

*Zapraszamy Państwa na cykl szkoleń:*

**I. Asertywne mechanizmy interpersonalnej komunikacji z osobą niepełnosprawną oraz w zespole terapeutycznym.**

**II. Zaburzenia psychiczne i intelektualne jako elementy utrudniające ergoterapię – zastosowanie praktycznych metod rozwiązywania trudności.**

**III. Wykorzystanie platform internetowych i innych narzędzi multimedialnych do zdalnego kontaktu z osobami niepełnosprawnymi.**

**IV. Mobbing i dyskryminacja – studium przypadku.**

TERMINY SZKOLEŃ	MIEJSCE SZKOLENIA	CENA
<b>I. - 15–16.11.2021r.</b>	<b>SALA KONFERENCYJNA W CENTRUM ŁODZI</b>	<b>800,00 zł (dwa dni)</b>
<b>II. - 17.11.2021r.</b>		<b>400,00 zł</b>
<b>III. - 18–19.11.2021r.</b>		<b>800,00 zł (dwa dni)</b>
<b>IV. - 22.11.2021r.</b>		<b>550,00 zł</b>

Informujemy, że istnieje możliwość sfinansowania udziału w w/w szkoleniu ze środków KFS na podst. art. 69a ust. 2 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r.poz. 674 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z dnia 14.05. 2014r. Poz. 639).

Wnioski wraz załącznikami dostępne są w Urzędach Pracy oraz na stronach internetowych.

**Szkolenia skierowane są do:** osób pracujących w szeroko pojętej sferze usług społecznych (m. in.: pracowników warsztatów terapii zajęciowej, osób zatrudnionych w środowiskowych domach opieki, domach pomocy społecznej, ogniskach i świetlicach środowiskowych, socjoterapeutycznych, w ośrodkach rehabilitacyjno-oświatowych w systemie szkolnictwa specjalnego, w domach pomocy społecznej, domach dziennego pobytu i in.), które pracują na stanowiskach terapeutów zajęciowych, bądź na pokrewnych stanowiskach pracy

**Wykładowcy:**

**mgr Beata Szczygiel** – Praktyczka i teoretyczka. Autorka książki „Jak pracować z dzieckiem niepełnosprawnym” recenzowanej przez prof. Janinę Wyczesany - uznanym autorytetem w dziedzinie pedagogiki specjalnej. Zwolenniczka stosowania podczas szkoleń metod warsztatowych. Jej doświadczenie zawodowe obejmuje dziedziny od wychowania w przedszkolu po zarządzanie. Szerokie spektrum wiedzy i doświadczenia pozwala jej dostrzec różne aspekty praktycznego funkcjonowania na poziomie formalno-prawnym różnych instytucji z obszaru pomocy społecznej i podmiotów ekonomii społecznej. Skutecznie pozyskuje środki zewnętrzne oraz partnerów do różnych przedsięwzięć, skierowanych do grup zagrożonych wykluczeniem społecznym. Obecnie zajmuje się tworzeniem Zakładu Aktywności Zawodowej ze środków Unii Europejskiej. Certyfikowana trenerka, z wykształcenia oligofrenopedagog. Ukończyła Wyższą Szkołę Pedagogiczną w Częstochowie. Podyplomowo studiowała Zarządzanie w Akademii Polonijnej oraz Psychokorektę zaburzeń zachowania dzieci i młodzieży na wydziale Uniwersytetu Śląskiego. Jest absolwentką Szkoły Liderów Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Od wielu lat pracuje w Warsztacie Terapii Zajęciowej. Jest współzałożycielką Fundacji Edukacji Lokalnej AB, której jest wiceprezesem. Członek Rady Podmiotów Ekonomii Społecznej oraz Sejmiku Osób Niepełnosprawnych Województwa Śląskiego.

**Piotr Soltys** – programista, grafik, freelancer, pasjonat informatyki, amator budownictwa i elektroniki, obecnie kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej. W swojej wieloletniej pracy zawodowej w kraju i za granicą wielokrotnie wprowadzał nowoczesne rozwiązania informatyczne do firm, z którymi współpracował, jak również dbał o odpowiednie przeszkolenie pracowników. W dalszym ciągu udziela wsparcia i angażuje się w poprawę infrastruktury informatycznej oraz wizerunku tych firm na rynku.

**Karolina Sikorska-Bednarczyk** – prawnik, ekspert prawa pracy, doktorantka Uniwersytetu Gdańskiego, Katedry Prawa Pracy – rozprawa doktorska pt. „Charakter prawny obowiązku pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy”, przygotowywana pod kierunkiem prof. UG Moniki Tomaszewskiej, biegły sądowy ds. rozpoznawania i przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy wpisana na listę biegłych sądowych prowadzoną przez Prezesa Sądu Okręgowego w Gdańsku, prezes Stowarzyszenia Antymobbingowego im. Barbary Grabowskiej w Gdańsku, trener, wykładowca, pracownik Kancelarii Adwokata i Radcy Prawnego Rafała Bednarczyka.

## **PROGRAM SZKOLEŃ:**

### **I. Asertywne mechanizmy interpersonalnej komunikacji z osobą niepełnosprawną oraz w zespole terapeutycznym - 16 h. (mgr Beata Szczygiel)**

**Zajęcia są prowadzone głównie metodą warsztatową z zastosowaniem technik włączających.**

**Celem szkolenia jest:** wypracowanie własnych sposobów zachowania się w różnych sytuacjach wobec osoby z niepełnosprawnością i zespole terapeutycznym. Uczestnicy poznają mechanizmy powstawania konfliktów oraz dowiedzą się, jak je rozwiązywać, by budować pozytywne relacje w zespole.

### **Program:**

1. Co to jest asertywność? Postawy w asertywnym zachowaniu, postawy życiowe wg Harrisa, skala asertywności -1 h.
2. Umiejętności asertywne: prośba, odmowa, konstruktywna krytyka, stawianie granic w kontaktach z innymi, budowanie relacji partnerskich, poczucie własnej wartości - 3h.
3. Rodzaje niepełnosprawności a aspekt komunikacji interpersonalnej - 2 h.
4. Sposoby porozumiewania się ludzi i typy komunikacji. - 4h.
5. Zasady skutecznej komunikacji w zespole: ucho Von Thuna, komunikat Ja, Schemat ustanawiania konstruktywnych relacji; asertywne wyrażanie gniewu i reakcja na krytykę - 3h.
6. Konflikt: fazy i rodzaje konfliktu; schematy zachowań w sytuacjach konfliktowych, rywalizacja czy współpraca – jak wypracować najlepsze rozwiązanie; działania w sytuacji konfliktowej – zmiana myślenia - 3 h.

## **II. Zaburzenia psychiczne i intelektualne jako elementy utrudniające ergoterapię zastosowanie praktycznych metod rozwiązywania trudności - 8 h. (mgr Beata Szczygiel)**

**Zajęcia są prowadzone głównie metodą warsztatową z zastosowaniem technik włączających.**

**Celem szkolenia jest:** poszerzenie wiedzy nt. funkcjonowania osób z zaburzeniami psychicznymi i intelektualnymi, ich ograniczeń uczestnictwa w procesie terapeutycznym, sposobów ich motywacji i wzmacniającego wsparcia. Uczestnicy dowiedzą się również, jakie możliwości wsparcia instytucjonalnego i zatrudnieniowego istnieją w ramach Krajowego Programu Ekonomii Społecznej dla tej grupy.

### **Program:**

1. Definicja niepełnosprawności intelektualnej i psychicznej w kontekście prawnym. (Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego i Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z późn.zm.)
2. Specyfika funkcjonowania społeczno-zawodowego osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz zaburzeniami psychicznymi – analiza przypadków.
3. Komunikacja interpersonalna jako element wsparcia osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz z zaburzeniami psychicznymi.
4. Wzmocnienia jako forma motywacji – budowanie przestrzeni dla ergoterapii.
5. Wielowymiarowość i instytucjonalność wsparcia osób niepełnosprawnych

## **III. Wykorzystanie platform internetowych i innych narzędzi multimedialnych do zdalnego kontaktu z osobami niepełnosprawnymi. (Piotr Sołtys)**

### **Program – Dzień 1**

1. Wstęp
2. Podstawowa wiedza informatyczna (sprzęt komputerowy, Internet i oprogramowanie)
3. Przegląd najpopularniejszych komunikatorów internetowych
  - Q&A (Pytania i Odpowiedzi)
4. Zoom – komunikator internetowy
  - Główne funkcje programu

- Aplikacja na różne urządzenia
- Instalacja i zakładanie konta
- Wprowadzenie do obsługi programu
- Narzędzia do komunikacji (czat)
- Profil w programie
- Ćwiczenia praktyczne
- Podsumowanie wiedzy z zakresu znajomości komunikatora Zoom
- Q&A (Pytania i Odpowiedzi)

#### **5. Microsoft Teams – komunikator internetowy**

- Główne funkcje programu
- Aplikacja na różne urządzenia
- Instalacja i zakładanie konta
- Wprowadzenie do obsługi programu
- Narzędzia do komunikacji (czat)
- profil w programie
- Ćwiczenia praktyczne
- Podsumowanie wiedzy z zakresu znajomości komunikatora Teams
- Q&A (Pytania i Odpowiedzi)

#### **6. Podsumowanie szkolenia**

### **Program– Dzień 2**

#### **1. Podsumowanie wiedzy z pierwszego dnia szkolenia**

#### **2. Google Meet – komunikator internetowy**

- Główne funkcje programu
- Aplikacja na różne urządzenia
- Instalacja i zakładanie konta
- Wprowadzenie do obsługi programu
- Narzędzia do komunikacji (czat)
- Profil w programie
- Ćwiczenia praktyczne
- Podsumowanie wiedzy z zakresu znajomości komunikatora Google Meet
- Q&A (Pytania i Odpowiedzi)

#### **3. Przegląd najpopularniejszych narzędzi poszerzających możliwości pracy zespołowej**

#### **4. MURAL – wirtualne środowisko do pracy kreatywnej**

- Główne funkcje
- Aplikacja na różne urządzenia
- Zakładanie konta
- Wprowadzenie do obsługi programu
- Profil w programie
- Ćwiczenia praktyczne
- Podsumowanie wiedzy z zakresu znajomości platformy MURAL
- Q&A (Pytania i Odpowiedzi)

#### **5. Przestrzeń w chmurze – przegląd i wprowadzenie do najpopularniejszych rozwiązań**

- Q&A (Pytania i Odpowiedzi)

#### **6. Podsumowanie szkolenia**

Czas szkolenia nieznacznie może się zmienić w zależności od pytań i zaangażowania uczestników. Szkolenie oprócz wykładów przewiduje ćwiczenia praktyczne. Zalecane jest uczestnictwo z własnym urządzeniem komputerowym (laptop, tablet) lub smartfonem.

## **IV. Mobbing i dyskryminacja –studium przypadku (mecenas Karolina Sikorska-Bednarczyk)**

**Szkolenie prowadzone jest metodą interaktywną**, a Każdy z Uczestników otrzymuje autorskie materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie ukończenia szkolenia. Szkolenie zaplanowane jest na 8-9 godzin. Szkolenie wypełnia obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

### **Program:**

1. Zasady prawa pracy;
2. Zakaz dyskryminacji;
3. Prawa i obowiązki pracodawcy;
4. Prawa i obowiązki pracownika;
5. Mobbing a dozwolone i niedozwolone działania pracodawcy;
6. Istota mobbingu, dyskryminacji, molestowania;
7. Wewnętrzne i zewnętrzne uwarunkowania mobbingu;
8. Elementy ustawowej definicji mobbingu (kto może być mobberem, kto mobbingowany, cechy mobbingu);
9. Mobbing a inne zjawiska w miejscu pracy (stres, dyskomfort, molestowanie, dyskryminacja, przemoc, etc.);
10. Mobbing i dyskryminacja a dozwolone zachowania pracodawcy (polecenia służbowe, ocena pracownika, uprawnienia kontrolne i nadzorcze pracodawcy);
11. Obowiązek pracodawcy przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
12. Uprawnienia przysługujące osobom doświadczającym mobbingu i dyskryminacji;
13. Jak się bronić przed mobbingiem i dyskryminacją;
14. Praktyczne aspekty skutecznej polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w organizacji;
15. Postępowanie dowodowe w sprawach o mobbing w orzecznictwie sądowym i wewnętrznej działalności Komisji Antymobbingowej.

### **Warunki uczestnictwa:**

- Przesłanie formularza zgłoszenia oraz potwierdzenia wpłaty po otrzymaniu faktury Pro-Forma stanowi podstawę do wpisania na listę uczestników szkolenia.  
Należność za udział w szkoleniu należy przesłać na konto: Centrum Edukacji „VADEMECUM”  
Mariusz Gąszczak  
**nr konta 14 1160 2202 0000 0004 5361 4747**
- Formularz zgłoszeniowy jest prawnie wiążącą umową zawartą pomiędzy Centrum Edukacji Vademecum a Zgłaszającym.

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Prosimy o przesłanie e-mailem na: [biuro@vademecum.org.pl](mailto:biuro@vademecum.org.pl) nr: (32) 641-1715, (32) 754-5518, 509-954-651

**Po przesłaniu formularza prosimy o kontakt telefoniczny w celu potwierdzenia otrzymania przez nas zgłoszenia.**

**Termin i miejsce szkolenia:** .....

1. Pan /i/ ..... tel.....

(DRUKOWANE LITERY)

PESEL.....email.....Miejsce urodzenia.....

2. Pan /i/ ..... tel.....

(DRUKOWANE LITERY)

PESEL..... email.....Miejsce urodzenia .....

3. Pan /i/ ..... tel.....

(DRUKOWANE LITERY)

PESEL..... email.....Miejsce urodzenia .....

### Proponowane pytania i problemy:

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

Należność za uczestnictwo ..... (liczba osób) x ..... (kwota szkolenia) zostanie przekazana po otrzymaniu Faktury Pro Forma.

**\*WYPEŁNIĆ OBOWIĄZKOWO: adres mailowy na który zostanie wysłana faktura**

.....  
 przelana na konto 14 1160 2202 0000 0004 5361 4747 ( termin płatności 7 dni po otrzymaniu faktury Proforma)

### Dane do faktury (nazwa i adres firmy):

NABYWCA: ..... ODBIORCA: .....

.....

.....

NIP ..... NIP .....

**WAŻNE**

**Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego **e-mailem**, **oraz kontakt telefoniczny** i przekazanie należności za udział w szkoleniu po otrzymaniu faktury Pro-Forma.**

- Tak, wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych w celu realizacji zgłoszenia oraz dla celów marketingowych przez Centrum Edukacji Vademecum zgodnie z ust. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 z 2002, poz. 926 późn. zm.) oraz z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. nr 144 z 2002, poz. 1204 z późn. zm.).

**Przesłanie karty zgłoszenia stanowi akceptację regulaminu Centrum Edukacji Vademecum**

.....  
pieczęć zakładu

.....  
pieczęć i podpis osoby uprawnionej

- Właściwie zaznaczyć.