Rozwijanie komunikacji interpersonalnej wśród pracowników

### WARUNKI PRZEPROWADZENIA GRY:

W celu realizacji gry zaleca się skorzystanie z sali szkoleniowej lub konferencyjnej. Ważne dla prawidłowego przebiegu gry jest, aby wielkość pomieszczenia była odpowiednia i zapewniła możliwość swobodnej pracy w zespole.

Warto, by sala była wyposażona w tablicę typu flipchart oraz by dała możliwość powieszenia dużego arkusza papieru, na którym w trakcie trwania gry uczestnicy będą notować własne konkluzje.

### CZAS TRWANIA GRY:

Ok. 4 godziny zegarowe. Dokładny czas trwania uzależniony jest od liczby uczestników.

### LICZBA UCZESTNIKÓW:

Optymalna liczebność grupy biorącej udział w grze to 6-8 osób.





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

## NIEZBĘDNE MATERIAŁY:

1. Kartki A4
2. Długopisy
3. Kartki od flipcharta
4. Markery
5. Taśma klejąca
6. Karteczki typu post-it
7. Zał. 1. Karta zadań ogólnych
8. Zał. 2. Karta zadań zawodowych
9. Zał. 3. Opis ról zespołowych
10. Zał. 4. Karta samooceny ról
11. Zał. 5. Karta oceny ról współpracownika
12. Zał. 6. Rozpiska zadań do wykonania

## SZCZEGÓŁOWY SCENARIUSZ

- I. Przygotowanie gry: Zadbaj o przygotowanie materiałów i wydruk załączników wskazanych powyżej („niezbędne materiały”). W miejscu, które będzie widoczne dla wszystkich uczestników przyczep duży arkusz papieru (np. z bloku od flipcharta lub szary papier) oraz zatytułuj go „Tablica Potencjału”.  
Zaaranżuj przestrzeń, w której będzie odbywała się gra, w taki sposób, żeby zespół widział się nawzajem i mógł swobodnie rozmawiać (najlepiej w kręgu lub przy jednym stole)
- II. Wprowadzenie (ok. 15 min): Powitaj uczestników. Poinformuj, że spotkanie będzie miało charakter symulacji, w której jako zespół dostaną do wykonania różne zadania. Omów zasady ważne podczas spotkania, m.in:
  - Słuchamy się nawzajem
  - Każdy ma prawo do wypowiedzi
  - Nie oceniamy i nie krytykujemy pomysłów innych osób bezpodstawnie
  - Zasada tajemnicy – informacje o innych uczestnikach, jakie pojawią się na szkoleniu zachowujemy w tajemnicy
  - Szanujemy się nawzajem
  - Wyciszamy telefony komórkowe
  - Staramy się uczestniczyć aktywnie w proponowanych zadaniach
- III. Gra właściwa (ok. 180 min):
  - a. Wprowadź uczestników w grę:  
*Właśnie się okazało, że w Waszym miejscu pracy planowana jest reorganizacja. Z tego względu istnieje duże prawdopodobieństwo, iż będziecie musieli podjąć się innych obowiązków, niż dotychczas. Musicie więc przyrzeć się swoim możliwościom i umiejętnościom, żeby jak najlepiej wykorzystać je w planowaniu pracy zespołu i przygotować się do wdrażanych zmian.*
  - b. Poinformuj uczestników, że wykonają kilka zadań, które będą miały na celu wzajemne przyjrzenie się swoimi umiejętnościami i predyspozycjom.



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

- c. Pokaż wiszący arkusz papieru, mówiąc, że jest to ich „Tablica Potencjału”, na której mogą notować wszystkie informacje, jakie pozyskają podczas gry. Zachęć do uzupełniania jej po każdym zadaniu, notując hasłowo, czego dowiedzieli się o sobie nawzajem. Poproś, by jedna osoba wypisała imiona wszystkich uczestników tak, by można było do nich później dopisywać informacje (np. w formie tabeli). Powiedz, że mogą notować to zespołowo lub może być tak, że ktoś samodzielnie zechce coś dopisać – może to zrobić w dowolnym momencie. Najlepiej, jeśli informacje będą notować na samoprzylepnych karteczkach a następnie przyczepiać na tablicę. Rozdaj uczestnikom karteczki post-it tak, by każdy miał min. 20 karteczek.
- d. Przystąp do realizacji pierwszego zadania:

### Zad. 1 DOPASOWANIE ZADAŃ (60 minut)

---

#### Potrzebne materiały:

- Zał. 1. Karta zadań ogólnych – po 1 dla każdego uczestnika
- Zał. 2. Karta zadań zawodowych – po 1 dla każdego uczestnika
- Długopisy
- Tablica flipchart
- Markery

1. Rozdaj każdemu uczestnikowi Kartę zadań ogólnych (zał. 1).
2. Poproś, by uczestnicy przyjrzeni się wypisanym zadaniom i przy każdym wpisali imię osoby z zespołu, która według nich najlepiej by się w danym zadaniu sprawdziła. Jeśli uznają, że to oni właśnie poradzą sobie z czymś najlepiej, mogą wpisać własne imię. Zaznacz, że muszą zrobić to indywidualnie, bez konsultacji z innymi uczestnikami. Na wykonanie tego zadania daj uczestnikom 10 minut.
3. Po upływie czasu zbierz wszystkie kartki i podlicz zgromadzone głosy, zapisując je na flipcharcie. Najlepiej hasłowo wypisać zadania i zapisać, ile razy przy konkretnym zadaniu padło dane imię. Możesz zaangażować uczestników, by pomogli Ci liczyć głosy.
4. Następnie przejdź do omówienia zestawienia, które się pojawiło:
  - Jak oceniacie podział zadań, który został w ten sposób stworzony?
  - Co Was zaskoczyło?
  - W jakich zadaniach Wy osobiście byście się widzieli i czy jest to zgodne z tym, co powstało w wyniku oceny zespoły?
  - Pytanie do osób, które zostały wytypowane jako te, które najlepiej poradzą sobie z poszczególnymi zadaniami – czy zgadzacie się z tym? Czy wolelibyście odpowiadać za coś innego? Dlaczego?
  - Z czego mogą wynikać różnice w ocenie?
5. Zaprosz uczestników do kolejnego zadania. Rozdaj uczestnikom Karty zadań zawodowych (zał. 2) i poinformuj, że zadanie jest takie samo, jak poprzednio (wpisanie imienia osoby, która wg nas najlepiej poradzi sobie z danym zadaniem), przy czym teraz mamy do czynienia z zadaniami, które są związane z pracą. Na wykonanie tego zadania daj uczestnikom 10 minut.



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

6. Po upływie czasu zbierz wszystkie kartki i ponownie podlicz zgromadzone głosy, zapisując je na flipcharcie.
7. Przejdź do omówienia zestawienia, które się pojawiło, zadając analogiczne pytania jak przy poprzednim zestawieniu.
8. Podsumuj całe ćwiczenie. Możesz w tym celu wykorzystać następujące pytania:
  - Czy dostrzeżliście jakieś różnice w wypełnianiu pierwszej i drugiej karty? Coś było dla was łatwiejsze/trudniejsze? Dlaczego?
  - Jak oceniacie trudność tego zadania?
  - Czego nowego dowiedzieliście się o sobie?
  - Co może dać wiedza o współpracownikach, która pozornie nie jest związana z rzeczami stricte zawodowymi?

Podsumowując ćwiczenie, zwróć uwagę na fakt, że im większa jest różnorodność zespołu, tym większe są jego możliwości (pod kątem pomysłów, rozwiązań, działań). Podkreśl, że czasem nie znamy pełnego potencjału naszych współpracowników – warto więc rozmawiać ze sobą, obserwować się nawzajem. Dzięki dobrej znajomości współpracowników będziemy w stanie efektywniej planować pracę zespołu – dostosowując poszczególne zadania do możliwości i umiejętności.

9. Zachęć uczestników do uzupełnienia „Tablicy Potencjału” informacjami, które były dla nich nowe/zaskakujące. Daj im na to 5 minut.
  - e. Przystąp do realizacji drugiego zadania:

## ZAD. 2 ROLA, JAKĄ PEŁNIĘ (90 min)

---

### Potrzebne materiały:

- Zał. 3. Opis ról zespołowych – dla każdego uczestnika
  - Zał. 4. Karta samooceny ról – dla każdego uczestnika
  - Zał. 5. Karta oceny ról współpracownika – dla każdego uczestnika
  - Tablica FC
  - Długopisy
  - Kartki A4
1. Poinformuj uczestników, że kolejne zadanie będzie koncentrowało się na rolach, jakie pełnią w zespole.
  2. W formie mini wykładu przedstaw uczestnikom charakterystykę ról zespołowych wg Belbina. Możesz w tym celu skorzystać z zał. 3.
  3. Poinformuj uczestników, na czym polegać będzie teraz ich zadanie: Każda osoba po kolei otrzyma Kartę Samooceny ról (zał. 4) i zostanie poproszona o wyjście z sali. Kiedy będzie poza salą jej zadaniem będzie uzupełnienie tej karty – czyli ocena samej siebie pod kątem dominujących ról zespołowych (szczegółowa instrukcja znajduje się w karcie). Czas na wykonanie tego zadania to 5 minut. W tym samym czasie reszta zespołu robi analogiczną rzecz – stara się określić jakie role zespołowe wg nich przyjmuje uczestnik, który wyszedł za drzwi (zgodnie z zał. 5).



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

4. Zapytaj, czy polecenie jest jasne. W razie konieczności wyjaśnij wątpliwości.
5. Poproś pierwszego uczestnika (warto, by uczestnicy sami zdecydowali o kolejności). Wręcz mu Kartę samooceny ról (Zał. 4), opis ról (Zał. 3) oraz długopis i poproś, by wyszedł za drzwi i uzupełnił kartę.
6. Reszcie zespołu, która została w Sali wręcz Kartę oceny ról współpracownika i poproś by postarali się procentowo oszacować, jak rozkładają się poszczególne role grupowe u koleżanki/kolegi, który wyszedł z sali.
7. Po upływie około 5 minut, jeśli zarówno zespół, jak i uczestnik dokonali oceny, zaproś uczestnika do sali.
8. Poproś, by zespół zaprezentował i uzasadnił uczestnikowi, jak ocenił go pod kątem ról zespołowych. Następnie poproś, by uczestnik odniósł się do tego, biorąc pod uwagę samoocenę, jakiej dokonał.
9. Omówcie wspólnie, czy pojawiły się różnice we wskazaniach, a jeśli tak, skąd one się wzięły? Zapytaj uczestnika, co myśli o ocenie zespołu. Zapytaj zespołu, co nowego dowiedzieli się o swoim współpracowniku.
10. Kiedy omówicie pierwszego uczestnika, poproś kolejną osobę i powtarzaj czynności opisane w punktach 5-9, aż do momentu, kiedy już każdy z uczestników przejdzie przez ten proces.
11. Podziękuj uczestnikom za zaangażowanie w tę część ćwiczenia i zaproś do kolejnej. Poinformuj, że teraz korzystając z wiedzy, którą zdobyli ich zadaniem jest zrobić zespołowy rozkład ról. Do każdej z ról przypisać powinni osoby wraz z szacowaniem procentowym, wskazującym na to, w jakim stopniu dane osoby funkcjonują w tej roli w zespole (np. oceniając rolę dusza zespołu – wiemy, że podczas indywidualnej i grupowej oceny była to rola dominująca u Beaty i Joli, wstępowała także u Katarzyny, w mniejszym stopniu pojawiała się u Joanny i Krzysztofa – tworząc rozkład grupowy uznajemy, że w naszym zespole tę rolę w 60% realizuje Beata w 25% Jola, w 10% Katarzyna, a Joanna i Krzysztof w 5%). Łącznie procenty przy jednej roli zespołowej muszą się sumować do 100%. Daj uczestnikom na to 20 minut.
12. Po wykonaniu tego zadania poproś zespół o zaprezentowanie swojej rozpiski oraz uzasadnienie, dlaczego wygląda właśnie tak.
13. Zachęć uczestników do uzupełnienia „Tablicy Potencjału” informacjami, które były dla nich nowe/zaskakujące. Daj im na to 5 minut.
14. Omów ćwiczenie:
  - Który element ćwiczenia był dla Was najtrudniejszy?
  - Dlaczego podjęliście takie, a nie inne decyzje?
  - Jak można wykorzystać wiedzę o rolach zespołowych do planowania działań?
  - Jak role zespołowe wpływają na podział zadań?
  - Czego nowego dowiedzieliście się o sobie?

Podkreśl, że wszystkie role zespołowe, jakie zostały zaprezentowane są konstruktywne i potrzebne w zespole. Zaznacz, że mimo, iż pewne role u nas dominują może być tak, że przyjmujemy inne w sytuacji, która od nas tego wymaga (np. gdy w zespole brakuje jakiejś ważnej roli).

f. Przystąp do realizacji trzeciego zadania:





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

### ZAD.3 NIEPRZEWIDZIANE ZADANIE (35 min)

---

#### Potrzebne materiały:

- Zał. 6. Rozpiska zadań do wykonania
- Kartki A4
- Długopisy
- Kartki od flipcharta
- Markery

1. Poinformuj uczestników, że stają przed następującym zadaniem: Jest godzina 8:15, właśnie przyszedł kierownik i poinformował Was, że o 11:30 macie niespodziewaną wizytę z urzędu miasta. Jako, że Urząd wspiera placówkę, chcą sprawdzić, czy wszystko działa prawidłowo. Będzie trzeba ich odpowiednio przyjąć. Niestety kierownik ma pilny wyjazd i nie może być obecny podczas wizyty kontroli. Kontrola będzie spodziewała się m.in. oprowadzenia po ośrodku, przeprowadzenia zajęć pokazowych, przejrzania dokumentów. Pełną listę rzeczy do zorganizowania dostaniecie za chwilę.
2. Przekaż uczestnikom, że mają 20 minut na to, żeby dokładnie wszystko rozplanować w czasie i podzielić się obowiązkami. Powinni szczegółowo rozpisać zadania zarówno przygotowujące do kontroli, jak i w trakcie jej trwania i przypisać je do konkretnych osób oraz rozplanować w czasie.
3. Wręcz uczestnikom wydrukowaną rozpiskę zadań (Zał. 6) i powiedz, że mogą przystąpić do pracy.
4. Po 20 minutach poproś zespół o prezentację szczegółowego planu działania wraz z podziałem zadań. Poprowadź dyskusję, zwracając uwagę na następujące kwestie:
  - Jak pracowało im się podczas tego zadania?
  - Czym kierowali się rozplanowując zadania?
  - Jakie trudności się pojawiły?
  - Co należy wziąć pod uwagę w tego typu niespodziewanych sytuacjach?
5. Zachęć uczestników do uzupełnienia „Tablicy Potencjału” informacjami, które były dla nich nowe/zaskakujące.

#### IV. Podsumowanie gry (25 min):

1. Poproś uczestników, by przeanalizowali „Tablicę Potencjału” – niech każdy przyjrzy się temu, co zostało umieszczone przy nim. Zachęć uczestników, by podzielili się przemyśleniami na ten temat – czy zgadzają się z tym, co zostało umieszczone na tablicy? Jak ich potencjał może zostać wykorzystany?
2. Podsumuj całą grę oraz wnioski, jakie wyciągnęli z niej uczestnicy. Możesz w tym celu użyć poniższych pytań:
  - Czego nauczyliście się podczas gry?
  - Czego dowiedzieliście się o sobie nawzajem?
  - Co poprawilibyście w funkcjonowaniu Waszego zespołu na co dzień?
  - Co Waszym zdaniem daje możliwość wykonywania zadań zgodnych z indywidualnymi predyspozycjami?



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. Karta zadań ogólnych

Wpisz imię osoby z zespołu, która wg Ciebie najlepiej poradziłaby sobie ze wskazaną czynnością/zadaniem:

Zadanie	Imię
Zorganizowanie przyjęcia „niespodzianki” na urodziny	
Wymiana żarówki	
Wyszukanie najlepszych promocji sklepowych	
Wspinaczka na drzewo	
Zaśpiewanie na karaoke	
Naprawa roweru	
Upieczenie ciasta	
Uprawa warzyw i ziół	
Zmiana koła w samochodzie	
Wypicie więcej niż 4 kaw w ciągu dnia	
Zorganizowanie kilkudniowej wycieczki	
Wytrzymanie tydzień bez telefonu	



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

### Załącznik 2. Karta zadań zawodowych

Wpisz imię osoby z zespołu, która wg Ciebie najlepiej poradziłaby sobie ze wskazaną czynnością/zadaniem:

Zadanie	Imię
Edycja dokumentu tekstowego w komputerze	
Stworzenie planu pracy na dany dzień	
Przeprowadzenie pogadanki edukacyjnej dla podopiecznych	
Sporządzenie excela z zestawieniem cateringu	
Złagodzenie konfliktu pomiędzy podopiecznymi	
Obsługa nowego sprzętu do ćwiczeń	
Synchronizacja komputera z telewizorem (celem np. włączenia filmu)	
Sporządzenie inwentaryzacji sprzętu	
Rozmowa z uczestnikiem dotycząca jego nieprawidłowego zachowania	
Udekorowanie sali na zbliżające się święto	
Przestawienie całego planu pracy ze względu na nagłą zmianę	
Zmotywowanie podopiecznego/pacjenta do wyjścia na spacer	
Wykonanie opatrunku po skaleczeniu	
Zmierzenie ciśnienia	
Przygotowanie podopiecznych do występu muzycznego	
Rozmowa telefoniczna z rodziną podopiecznego	
Aktualizowanie profilu organizacji w mediach społecznościowych	







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

### Załącznik 3. Opis ról zespołowych wg M. Belbin

Nazwa	Charakterystyka
Naturalny Lider	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynuje działania grupy, ukierunkowany na cele</li> <li>• Pewny siebie, zrównoważony, motywuje</li> <li>• Lubi dominować, ale nie jest agresywny</li> <li>• Potrafi dostrzec i efektywnie wykorzystać potencjał członków grupy</li> <li>• Potrafi kierować grupą i wywierać na nią wpływ</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> koncentracja na celu, zdrowy rozsądek, umiejętność wykorzystania potencjału poszczególnych członków zespołu, charyzmatyczność, zdolność przyciągania innych.</p>
Człowiek Akcji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lubi „mieć coś do powiedzenia” w zespole</li> <li>• Stara się wywrzeć wpływ na sposób i kierunek działania zespołu</li> <li>• Jest dominujący, pobudzony, aktywny</li> <li>• Lubi działać, nie lubi stać w miejscu</li> <li>• Nie lubi przestojów, rozmów, które do niczego nie prowadzą</li> <li>• Lubi rywalizować, stawiać grupie wyzwania, pobudzać do działania</li> <li>• Chce widzieć szybkie rezultaty</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> aktywny, typ „działacza”, ekstrawertyk, impulsywny i łatwo irytujący się, napędza grupę do działania.</p>
Perfekcjonista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przywiązuje dużą wagę do szczegółów</li> <li>• Niespokojny, introwertyczny</li> <li>• Wysoce zdyscyplinowany, staranny, sumienny</li> <li>• Dbą o jak najwyższy poziom wykonania zadania i dotrzymanie terminów</li> <li>• Nastawiony na efekt, dąży do perfekcji</li> <li>• Zdarza mu się grzęznąć w szczegółach</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> chęć dopięcia wszystkiego na ostatni guzik, dbanie o jak najlepsze wykonanie działań.</p>
Organizator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jest nastawiony na praktyczną realizację zamierzeń – dzięki niemu możliwe jest praktyczne wdrożenie projektów i planów.</li> <li>• Przekłada idee, plany na konkretne działania</li> <li>• Posiada zdolności organizacyjne, nie lubi zmian</li> <li>• Jest zdyscyplinowany, systematyczny, obowiązkowy</li> <li>• Kieruje się zdrowym rozsądkiem</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> uporządkowanie, trzymanie się planów i terminów.</p>
Siewca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generuje nowe pomysły, rozwiązania</li> <li>• Jest oryginalny, kreatywny, inteligentny</li> <li>• To typ myśliciela - indywidualisty, jest skoncentrowany na produkowaniu pomysłów</li> </ul>



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak trzeba, to walczy o swoje pomysły, nie unika konfrontacji z zespołem, traktuje problemy jako wyzwania</li> <li>• Momentami może mieć tendencję do „bujania w obłokach”</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> głowa pełna pomysłów, umiejętność tworzenia niezwykłych idei, nietypowych rozwiązań.</p>
Dusza zespołu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dbą o atmosferę grupową, lojalny wobec zespołu</li> <li>• Nastawiony na kontakty międzyludzkie</li> <li>• Wspiera, zapobiega konfliktom, dba o współpracę i komunikację w grupie</li> <li>• Nie ma potrzeby dominacji, ani rywalizacji, jest ugodowy</li> <li>• Dbą o integrację i relacje wewnątrz zespołu</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> empatia, ekstrawertyzm, umiejętność słuchania, chęć pomocy.</p>
Sędzia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizuje i ocenia pomysły grupy</li> <li>• Jest obiektywny, inteligentny, zrównoważony, introwertywny</li> <li>• Nie angażuje emocji, brak mu entuzjazmu</li> <li>• Kieruje się zdrowym rozsądkiem, a nie intuicją</li> <li>• W sytuacjach trudnych zachowuje spokój</li> <li>• Pomaga w podjęciu wyważonych decyzji</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> wyważony, wnikliwy, posiada zdolność do trzeźwego osądu, umiejętność racjonalnego przeanalizowania plusów i minusów danego rozwiązania</p>
Człowiek kontaktów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozyskuje informacje, które mogą być użyteczne dla zespołu (nowe wyniki badań, wykorzystywane pomysły itp.)</li> <li>• Jest osobą ekstrawertywną, kontaktową, komunikatywną</li> <li>• Potrzebuje stymulacji ze strony innych, ponieważ szybko się zniechęca (tzw. „słomiany zapal”)</li> <li>• Ciekawy świata, zainteresowany odkryciami, nowymi wynikami badań, popiera innowacje, potrafi improwizować oraz dostrzec nowe możliwości</li> <li>• Rozwija kontakty, które mogą być użyteczne dla zespołu</li> <li>• Potrafi prowadzić niezbędne negocjacje</li> </ul> <p><u>Cechy charakterystyczne:</u> jest „łącznikiem” zespołu ze światem zewnętrznym, towarzyski, optymistyczny, entuzjastyczny</p>



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

#### Załącznik 4. Karta samooceny ról

Poniżej znajdują się nazwy ról zespołowych. Zastanów się, w jakich rolach najczęściej Ty funkcjonujesz i wpisz poniżej subiektywny rozkład procentowy wskazanych ról. Suma procentów ze wszystkich ról musi być równa 100.

Pamiętaj! Możesz uznać, że dana rola w ogóle nie jest zgodna z tym, jak funkcjonujesz w zespole i przyznać jej wówczas 0%.

*Przykład: Jeśli uznasz, że dominuje u Ciebie perfekcjonista, masz też sporo z organizatora oraz sędziego i niekiedy duszy zespołu, natomiast pozostałe role nie są zgodne z Tobą, możesz przyznać np. perfekcjonście 55%, organizatorowi 30%, sędziemu 20% i 5% duszy zespołu, pozostałym rolom 0%.*

	<b>SAMOCENA – rozkład procentowy</b>
Naturalny Lider	
Człowiek Akcji	
Perfekcjonista	
Organizator	
Siewca	
Dusza zespołu	
Sędzia	
Człowiek kontaktów	

**UWAGA!** Jeśli cały czas masz wątpliwości jak wypełnić tabelę – poproś o wytłumaczenie prowadzącego.



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

### Załącznik 5. Karta oceny ról współpracownika

Poniżej znajdują się nazwy ról zespołowych. Zastanówcie się, w jakich rolach Waszym zdaniem najczęściej funkcjonuje Wasz kolega/koleżanka, która właśnie wyszła z sali. Wpiszcie poniżej Wasz subiektywny rozkład procentowy wskazanych ról dla tej osoby. Suma procentów ze wszystkich ról musi być równa 100.

Pamiętajcie! Możecie uznać, że dana rola w ogóle nie jest zgodna z tym, jak osoba oceniana funkcjonuje w zespole i przyznać jej wówczas 0%.

*Przykład: Jeśli uznacie, że u Waszego współpracownika dominuje perfekcjonista, ma też sporo z organizatora oraz sędziego i niekiedy duszy zespołu, natomiast pozostałe role nie są zgodne z jego sposobem działania, możecie przyznać np. perfekcjonście 55%, organizatorowi 30%, sędziemu 20% i 5% duszy zespołu, pozostałym rolom 0%.*

IMIĘ WSPÓŁPRACOWNIKA:	
	OCENA WSPÓŁPRACOWNIKA – rozkład procentowy
Naturalny Lider	
Człowiek Akcji	
Perfekcjonista	
Organizator	
Siewca	
Dusza zespołu	
Sędzia	
Człowiek kontaktów	



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

## Załącznik 6. Lista zadań

Wizyta kontrolna: **godz. 11:30**

Lista rzeczy, które muszą zostać przygotowane przed wizytą i w jej trakcie:

- Powitanie delegacji, przedstawienie ich podopiecznym i opowiedzenie o placówce
- Pokazowe zajęcia grupowe z podopiecznymi
- Poczęstunek dla członków kontroli
- Zajęcie się podopiecznymi w czasie, gdy inni będą przygotowywać rzeczy na kontrolę
- Przygotowanie uczestników do rozmowy z kontrolą
- Przygotowanie pomieszczenia dla kontroli do rozmów indywidualnych
- Poinformowanie uczestników o kontroli i przekazanie najważniejszych informacji
- Zaprezentowanie placówki
- Posprzątanie placówki
- Sprawdzenie kompletności dokumentacji (dzienników, list obecności, kart)
- Sprawdzenie działania wszystkich sprzętów i ich ewentualna konserwacja
- Zorganizowanie naprawy niedziałającego dzwonka w toalecie
- Sprawdzenie oklejenia naklejkami wszystkich przedmiotów dofinansowanych ze środków unijnych