



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

PROJECT BASED LEARNING

CZYM JEST PROJECT BASED LEARNING?

Project Based Learning (PBL), inaczej metoda projektu, to metoda nauczania, w której uczniowie/studenci zdobywają wiedzę i umiejętności poprzez aktywne zaangażowanie się w znaczące projekty. Taki projekt jest zazwyczaj zespołowym działaniem, realizowanym przez uczniów i koordynowanym przez nauczyciela. Osoby pracujące metodą PBL przechodzą przez różne fazy projektu od planowania przez realizację, aż do jego ewaluacji.

Mimo, że PBL jest przede wszystkim stosowany w procesie edukacji szkolnej, można tę metodę z powodzeniem zaadaptować do potrzeb organizacyjnych, co zostanie przedstawione w niniejszym opracowaniu.

WARTOŚĆ PBL W ROZWIJANIU UMIEJĘTNOŚCI WSPÓŁPRACY

Metoda projektu oparta jest na zespołowej realizacji określonego celu. Projekty w ramach PBL mogą być także realizowane indywidualnie, ale to właśnie grupowe działanie pozytywnie wpływa na rozwój współpracy w zespole. Pracownicy wspólnie realizujący projekt nie są w stanie osiągnąć sukcesu działając w pojedynkę – muszą na bieżąco komunikować się ze sobą, planować, radzić sobie z kryzysami, wymieniać informacjami i wspierać się wzajemnie. Uświadamiają sobie, że dzięki współpracy mogą działać szybciej i wydajniej, a co za tym idzie osiągnąć pożądaną efekt.

Ponadto członkowie zespołu projektowego poznają lepiej własne mocne i słabe strony oraz mogą zrozumieć, jak istotne w zespole jest zaangażowanie wszystkich jego członków i uzupełnianie się nawzajem.

GŁÓWNE KORZYŚCI Z ZASTOSOWANIA PBL

- ✓ Wzrost umiejętności współpracy w zespole
- ✓ Lepsza komunikacja wewnątrz zespołu
- ✓ Lepsze wzajemne poznanie się członków zespołu
- ✓ Kształtowanie umiejętności organizacyjnych
- ✓ Wzmacnianie proaktywnej postawy uczestników
- ✓ Rozwój kreatywności i innowacyjności





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

PBL – KROK PO KROKU

Osobą koordynującą PBL w organizacji powinien być kierownik lub osoba pełniąca w procesie reskillingu rolę Lidera Zmiany. Zanim przystąpimy do wdrożenia PBL należy przeanalizować:

- Jak długo ma trwać realizacja projektu?
- Jeśli pracownicy wykonują go w godzinach pracy – ile h dziennie mogą przeznaczyć na działania projektowe?
- Czy dopuszczamy realizację projektu po godzinach pracy? Jeśli tak, w jaki sposób zostanie to rozliczone?
- Czy organizacja może przeznaczyć jakieś fundusze na wsparcie projektu, który będzie realizowany?

Taka początkowa analiza jest niezbędna – musimy dokonać kalkulacji, ile czasu pracownicy mogą poświęcić na realizację projektu tak, by nie odbijało się to negatywnie na ich codziennej pracy. Będzie to z pewnością miało późniejszy wpływ na wybór tematu projektu oraz ustalenie planu pracy.

Praca Metodą Projektu zakłada przejście przez kilka faz pracy, które przedstawione zostały poniżej.

Faza 1. Stworzenie zespołu i ustalenie zasad współpracy

Do zespołu należy włączyć osoby, dla których to działanie (PBL) zostało zarekomendowane w procesie reskillingu. Można również rozważyć zaangażowanie innych pracowników, którzy chcielibyśmy, by uczestniczyli w PBL.

Zaleca się by zespół działający w ramach PBL liczył nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 osób.

Na początku osoba koordynująca PBL powinna spotkać się z zespołem projektowym i przedstawić kluczowe założenia tej metody. Należy wyjaśnić pracownikom, że będą wspólnie działać nad projektem pracowniczym, który będzie wnosił coś nowego do Waszej placówki. Temat projektu zostanie przez Was wspólnie dookreślony. Powiedz, jaki przedział czasowy został założony na realizację projektu oraz kiedy uczestnicy mogą przeznaczyć czas na jego realizację (wskazanie liczby godzin oraz preferowanych pór dnia, np. po południu lub z samego rana, kiedy nie ma już żadnych podopiecznych).

Ustal wspólnie z pracownikami zasady obowiązujące podczas PBL – warto w tym celu spisać wspólny kontrakt (może być on na dużym arkuszu papieru, bądź na zwykłej kartce A4, na której później wszyscy się podpiszą). Zaprezentuj zasady, których przestrzeganie jest kluczowe w pracy projektowej (możesz w tym celu wykorzystać ramkę poniżej) oraz dopytaj uczestników, jakie reguły współpracy chcieliby jeszcze wprowadzić ze swojej strony.



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

REGUŁY PRACY W TRAKCIE METODY PROJEKTÓW

1. *Projekt należy zrealizować w terminie:*
2. *Zespół może na bieżąco konsultować się z koordynatorem – pory konsultacji będą wskazane w planie pracy, mogą być też umówione na bieżąco, gdy pojawi się taka potrzeba.*
3. *Placówka może sfinansować wydatki związane z projektem do kwoty*
4. *Efekty projektu po jego zakończeniu zostaną zaprezentowane wśród pozostałej kadry placówki.*
5. *Minimum raz w tygodniu spotykamy się zespołowo, by omówić postępowanie prac.*
6. *Trzymamy się terminów określonych w planie pracy.*
7. *W planie możemy wprowadzać zmiany po wcześniejszym ich wspólnym omówieniu.*
8. *Komunikujemy sobie na bieżąco wszelkie opóźnienia, trudności, niejasności.*
9. *Inne....*

Faza 2. Wybór tematu oraz określenie celów

Po ustaleniu zasad współpracy należy zdecydować jakiego tematu będzie dotyczył projekt. Tematem projektu powinno być coś bliskiego Waszemu środowisku pracy – tak, by działania w projekcie były motywujące dla pracowników i jednocześnie przynosiły korzyść organizacji. Do wyboru tematu można podejść na kilka sposobów:

1. Zaproponować uczestnikom kilka konkretnych tematów do wyboru – takie rozwiązanie może ułatwić podjęcie decyzji co do tematu. Jest jednak ryzykowne ponieważ może się zdarzyć, że wśród propozycji tematów nie będzie żadnego, który byłby rzeczywiście interesujący dla pracowników. To z kolei może negatywnie odbić się na motywacji pracowników.

Przykładowe tematy projektów:

- Film promujący placówkę
- Wprowadzenie systemu segregacji śmieci
- Reorganizacja wnętrza – by było bardziej użyteczne
- Wprowadzanie nowych metod prowadzenia zajęć
- Stworzenie scenariuszy do 10 eventów/zajęć organizowanych dla podopiecznych placówki z wykorzystaniem własnych możliwości i zasobów placówki





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

2. Nakreślić obszary wokół których mogą być realizowane projekty – zamiast podawać gotowe tematy można nakreślić obszary w ramach których mogą być realizowane projekty i poprosić zespół, by wymyślił temat w obrębie tych obszarów. Np:

- Zwiększenie świadomości ekologicznej pracowników i podopiecznych
- Promocja placówki
- Typowe trudności występujące w placówce
- Unowocześnianie organizacji
- Motywowanie podopiecznych
- Zajęcia terapeutyczne

3. Zorganizować burzę mózgów – taka forma zapewnia zupełną dowolność wyboru tematu. Jedyną ramę jaką uczestnicy mają narzuconą to to, że temat projektu musi w jakiś sposób wspierać/rozwijać placówkę. Burzę mózgów przeprowadź wg następującego schematu:

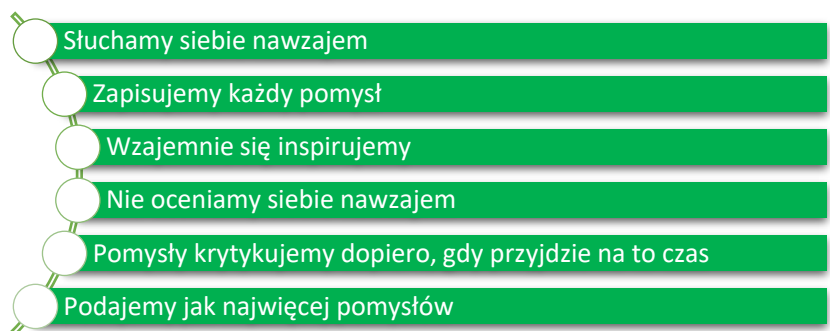
a) Przedstawienie tematu

Temat waszej „burzy mózgów” (czyli pomysły na projekt) zapisz w widocznym dla wszystkich uczestników miejscu.

b) Faza zielonego światła

Poinformuj uczestników, że rozpoczynacie pierwszy etap burzy mózgów, zwany fazą światła zielonego. Jest to etap, w którym uczestnicy generują jak największą liczbę pomysłów. Nie muszą być one logiczne czy realne, na tym etapie nie są oceniane. Ważne jest, by zapisywać wszystkie pomysły, ale też je modyfikować i inspirować się nimi, by stworzyć nowe. Uczestnicy podają swoje propozycje w dowolnej kolejności, gdy tylko przyjdą im do głowy. Na tym etapie ważna jest liczba pomysłów a nie jakość. Poświęć ta ten etap około 30 minut.

Przykładowe zasady burzy mózgów



c) Faza światła czerwonego

Upewnij się, że wszystkie pomysły zostały zapisane, a następnie przejdźcie do następnego etapu. Jest to czas na przeanalizowanie zapisanych pomysłów i wybór najbardziej wartościowych propozycji. Pomocne może okazać się pogrupowanie podobnych do siebie pomysłów, a następnie rozważenie, które z nich są najbardziej atrakcyjne dla uczestników. Etap ten powinien zakończyć się wyborem pomysłu na realizację projektu.



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

Po wyborze tematu należy dookreślić cel projektu – czyli wskazać, jakie rezultaty zespół planuje osiągnąć. Przy ustaleniu celu należy pamiętać, by był on:

- a. Konkretny – czyli dokładnie określał co ma zostać zrealizowane.
- b. Mierzalny – czyli określający po czym poznamy, że cel jest zrealizowany (np. opracowanie 3 nowych metod pracy, stworzenie 10 scenariuszy, nagranie 20 minutowego filmu).
- c. Ambitny – czyli będący wyzwaniem dla pracowników.
- d. Realny – czyli możliwy do realizacji.
- e. Terminowy – czyli określony w czasie, wskazujący termin realizacji.

Faza 3. Stworzenie planu działań

Kolejnym etapem PBL jest stworzenie przez zespół szczegółowego planu działań. Plan taki powinien zawierać:

- Szczegółowy harmonogram działań wraz z konkretnymi terminami realizacji
- Podział zadań między poszczególnymi osobami
- Daty spotkań zespołowych
- Terminy konsultacji z koordynatorem
- Ewentualne koszty, jakie musiałyby zostać poniesione

Schemat do tworzenia planu działań został przedstawiony w Załączniku 1.

Zachęć uczestników, by przed zrobieniem szczegółowego harmonogramu wypisali wszystkie główne zadania, które powinny w ramach projektu zostać wykonane. Następnie do każdego dużego działania ich zadaniem jest rozpisać wszystkie kroki/poddziałania, jakie muszą zostać podjęte, by dana czynność została zrealizowana wraz z oszacowaniem czasu ich wykonania oraz terminami realizacji. Następnie powinni przeanalizować, kto najlepiej sprawdzi się w danym zadaniu oraz podzielić między sobą obowiązki.

Jako koordynator zaproponuj, w jakich terminach zespół może się z Tobą konsultować. Przypomnij także o potrzebie bieżących konsultacji zespołowych. Podkreśl, że wzajemne informowanie się po postępach prac i ewentualnych trudnościach pomoże reagować na wszelkie nieprzewidziane sytuacje i zastoje.

Faza 4. Wykonywanie zaplanowanych działań

Podczas fazy czwartej zespół przystępuje do realizacji działań projektowych. Uczestnicy działają według stworzonego wcześniej planu, opracowują niezbędne narzędzia, pozyskują informacje, tworzą rozwiązania, przygotowują sprawozdanie z projektu.

Jako koordynator powinieneś monitorować bieżące postępy prac. W trakcie konsultacji z zespołem omawiaj takie elementy, jak m.in. :

- a. Bieżący postęp prac





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

- Czy działania wykonywane są zgodnie z założonym planem?
 - Na jakim etapie realizacji są uczestnicy?
 - Co udało im się zrobić od czasu ostatniego spotkania?
 - Jaki mają plan na najbliższy tydzień?
- b. Terminowość poszczególnych działań
- Czy dotrzymywane są założone terminy?
 - Z czego wynikają poszczególne opóźnienia?
 - Co można zrobić, by zapobiec takim sytuacjom w przyszłości?
 - Jak można przyspieszyć realizację prac?
- c. Atmosfera i współpraca w zespole
- Jak układa się wzajemna współpraca?
 - Co jest mocną stroną zespołu?
 - Jak uczestnicy oceniają relacje wewnątrz zespołu?
 - Co mogliby zrobić, żeby poprawić współpracę?
- d. Pojawiające się trudności
- Jakie trudności w realizacji projektu dostrzegają?
 - Czy pojawiły się jakieś nieprzewidziane okoliczności? Jakież?
 - Jak poradzili sobie z tymi trudnościami?/ Co mogą zrobić, aby sobie z nimi poradzić?
- e. Obszary, jakie pracownicy chcieliby omówić

Faza 5. Prezentacja efektów

Po zakończeniu realizacji projektu, zespół projektowy powinien zaprezentować jego efekty na forum. Publiczność stanowić może pozostała kadra placówki, można zaprosić także osoby zaprzyjaźnione, związane z branżą lub naszą organizacją. Termin takiego spotkania powinien być wyznaczony minimum z tygodniowym wyprzedzeniem wraz ze wskazaniem długości trwania spotkania, by wszyscy zainteresowani mogli zarezerwować sobie czas.

O formie prezentacji decyduje zespół – może być to np. prezentacja multimedialna, pokaz zdjęć, film, inscenizacja, dyskusja. W prezentacji powinni wziąć udział wszyscy członkowie zespołu projektowego.

Powinna ona uwzględniać takie aspekty, jak:

- Temat i cel projektu
- Przebieg realizacji działań
- Trudności, jakie wystąpiły oraz sposób poradzenia sobie z nimi
- Prezentacja wytworu, jaki powstał w ramach projektu (nowe rozwiązania, scenariusze zajęć, propozycje eventów, film itp.)
- Wnioski z projektu
- Podsumowanie wrażeń, odczuć i spostrzeżeń zespołu

Po zaprezentowaniu zespół powinien przewidzieć czas na pytania od słuchaczy.





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

Faza 6. Ewaluacja

Po zakończeniu realizacji projektu niezbędne jest spotkanie ewaluacyjne, w trakcie którego członkowie zespołu projektowego podsumują działania oraz dokonają ich oceny. Na spotkanie ewaluacyjne należy zaplanować około 2 godzin – tak, by każdy z członków zespołu mógł wyrazić swoją opinię. Należy także przygotować blok flipchart, by notować niezbędne spostrzeżenia.

1. Na początku spotkania ewaluacyjnego podziękuj uczestnikom za zaangażowanie w pracę projektową. Docień ich wysiłek oraz rezultaty, jakie osiągnęli.
2. Poproś, by każdy opowiedział o swoich osobistych wrażeniach z realizacji projektu wskazując na to, czego się nauczył, co było dla niego największą trudnością, jak układała się jego motywacja w trakcie trwania projektu.
3. Kluczowe wnioski, najważniejsze hasła notuj na bieżąco na tablicy FC.
4. Po swobodnym wypowiedzeniu się przez każdego z uczestników zadawaj pytania ewaluacyjne, zachęcając do dyskusji i ponownie notując najważniejsze wnioski na tablicy. Pytania, z których możesz skorzystać to np.
 - Co się udało a czego się nie udało zrealizować i dlaczego?
 - Jak układała się współpraca w zespole? Co było jej najmocniejszą stroną a co można było by poprawić?
 - Jak inni oceniali Waszą pracę?
 - Gdybyście mieli powtórzyć realizację projektu, co zrobilibyście inaczej?
5. Podsumuj wszystkie zebrane wnioski, podkreślając, jak istotna w realizacji celu projektu była współpraca w zespole.

PODSUMOWANIE

Metoda Projektu jest doskonałym sposobem wzmacniania współpracy w zespole. Aby tak było, wymagane jest zaangażowanie zarówno ze strony pracowników będących w zespole projektowym, jak i koordynatora PBL.

Poniżej zaprezentowano zestawienie podsumowujące zadania leżących po stronie koordynatora i uczestników w trakcie poszczególnych etapów trwania projektu.

Etap projektu	Zadania koordynatora	Zadania zespołu
Faza 1	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie pracowników do pracy metodą projektu • Skompletowanie zespołu • Zorganizowanie pierwszego spotkania • Ustalenie zasad współpracy i przygotowanie kontraktu 	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznanie się z zasadami pracy projektowej • Zapoznanie się z zasadami współpracy i zaproponowanie własnych zasad



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"> • Omówienie możliwych sposobów realizacji projektu 	
Faza 2	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoc w wyborze tematu 	<ul style="list-style-type: none"> • Wybór tematu projektu • Formułowanie celów
Faza 3	<ul style="list-style-type: none"> • Ustalenie terminów konsultacji • Wsparcie w podziale zadań 	<ul style="list-style-type: none"> • Opracowanie szczegółowego harmonogramu pracy • Ustalenie terminów spotkań zespołowych • Podział zadań i odpowiedzialności • Zaplanowanie terminu realizacji poszczególnych zadań
Faza 4	<ul style="list-style-type: none"> • Bieżące konsultacje i wsparcie • Doradztwo • Monitorowanie postępu prac • Pomoc w rozwiązywaniu trudności 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza materiału • Dyskusje zespołowe • Konfrontowanie różnych punktów widzenia • Wzajemne motywowanie się • Realizowanie planowanych działań • Konsultacje z koordynatorem • Przygotowanie sprawozdania z realizacji projektu
Faza 5	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoc w organizacji prezentacji (zapewnienie sali, audytorium) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja efektów projektu • Dyskusje w grupie
Faza 6	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie spotkania ewaluacyjnego 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokonanie samooceny i oceny pracy zespołu • Udzielenie informacji zwrotnej innym członkom zespołu • Wyciągnięcie wniosków z pracy projektowej



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

Załącznik 1. Plan działań

TYTUŁ PROJEKTU: TERMIN REALIZACJI: CEL:		
PLAN DZIAŁAŃ		
ZADANIE 1:		
Szczegółowe działania	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
ZADANIE 2:		
Szczegółowe działania	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Zadanie 3:		
Szczegółowe działania	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Zadanie 4		
Szczegółowe działania	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Zadanie 5:		
Szczegółowe działania	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji
1.		
2.		





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

3.		
4.		
5.		
TERMINY KONSULTACJI Z KOORDYNATOREM:		
Spotkanie 1:		
Spotkanie 2:		
Spotkanie 3:		
Spotkanie 4:		
Spotkanie 5:		
TERMINY SPOTKAŃ ZESPOŁOWYCH:		
Spotkanie 1:		
Spotkanie 2:		
Spotkanie 3:		
Spotkanie 4:		
Spotkanie 5:		
Spotkanie 6:		
Spotkanie 7:		
Spotkanie 8:		
PRZEWIDYWANE KOSZTY:		
Nazwa kosztu		Szacowana kwota

