



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 GRUPOWYCH UKIERUNKOWANYCH NA WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY

## 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 zapotrzebowania (raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie, raz w miesiącu, dwa razy w miesiącu itp.). Jedno spotkanie trwa około 50 minut.*

## WARTOŚĆ SUPERWIZJI W KSZTAŁTOWANIU WSPÓŁPRACY

Metoda superwizji ma niewątpliwie wiele korzyści. Jest okazją do dzielenia się doświadczeniem oraz wzmocnienia relacji w zespole. Stwarza możliwość oceny skuteczności stosowanych dotąd rozwiązań. Buduje u pracowników większą świadomość posiadanych kompetencji i możliwości, a także zwiększa motywację i zaangażowanie.

Stosowanie tej metody pozytywnie wpływa na jakość współpracy zespołowej, stwarzając okazję do wymiany spostrzeżeń i wspólnego poszukiwania rozwiązań.

## GŁÓWNE CELE STOSOWANIA SUPERWIZJI

- ✓ Poprawa współpracy zespołu
- ✓ Budowanie pozytywnej atmosfery w zespole
- ✓ Wzrost motywacji i efektywności pracowników
- ✓ Pobudzenie pracowników do refleksji na temat dotychczasowych sposobów działania
- ✓ Wzajemna wymiana doświadczeń





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

- ✓ Zdobywanie wiedzy i kompetencji przez pracowników
- ✓ Wzrost poczucia sprawczości u pracowników
- ✓ Budowanie świadomości własnych kompetencji i możliwości

## JAK PRZYGOTOWAĆ SUPERWIZJĘ?

### 1. Zespół

Na wstępie należy wytypować zespół pracowników, który weźmie udział w spotkaniach. Powinien on liczyć od 4 do 12 osób. Warto zadbać o ich różnorodność (np. pracownicy zajmujący inne stanowiska), by zapewnić możliwość analizowania zagadnień w sposób interdyscyplinarny.

### 2. 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.

### 3. Termin

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

### 4. Materiały

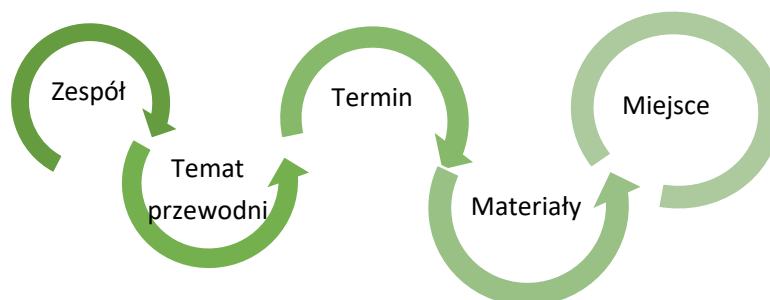
Superwizja zazwyczaj przybiera formę moderowanej rozmowy. W celu lepszego zrozumienia i odnotowania omawianych wątków, możemy wykorzystać tablicę typu flipchart, markery, kartki A4, długopisy, karteczki samoprzylepne.

### 5. 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 miejsca do siedzenia. Jeśli zdecydujemy się na używanie tablicy, należy zadbać, by była ona widoczna dla wszystkich uczestników. Ponadto, osoby uczestniczące powinny widzieć się wzajemnie (w tym celu, mogą oni usiąść w tzw. półkręgu).



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



Rys. 2 Schemat przygotowania superwizji

## ZASADY SPOTKAŃ

W celu uporządkowania toku spotkania, warto ustalić kontrakt z uczestnikami. 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 uczestnicy ujawnią 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 samych uczestników.
- 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 uważne słuchanie** – zadbanie o przestrzeń dla wypowiedzi każdego uczestnika oraz uważne jej słuchanie, odpowiadanie na pytania, precyzowanie niejasnych treści, utrzymywanie kontaktu wzrokowego oraz okazywanie zainteresowania.
- 7. Wzajemne poszanowanie dla wiedzy i doświadczenia** – nacisk na równość każdego uczestnika 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 SUPERWIZJI UKIERUNKOWANYCH NA WZMACNIANIE WSPÓŁPRACY

### SPOTKANIE I: *Zapoznanie z superwizją*

Czas trwania: ok. 50 min

Potrzebne materiały:

- Tablica
- Kartki
- Długopisy lub pisaki

Główne cele:

- Zapoznanie z metodą superwizji
- Omówienie bieżących spraw
- Zwiększenie stopnia integracji zespołu
- Poprawa jakości pracy zespołowej

#### I. WPROWADZENIE DO SPOTKANIA (ok. 5 min)

##### 1. Powitanie uczestników

Przywitaj pracowników na pierwszym, wprowadzającym spotkaniu. Zapoznaj ich ze specyfiką metody superwizji, jej głównymi celami, zasadami oraz planowanymi rezultatami.

##### 2. Cel spotkania

Poinformuj uczestników, że cykl Waszych spotkań ma na celu wzmocnienie współpracy w zespole. Zasygnalizuj, że na pierwszym spotkaniu skupicie się na samej metodzie superwizji oraz na omówieniu bieżących działań czy trudności.

#### II. ROZGRZEWKA – WĘZEŁ GORDYJSKI (ok. 10-15 min)

1. Poinformuj uczestników, że rozpoczniecie spotkanie od krótkiego ćwiczenia wymagającego od nich współpracy.
2. Poproś uczestników, aby stanęli w kole, twarzami do siebie i zamknęli oczy. Następnie niech każdy zrobi jeden krok do przodu. Poproś, aby każdy wyciągnął do przodu rękę i każdą z nich złapał napotkaną dłoń.
3. Kiedy każdy z uczestników trzyma już dwie dłonie, pozwól im otworzyć oczy. Poinformuj, że ich zadaniem jest „rozplątanie” powstałego węzła bez puszczenia swoich dłoni tak, by znowu powstało koło lub kilka kół.
4. Omów ćwiczenie. Poinformuj, że wymagało ono pełnej współpracy wszystkich uczestników. Musieli oni bowiem zadbać nie tylko o swoją pozycję, ale także śledzić ułożenie innych członków grupy i pomóc im rozplątać powstały węzeł.










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

5. Zapytaj uczestników, czy chcieliby opowiedzieć o swoich wrażeniach lub podsumować ćwiczenie.

### III. OMÓWIENIE SPRAW BIEŻĄCYCH (ok. 20-25 min)

1. Poproś uczestników, aby przez chwilę zastanowili się jakiego rodzaju sprawy, związane z współpracą w zespole, uważają za warte lub wymagające omówienia.
2. Podkreśl, że zależy Ci, aby były to zagadnienia związane z aktualnie wykonywanymi zadaniami, przemyślenia na ich temat, może napotykanne przeszkody w ich realizacji, czy nawet pomysły na ułatwienie lub doskonalenie pracy w tym zakresie. Swoje pomysły uczestnicy mogą podawać na głos, tak by jedna osoba zbierała je na tablicy, mogą wykonać wspólną listę, a także mogą pracować w mniejszych grupach.

**Pytania pomocnicze**

-  Które, z wykonywanych przez Ciebie zadań wymagało współpracy z innymi pracownikami?
-  Co mógłbyś/mogłabyś zrobić, by poprawić współpracę w zespole?
-  Jakie trudności napotykasz pracując w zespole?
-  Co utrudnia Ci współpracę z podopiecznymi?
-  Jakie aspekty współpracy w zespole lub z podopiecznymi wymagają Twoim zdaniem omówienia?
-  Czego zazwyczaj brakuje Ci podczas pracy w zespole?
-  Jak oceniasz bieżącą komunikację z Twoimi współpracownikami?

3. Przejdź do omówienia zadania. Przeczytaj zgromadzone pomysły (lub poproś, by zrobił to któryś z uczestników). Następnie spróbujcie pogrupować je tematycznie, by ustalić obszary do przedyskutowania.
4. Omówcie teraz każdy z pomysłów. Przyjrzyjcie się obszarowi, jakiego dotyczą. Może wymienić sposoby, na poradzenie sobie ze zgłaszanymi trudnościami, wykorzystywane dotychczas przez pracowników lub wspólnie poszukać nowych technik uporania się z tymi przeszkodami.



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

#### IV. ZAKOŃCZENIE SPOTKANIA (ok. 2 min)

Podsumuj zgromadzone podczas spotkania wnioski. Podziękuj wszystkim za aktywny udział w dyskusji oraz wartościowe pomysły. Zaprosz uczestników na kolejne spotkanie.

---

### SPOTKANIE II:

#### *Praca na przypadku*

Czas trwania: ok. 50 min

---

Potrzebne materiały:

- Tablica
- Kartki
- Długopisy

---

Główne cele:

- Omówienie konkretnych doświadczeń pracowników
  - Zwiększenie stopnia integracji zespołu
  - Poprawa jakości pracy zespołowej
- 

#### I. WPROWADZENIE DO SPOTKANIA (ok. 5 min)

##### 1. Powitanie uczestników

Przywitaj pracowników na kolejnym spotkaniu i przejdź do omówienia jego celów.

##### 2. Cel spotkania

Poinformuj uczestników, że podczas tego oraz przyszłego spotkania skupicie się na ich konkretnych doświadczeniach z pracy.

##### 3. Przemyslenia uczestników

Zapytaj uczestników czy mają jakieś wątpliwości lub przemyślenia dotyczące treści poruszanych na poprzednim spotkaniu oraz czy chcieliby wrócić do któregoś z omawianych zagadnień.

#### II. PRZYGOTOWANIE PRZYPADKÓW (ok. 40 min)

1. Udostępnij uczestnikom schemat znajdujący się na końcu jako załącznik (Zał. 1). Możesz wyświetlić go w formie elektronicznej, przerysować na tablicę, umieścić w widocznym dla wszystkich miejscu lub powielić i rozdać każdemu jeden egzemplarz.

2. Następnie poproś uczestników, aby zastanowili się z jakimi najtrudniejszym przypadkiem/sytuacją w obszarze współpracy, spotkali się podczas swojej dotychczasowej pracy.



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

3. Poproś, aby spróbowali opisać swoje doświadczenie zgodnie z omówionym schematem. Możesz wcześniej przedstawić przykładowy opis (zgodnie z Zał. 2). Gdyby określenie któregoś z elementów schematu sprawiało uczestnikom problem, zaproponuj im pozostawienie pustego miejsca i zapewnij, że później wspólnie do niego wrócicie.
4. Poproś jednego (lub jeśli wystarczy czasu, kilku) z uczestników o zaprezentowanie swojego schematu. Jeśli któryś z elementów schematu był pusty, spróbujcie go wspólnie uzupełnić. Zachęć uczestników do otwartego wyrażania swoich przemyśleń i pomysłów, dotyczących omawianych treści oraz propozycji na rozwiązanie pojawiających się trudności (możesz np. zapytać, co pozostali uczestnicy zrobiliby w danej sytuacji).

### III. ZAKOŃCZENIE SPOTKANIA (ok. 5 min)

Podsumuj poruszone podczas spotkania wątki. Podziękuj uczestnikom za ich zaangażowanie i zaproś na kolejne spotkanie. Poinformuj, że będziecie kontynuować analizę przypadków.

---

## SPOTKANIE III: *Kontynuacja pracy na przypadku*

Czas trwania: ok. 50 min

---

Potrzebne materiały:

- Tablica
- Kartki
- Długopisy

---

Główne cele:

- Opracowanie konkretnych doświadczeń pracowników
  - Zwiększenie stopnia integracji zespołu
  - Poprawa jakości pracy zespołowej
  - Dzielenie się zdobytą wiedzą i doświadczeniami
- 

### I. WPROWADZENIE DO SPOTKANIA (ok. 3 min)

1. Powitanie uczestników  
Przywitaj pracowników na kontynuacji poprzedniego spotkania i przejdź do omówienia jego celów.
2. Cel spotkania  
Poinformuj, że celem spotkania jest podzielenie się przez uczestników swoimi doświadczeniami oraz zaczerpnięcie z wiedzy oraz doświadczenia pozostałych.
3. Przemyślenia uczestników



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

Zapytaj uczestników czy mają jakieś wątpliwości lub przemyślenia dotyczące treści poruszanych na poprzednim spotkaniu oraz czy chcieliby wrócić do któregoś z omawianych zagadnień.

## II. OMÓWIENIE PRZYPADKÓW (ok. 40 min)

1. Ponownie udostępniij uczestnikom, omawiany na poprzednim spotkaniu schemat.
2. Poproś kolejno uczestników, którzy nie zdążyli wypowiedzieć się na ostatnim spotkaniu o zaprezentowanie własnych sytuacji. Jeśli któryś z elementów tworzonego przez nich schematu był pusty, spróbujcie go wspólnie uzupełnić. Zachęć uczestników do otwartego wyrażania swoich przemyśleń i pomysłów, dotyczących omawianych treści oraz propozycji na rozwiązanie pojawiających się trudności (możesz np. zapytać, co pozostali uczestnicy zrobiliby w danej sytuacji albo czy spotkało ich coś podobnego i jak sobie z tym poradzili).
3. Poproś uczestników o podsumowanie całego zadania. Zapytaj, jakie wnioski z niego wyciągnęli, czego się nauczyli oraz z jakich pomysłów skorzystają w przyszłości.

## III. ZAKOŃCZENIE SPOTKANIA (ok. 3 min)

Podsumuj zebrane wnioski. Podziękuj za zaangażowanie uczestników.

## IV. ZAKOŃCZENIE CYKLU SPOTKAŃ (ok. 10 min)

Jeśli jest to ostatnie spotkanie z cyklu, poproś uczestników o podsumowanie ich udziału w superwizji. Zapytaj jakie są ich wrażenia, czego mogli się dowiedzieć. Możesz również zapytać, czy wyrażają chęć kontynuowania spotkań w takiej formie. Doceń ich zaangażowanie oraz pomysły i otwartość, jaką wykazywali podczas wszystkich spotkań.

## PODSUMOWANIE

Zaprezentowany scenariusz zawiera propozycję spotkań superwizyjnych, które kładą nacisk na rozwijanie umiejętności współpracy. Mogą pozytywnie wpłynąć na relacje i efektywność pracy zespołowej oraz motywację i zaangażowanie każdego pracownika. Obserwowane efekty w ogromnym stopniu są uzależnione od zaangażowania uczestników w każde spotkanie, dlatego ważne jest, aby odbywały się one w atmosferze wzajemnego zaufania oraz otwartości.

Przedstawiony powyżej skrypt obejmuje 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.

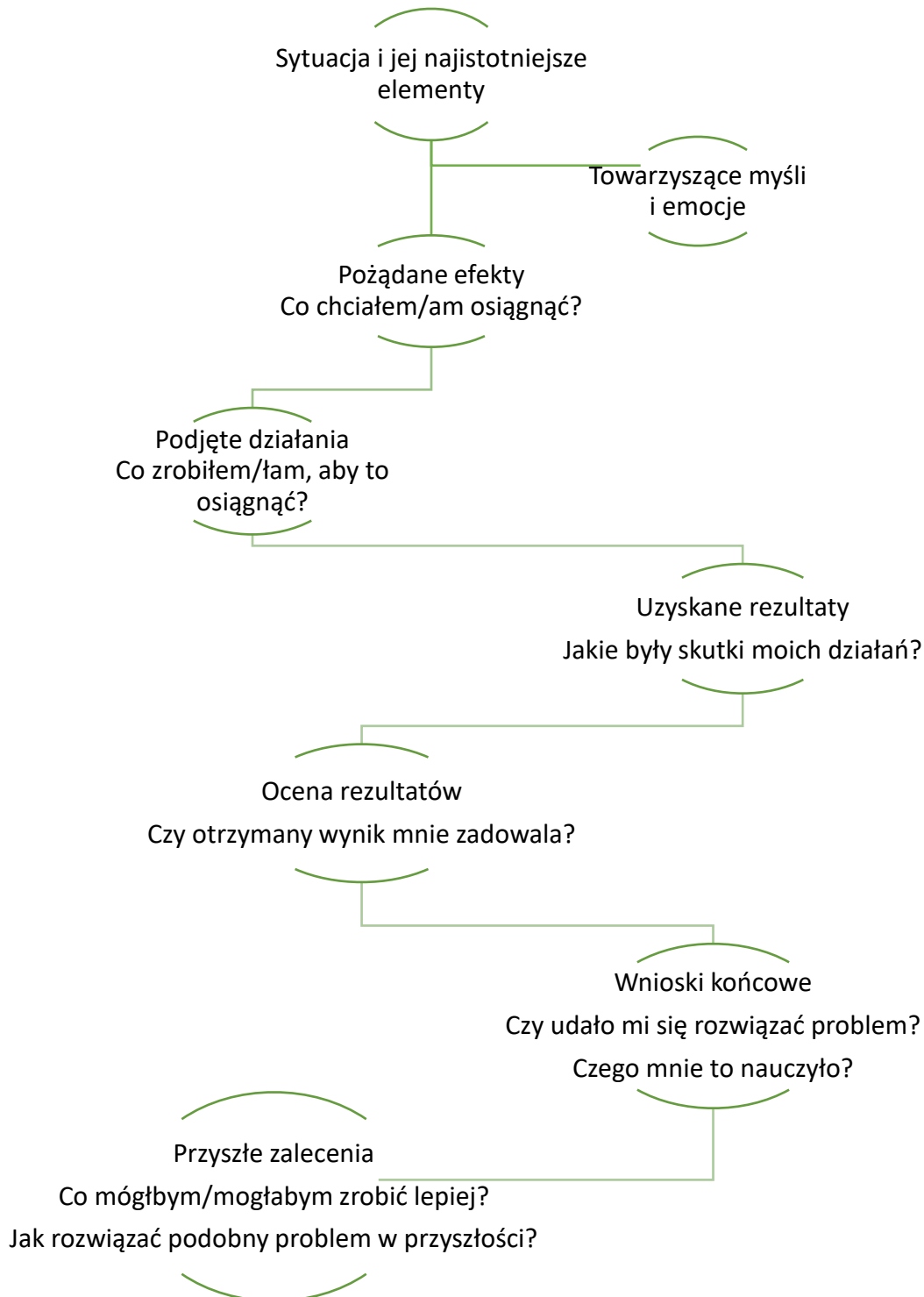




Projekt „RESKILLING – nowe zadania dla firm z sektora MSP z branży usług opiekuńczych” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik 1 Schemat omówienia przypadku





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 Przykładowe omówienie przypadku

