

PODRĘCZNIK WDRAŻANIA MODELU MENTORINGU POMYŚLNEGO STARZENIA SIĘ SENIOR MENTOR



OPRACOWAŁA: PAULINA JANECKA-SZUSTER

PODRĘCZNIK WDRAŻANIA MODELU MENTORINGU POMYŚLNEGO STARZENIA SIĘ SENIOR MENTOR

OPRACOWAŁA: PAULINA JANECKA-SZUSTER



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**OŚRODEK POMOCY
SPOŁECZNEJ
W GŁIWICACH**

Drogi Czytelniku, Droga Czytelniczko!

Podręcznik, który właśnie trafił w Twoje ręce, jest efektem wielomiesięcznej pracy nad naszym projektem „Senior mentor dla osób w wieku 50+”. Ta innowacja społeczna mogła powstać dzięki naszemu udziałowi w projekcie „Generator Innowacji. Sieci wsparcia 2” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest przez PCG Polska Sp. z o.o. w partnerstwie z Towarzystwem Inicjatyw Twórczych „ę”. Nie byłoby dziś niniejszego podręcznika bez warsztatów, pomocy, doradztwa i wielu merytorycznych dyskusji zaoferowanych przez tutorki, ekspertów oraz pracowników PCG Polska Sp. z o.o. i Towarzystwa Inicjatyw Twórczych „ę”. Wiele godzin inspirujących spotkań wsparło nas w twórczym procesie i zaowocowało powstaniem tej publikacji.

Na co dzień pracujemy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach i angażujemy się w kreowanie lokalnych polityk społecznych. Chętnie wzięliśmy udział w projekcie „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 2”, który – poza możliwością otrzymania grantu na testowanie innowacji – zapewnił nam rozwój osobistych potencjałów i poszerzył nasze horyzonty w dziedzinach związanych z życiem seniorów i senierek.

Najważniejszym elementem naszej innowacji było partycypacyjne projektowanie rozwiązań przy współudziale senierek, uwzględniające na każdym etapie ich potrzeby.

Chciałyśmy serdecznie podziękować wszystkim osobom, które wspierały nas w tych jakże pracochłonnych i skomplikowanych procesach opracowywania i testowania niniejszych innowacji.

Ogromne podziękowania należą się przede wszystkim naszym Seniorkom mentorkom oraz naszym Mentee – bez Was to wszystko nie miałyby prawa się wydarzyć!

*Innowatorki
– Marzena i Paulina*

Spis treści

WSTĘP	6
ROZDZIAŁ I	
Na dobry początek, czyli jak oswoić innowację	8
ROZDZIAŁ II	
Witamy na pokładzie innowacji	24
ROZDZIAŁ III	
Prawo. Etyka. Bezpieczeństwo	61
ROZDZIAŁ IV	
Innowacja i co dalej?	82

Wstęp

„Tak jak każdy senior ukrywa gdzieś w sobie osobę młodą, którą kiedyś był, tak samo osoby młodsze mają w sobie potencjalność stawania się seniorem”

Andrzej Dybczak

Powyższy cytat autorstwa naszego ewaluatora zaczerpnięty został z raportu ewaluacyjnego naszej innowacji i stanowi esencję projektowanej przez nas roli seniora mentora oraz procesu senioralnego mentoringu.

Niniejsza publikacja, drogi Czytelniku, droga Czytelniczko, pomoże Ci zrozumieć istotę procesu mentoringu pomyślnego starzenia się oraz przedstawi najważniejsze kwestie związane z jego organizacją. Po przeczytaniu podręcznika będziesz w stanie ocenić, czy tego typu innowacyjne podejście do mentoringu jest odpowiednie dla Twojej organizacji. Ponadto otrzymasz od nas tak zwane know-how, czyli będziesz wiedzieć, jak sprawnie przeprowadzić powyższy proces. Aby to wszystko mogło się udać, zapoznasz się także z wypracowanymi definicjami mentoringu, mentora czy też mentee. Podręcznik zawiera także gotowe rozwiązania i narzędzia, z których warto skorzystać, wdrażając mentoring, choć możesz też opracować własne, wykorzystując nasze jako inspirację. Zależało nam, aby treści zawarte w publikacji były praktyczne i użyteczne.

Rozpoczynając przygodę z naszą innowacją pn. „Senior mentor dla osób w wieku 50+”, napotkaliśmy wiele wątpliwości dotyczących zarówno sensowności roli seniora mentora, jak i wartościowości oraz atrakcyjności tego rodzaju mentoringu, a także prawidłowego sposobu jego funkcjonowania. W toku naszych działań te kwestie (i wiele innych) – dzięki ogromnemu zaangażowaniu senierek menterek, mentee i trenerów – zostały przepracowane i przetestowane. Cały proces trwał kilka miesięcy, dlatego rozwiązania opisane w dalszych częściach publikacji nie stanowią jedynie teoretycznego ujęcia tematu.

W ramach testowania naszej innowacji poza niniejszym podręcznikiem wypracowałyśmy także „Narzędziownik mentorski” oraz „Przewodnik dla mentee”.

W „Narzędziowniku...” znajdziesz m.in. gotowe materiały do wykorzystania przez mentorów w trakcie sesji mentoringowych. Natomiast przeczytanie „Przewodnika...” koniecznie poleć potencjalnym mentee – zawarte w nim treści pomogą dostrzec korzyści z podjęcia współpracy z mentorami.

Wszystkie trzy publikacje powstały w wyniku testowania innowacji w ramach ścisłej współpracy innowatorek oraz seniorów mentorów i mentee – były przez nich współtworzone i powstały z myślą o nich.

Witaj na pokładzie innowacji – przygotuj się na podróż i odkrywanie tajemnic mentoringu pomyślnego starzenia się. Ahoj, przygodo!

ROZDZIAŁ I

Na dobry początek, czyli jak oswoić innowację



O idei innowacji - czyli dlaczego warto ją wdrożyć i na jakie potrzeby społeczne odpowiada

„Jeśli chcesz zbudować statek, nie gromadź ludzi,
by zbierali drewno i rozdzielali obowiązki, ale wzbudź
w nich tęsknotę za rozległym i niekończącym się morzem”

Antoine de Saint-Exupéry

Dlaczego warto wdrożyć naszą innowację

Trendy dotyczące starości na całym świecie ulegają systematycznym zmianom. Jednak jedno jest pewne: starzenie się to nieunikniony proces. Pozostaje pytanie: czy poddamy się i będziemy dryfować, gdzie nas prąd poniesie, czy chwycimy za ster i popłyniemy własnym kursem?

Niniejsza innowacja ma wpływać na niwelowanie wykluczenia osób starszych z życia społecznego. Poczucie osamotnienia wśród osób nieaktywnych zawodowo w wieku senioralnym często prowadzi do stanów depresyjnych i innych chorób o podłożu psychosomatycznym.

Kolejnym problemem jest niska liczba dostępnych programów dla seniorów, bazujących na ich indywidualności, potrzebie autonomii i osobistych kompetencjach. Dotychczasowe rozwiązania gminne często ograniczały się wyłącznie do kart zniżkowych czy zajęć ruchowych i manualnych odbywających się w ramach klubów seniora.

Wyzwaniem jest także ograniczona pula ról społecznych, jakie seniorzy pełnią po przejściu na emeryturę. Role te często narzucane są przez społeczeństwo i normy kulturowe w danym regionie czy kraju, pogłębiając tym samym stereotypowe podejście do starości.

Ponadto problemem są także: brak ogólnodostępnych rozwiązań dotyczących projektowania pomyślnego starzenia się oraz niska świadomość społeczna

(i polityczna) w tym zakresie. Powyższe zagadnienia dotyczą osób starszych, niezależnie od płci, przekonań czy statusu materialnego.

Reasumując: nasza innowacja wpływa na zwiększenie umiejętności takiego projektowania swojego życia w wieku poprodukcyjnym, które będzie sprzyjać zachowaniu aktywności na różnych płaszczyznach. Tym samym będzie też odpowiadać na indywidualne potrzeby i wpisywać się w styl życia odbiorców. Dzięki wdrożeniu procesu mentoringu wzrośnie sprawczość i poczucie społecznej przydatności osób na emeryturze. Uda się to osiągnąć dzięki zaangażowaniu seniorów – w roli mentorów – w relację mentoringową.

Co więcej – zwiększy się ich krąg znajomych i nawiążą się głębsze relacje z osobami na podobnym etapie biograficznym (emerytura lub okres okołoemerytalny), co wpłynie pozytywnie na niwelowanie zjawiska samotności wśród osób w starszym wieku.

Mentoring to dla mentora możliwość zwiększenia satysfakcji z podejmowania nowych aktywności i przełamywania barier oraz docenianie własnych życiowych osiągnięć.

Natomiast dla mentee mentoring stanowi rozwinięcie umiejętności w zakresie komunikowania własnych potrzeb, marzeń i pragnień zarówno w rodzinie, jak i w szerszym otoczeniu społecznym.

Mentorzy i mentee – co oznaczają kluczowe role w innowacji

Zacznijmy od naszej definicji mentorów i mentee, wypracowanej przez uczestników projektu – zamieszczamy ją poniżej.

MENTORZY I MENTEE: NASZA DEFINICJA

Seniorzy - Mentorzy

osoby w wieku emerytalnym, gotowe do wejścia w rolę mentora oraz do dzielenia się swoim doświadczeniem życiowym, posiadaną wiedzą i nabytymi umiejętnościami

Mentee

osoby w wieku 50+, korzystające z procesu mentoringu realizowanego przez seniorów mentorów

Kim jest mentor, jaka jest jego rola?

- › ułatwia rozwój zawodowy mentee,
- › daje informacje, wskazówki i konstruktywne komentarze
- › pomaga w ocenie planów i decyzji mentee,
- › wspiera i zachęca oraz w razie potrzeby podkreśla braki w uzgodnionej wydajności,
- › zachowuje poufność,
- › zawsze daje konstruktywną informację zwrotną

Kim jest mentee oraz jaka jest jego rola?

- › postanawia zdobyć nowe umiejętności i wiedzę do zastosowania w samorozwoju,
- › szuka wskazówek i porad w samorozwoju życiowym/zawodowym,
- › przyjmuje odpowiedzialność za własne decyzje i działania oraz zachowuje poufność,
- › działa na podstawie fachowych i obiektywnych porad,
- › wykonuje zadania i projekty w uzgodnionych terminach,
- › utrzymuje wzajemne zaufanie i szacunek oraz uczestniczy w zaplanowanych spotkaniach.

Porównanie ról mentora i mentee

MENTOR	MENTEE
<p>oferuje wsparcie</p> <hr/> <p>dysponuje odpowiednią wiedzą / odpowiednim doświadczeniem</p> <hr/> <p>motywuje mentee</p>	<p>bierze odpowiedzialność za swoją przyszłość</p> <hr/> <p>dobrze zarządza czasem</p> <hr/> <p>przygotowuje się do spotkań</p> <hr/> <p>utrzymuje relację na drodze do osiągnięcia swoich celów</p> <hr/> <p>otwarcie dzieli się wszelkimi obawami lub oczekiwaniami</p> <hr/> <p>wykazuje entuzjazm i jest proaktywny</p>

OBSZARY WSPÓLNE DLA MENTORÓW I MENTEE

zaufanie i szacunek

zaangażowanie

bieżąca i skuteczna komunikacja

nauka dwukierunkowa

rozwijanie umiejętności i wzajemne zrozumienie

dzielenie się pomysłami i opiniami

rozwiązywanie problemów

poszukiwanie wzmacniających doświadczeń

Czy innowacja to dobre rozwiązanie dla mojej organizacji?

Przed podjęciem decyzji, czy skorzystać z modelu mentoringu pomyślnego starzenia się w twojej organizacji, warto poznać korzyści, jakie niesie ze sobą to rozwiązanie.

Mentoring pomyślnego starzenia się jest innowacyjnym podejściem do tematu planowania swojej przyszłości przy wykorzystaniu nowatorskiego spojrzenia na dotychczasowe idee mentoringu.

Jeśli chcesz sprawdzić, czy wdrożenie innowacji stanowi dobre rozwiązanie dla twojej organizacji, odpowiedz na kilka poniższych pytań – pomoże Ci to rozwiązać ewentualne wątpliwości.

Czy innowacja to dobre rozwiązanie dla mojej organizacji?	TAK/NIE
Chcę skorzystać z doświadczenia i potencjału osób starszych	
Chcę poszerzyć ofertę wsparcia osób w wieku 50+ w mojej organizacji	
Zależy mi na stosowaniu innowacyjnych rozwiązań w mojej organizacji	
Zależy mi na rozwoju samoświadomości osób w wieku przedemerytalnym w zakresie ich przyszłości	
Chcę realnie wspierać rozwój procesów związanych z pomyślnym starzeniem się	
Uważam, że warto uczyć się przez całe życie	

Jak zacząć? Co będzie potrzebne?

Zanim przystąpisz do realizacji mentoringu, rozeznaj się w sytuacji społeczności lokalnej lub opracuj jej diagnozę, związaną także z dostępnymi zasobami (ludzi, organizacji, instytucji, innych podmiotów, infrastruktury) w zakresie potrzebnym do uruchomienia innowacji. Podejmij się edukowania o innowacji i jej promowania. Pozyskaj zainteresowanie/wsparcie ze strony samorządu lokalnego i/lub lokalnych organizacji działających na rzecz osób starszych. Nawiąż współpracę z wyżej wymienionymi organizacjami formalnymi i nieformalnymi (np. radami dzielnic, klubów seniora).

Gdy już podejmiesz decyzję, że mentoring pomyślnego starzenia się jest odpowiednim rozwiązaniem dla Twojej organizacji, możesz przystąpić do zaplanowania wdrożenia innowacji. W celu prawidłowej realizacji warto wyznaczyć organizatora/organizatorkę usługi, który będzie odpowiadać za koordynację całego procesu.

Pamiętaj, że najważniejsi w całym procesie są ludzie – czyli **mentorzy** i **mentee**. Zadbaj o ich dobrostan, bądź uważny na ich potrzeby, staraj się na bieżąco reagować na pojawiające się trudności.

Będziesz potrzebować miejsca do spotkań – zarówno tych indywidualnych, jak i grupowych. Możesz skorzystać z zasobów nieformalnych partnerów czy ambasadorów. Istotne jest, aby miejsce było dostępne – takie, do którego łatwo dotrzeć – i rozpoznawalne dla uczestników projektu.

W kwestiach technicznych potrzebne będą następujące narzędzia: komputer z dostępem do Internetu, urządzenie wielofunkcyjne (lub środki na usługę wydruku materiałów) oraz telefon.

Przed uruchomieniem modelu zadbaj też o kwestie formalne/prawne (przygotuj adekwatny do swojej sytuacji wzór porozumienia o wolontariacie dla mentorów i zabezpiecz środki na ewentualne ubezpieczenie dla wolontariusza, sporządź oświadczenie o zachowaniu poufności relacji mentorskiej oraz oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, w tym wizerunku). Dokumenty opracowane w toku naszej innowacji znajdziesz w rozdziale III niniejszego podręcznika.

Przydatne mogą być też narzędzia trenerskie/coachingowe, dzięki którym poprawnie przeprowadzisz proces. W Internecie jest dostępnych sporo materiałów, jednak niektóre z nich są płatne – zabezpiecz środki na ich zakup.

Przykładowym narzędziem, które może okazać się przydatne w doborze par mentorskich, jest MOC KOLORÓW – karty pracy DISC. Dzięki nim poznasz, jaki kolor /jaką energię temperamentu mają Twoi mentorzy i mentee.



Aby nie zaliczyć falstartu, wprowadź **dobry klimat** jeszcze przed przystąpieniem do realizacji przedsięwzięcia. O sztuce budowania dobrego klimatu możesz przeczytać poniżej.

Przygotowałyśmy planszę graficzną, do określenia potrzebnych zasobów - możesz ją wykorzystać przy planowaniu procesu.



dobry klimat

zasoby lokalowe i techniczne

zasoby osobowe (psycholog)

środki finansowe



Four empty, rounded rectangular boxes stacked vertically, intended for notes or additional information related to the mentoring topic.

Jak promować i budować dobry klimat?

Bardzo istotną kwestią jest zbudowanie dobrego klimatu do realizacji mentoringu. Gdy zdobędziesz przychylność otoczenia, łatwiej Ci będzie pozyskać uczestników, odbiorców i użytkowników Twoich działań.

Na tym etapie warto skorzystać z zasobów, które już masz, szczególnie jeśli chodzi o sieci kontaktów. Jeśli w twojej miejscowości są osoby, które już teraz są lokalnymi liderami lub innymi ważnymi aktorami społecznymi, warto zdobyć ich przychylność. Idealnie, gdyby zechciały się zaangażować w sam proces mentoringu, ale mogą też podjąć się roli ambasadora „marki”.

Pozyskanie ambasadora lub ambasadorki z pewnością przyczyni się do budowania dobrego klimatu dla wdrażania idei mentoringu. Taką funkcję może pełnić np.

osoba będąca pełnomocnikiem do spraw osób starszych/seniorów w Twojej miejscowości – może to być lokalny społecznik działający na rzecz osób starszych. Ważne, aby była to osoba budząca zaufanie wśród potencjalnych odbiorców i użytkowników innowacji, a także posiadająca autorytet.



Beata Jeżyk – Pełnomocniczka Prezydenta Miasta Gliwice ds. Seniorów – we wrześniu 2022 r. w trakcie Rodzinnego Pikniku Seniora w Gliwicach, na którym promowaliśmy naszą innowację

Naszą ambasadorką została Beata Jeżyk – Pełnomocniczka Prezydenta Miasta Gliwice ds. Seniorów.

Gdy już pozyskasz ambasadora i zbudujesz dobry klimat, możesz rozpocząć promocję i rekrutację potencjalnych mentorów i mentee. To, jakie kanały komunikacji wybierzesz, zależy będzie od specyfiki danej miejscowości. Skutecznym sposobem jest dotarcie do osób za pośrednictwem np. ambasadorów. Warto też zastosować tradycyjne narzędzie, jakim jest plakat informujący, i umieścić go w miejscach dostępnych dla potencjalnych odbiorców. Może to być tablica ogłoszeń przy klubie seniora, parafii czy siedzibie rady dzielnicy. Poniżej załączamy przykładowy plakat do wykorzystania na etapie poszukiwania mentorów. Możesz go edytować lub wydrukować i wpisać swój numer kontaktowy.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROJEKT INNOWACYJNY **SENIOR MENTOR**



**SENIORKO, SENIORZE, PODZIEL SIĘ SWOIM DOŚWIADCZENIEM
ŻYCIOWYM, ZOSTAŃ MENTOREM!**

**ZAPRASZAMY SENIORÓW DO ODKRYWANIA NOWEJ
ROLI SPOŁECZNEJ: **SENIORA MENTORA****

SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI:

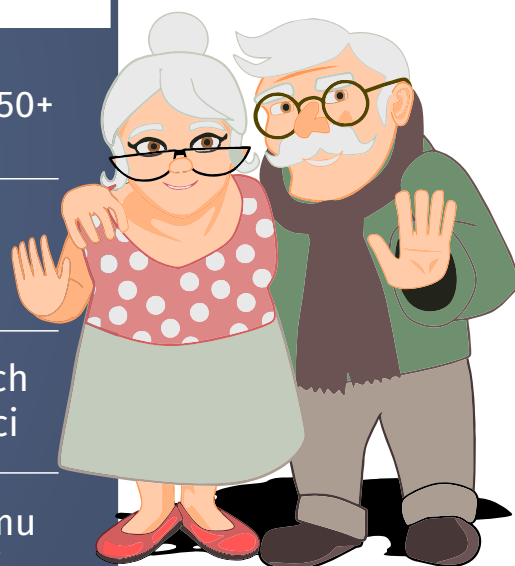
O korzyściach dla mentora i mentee

Ważna jest znajomość swojego produktu – czyli mentoringu – i umiejętność zareklamowania go. W trakcie testowania i na etapie ewaluacji udało nam się dostrzec realne korzyści wynikające z powstałych relacji mentorskich.

Oczywiście jest to uwarunkowane gotowością do relacji potencjalnych mentorów i mentee. Warto zadbać o taką gotowość na początku, gdyż zaowocuje to w przyszłości osiągnięciem lepszych efektów mentoringu.

KORZYŚCI Z BYCIA SENIOREM MENTOREM

- 1** stajesz się życiową inspiracją dla mentee 50+
- 2** wnosisz osobisty wkład w rozwój solidarności pokoleniowej
- 3** doświadczasz interakcji opartych na trzech filarach: otwartości, szacunku i uważności
- 4** dzięki własnemu doświadczeniu życiowemu uzyskujesz poczucie mocy i sprawczości
- 5** uzyskujesz poczucie docenienia i wzmocnienia dzięki możliwości bycia autentycznym wsparciem dla innych
- 6** pomagasz mentee 50+ w zaprojektowaniu własnej emerytury oraz w okieźnaniu lęków z nią związanych
- 7** nabierasz poczucia dumy z własnego życia, z tego, kim jesteś
- 8** tworzysz realną zmianę społeczną: przejmujesz rolę seniora mentora



KORZYŚCI PŁYNĄCE DLA MENTEE Z MENTORINGU SENIORALNEGO

- 1** zmiana perspektywy dotycząca starości i możliwości jej projektowania
- 2** doświadczenie przeżyć pozwalających na oswojenie lęków i uspokojenie
- 3** proces uświadamiania sobie, że starość można projektować (od aktywności fizycznej, poprzez działania prozdrowotne, po sposoby utrzymania się w dobrej kondycji społecznej)
- 4** praca nad okiełznaniem obaw związanych ze stawianiem się emerytem, starzeniem się
- 5** poznanie niezwykłych zwyczajnych osób (seniorów mentorów)
- 6** spotkania z ciekawymi i aktywnymi seniorami jako dowód na to, że życie nie kończy się na emeryturze
- 7** poznanie seniora mentora, który może być przewodnikiem w wyprawie przygotowującej do życia na emeryturze
- 8** możliwość zbliżenia się i zapoznania z perspektywą osób starszych od siebie, poznanie wzorca postępowania, zobaczenie, jak można sobie poradzić w stawianiu się osobą emerytowaną
- 9** nauka otwartego mówienia o wizji własnej starości, o pragnieniach, oczekiwaniach jej dotyczących, ale i lękach z nią związanych
- 10** zbudowanie świadomości, że w okres emerytury można wkroczyć z energią i optymizmem, jeśli jest się odpowiednio przygotowanym
- 11** zmiana nastawienia do emerytury dzięki aktywnemu zaprojektowaniu tego momentu w swoim życiu

Czy współpraca się opłaca?

Realizacja innowacji może być łatwiejsza, jeśli zaprosisz do współpracy podmioty dysponujące odpowiednimi zasobami – materialnymi (takimi jak lokale, sprzęty itp.) oraz ludzkimi (takimi jak psychologowie, doradcy, pracownicy socjalni, wolontariusze).

Warto zacząć od rozmów z urzędem miasta/gminy, zwracając się do wydziału merytorycznego w kwestiach spraw społecznych. Wartościowe może być także zaproszenie do współpracy ośrodka pomocy społecznej w Twojej miejscowości. Przedstaw odpowiednim organom niniejszy model jako innowację opracowaną i wdrożoną przez inny ośrodek – Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach. Możesz też zachęcić niezdecydowanych do kontaktu z nami – chętnie opowiemy o innowacji i postaramy się rozwiązać wątpliwości.

Jeśli w Twojej miejscowości funkcjonuje klub seniora, uniwersytet trzeciego wieku czy też rada seniorów, warto także zaprosić ich członków do współpracy. Tego typu organizacje – poza dysponowaniem zasobami, np. lokalowymi – często mają dostęp do najistotniejszego zasobu, czyli do ludzi, którym nie są obojętne lokalne polityki senioralne. Co więcej – w tego typu miejscach znajduje się wiele osób, które mogą stać się mentorami i mentorkami.

Warto szukać sojuszników z różnych dziedzin i sektorów.

ROZDZIAŁ II

Witamy na pokładzie innowacji

**Mentoringowy onboarding -
o tym, jak przygotować mentora do udziału w procesie**



Gdy już podejmiesz decyzję o wdrożeniu modelu, pamiętaj o kilku istotnych kwestiach, które będą mieć wpływ na powodzenie całego przedsięwzięcia. Innowacja opiera się na pracy z ludźmi, więc instrukcja użytkownika może nieco różnić się w zależności od sytuacji.

Na początek zapoznaj się z naszą definicją mentoringu i upowszechnij ją także wśród swoich potencjalnych odbiorców.



Nasze mentorki w trakcie pracy nad narzędziami

MENTORING: NASZA DEFINICJA

Mentoring

Proces dzielenia się wiedzą, doświadczeniem, pasją, umiejętnościami, uwagą, dobrocią, a także wzajemne słuchanie siebie.

Opiera się na poznawaniu drugiego człowieka, otwartości, nie jest narzucaniem własnego ja.

Etapy procesu mentoringowego w innowacji

Po przyswojeniu definicji mentoringu warto zapoznać grupę z etapami tego procesu. Testując innowację, opracowaliśmy następujące jego etapy:

- › Etap pierwszy – **rekrutacyjny**. Na tym etapie pozyskaj kandydatów na seniorów mentorów oraz mentee. Następnie wyłóż odpowiednich seniorów mentorów oraz mentee na podstawie określonych kryteriów (np. wieku, gotowości do wejścia w rolę, predyspozycji psychospołecznych czy możliwości zaangażowania czasowego). Zaproś potencjalnych mentorów i mentee na spotkania informacyjne i indywidualne rozmowy. Przyszli seniorzy mentorzy powinni być gotowi do opowiedzenia o sobie, swoim doświadczeniu życiowym, motywacji do bycia seniorami mentorami.
- › Etap drugi – **przygotowanie do roli**. Jest czasem koncentrowania się na działaniach rozwijających wewnątrznie, na samopoznaniu, docenieniu siebie; jest też czasem nauki otwartego komunikowania potrzeb i lęków, budowania wewnętrznej gotowości do zmiany i wyjścia ze strefy komfortu. Zorganizuj na tym etapie warsztaty dla seniorów. To jest czas pracy nad dobrą komunikacją, budowaniem podstaw swojej tożsamości mentorskiej. Stwórzcie wspólnie portfolio lub opracujcie storytelling.
- › Etap trzeci – **integracja**. Zorganizuj spotkania, na których seniorzy mentorzy oraz mentee spędzą ze sobą czas, zbudują pierwsze relacje, poznają siebie nawzajem oraz swoje oczekiwania i obawy związane z mentoringiem. Zachowaj uważność na zgłaszane potrzeby.
- › Etap czwarty – **utworzenie par mentorskich**. To jest właściwie czas kulminacji tworzenia par mentorskich, gdyż załączki przyszłych relacji mentorskich tworzą się podczas integracji. Już wtedy osoby biorące udział w mentoringu odkrywają, że do jednych osób jest im bliżej, a do drugich nieco dalej. Uczestnicy poznają, co ich łączy, a co oddala od siebie; co inspiruje, a co powstrzymuje od działania. W ramach testowania innowacji stworzyliśmy narzędzie „Mentorski tandem”,

które pozwala przyjrzeć się wartościom. Użyj narzędzia, dzięki któremu mentorzy i mentee poznają swoje energie kolorystyczne, czyli temperament, oraz przeprowadź „szybkie randki”.

- › Etap piąty – **sesja „zero”**. Jest to pierwsze spotkanie seniorów mentorów oraz mentee w rzeczywistej relacji mentorskiej. Zadbaj, aby na tej sesji obie strony ustaliły swoje oczekiwania, oraz zawrzyj kontrakt mentorski. Zostaną w nim określone m.in. cele mentoringu i warunki jego realizacji. Zdobądź obustronną akceptację kontraktu.

Narzędziem, które pomoże seniorom mentorom w pracy na tym etapie jest „Schemat sesji zero” – znajdziesz go w „Narzędziowniku mentorskim”. Możesz również skorzystać z narzędzia dla mentee pn. „Mapa marzeń” (dostępnego w „Przewodniku dla mentee”) oraz wspierać się „Kartami inspiracji” – szczególnie podczas określania obszarów/tematów oraz celów procesu mentoringowego.

- › Etap szósty – **przeprowadzenie planowanych sesji mentorskich**. Oznacza to realizację planu zgodnie z ustaleniami kontraktu, z wykorzystaniem przez seniorów mentorów określonych narzędzi – przede wszystkim arkuszy sesji mentorskich, modeli: GROW, OSKAR, HELP, „Kart inspiracji” czy „Kart zasad dobrego mentoringu dla mentorów”. Na tym etapie istotna jest uważność na własną komunikację oraz praca nad celami.
- › Etap siódmy – **ewaluacja i zakończenie procesu mentorskiego**. Odbywa się w czasie określonym w kontrakcie mentorskim oraz na zasadach w nim zawartych. Następuje ewaluacja realizacji celów kontraktu. Jest to czas na podsumowanie procesu i wzajemne podziękowania.

Aby dokonać tego rodzaju podsumowania, proponujemy skorzystać z narzędzia „Arkusze ewaluacji” – część A i B.

Podczas testowania innowacji na przeprowadzenie wszystkich etapów procesu mentorskiego przeznaczaliśmy sześć miesięcy. Spotkania warsztatowe grupowe trwały trzy godziny, a spotkania indywidualne oraz sesje – półtorej godziny. Dostosuj czas trwania spotkań do potrzeb Twoich mentorów i mentee.

Pamiętaj, że mentoring z założenia jest procesem długoterminowym – oczywiście to mentorzy i mentee decydują o czasie jego trwania oraz określają go w kontrakcie.

Możesz założyć, że im bliżej do przejścia na emeryturę ma mentee, tym krótszy jest okres trwania procesu mentoringu. Wynika to z okoliczności związanych z poszukiwaniem odpowiedzi umożliwiających podjęcie szybkich decyzji: czy przechodzić na emeryturę już w momencie uzyskania uprawnień do niej, co będzie najbardziej potrzebne w pierwszych miesiącach funkcjonowania osoby na emeryturze.

Tym samym możesz założyć, że im dłuższy jest okres dzielący mentee od możliwego przejścia na emeryturę, tym większa zaistnieje w nich potrzeba relacji długoterminowej. Potrzeby mentee mogą być związane w pierwszej kolejności z uregulowaniem ich obecnej sytuacji w taki sposób, by znaleźć przestrzeń do pracy nad przygotowaniem się do życia na emeryturze (np. celem mentee jest zwiedzanie świata na emeryturze i wie, że potrzebnym zasobem jest znajomość języka angielskiego, lecz obecnie nie ma warunków do jego nauki).

Poniżej znajdziesz graficzne przedstawienie etapów procesu mentorskiego – możesz wykorzystać ten plakat do przedstawienia procesu potencjalnym mentorom i mentee na etapie rekrutacji.

ETAPY PROCESU MENTORINGU SENIORALNEGO

- 1** wyłonienie mentorów i mentee

- 2** przygotowanie do roli mentorów i mentee

- 3** integracja mentorów i mentee

- 4** utworzenie par mentorskich

- 5** przeprowadzenie sesji „zero”

- 6** przeprowadzenie planowanych sesji mentorskich

- 7** ewaluacja i zakończenie procesu mentoringu senioralnego



Mentor – czyli kto?

„Kiedy widzę przed sobą człowieka, nieważne, ile wie. Człowiek to nie encyklopedia. Ale ważne jest, kim jest”

Antoine de Saint-Exupéry

W literaturze funkcjonują różne objaśnienia terminu „mentor”. W publikacji „Coaching i mentoring. Strategie, taktyki, techniki” (red. D. Newell) możemy znaleźć definicję „mentora” w trzech ujęciach: mentor korporacyjny, mentor kwalifikacji, mentor społeczny.

- › **Mentor korporacyjny** jest doradcą i przewodnikiem na różnych etapach kariery – od jej rozpoczęcia poprzez rozwój formalny, aż po osiągnięcie wysokiej pozycji zawodowej (np. wyższa kadra kierownicza) i być może zakończenie aktywności zawodowej (emerytura).
- › **Mentor kwalifikacji** jest odpowiedzialny za przeprowadzenie kandydatów przez program szkolenia i nauki. Efektem działań ma być uzyskanie przez zainteresowanych kwalifikacji zawodowych.
- › **Mentor społecznościowy** jest „przyjacielem”, doświadczonym doradcą dla osób znajdujących się w niekorzystnych sytuacjach.

Mądrość życiowa **E**dukacja **N**owa rola **T**utoring **O**twartość **R**ozwój



Jakie cechy powinien mieć idealny mentor

Według naszych mentee i menterek idealny mentor powinien:

- › być otwarty i komunikatywny,
- › być godny zaufania/ stanowić autorytet,
- › być zdolny do nawiązania relacji z mentee,
- › mieć doświadczenie życiowe i zawodowe,
- › być uważny,
- › potrafić dzielić się wiedzą i przeżyciami,
- › być szczery,
- › mieć zdolność do inspirowania innych,
- › być zaangażowany.

Jak rekrutować mentorów

Właściwie przeprowadzona rekrutacja kandydatów na mentorów jest kluczowym elementem innowacji. Jeśli poświęcisz więcej czasu i energii na tym etapie, ustrzeżesz się przed niepowodzeniem spowodowanym wyborem niewłaściwych osób. Dobrze, jeśli już na początku możesz skorzystać ze wsparcia psychologa, socjologa lub osoby z wiedzą i doświadczeniem z zakresu funkcjonowania psychospołecznego.

Jak mówi nasz ewaluator Andrzej Dybczak – „to mentorzy będą musieli nadać grupie odpowiednią dynamikę i jednak to od nich w dużej mierze będzie zależał sukces projektu”.

Starannie zbudowane fundamenty relacji mentorskiej powinny zapobiec niebezpieczeństwu pouczania, wygłaszania i narzucania swojego zdania przez mentorów.

Ważne, żeby już na etapie rekrutacji jasno przedstawić potencjalnym uczestnikom stawiane im oczekiwania i wyjaśnić zainteresowanym ich rolę.

Na etapie rekrutacji opracuj także profil kompetencji seniora mentora. Narzędzie to pozwoli na zweryfikowanie predyspozycji uczestników pod kątem świadczenia mentoringu. Zbadaj także motywacje osoby zgłaszającej swoją kandydaturę.

Jednak zanim przystąpisz do badania kompetencji, zadбай również o kwestie formalne – poproś o podpisanie deklaracji chęci wzięcia udziału w procesie. Dołączamy naszą deklarację do ewentualnego wykorzystania.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA UDZIAŁU MENTORKI/MENTORA

IMIĘ	
NAZWISKO	
DANE KONTAKTOWE	Nr telefonu
	Adres e-mail
	Adres zamieszkania
PREFEROWANA FORMA ZWRACANIA SIĘ	<input type="checkbox"/> PANI <input type="checkbox"/> IMIĘ (JAKIE?) <input type="checkbox"/> PAN <input type="checkbox"/> INNA (JAKA?)

Oświadczam, że:

- chcę uczestniczyć w projekcie „Senior mentor dla osób w wieku 50+”;
- spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie (wiek powyżej 60 roku życia);
- zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, że projekt „Senior mentor dla osób w wieku 50+” jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „GENERATOR INNOWACJI. SIECI WSPARCIA 2” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Udział w projekcie jest bezpłatny.

Gliwice, dn.

.....

Czytelny podpis

Projekt „GENERATOR INNOWACJI. SIECI WSPARCIA 2” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

PCG Polska Sp. z o.o., ul. Fabryczna 17, 90-344 Łódź, www.pcgpolska.pl

Partner Projektu: Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „e”, ul. Mokotowska 55 m. 50,
00-542 Warszawa, www.e.org.pl

Jak przedstawić mentora?

Stwórz wspólnie z mentorem jego własne portfolio, zawierające najistotniejsze kwestie dotyczące dotychczasowego życia zawodowego, a także prywatnych doświadczeń. Zapytaj, jakie wartości najbardziej ceni, a jakich nie toleruje. Poproś o zdjęcie ukazujące „istotę” mentora lub zorganizuj profesjonalną sesję zdjęciową (zaproś do pomocy studentów lub lokalnych fotografów). Możesz też sporządzić



bazę mentorów w oparciu o wypracowane portfolio (w formie elektronicznej lub papierowej, np. segregator lub katalog). Osoby zainteresowane skorzystaniem z mentoringu w przyszłości będą mogły jeszcze przed przystąpieniem do procesu wstępnie ocenić, czy w bazie znajdują się mentorzy odpowiadający ich oczekiwaniom. Zapraszamy do skorzystania z opracowanych przez nas wzorów lub do zainspirowania się treściami, które warto uwzględnić, reklamując mentorów. Poniżej znajdziesz formularz, który możesz wykorzystać do zebrania danych o swoich mentorach w celu stworzenia ich portfolio. Dobrze, żeby ostateczna wersja była estetyczna, czytelna i przede wszystkim autentyczna.

PORTFOLIO MENTORKI/MENTORA – METRYCZKA

IMIĘ	
NAZWISKO	
JEDNO ZDANIE O MNIE (JAK CHCĘ SIĘ PRZEDSTAWIĆ?)	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
MOJE ZAINTERESOWANIA I ULUBIONE ZAJĘCIA	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3 NAJWAŻNIEJSZE DLA MNIE WARTOŚCI	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3 ZACHOWANIA, KTÓRYCH NIE AKCEPTUJĘ	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

PORTFOLIO NASZEJ MENTORKI



ANNA KURZAJ

PORTFOLIO MENTORKI

O SOBIE

społeczniczka, aktywistka KOD

3 WARTOŚCI, KTÓRE SĄ DLA MNIE NAJWAŻNIEJSZE

miłość, uczciwość, bezinteresowność

3 ZACHOWANIA, KTÓRYCH NIE AKCEPTUJĘ

nie toleruję kłamstwa, obłudy oraz chamstwa

ZAINTERESOWANIA

zwiedzanie zabytków, cmentarzy, spacerowanie po lesie, czytanie i spotkanie się z ludźmi

MOJE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE / NAJWIĘKSZA PRZYGODA ZAWODOWA

prowadzenie hotelu robotniczego

NAJWAŻNIEJSZE WYDARZENIE W MOIM ŻYCIU

narodziny trójki moich dzieci

NAJTRUDNIEJSZE WYDARZENIE W MOIM ŻYCIU

choroby, śmierć mojej mamy

GDYBYM MOGŁA WYBRAĆ JEDNĄ SUPERMOC, BYŁABY NIĄ...

ręce, które leczą

W PROCESIE MENTORINGU CHĘTNIE PODZIELE SIĘ...

moim doświadczeniem życiowym oraz tym, że można zdobywać wiedzę i nowe doświadczenia na emeryturze



Drugim sposobem przedstawienia mentora może być zachęcenie go do storytellingu – czyli do tego, by opowiedział historię swojego życia. Jest to powszechnie używana technika marketingowa. Opowiadanie o danej marce ma sprawić, by klient uwierzył, że za produktem kryje się także niezwykła historia, z którą słuchający może się utożsamiać. Jest to forma odpowiednia raczej dla urodzonych mówców, trenerów czy też emerytowanych marketingowców. Do storytellingu możesz wykorzystać kostki „Story cubes”.

W ramach storytellingu możesz wypracować z mentorami dokument przedstawiający ich sylwetki.

PRZYKŁADOWE OPRACOWANIE NASZEJ MENTORKI



WIESIA SKIBA

MOTTO ŻYCIOWE:

„Nie czyń drugiemu co tobie niemiłe”

Nazywam się Wiesia Skiba. Cenię ludzi prawdomównych, niezmienną zdania dla potrzeby chwili, odczytanych i życzliwych. Nie lubię słowa „tolerancja”. W moim odczuciu jest to wywyższanie się. Trafniejszym określeniem jest chyba „współtętnienie”. Zdecydowałam się zostać mentorką, bo uznałam, że moje długie życie i nabyte doświadczenie mogłyby posłużyć innym jako przykład do przemyśleń. Z wykształcenia jestem magistrem administracji. Pracowałam przez długi czas w urzędach administracji i byłam zastępcą naczelnika gminy, kierownikiem biura, przewodniczącą kolegium do sprawy wykroczeń. Praca dawała mi dużą satysfakcję i sądzę, że dobrze ją wykonywałam. Pracowałam również w Instytucie Metalurgii Żelaza. Po krótkiej pracy w dziale wynalazczości dyrektor naczelny powierzył mi obowiązki sekretarza Komisji do spraw Oceny Produktów Hutniczych i było to dla mnie spore wyzwanie. Człowiek niemal codziennie doświadcza lekcji. Wpływ na moje życie wywarło założenie rodziny, urodzenie syna (ogromne szczęście). Inne ważne doświadczenia w życiu prywatnym to nieszczęścia z powodu utraty bliskich. Lekcją życiową w zakresie doświadczeń zawodowych było zdobycie dyplomu magistra. Dało mi to większe możliwości decydowania o wyborze pracy i większą pewność siebie. Moją energią jest energia niebieska. Lubię to, że jestem zorganizowana i schludna, nie lubię chaosu i niepewności. Skąd biorę energię do działania? Nie wiem, po prostu jest od zawsze. Kiedy jestem na emeryturze, mogę robić to, co sprawia mi przyjemność. Lubię dobrze wyglądać, nawet wówczas, gdy wiem, że spędzę czas sama w domu. Chodzę na spacer (taki rodzaj sportu). Wykonuję okresowe badania, szczepienia, nie przejadam się i nie przemęczam. Szczęście to są rzadkie chwile małych radości. To może być piękny zachód słońca, sztorm na morzu, uśmiech mojej 4-letniej sąsiadki.

Zadania organizatora/koordynatora mentoringu

- › stworzenie warunków do realizacji mentoringu,
- › pozyskanie ewentualnych zasobów niezbędnych do realizacji mentoringu,
- › promocja innowacji,
- › rekrutacja potencjalnych mentee i mentorów,
- › tworzenie harmonogramów spotkań i zapewnianie warunków do ich realizacji,
- › edukacja odbiorców,
- › czuwanie nad prawidłowością wdrażanego modelu,
- › monitoring procesu,
- › dbanie o dobrostan seniorów i mentee (zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, używanie niedyskryminującego języka itp.).

Monitoring i ewaluacja procesu

„Jesteś odpowiedzialny za to, co oswoiłeś”

Antoine de Saint-Exupéry

Każdy metodycznie realizowany proces powinien być poddawany monitoringowi i ewaluacji. Podobnie jest z mentoringiem pomyślnego starzenia się. Tutaj ważną rolę odgrywa organizator/koordynator usługi. To na nim spoczywa odpowiedzialność za bieżące monitorowanie i ewaluowanie procesu. Informację o tych działaniach zawrzyj w kontrakcie, który zostanie zawarty pomiędzy mentorem a mentee. Przykładowy dokument znajdziesz w „Narzędziowniku mentorskim”.

Podczas ewaluacji samego procesu mentoringu skorzystaj z opracowanych przez nas dokumentów, które dołączamy poniżej (arkusze A i B sesji ewaluacyjnej).

ARKUSZ **A** SESJI EWALUACYJNEJ Z DNIA

Jakie z zaplanowanych obszarów/tematów do mentoringu rozwinięto w procesie? Porównanie zgodności zrealizowanych działań z działaniami zapisanymi w kontrakcie

Czy w procesie zostały wprowadzone zmiany (w porównaniu do założeń zapisanych w kontrakcie)? Jakiej? Z jakiego powodu?

Jakie były przełomowe momenty procesu? Co do niego wniosły i jak zmieniły perspektywę/nastawienie mentee oraz mentora/mentorki? (Jeśli dotyczy)

Jakie osiągnięto cele? Porównanie ich zgodności z zapisami w kontrakcie

ARKUSZ **B** SESJI EWALUACYJNEJ Z DNIA

Co w procesie było wspierające, a co go utrudniało?

Czy pojawiły się elementy zakłócające harmonię procesu? Jakie?
Jak sobie z nimi poradzono?

Jaka praca będzie samodzielnie kontynuowana przez mentee
po zakończeniu mentoringu?

Proszę określić zasady dotyczące ewentualnych kontaktów
obu stron w przyszłości

Dobór par mentorskich

Dobór par mentorskich jest bardzo ważny w całym procesie. To od niego zależy, czy mentoring przyniesie oczekiwane korzyści. Skutecznym sposobem doboru par mentorskich jest uwzględnienie kilku kwestii, tak aby możliwie jak najlepiej skojarzyć pary. Nasze pary mentorskie zostały dobrane w oparciu o energię temperamentu, portfolio oraz wartości wspólne dla poszczególnych osób. Możesz wykorzystać narzędzia przedstawione w „Narzędziowniku mentorskim”.

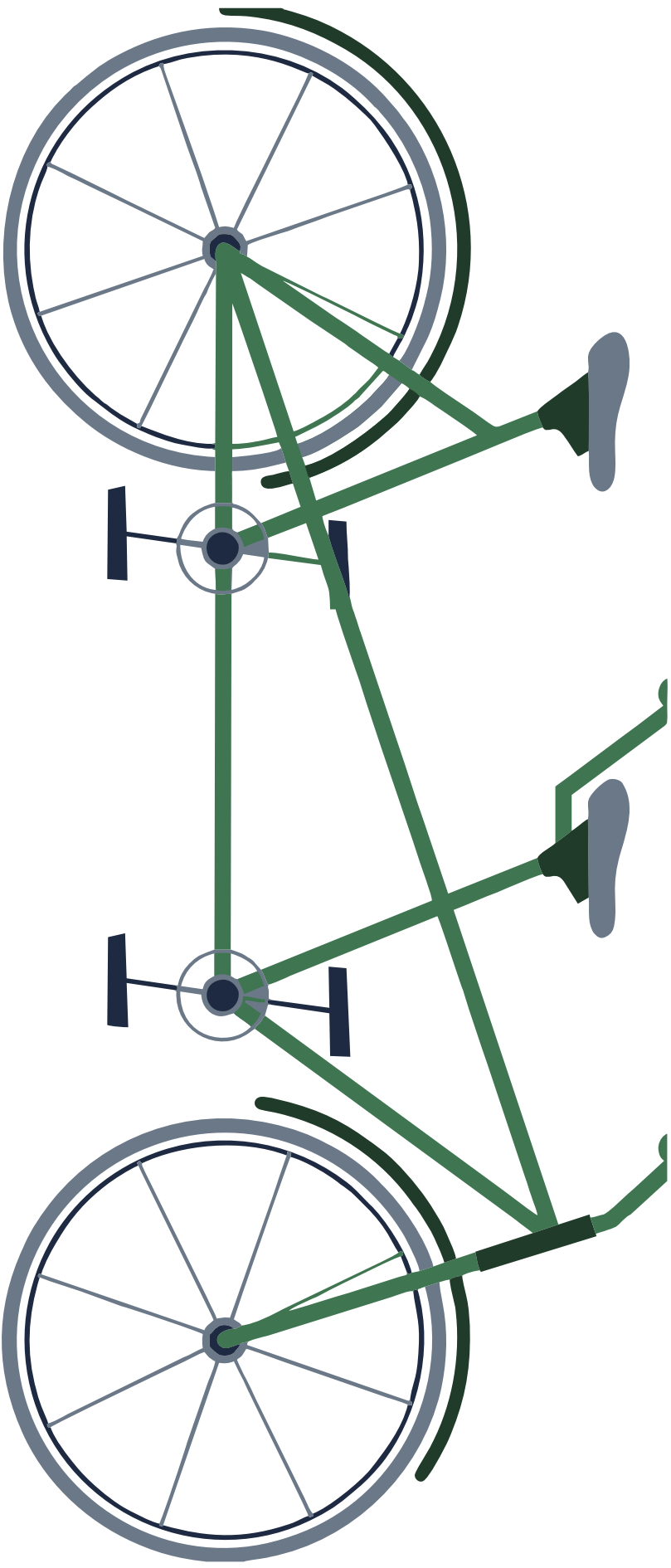


Nasze mentorki i mentee rysowały swoje koła wartości, następnie dopasowywały je do kół innych osób o podobnych przekonaniach. Z tego połączenia powstał „tandem wartości”



Poniżej umieszczamy grafiki, które możesz wykorzystać w trakcie doboru par mentorskich.

TANDEM WARTOŚCI



KOŁO WARTOŚCI MENTEE

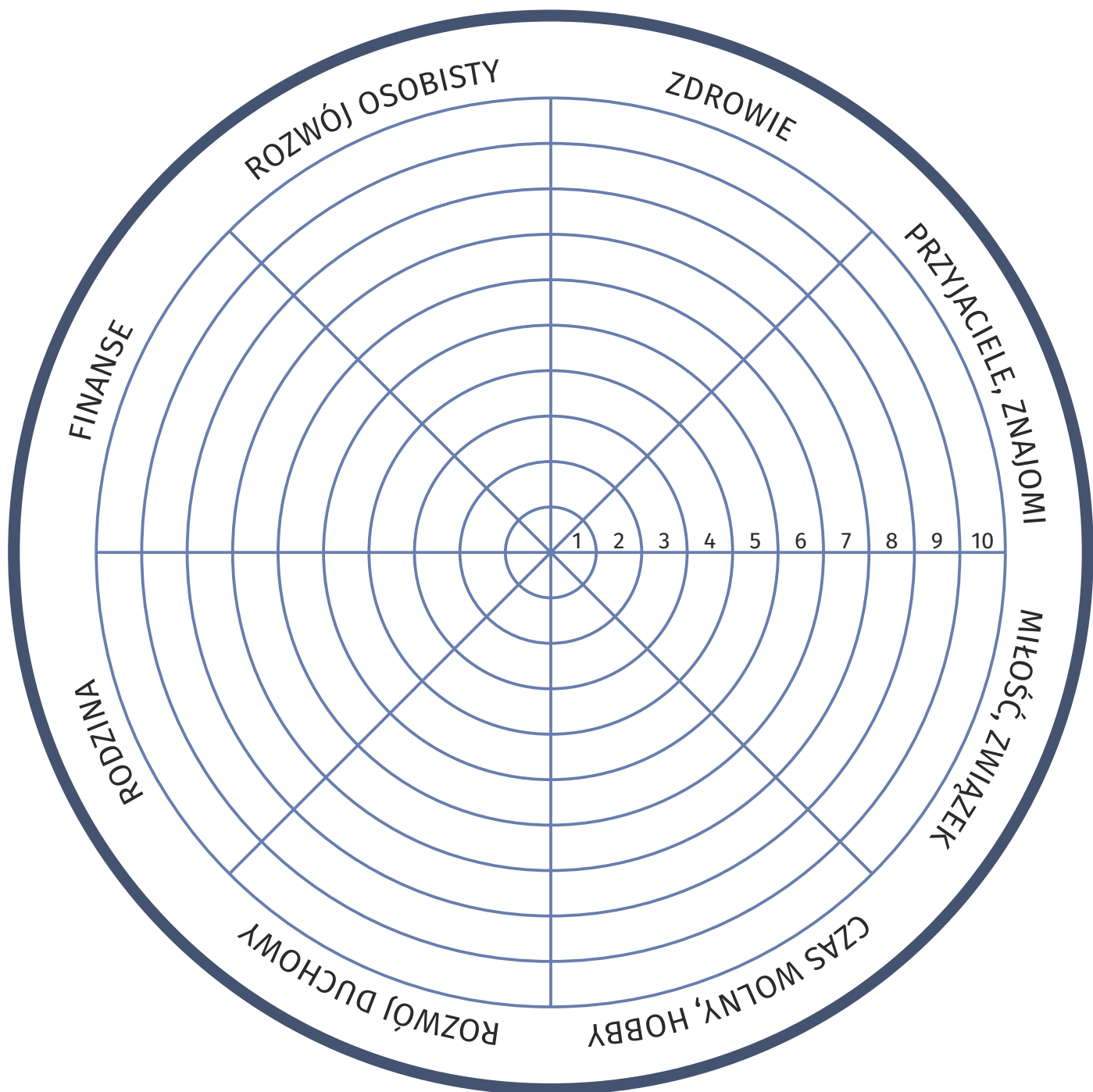
KOŁO WARTOŚCI MENTORA(KI)

KOŁO WARTOŚCI

IMIĘ

MENTOR/KA

MENTEE



Wsparcie mentora

Zanim mentorzy rozpoczną swoją pracę, zadбай o aspekty organizacyjne i prawne. Jeśli będą realizować działania w ramach wolontariatu – zawrzyj porozumienia. Druki porozumień i oświadczeń znajdziesz w rozdziale III niniejszego podręcznika.



Przed rozpoczęciem procesu przeszkól swoich mentorów z postępowania się narzędziami, które znajdziesz w „Narzędziowniku mentorskim”. Zorganizuj warsztaty z zakresu aktywnego słuchania i treningu uważności.

Porozmawiaj z mentorami o emocjach w procesie: o tym, jaką mogą odegrać rolę oraz jak można sobie z nimi radzić. Warto także poruszyć temat komunikacji bez przemocy, konfliktów w procesie i sposobów ich rozwiązywania.

Następnie możesz przystąpić do integracji i wspólnego zapoznania mentorów i mentee. Ze względów organizacyjnych łatwiej przeprowadzić takie działanie w grupach.

Mentoring, jak każdy proces oparty na relacji międzyludzkiej, wymaga wsparcia towarzyszącego. Wskazane jest zapewnienie mentorom bezpiecznych warunków pracy. Takie wsparcie może świadczyć np. psycholog, doradca zawodowy czy coach. Mentor powinien mieć swój bufor bezpieczeństwa, z którego skorzysta, by pozostać w zdrowej i profesjonalnej relacji ze swoim mentee.

Wśród grupy mentorskiej możesz spróbować zainicjować wsparcie oparte na samopomocy, jak np. superwizja koleżeńska.

Poniżej znajdziesz karty szkoleń do wykorzystania lub zainspirowania się. Pamiętaj, że cały proces powinien być oparty na partycypacyjnym podejściu i uwzględniać potrzeby obu grup.

KARTA SZKOLENIA „Moja historia – moją wartością” – budowanie poczucia własnej wartości

Czas trwania: **3 godziny**

Uczestnicy: **MENTORZY**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Moja droga” – technika kolażu 30 minut indywidualnie	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu przygotowują indywidualnie kolaż na dużej kartce: wyklejają, rysują, piszą. Następnie dzielą się w grupie i opowiadają o pracy, którą stworzyli, i znaczeniu poszczególnych elementów <u>Materiały:</u> kredki, mazaki, gazety kolorowe, kleje, nożyczki, markery, duże kartki	Wzmocnienie poczucia własnej wartości, integracja, otwarcie się na grupę, wydobycie zasobów, wydobycie wartości, sieci wsparcia, pobudzenie kreatywności, ukazanie różnic indywidualnych
Ustalenie zasad funkcjonowania na warsztacie 10 minut grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie dyskutują na temat zasad i zapisują na tablicy te, które wspólnie wypracowały <u>Materiały:</u> tablica flipchart, kartki, flamastry	Poznanie wzajemnych potrzeb uczestników
PRZERWA 15 MINUT		
Dyskusja na temat mentoringu, 40 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu czytają na forum grupy przygotowane teorie i definicje dotyczące mentoringu; dyskutują na temat trafności określenia mentoringu	Poszerzenie wiedzy na temat mentoringu, ukazanie kierunku wspólnej pracy
PRZERWA 15 MINUT		
Praca z metaforą – gra Dixit, 40 minut, grupowo i indywidualnie	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu wybierają 2 karty Dixit, które je określają (z którymi się identyfikują), przedstawiają na forum grupy swój wybór i opowiadają o swojej interpretacji karty <u>Materiały:</u> Karty DIXIT	Poznanie inspiracji życiowych uczestników
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Ja w roli mentora” –
wzmacnianie wyznawanych wartości życiowych
 Czas trwania: **3 godziny**
 Uczestnicy: **MENTORZY**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, co dobrego wydarzyło się w mijającym tygodniu, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Kim jestem?”, 35 minut, w parach	Osoby uczestniczące odpowiadają sobie wzajemnie na pytania dotyczące ich dzieciństwa, wzmocnień życiowych, tego, co cenią w kontakcie z innymi, pytania dotyczące ich wyobrażeń związanych z przyszłością z perspektywy 50-latka	Wzajemne poznanie, budowanie relacji w grupie
PRZERWA 15 MINUT		
„Mentoringowe przedbiegi”, 40 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie dyskutują na temat definicji mentoringu i zapisują wspólnie wypracowaną definicję na tablicy <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry	Stworzenie wspólnej definicji mentoringu, wzmocnienie bycia w procesie
PRZERWA 15 MINUT		
„Wartości mentorów”, 40 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu zastanawiają się w grupach, czym są wartości, jakie wartości powinien wyznawać mentor oraz co jest potrzebne do powstania relacji między mentorem a mentee, następnie na forum dzielą się wypracowanymi wnioskami <u>Materiały:</u> karty coachingowe, afirmacyjne	Wzmocnienie w procesie stawania się mentorem, ukazanie zasobów posiadanych przez uczestników oraz sposobu korzystania z nich, sprawdzanie gotowości do pełnienia roli mentora
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Ja w roli mentora II” –
wzmacnianie wyznawanych wartości życiowych

Czas trwania: **3 godziny**

Uczestnicy: **MENTORZY**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają oraz jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Tkamy nić porozumienia”, 35 minut, w parach, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu odpowiadają w parach na pytania, następnie dzielą się odpowiedziami w grupie <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, długopisy	Odpowiedź na pytania: – czym jest dla mnie relacja z drugim człowiekiem? – co musi się wydarzyć, żeby powstała relacja z drugim człowiekiem? – czy zawsze się to udaje?
PRZERWA 15 MINUT		
„Moje zasoby”, 40 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu zapisują na kartkach swoje doświadczenia, a następnie dzielą się nimi na forum grupy <u>Materiały:</u> flipchart, papier, flamastry, długopisy	Znalezienie obszarów (takich jak umiejętności, aktywności, doświadczenie życiowe, trudne doświadczenia, dobre chwile, recepty na kryzysy, planowanie, pasje), którymi mentorzy mogą dzielić się z mentee
PRZERWA 15 MINUT		
„Za co siebie lubię?”, 40 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu zapisują na kartkach swoje pozytywne cechy, a następnie dzielą się nimi na forum grupy <u>Materiały:</u> obrazek serca do wypełnienia na papierze A4, flamastry, długopisy	Wzmocnienie w procesie stawania się mentorem, ukazanie zasobów posiadanych przez uczestników oraz sposobu korzystania z nich, sprawdzanie gotowości do pełnienia roli mentora
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „**Blżej siebie**” –
o poznaniu wzajemnych historii życia
 Czas trwania: **3 godziny**
 Uczestnicy: **MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Moja droga” – technika kolażu, 30 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące przygotowują indywidualnie kolaż na dużej kartce: wyklejają, rysują, piszą. Po przygotowaniu pracy dzielą się w grupie i opowiadają o kolażu, który stworzyli, oraz o znaczeniu poszczególnych elementów <u>Materiały:</u> kredki, flamastry, kolorowe gazety, kleje, nożyczki, markery, duże kartki	Wzmocnienie poczucia własnej wartości, integracja, otwarcie się na grupę, wydobycie zasobów, wydobycie wartości, sieci wsparcia, pobudzenie kreatywności, ukazanie różnic między uczestnikami
PRZERWA 15 MINUT		
Ustalenie zasad funkcjonowania na warsztatach, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztatach dyskutują na temat zasad i zapisują na tablicy te, które wspólnie wypracowały <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry	Wzajemne poznanie potrzeb uczestników
Dyskusja na temat mentoringu, 40 minut indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu czytają na forum grupy przygotowane teorie i definicje dotyczące mentoringu, dyskutują na temat trafności definicji mentoringu	Poszerzenie wiedzy na temat mentoringu, ukazanie kierunku wspólnej pracy
PRZERWA 15 MINUT		
Praca z metaforą – gra Dixit, 40 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu wybierają 2 karty Dixit, z którymi się identyfikują, przedstawiają na forum grupy swój wybór i opowiadają o swojej interpretacji karty <u>Materiały:</u> karty Dixit	Poznanie inspiracji życiowych uczestników
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA**„Ja w roli mentee” –****o gotowości do kontaktu z mentorem**Czas trwania: **3 godziny**Uczestnicy: **MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Komunikacja a relacja”, 20 minut, w parach, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu odpowiadają na pytania w parach i zapisują swoje wypowiedzi, następnie dzielą się wynikami swojej pracy na forum i tworzą wspólną listę <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, długopisy	Odpowiedzi na pytania: – czym jest dla mnie relacja, co jest w niej ważne? – jaki komunikat/co zamyka relację z drugim człowiekiem? – co musi się wydarzyć, żeby powstała relacja? – co mi daje relacja z drugim człowiekiem? – co ja wnoszę w relację z drugim człowiekiem?
PRZERWA 15 MINUT		
Aktywne słuchanie, 50 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu zaznajamiają się z tematem aktywnego słuchania, mając możliwość przetestowania jednej z jego składowych wraz z prowadzącym podczas scenki rodzajowej <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, krzesła	Przypomnienie definicji aktywnego słuchania i jego składowych (parafrazy, klaryfikacji, precyzowania, podsumowania) służących nawiązywaniu relacji
PRZERWA 15 MINUT		
„Ja na emeryturze” – szukanie tematów do pracy z mentee, 30 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu najpierw indywidualnie wypisują na kartkach interesujące ich obszary do wspólnej pracy z mentorem, a następnie dzielą się na forum swoimi zapiskami i refleksjami <u>Materiały:</u> podkładki, kartki A4, długopisy	Próba wyłonienia potencjalnych ważnych obszarów do pracy z mentorami
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się z innymi swoimi emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Blżej siebie” –
pierwsze spotkanie mentorów i mentee
 Czas trwania: **3 godziny**
 Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 15 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają nastawienie przed pierwszym wspólnym spotkaniem	Otwarcie aktywności, wzmocnienie dobrego samopoczucia
Ustalenie wspólnych zasad funkcjonowania na warsztatach, 10 minut, grupowo	Uczestnicy porównują stworzone na wcześniejszych spotkaniach kontrakty, mogą dopisać swoje sugestie <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, magnesy	Poznanie wzajemnych potrzeb uczestników
„Poznajmy się”, 50 minut, grupowo, indywidualnie	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu odpowiadają na wypisane na tablicy pytania, następnie prezentują efekty swojej pracy na forum, co ma służyć wzajemnemu poznaniu <u>Materiały:</u> podkładki, kartki A4, długopisy, tablica flipchart, flamastry	Odpowiedzi na pytania: – jak mam na imię? + historia mojego imienia (o ile ją znam); – jakie mam aktywności w tym momencie mojego życia? – co lubię robić? – jaka jest moja ulubiona potrawa? – jaka jest moja ulubiona książka, mój artysta, film? – czego nie lubię?
PRZERWA 15 MINUT		
„Szybkie randki”, 30 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu dobierają się w (zmieniające się) pary. W ciągu 2 minut mają odpowiedzieć swojemu partnerowi/ swojej partnerce na zadane przez moderatora pytanie; po poznaniu odpowiedzi obu stron zmienia się układ pary <u>Materiały:</u> krzesła, stoper, dzwonek do sygnalizowania zmian w parach	Odpowiedzi na pytania: – jakie przyjemności sobie sprawiam? – jestem rannym ptaszkiem czy sową nocną? – mój atut to... – gdyby można było cofnąć się w czasie, to co bym zmienił/-a? – za pomocą tytułu jakiej książki, piosenki lub filmu mogę się określić i dlaczego? – gdyby ktoś z moich bliskich miał mnie opisać, to co by powiedział na mój temat?
PRZERWA 15 MINUT		
„Kim jest mentor, kim jest mentee, czym jest mentoring?”, 30 minut, grupowo	Osoby uczestniczące dyskutują o wylosowanych z puli kartkach z opisami mentora i mentee; opowiadają na forum, jak rozumieją opis na kartce, którą wylosowali; rozważają, czy wpisuje się on w charakterystykę mentora lub mentee; następnie trwa dyskusja na temat mentoringu i słów kluczowych <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry	Podkreślenie kierunku spotkań, kształtowanie perspektywy uczestników, obserwacja zmian w myśleniu, uważność na proces
Podsumowanie, 15 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Blżej siebie II”Czas trwania: **3 godziny**Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają warsztaty	Otwarcie aktywności, wzmocnienie dobrego samopoczucia
„Moje miasto Gliwice”, 40 minut grupowo	Osoby uczestniczące w warsztatach w dwóch grupach (mentorzy i mentee) tworzą kolaż miasta, miejsca, które lubią, często odwiedzają; następnie grupy prezentują efekty swoich prac. <u>Materiały:</u> flipchart, papier, flamastry, kolorowe gazety, nożyczki, klej	Wzajemne poznanie, wzmacnianie relacji
„Moje wartości moją tarczą” 30 minut, grupowo, indywidualnie	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu wypełniają herb, rysując różne symbole określające ważne dla nich wartości życiowe, następnie prezentują efekty swojej pracy na forum. <u>Materiały:</u> przygotowany rysunek herbu do wypełnienia, mazaki, kredki, podkładki	Określenie wartości, którymi uczestnicy kierują się w życiu, wzmocnienie wzajemnego poznania
PRZERWA 15 MINUT		
„Portfolio mentora i bank potrzeb mentee”, 30 minut, grupowo	Po wstępnej instrukcji, przekazanej przez prowadzącego, mentorzy mają za zadanie wypełnić indywidualnie przygotowane portfolio, w tym czasie mentee indywidualnie wypełniają kartki z potrzebami dotyczącymi okresu emerytury, aby stworzyć bank potrzeb, do którego mentorzy będą mogli się ustosunkować. <u>Materiały:</u> karteczki do wypełnienia, podstawki, przygotowane portfolio do wypełnienia, długopisy	Ukazanie potrzeb mentee, wypełnienie portoflio przez mentorów, wybór tematów do zaprezentowania przez mentorów na kolejnym spotkaniu
PRZERWA 15 MINUT		
„Trudne tematy nie są mi obce”, 20 minut, w parach	Osoby biorące udział w ćwiczeniu dobierają się samodzielnie w pary mentor-mentee i w zależności od stopnia gotowości mentorzy mogą podzielić się trudnym doświadczeniem życiowym, zaś zadaniem mentee jest wysłuchanie przedstawionej historii <u>Materiały:</u> Przygotowane, pomocne pytania do rozmowy np. – Czym musiałeś/-aś się wykazać w tym trudnym doświadczeniu? – Co dało Ci to doświadczenie? – Jak myślałeś/-aś kiedyś o tej sytuacji, a jak myślisz teraz?	Ćwiczenie aktywnego słuchania, wzmacnianie otwartości i zaufania w grupie, wzmacnianie sprawczości u mentorów
Podsumowanie, 15 minut,indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swoją udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „O relacji w mentoringu słów kilka”Czas trwania: **3 godziny**Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 15 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają <u>Materiały:</u> karty Dixit	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Uważność, szczerść, zaufanie jako wartości wzbogacające relację mentoringową”, 40 minut, grupowo	Uczestnicy, dzieląc się na 3 mniejsze grupy, mają za zadanie dookreślić, czym dla nich jest szczerść, zaufanie i uważność w relacji mentoringowej. Każda grupa wyjaśnia jedną definicję. Następnie lider wytypowany przez daną grupę przedstawia na forum to, co zostało wypracowane, i wywiązuje się dyskusja. <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, kolorowe gazety, nożyczki, klej	Podkreślenie ważności wartości wnoszonych do relacji i zadbanie o nie podczas kontaktu 1 na 1
PRZERWA 15 MINUT		
„Omówienie procesu otwarcia na naukę nowych rzeczy na emeryturze jako ciągłego procesu odkrywania siebie”, 30 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztatach dyskutują, na ile mają otwartość na naukę nowych umiejętności <u>Materiały:</u> kartki, flamastry, długopisy, tablica flipchart	Rozwijanie umiejętności uczenia się nowych zagadnień i umiejętności realizacji potrzeb w procesie planowania emerytury
PRZERWA 10 MINUT		
Podsumowanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztatach podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA

**„Co my wiemy, a co wy wiecie...” –
O zdrowiu, kulturze, lęku, relacjach rodzinnych
na emeryturze – integracja**

Czas trwania:

3 godziny

Uczestnicy:

MENTOR I MENTEE

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
Opowieści na temat kultury, przygotowania się na emeryturę z perspektywy mentorów, 40 minut, grupowo, indywidualnie	Mentor odpowiedzialny za dany temat, do którego omówienia się przygotował, prezentuje swoją perspektywę na forum grupy i zaprasza do dyskusji. Prowadzący spisują na tablicy najważniejsze kwestie z wypowiedzi mentorów <u>Materiały:</u> tablica flipchart, papier, flamastry, podkładki	Pogłębienie danego tematu oraz uchwycenie obszaru do pracy mentee i mentora
PRZERWA 15 MINUT		
Opowieści na temat lęku przed emeryturą, dbania o zdrowie z perspektywy mentorów, 40 minut, grupowo, indywidualnie	Mentor odpowiedzialny za dany temat, do którego omówienia się przygotował, prezentuje swoją perspektywę na forum grupy i zaprasza do dyskusji. Prowadzący spisują na tablicy najważniejsze kwestie z wypowiedzi mentorów <u>Materiały:</u> kartki, flamastry, długopisy, tablica flipchart, podkładki	Pogłębienie danego tematu oraz uchwycenie obszaru do pracy mentee i mentora
PRZERWA 15 MINUT		
Opowieści mentorów na temat relacji z dziećmi, rodziną oraz dotyczące dobrej formy, 40 minut, grupowo, indywidualnie	Mentor odpowiedzialny za dany temat, do którego omówienia się przygotował, prezentuje swoją perspektywę na tle grupy i zaprasza do dyskusji. Prowadzący spisują na tablicy najważniejsze kwestie z wypowiedzi mentorów	Pogłębienie danego tematu oraz uchwycenie obszaru do pracy mentee i mentora
Podsumowanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swoją udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „W drodze do... dobrego mentoringu”Czas trwania: **3 godziny**Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Tworzenie historii na literę P”, 20 minut, w parach	Uczestnicy ćwiczenia w parach, mentor i mentee, przygotowują wyjaśnienia wylosowanych hasel za pomocą słów na P. Na podstawie opisu grupa ma za zadanie zgadnąć, jakie jest hasło. W drugiej rundzie następuje zmiana w parach i hasłach <u>Materiały:</u> podkładki, kartki, przygotowane karteczki z hasłami, długopisy	Pobudzenie kreatywności, umiejętność pracy w parze
„Zasady dobrego mentoringu”, 30 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w dyskusji na podstawie dotychczasowych zajęć, wiedzy oraz swoich przekonań tworzą listę zasad dobrego mentoringu, która ma posłużyć w dalszym etapie pracy 1 na 1 w relacji mentoringowej <u>Materiały:</u> kartki, flamastry, tablica flipchart	Dookreślenie zasad, jakimi warto się kierować w kontakcie mentee i mentor
PRZERWA 15 MINUT		
„Trochę teorii – zastosowanie informacji zwrotnej (komunikacja bez przemocy). Model FUKO i SUPP”, 40 minut, grupowo	Prowadzący wyjaśniają, na czym polegają dwa modele, które mogą posłużyć w tworzeniu komunikatów. Następnie jest czas na dyskusję i pytania uczestników <u>Materiały:</u> tablica flipchart, mazaki, podstawki, przygotowane materiały edukacyjne	Nauka jasnego wyrażania potrzeb w komunikacji, nadawania kierunku rozmowie, odnoszenia się do faktów, uczuciu, zachowań, konsekwencji i oczekiwań
PRZERWA 15 MINUT		
„Od teorii do doświadczenia, czyli ćwiczymy informację zwrotną”, 30 minut, w parach	Uczestnicy na podstawie scenki zaaranżowanej przez prowadzących mają za zadanie w ramach ćwiczenia w parze przekazać drugiej osobie informację zwrotną dotyczącą określonej sytuacji <u>Materiały:</u> podkładki, materiały edukacyjne	Doświadczenie procesu tworzenia informacji zwrotnej w rzeczywistości, kierowanie jej do określonej osoby w określonym kontekście
Podsumowanie, 20 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Komu do siebie bliżej?” –
dobieramy się w pary
 Czas trwania: **3 godziny**
 Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie, 10 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
„Jakim jestem kolorem?” – wypełnienie Kwestionariusza Temperamentu oraz dyskusja na jego temat, 60 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu najpierw samodzielnie wypełniają test, następnie sprawdzają, o czym świadczy uzyskany wynik liczbowy. Dzielą się z grupą informacją, jakim są kolorem. Prowadzący poszerzają perspektywę patrzenia na wynik testu poprzez przygotowaną prezentację dookreślającą charakterystykę poszczególnych kolorów i cech osobowości. Dyskusja <u>Materiały:</u> rzutnik, komputer, egzemplarze testu, podstawki, długopisy, prezentacja lub karty afirmacyjne „Moc kolorów”	Poznanie swojego koloru, a co za tym idzie – charakterystycznych cech osobowości, przedstawienie możliwości doboru w pary za pomocą takiego narzędzia
PRZERWA 15 MINUT		
„Tandem wartości” – koło wartości mentee i mentorów 45 minut, indywidualnie, grupowo	Osoby uczestniczące w ćwiczeniu wypełniają koło wartości <u>Materiały:</u> kartki z narzędziem, długopisy, mazaki, podkładki	Zapoznanie się z wartościami mentorów i mentee, przedstawienie możliwości doboru w pary za pomocą takiego narzędzia
PRZERWA 15 MINUT		
Dobór w pracy, 20 minut, w parach	Mentee po zapoznaniu z mentorami, wykonaniu różnych ćwiczeń i po uczestnictwie w warsztatach decydują, z kim chcieliby nawiązać relację mentoringową <u>Materiały:</u> podkładki, materiały do edukacji	Rozpoczęcie procesu mentoringowego w parach
Podsumowanie, 15 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w warsztacie podsumowują swoją rolę, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Poznanie opinii uczestników

KARTA SZKOLENIA „Praca w parach mentee–mentor” –
omówienie pierwszego spotkania w parze
 Czas trwania: **3 godziny**
 Uczestnicy: **MENTOR I MENTEE**

NARZĘDZIA, ĆWICZENIA, CZAS TRWANIA, FORMA	PRZEBIEG ĆWICZENIA I MATERIAŁY	CEL
Powitanie i przypomnienie narzędzi do dyspozycji na sesję z mentorem, 15 minut, grupowo	Osoby uczestniczące witają się i mówią, z jaką emocją zaczynają, jakie mają oczekiwania	Otwarcie aktywności, wzmocnienie samopoczucia
Sesja mentora i mentee, 90 minut, w parach	Narzędzia do pracy w parze: karty, arkusze, nożyczki, kleje, długopisy, mapa marzeń	Poznanie potrzeb mentee i wypracowanie celów współpracy
PRZERWA 15 MINUT		
Omówienie i podsumowanie, 60 minut, grupowo	Osoby uczestniczące w spotkaniu omawiają to, co udało się wypracować podczas sesji mentoringowej, zgłaszają ewentualne wątpliwości. Podsumowują swój udział, dzielą się emocjami i doświadczeniami	Zapoznanie się z wartościami mentorów i mentee, przedstawienie możliwości doboru w parę za pomocą takiego narzędzia

ROZDZIAŁ III

Prawo. Etyka. Bezpieczeństwo



Zasady świadczenia mentoringu

Na początku procesu mentoringowego warto ustalić reguły współpracy mentorów i mentee. Obie strony powinny zadbać o określenie jasnych zasad współpracy i komunikacji w trakcie pracy. Nade wszystko zarówno mentor, jak i mentee powinni okazywać sobie szacunek, uważność oraz zachować poufność niezbędną dla otwartego dzielenia się historiami z życia. Na pierwszym wspólnym spotkaniu uczestnicy wdrażanej przez nas innowacji ustalili reguły, które powinny towarzyszyć całemu procesowi.

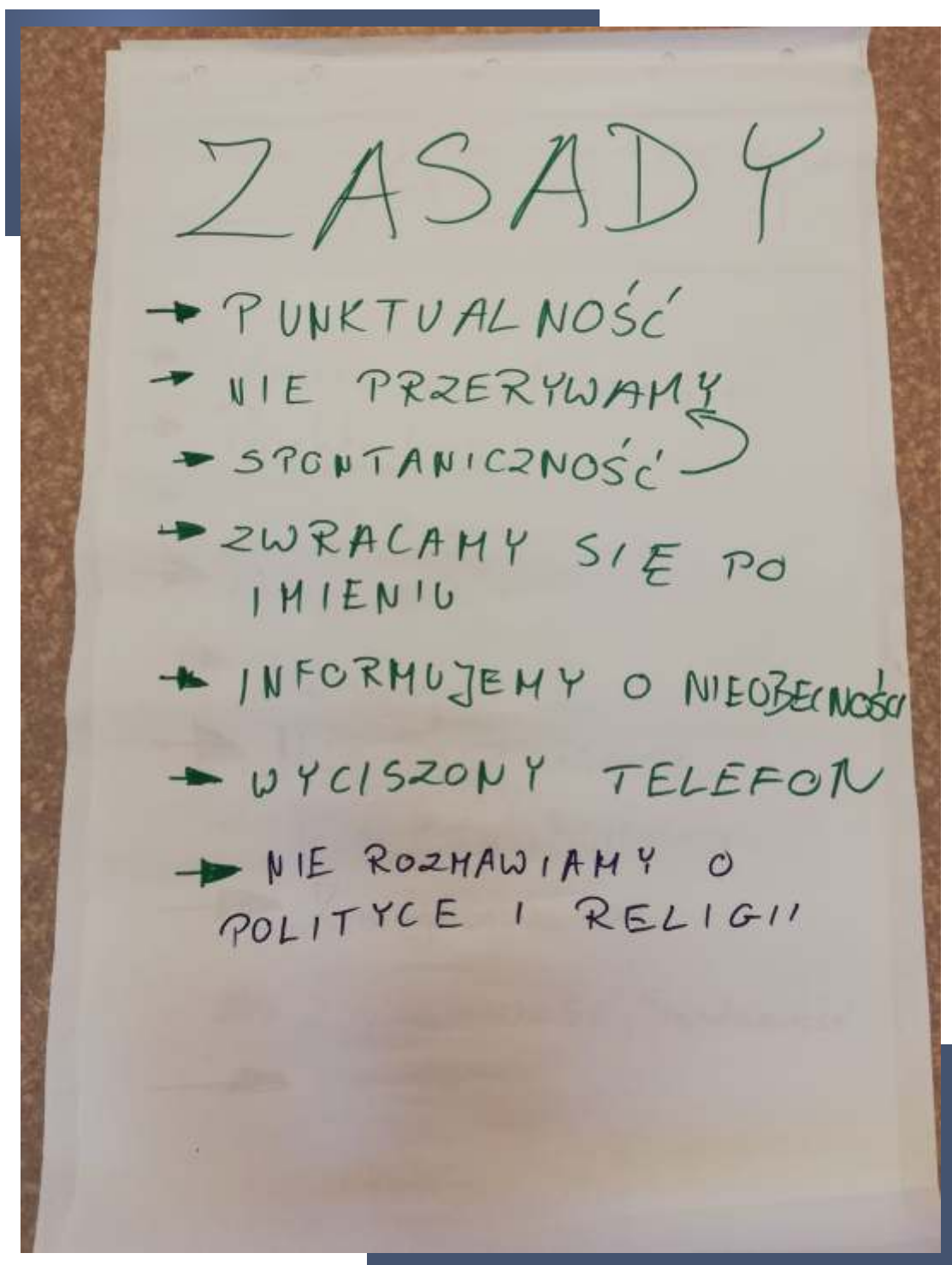
Możesz skorzystać z zasad wypracowanych przez nasze mentorki i mentee lub wspólnie ze swoją grupą opracować własne na podstawie reguł ustalonych na naszym spotkaniu. Rekomendujemy włączenie osób zainteresowanych w ten proces – łatwiej będzie im przestrzegać zasad, które same wytworzyły.

Regulamin/zasady współpracy

- › dobre nastawienie uczestników podczas spotkań;
- › szczerość – aby proces przebiegał właściwie, nie może opierać się na kłamstwie;
- › otwartość – uczestnicy są otwarci na drugiego człowieka i to, co chce przekazać;
- › brak krytyki – uczestnicy nie oceniają się i nie krytykują nawzajem;
- › zaangażowanie – umożliwia wspólne wypracowanie zakładanych celów;
- › życzliwość i serdeczność wobec pozostałych uczestników procesu;
- › kultura osobista – uczestnicy nie przerywają wypowiedzi innych, a jeśli chcą się do nich odnieść – podnoszą rękę i czekają na swoją kolej;
- › spontaniczność – jest jak najbardziej wskazana;
- › zwracanie się do siebie po imieniu – dotyczy zarówno uczestników, jak i prowadzących/moderatorów;
- › punktualność – osoby uczestniczące w spotkaniach nie spóźniają się, ewentualnie informują z wyprzedzeniem, że mogą się spóźnić;
- › informowanie o nieobecności – każdemu może coś wypaść i czasem nie będzie mógł uczestniczyć w spotkaniu – należy jednak wcześniej dać znać o nieobecności, aby pozostali nie czekali na daną osobę;
- › wyciszony telefon podczas spotkań;

- › brak rozmów o polityce i religii;
- › przerwy – podczas trzygodzinnych spotkań odbywają się minimum dwie piętnastominutowe przerwy.

A tak to wyglądało w wersji roboczej, tworzonej w trakcie testowania naszej innowacji:



Ochrona danych osobowych w projekcie – RODO i inne akty prawne

Ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej: RODO) to niewątpliwie najważniejszy akt prawny regulujący przetwarzanie danych osobowych. Wbrew powszechnej opinii ochrona danych osobowych nie zamyka się jedynie w RODO. To to także cały system przepisów szczegółowych, które regulują w mniejszym lub większym zakresie sposoby i zasady przetwarzania informacji dotyczących osób fizycznych. Należy zatem na ochronę danych patrzeć kompleksowo, mając również na względzie podstawy i charakter działalności naszej organizacji. Może okazać się, iż lista aktów prawnych regulujących te aspekty będzie długa i samo wdrożenie w organizacji wymogów wskazanych w przepisach RODO nie zakończy procesu zapewniającego zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych.

W polskim systemie legislacyjnym funkcjonuje bowiem szereg aktów prawnych, niemniej istotnych dla podmiotów przetwarzających dane i będących uzupełnieniem Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Dlatego też rozpoczęcie od 25 maja 2018 r. stosowania Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych sprawiło, iż od tego dnia polskie przepisy musiały zostać dostosowane do nowych regulacji i zapewniać skuteczne stosowanie przepisów RODO. Polskie przepisy nie mogły jednak powielać rozwiązań RODO ani być z nim sprzeczne, dlatego konieczna była nowelizacja wielu istniejących aktów prawnych, a także należało uchwalić nowe przepisy.

W związku ze zmianami dostosowującymi do RODO uchwalono Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także zmiany w przepisach sektorowych, tj. zmiany w ustawach z zakresu różnych dziedzin gospodarki, takich jak: kadry, bankowość i ubezpieczenia, oświata, ochrona zdrowia.

W przeciwieństwie do wcześniej obowiązującej Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r., UODO nie reguluje takich kwestii jak: podstawowe definicje, podstawy prawne, zasady przetwarzania danych, obligatoryjne elementy obowiązku informacyjnego czy prawa przysługujące osobom, których dane dotyczą. Te zagadnienia opisane zostały wyłącznie w przepisach RODO. Błędem jest wobec tego powoływanie się na ustawę o ochronie danych

osobowych jako podstawę prawną dla przetwarzania danych, np. w klauzuli zgody na przetwarzanie danych. Zastanawia Cię pewnie, co zostało objęte regulacją ustawy o ochronie danych osobowych.

Największe praktyczne znaczenie, z punktu widzenia administratorów, mają postanowienia mówiące o tym:

w jaki sposób wyznaczyć inspektora ochrony danych i zawiadomić o tym Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych które podmioty publiczne mają obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych	rozdział 2 (art. 8-11a UODO)
jaki jest tryb postępowania w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych	rozdział 7 (art. 60-74 UODO)
jak przebiega kontrola przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, prowadzona przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	rozdział 9 (art. 78-91 UODO)
jaki jest tryb dochodzenia przez sądem roszczeń cywilnych związanych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych	rozdział 10 (art. 92-100 UODO)
jakie są ograniczenia w wysokości administracyjnych kar pieniężnych nakładanych na podmioty publiczne jakie są sankcje karne za naruszenie przepisów RODO	rozdział 11 (art. 101-108 UODO)

Źródło:

<https://blog-daneosobowe.pl/przepisy-o-ochronie-danych-osobowych-czyli-nie-tylko-rod/>,
dostęp: 18.01.2023.

W celu dopełnienia wymogów RODO w oświadczeniu, które prezentujemy poniżej, każdy uczestnik wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Pragniemy podkreślić, iż zgoda na wykorzystanie wizerunku (będąca częścią II oświadczenia) wynika z art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, natomiast przepisy RODO regulują prawa i obowiązki stron.

OŚWIADCZENIE

Ja,
(imię i nazwisko)

urodzony/-a

zamieszkały/-a

Wyrażam zgodę na:

I. Przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach w celu promocji działań związanych z innowacją „Senior mentor dla osób w wieku 50+”, realizowaną w ramach projektu „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 2”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegóły związane z przetwarzaniem danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://opsgliwice.pl/o-nas/informacje-o-ochronie-danych-osobowych/>

Podstawa prawna:

art. 6 i 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
(data, podpis)

II. Wykorzystanie mojego wizerunku przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, w trybie art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.).

Podstawa prawna:

art. 6 i 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Zgoda obejmuje następujące pola eksploatacji: wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, filmów, nagrań, obrót egzemplarzami, na których utrwalono mój wizerunek lub głos, oraz na zwielokrotnianie utrwalonego wizerunku lub głosu wszelkimi dostępnymi technikami i metodami, rozpowszechnianie oraz publikowanie w materiałach służących promocji działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, miasta Gliwice, pomocy społecznej, w szczególności w mediach społecznościowych (Facebook, Twitter, YouTube), publikacjach, materiałach promocyjnych (m.in. w folderach, kalendarzach, ulotkach, plakatach, prezentacjach, newsletterze), reklamach prasowych, billboardach i materiałach eksponowanych na otwartej przestrzeni oraz na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, miasta Gliwice, portalu pomocy społecznej, MRPIPS i innych podmiotów promujących pomoc na rzecz osób potrzebujących.

.....
(data, podpis)

Ponadto zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice) reprezentowany przez Dyrektora.

W zakresie zadań związanych z wydawaniem orzeczeń o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 6d ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także w zakresie wydawania kart parkingowych w trybie art. 8 ust. 4 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym administratorem danych jest Miejski Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności (ul. Bojkowska 20, 44-100 Gliwice) reprezentowany przez Przewodniczącego.

2. Współadministratorami danych są miejskie jednostki organizacyjne – wymienione w zarządzeniu nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia uzgodnień dotyczących określenia zakresów odpowiedzialności współadministratorów wynikających z wypełniania

obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych – w zakresie wypełniania obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy ręcznie oraz automatycznie w celu:

- realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją statutowych zadań na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dnia 27 kwietnia 2016 r. (wersja 1 z 25 maja 2018 r.), tj. w oparciu o niezbędną przetwarzania do realizacji zapisów określonych w statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach (dostępnym na stronie internetowej OPS pod adresem <https://opsgliwice.pl/o-nas/informacje-ogolne/>), tj. do realizacji zadań pomocy społecznej w szczególności na podstawie art. 110. 1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów szczegółowych w zakresie wsparcia, o które Państwo się ubiegają. Odmowa podania danych wiązać się będzie z brakiem możliwości rozpatrzenia danego wniosku;
- zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w budynkach/lokalach Ośrodka na podstawie art. 222 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – w tym celu monitorujemy przestrzeń publiczną, poprzez rejestrowanie obrazu (w tym wizerunku osób);
- sprawniejszej komunikacji z klientami Ośrodka – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu; podanie tych danych jest dobrowolne. Mają Państwo prawo nie podać danych, ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie, a ich niepodanie nie niesie za sobą żadnych konsekwencji. Mogą zostać Państwo poproszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych również w innym celu i zakresie. Wówczas podamy Państwu cel przetwarzania danych osobowych, o które prosimy;
- zawierania i wykonywania umów w związku z realizowanymi zadaniami publicznymi – w takim przypadku niepodanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie. Gdy obowiązek ujawnienia danych osobowych wynika z przepisów prawa, ich niepodanie będzie niosło za sobą skutek wynikający wprost z tych przepisów.

Dane osobowe mogą być przekazywane:

- innym podmiotom, w celu wykonywania zadań publicznych;
- innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na admi-

- nistratora danych osobowych obowiązek udostępnienia przetwarzanych danych osobowych;
- państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym.

Ryzyko związane z przekazaniem danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Państwa dane mogą być przekazane do organizacji, która nie zapewnia odpowiedniego stopnia ochrony danych, jaki wynika z przepisów obowiązujących w Polsce, w tym w szczególności z RODO. W związku z powyższym zgodnie z art. 49 ust. 1 pkt a) RODO, informujemy, że nie zapewniamy odpowiednich zabezpieczeń określonych w art. 46 RODO. W związku z brakiem możliwości zawarcia standardowych klauzul umownych z odbiorcą danych oraz wiążących reguł korporacyjnych informujemy, że istnieje ryzyko niedostatecznej ochrony Państwa danych. Dodatkowa zgoda na przesłanie danych osobowych podmiotowi zlokalizowanemu w państwie trzecim jest niezbędna, gdyż istnieje potencjalne ryzyko, iż dane te będą przetwarzane bez zachowania rygorów wynikających z RODO.

Okres przechowywania danych osobowych określają przepisy kancelaryjno-archiwalne, w tym jednolity rzeczowy wykaz akt uzgodniony z Archiwum Państwowym, dostępny na stronie internetowej OPS pod adresem <https://opsgliwice.pl/o-nas/informacje-ogolne/>.

W Ośrodku nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

4. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo wniesienia skargi do organu odpowiedzialnego za kontrolę przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

5. W razie pytań i wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych zbieranych przez Ośrodek można się kontaktować za pomocą poczty tradycyjnej, listownie na adres: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, a także poprzez e-mail: **ops@ops.gliwice.eu**.

6. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sposób tradycyjny pod adresem wskazanym w pkt 4 lub elektroniczny pod adresem **iod@ops.gliwice.eu**.

.....
(data, podpis)

Umowa wolontariatu (a inne rodzaje umów)

Jeżeli podczas realizacji procesu mentoringowego zamierzasz korzystać z pomocy wolontariusza (lub wolontariuszy) albo jeżeli rozważasz nawiązanie współpracy z wolontariuszami będącymi mentorami świadczącymi usługę mentoringową, warto zapoznać się z regulacjami dotyczącymi porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich. Podstawową regulacją określającą przepisy dotyczące wolontariatu jest Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Co ciekawe – porozumienie może zostać zawarte w formie ustnej, jednak w przypadku gdy współpraca z wolontariuszem ma trwać dłużej niż 30 dni, należy zawrzeć je w formie pisemnej.

Pamiętaj również o ubezpieczeniu wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków. Istotny jest tutaj czas, na który zawierasz z wolontariuszem porozumienie. W przypadku umów do 30 dni musisz wykupić wolontariuszowi ubezpieczenie z własnych środków. Jeżeli zawierasz porozumienie na okres powyżej 30 dni, koszty ubezpieczenia zostaną pokryte przez skarb państwa. Proponujemy nie podpisywać umów na czas nieokreślony, gdyż w myśl przepisów prawa taka umowa oznacza, że przez pierwsze 30 dni to organizacja ma obowiązek ubezpieczyć wolontariusza, a dopiero potem zostanie on objęty państwowym ubezpieczeniem. Portal wolontariat.org.pl podaje:

„[...] czas nieokreślony może oznaczać, że wolontariat taki może się skończyć już po kilku dniach – w tym wypadku nie podlegałby on pod zapisy ustawy gwarantujące wolontariuszowi ubezpieczenie finansowane przez skarb państwa. Ubezpieczeniem tym zostaje on [wolontariusz] objęty na początku 31. dnia wykonywania tych świadczeń”.

Źródło:

**<http://wolontariat.org.pl/prawo/ubezpieczenie-wolontariusza/ubezpieczenie-nnw/>,
dostęp: 18.01.2023**

Czynności wykonywane w ramach porozumienia z wolontariuszem odpowiadają świadczeniu pracy, ale nim nie są. Wolontariat nie tworzy stosunku pracy, a czas, na jaki została zawarta umowa, nie jest traktowany jako staż pracy, natomiast warunki umowy nie obligują korzystającego do zapewnienia świadczeń pracowniczych. W odróżnieniu od umowy o pracę wolontariusze z zagranicy nie muszą mieć pozwolenia do zawarcia porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.

Poniżej przedstawiamy porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich stosowane w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gliwicach.

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH

Zawarte r. pomiędzy:

Gliwice – Miasto na Prawach Powiatu, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631 100 66 44,
w imieniu i na rzecz którego działa:

Brygida Jankowska – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach
z siedzibą w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9,
zwany w dalszej części porozumienia **Korzystającym,**

a

Panem/Panią

seria i nr dowodu osobistego.....

PESEL:

zam. ul. , 44-100 Gliwice

zwanym/zwaną w dalszej części porozumienia **Wolontariuszem,**
zostało zawarte porozumienie następującej treści:

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych mu i wymienionych poniżej czynności.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy i uzupełniający** charakter wykonywanych przez Wolontariuszy świadczeń, strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania w ramach zawartego porozumienia czynności związanych z pomocą Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gliwicach. W szczególności Wolontariusz zobowiązuje się do:

a)

b)

2. Strony zgodnie ustalają, że niniejsze porozumienie obejmuje świadczenie wolontariackie, które ma charakter bezpłatny.

§ 2

1. Rozpoczęcie wykonywania przez Wolontariusza czynności określonych w § 1 pkt 1, objętych porozumieniem, strony ustalają na dzień.....r., a zakończenie na dzień.....r.

Ponadto strony ustalają, że Wolontariusz będzie wykonywał te czynności według potrzeby w porozumieniu z

2. Miejscem wykonywania czynności będzie.....

§ 3

Nadzór merytoryczny nad przebiegiem wolontariatu sprawuje z ramienia Korzystającego lider wolontariatu.

§ 4

Korzystający zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z dojazdem Wolontariusza do podopiecznego, zakupując mu bilety jednorazowe.

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się objęte porozumieniem czynności wykonywać z należytą starannością. Wolontariusz jest zobowiązany wykonywać osobiście czynności określone w § 1 pkt 1 porozumienia.

§ 6

Korzystający zapewni Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczenia.

§ 7

W razie gdy warunki wykonywania przez Wolontariusza zadań określonych w porozumieniu będą stwarzać bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia Wolontariusza lub innych osób, Wolontariusz ma prawo powstrzymać się od ich wykonywania, niezwłocznie zawiadamiając o tym Korzystającego.

§ 8

Korzystający ma obowiązek poinformować Wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach oraz zapewnić mu dostęp do tych informacji.

§ 9

Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń wymienionych w § 1 pkt 1 porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 10

Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, a także do nieujawniania informacji, które uzyska w związku z realizacją porozumienia. Dotyczy to w szczególności informacji związanych z sytuacją dziecka i jego rodziny.

§ 11

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 7-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny strony uznają w szczególności:
 - a) niewywiązywanie się Wolontariusza z powierzonych obowiązków zgodnie z ustaleniami,
 - b) trzykrotne niestawienie się w miejscu wykonywania czynności bez wcześniejszego

powiadomienia,

c) przerwę dłuższą niż trzytygodniowa w świadczeniu powierzonych czynności, spowodowaną chorobą lub sytuacją osobistą.

§ 12

Za wyrządzone szkody strony odpowiadają na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

§ 13

Administratorem danych osobowych przedstawiciela ustawowego oraz Wolontariusza jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach z siedzibą w Gliwicach przy ul. Górnych Wałów 9. Dane osobowe są zbierane i przetwarzane w celu zawarcia i wykonania porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich; dodatkowe informacje z zakresu realizacji obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dnia 27 kwietnia 2016 r. (Wersja 1 z 25 maja 2018 r.) dostępne są w BIP na stronie <https://opsgliwice.pl/rodo-obowiazek-informacyjny/>.

§ 14

Spory, mogące wyniknąć w związku z Porozumieniem, będzie rozstrzygał właściwy dla Korzystającego sąd powszechny w postępowaniu cywilnym.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 15

Wszelkie zmiany w treści porozumienia wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 16

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie to na wniosek Wolontariusza zawierać będzie informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

.....
(podpis Korzystającego)

.....
(podpis Wolontariusza)

OŚWIADCZENIE

Wolontariusz oświadcza, że został poinformowany o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, a także o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach.

.....
(podpis Wolontariusza)

Spójność innowacji z dokumentami/rozwiązaniami strategicznymi

Innowacja „Senior mentor dla osób w wieku 50+” realizowana w ramach projektu „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia 2” wpisuje się w założenia wielu dokumentów i rozwiązań dotyczących aktywnego i zdrowego starzenia się, wprowadzanych na całym świecie. Odniesiemy się do najważniejszych według nas regulacji.

Nasza innowacja spójna jest z założeniami „Global strategy and action plan on ageing and health” Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), która wyznacza kierunki dotyczące aktywnego i zdrowego starzenia się. Światowa Organizacja Zdrowia już w 2002 r. w publikacji „Active ageing: a policy framework” aktywne starzenie się definiuje jako „**proces optymalizowania możliwości w zakresie zdrowia, uczestnictwa i bezpieczeństwa w celu poprawy jakości życia ludzi w miarę, jak się starzeją**”. Zwraca także uwagę, iż „**Aktywne starzenie się dotyczy zarówno osób indywidualnych, jak i grup społeczeństwa. Umożliwia ludziom realizowanie ich potencjału odnośnie do kondycji psychicznej, społecznej i umysłowej przez cały bieg życia oraz uczestnictwo w społeczeństwie stosownie do ich potrzeb, pragnień i możliwości, przy jednoczesnym zapewnieniu im odpowiedniej ochrony, bezpieczeństwa i opieki, gdy potrzebują pomocy**”.

Źródło:

https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/67215/WHO_NMH_NPH_02.8.pdf?sequence=1&isAllowed=y

dostęp: 18.01.2023.

Kolejny dokument, z którym spójna jest innowacja, stanowi wprowadzona 30 listopada 2018 r. uchwałą Rady Ministrów „Polityka społeczna wobec osób starszych 2030. Bezpieczeństwo – Uczestnictwo – Solidarność”. W dokumencie tym zauważono, iż: „**Zaangażowanie w życie społeczne jest jednym z niezbędnych elementów realizacji idei aktywnego i zdrowego starzenia się. Aktywność społeczna ma szczególne znaczenie m.in. w momencie osiągnięcia wieku**

emerytalnego, a w konsekwencji zakończenia lub ograniczenia pracy zawodowej. Jedną z przyjaznych form samorealizacji w tym czasie jest bezinteresowna i bezpłatna pomoc innym, która stanowi istotną przestrzeń dla aktywności osób starszych. Warto zauważyć, że istotne znaczenie ma nie tylko pomoc osobom najbliższym, ale także działanie podejmowane na rzecz społeczności lokalnych, zwłaszcza w formie wolontariatu”. Stwierdzono także w założeniach tego dokumentu, iż: „Działania w zakresie integracji międzypokoleniowej powinny przede wszystkim polegać na tworzeniu odpowiednich warunków do pełnego uczestnictwa seniorów we wszystkich sferach życia, a także podkreślanii i docenianiu wniesionego przez nich wkładu. Osoby starsze powinny czuć, że są szanowane za swoją mądrość życiową, doświadczenie i bezinteresowną chęć pomagania czy spędzania czasu wolnego z innymi. Uświadamianie młodszych pokoleń na temat roli solidarności i integracji międzypokoleniowej należy rozwijać poprzez szeroko rozumianą edukację oraz wspieranie rozwoju przestrzeni i form współpracy pomiędzy różnymi grupami wiekowymi”.

Źródło:

<https://www.monitorpolski.gov.pl/M2018000116901.pdf>

dostęp: 18.01.2023.

Innowacja wpisuje się również w założenia dokumentu „Rezolucja Parlamentu Europejskiego z dnia 7 lipca 2021 r. w sprawie starzenia się Starego Kontynentu – możliwości i wyzwania po roku 2020 związane z polityką dotyczącą starzenia się społeczeństwa”. Parlament Europejski w rezolucji „wzywa Komisję do przygotowania planu działania UE dotyczącego zmian demograficznych i solidarności międzypokoleniowej z uwzględnieniem zróżnicowania i złożoności sytuacji poszczególnych grup wiekowych, a także różnic między państwami członkowskimi; podkreśla, że taki plan powinien sprzyjać włączeniu społecznemu i służyć umożliwieniu godnego, aktywnego i zdrowego starzenia się oraz powinien zostać opracowany z udziałem przedstawicieli wszystkich pokoleń zgodnie z ogłoszoną przez WHO Dekadą starzenia się w dobrym zdrowiu; wzywa Komisję i państwa członkowskie, by w ramach realizacji celów zrównoważonego rozwoju poświęciły uwagę sytuacji osób starszych”.

Źródło:

<https://www.prawo.pl/akty/dz-u-ue-c-2022-99-122,69542209.html>

dostęp: 18.01.2023.

Wartości w procesie mentoringu – przykładowy kodeks etyczny

Ważnym elementem, który prowadzi do efektywności procesu mentorskiego, jest etyka we wzajemnej relacji mentorów i mentee. Etyka opiera się na zasadach moralnych takich jak zrozumienie, szacunek, uczciwość w relacji. Proces mentorski będzie efektywny i przyniesie zakładane rezultaty tylko we wzajemnym zaufaniu. W praktyce oznacza to dialog stron uczestniczących w procesie, opierający się na zasadach aktywnego słuchania, uważności ukierunkowanej na drugą stronę i na szczerości oraz uczciwości w toku całego procesu.

Osoby uczestniczące w innowacji za podstawowe wartości w procesie mentoringu uznały: **ZAUFANIE**, **UWAŻNOŚĆ** oraz **SZCZEROŚĆ**.

Uczestnicy określili, że **ZAUFANIE**:

- › daje otwartość w relacji, którą osoby uczestniczące uznały za fundament całego procesu. Sprawia, iż nastawienie do procesu jest pozytywne;
- › przełamuje bariery;
- › daje poczucie autorytetu, co ocenione zostało jako pozytywna droga do zdobycia wiedzy i nowych umiejętności;
- › jest czynnikiem, bez którego może pojawić się w relacji obojętność, wrogość, poczucie brania udziału w jakiejś transakcji oraz niskie poczucie własnej wartości.



Uznano, że **UWAŻNOŚĆ** w relacji mentoringowej:

- › oznacza umiejętność słuchania drugiej strony;
- › pomaga zauważyć nastrój w danej chwili oraz zagłębić się w temat;
- › jest umiejętnością komunikowania istotnych spraw/treści;
- › pomaga być delikatnym wobec rozmówcy w przekazywaniu informacji (dzięki niej pojawia się umiejętność dobierania właściwych słów).

SZCZEROŚĆ w relacji mentoringowej ujęta została w następujący sposób:

- › daje poczucie autentyczności, wiarygodności;
- › otwiera na relację oraz daje poczucie bezpieczeństwa w relacji;
- › zachęca do kontaktów;
- › nie „umila” kontekstu sprawy;
- › jest naturalna; nie jest wymuszona, sztuczna czy udawana;
- › nie jest interesowna, egoistyczna, powierzchowna ani stronnicza;
- › nie kojarzy się z pośpiechem i ograniczeniami czasowymi.



Zagrożenia bezpieczeństwa. Jak na nie reagować

Jednym z zagrożeń bezpieczeństwa, na które należy zwrócić uwagę w procesie mentoringowym, jest miejsce spotkań mentora z mentee. W naszej ocenie spotkania powinny odbywać się w neutralnych miejscach, a nie w domu którejś ze stron. Idealnie, jeśli są to pomieszczenia znajdujące się w ośrodku pomocy społecznej, domu kultury, centrum organizacji pozarządowych czy bibliotece. Mogą to również być miejsca takie jak kawiarnie, restauracje lub inne miejsca w przestrzeni publicznej, które dają komfort rozmowy. Mają podstawową zaletę: poza mentorem i mentee w danej przestrzeni znajdują się także inne osoby. Mogą one zareagować w sytuacjach zagrożenia, takich jak:

- › agresja którejś ze stron relacji mentoringowej wobec drugiej,
- › możliwość dokonania kradzieży przez którąś z osób uczestniczących w procesie mentoringowym,
- › zasłabnięcie bądź wystąpienie innych problemów zdrowotnych.

Kolejne niebezpieczeństwo wiąże się z niepełnosprawnością uczestnika bądź innymi ograniczeniami, wynikającymi chociażby z wieku osób uczestniczących w procesie mentoringowym. O dostępności budynków/pomieszczeń piszemy poniżej.

Warto organizować spotkania w takich miejscach i o takich porach, które zminimalizują narażenie uczestników na niebezpieczeństwo przemieszczania się po nieprzyjaznych dzielnicach/okolicach, zwłaszcza o późnej porze.

Należy zwrócić także uwagę na niebezpieczeństwo narażenia osób starszych, a zwłaszcza ze schorzeniami układu oddechowego w okresach występowania złego stanu powietrza, kiedy pyły zawieszane są na bardzo wysokim poziomie. Latem natomiast wysokie temperatury są głównym zagrożeniem przede wszystkim dla osób starszych.

Dostępność i przeciwdziałanie dyskryminacji

Aby zapewnić osobom niepełnosprawnym dostępność oraz umożliwić im funkcjonowanie w relacji mentoringowej, aby przestrzegać zasad równości szans, a także przeciwdziałać dyskryminacji – osobom wymagającym wsparcia należy zagwarantować dostęp do asystenta osoby niepełnosprawnej, mobilnego tłumacza języka migowego oraz osób (wolontariuszy) pomagających w dostępie do technologii (udzielających wsparcia przy obsłudze komputera, smartfona, programów do spotkań on-line czy pomagających korzystać z mediów społecznościowych).

Zaplanuj działania realizowane w procesie mentoringu w budynkach /pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, zlokalizowanych w pobliżu przystanków komunikacji publicznej obsługiwanych przez transport niskopodłogowy. Ewentualnie zorientuj się, czy w Twojej miejscowości istnieje możliwość skorzystania z transportu dla osób z niepełnosprawnościami. Warto także w harmonogramie działań uwzględnić potrzeby i możliwości seniorów – wynikające zarówno z ograniczeń związanych ze stanem zdrowia, jak i oraz cyklem funkcjonowania dobowego (obejmującego np. wizyty lekarskie, zabiegi rehabilitacyjne, udział w obrzędach religijnych, sprawy rodzinne, aktywność społeczną czy zawodową itp.).

Pamiętaj, aby produkty, które powstaną w ramach usługi lub będą w trakcie jej realizacji wykorzystywane, uwzględniały zasady dostępności zarówno graficznej, językowej, jak i innych funkcjonalności dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

Jeżeli planujesz podczas spotkań poczęstunek – pamiętaj, aby uwzględnić produkty odpowiednie dla osób cierpiących na określone jednostki chorobowe lub tych będących na diecie (produkty powinny być wówczas np. wegańskie lub bez glutenu, cukru, laktozy itp.).

Podczas realizacji innowacji pomyśleliśmy także o konieczności zapewnienia opieki nad osobą zależną, którą zajmuje się senior/seniorka (współmatzonek czy dorosłe niepełnosprawne dziecko). Jeżeli pojawi się taka sytuacja u Ciebie, możesz wówczas zapewnić usługi opiekuńcze, wsparcie pielęgniarki środowiskowej lub wolontariusza. W celu określenia potrzeb naszych uczestników stworzyliśmy „Kwestionariusz potrzeb i preferencji”, który wypełniały osoby rekrutowane do innowacji. Poniżej zamieszczamy wzór takiego kwestionariusza.

KWESTIONARIUSZ POTRZEB I PREFERENCJI

Imię i nazwisko

<p>POTRZEBY W ZAKRESIE WSPARCIA W KOMUNIKACJI (NP. TŁUMACZY JĘZYKA MIGOWEGO, ASYSTENTÓW OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, ASYSTENTÓW WSPARCIA TECHNOLOGICZNEGO, WOLONTARIUSZY (ZAKRES), ITP.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																								
<p>POTRZEBY ZWIĄZANE Z TRUDNOŚCIAMI W PRZEMIESZCZANIU SIĘ DO MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU (OGRANICZENIA W POKONYWANIU BARIER ARCHITEKTONICZNYCH, JAK SCHODY, KONDYGNACJE ITP.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																								
<p>SPECJALNE POTRZEBY W ZAKRESIE TRANSPORTU DO MIEJSC REALIZACJI PROJEKTU (SPECJALISTYCZNY TRANSPORT DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, POTRZEBA OSOBY TOWARZYSZĄCEJ ITP.)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																								
<p>PREFERENCJE DOTYCZĄCE TERMINÓW REALIZACJI SPOTKAŃ, ICH FORMUŁY ITP.</p>	<table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>PN</th> <th>WT</th> <th>ŚR</th> <th>CZW</th> <th>PT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8-12</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>10-14</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>11-15</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> spotkania do maksymalnie 3-4 godzin</p> <p><input type="checkbox"/> inne (jakie?)</p>		PN	WT	ŚR	CZW	PT	8-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10-14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11-15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PN	WT	ŚR	CZW	PT																				
8-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
10-14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
11-15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

ROZDZIAŁ IV

Innowacja i co dalej?



Wypracowany innowacyjny model mentoringu pomyślnego starzenia to dopiero początek drogi w procesie tworzenia nowych ról społecznych dla osób starszych. Model może zostać wykorzystany przez formalne i nieformalne grupy seniorów i senierek, a także przez sektor publiczny i biznesowy. Nasza innowacja w przyszłości może działać na dużą skalę. Sam model charakteryzuje się dużą replikowalnością, a możliwości jego rozwoju znacząco poszerzają perspektywy transferu do innych podmiotów.

W naszej ocenie nie ma ograniczeń, jeśli chodzi o obszar geograficzny. Nasz pomysł zawiera i rozwija cztery formy „srebrnej” edukacji: **do starości** (przygotowanie do bycia seniorem, do kontaktów z seniorami), **w starości** (uczący się senior, działania ukierunkowane na seniorów), **przez starość** (dialog międzypokoleniowy, przekaz wartości), **dla starości** (np. ewolucja mentoringu w zawód doradcy senioralnego/emerytalnego). W przyszłości mógłby zostać opracowany kompleksowy program uwzględniający cztery wyżej wymienione aspekty, a projektowany w ramach innowacji mentoring byłby sercem takiego programu. Innowacja mogłaby funkcjonować w przyszłości w podmiotach działających na rzecz seniorów/ dialogu międzypokoleniowego (np. koła gospodyń, centra międzypokoleniowe). Sam mentoring może być środkiem do transferu tradycji regionalnych i języków regionalnych – mentee na emeryturze mogą kontynuować tradycje, być edukatorami/mentorami dla innych.

Finansowanie innowacji będzie uzależnione od użytkownika (sektor publiczny, prywatny czy pozarządowy), w przypadku instytucji lub organizacji społecznych mogłoby się odbywać w ramach budżetu samorządów, budżetu obywatelskiego czy innych instrumentów finansowania działań społecznych. Zasoby niezbędne do realizacji mentoringu nie generują znaczących kosztów, a w przypadku organizacji dysponujących podstawowym wyposażeniem biurowym będą niewielkie.

Liczymy także, iż podejmowanie takich działań w przyszłości przyczyni się do wypracowania ogólnodostępnych rozwiązań dotyczących projektowania pomyślnego starzenia się oraz do zwiększenia się świadomości społecznej i politycznej w tym zakresie. Mentoring może mieć również zastosowanie w procesach

związanych ze sprawiedliwą transformacją (np. szukanie alternatyw dla górników, których całe życie związane było z kopalnią i społecznością górniczą).

W ramach rozwoju innowacji może powstać stowarzyszenie seniorów mentorów, które zaoferuje swoje usługi sektorowi publicznemu i biznesowemu.

Mentoring pomyślnego starzenia się ma potencjał stać się elementem rozwoju pracowników w instytucjach – jako wsparcie wewnętrzne personelu przygotowującego się do zredukowania lub zakończenia aktywności zawodowej.

Dodatkowo w przyszłości mentee mogą stać się mentorami.

Seniorzy mentorzy mogą założyć działalność gospodarczą lub podmiot ekonomii społecznej (np. spółdzielnię socjalną) i w ten sposób oferować swoje usługi mentorskie instytucjom czy przedsiębiorstwom.

Seniorki mentorki i seniorzy mentorzy mogą nawiązać współpracę w oparciu o umowy barterowe i wymieniać się (np. z sektorem biznesu) usługami związanymi ze zwiększaniem wiedzy i umiejętności (np. mentoring w zamian za warsztaty komputerowe, językowe, programowania itp.). Proces mentorski może okazać się także atrakcyjną ofertą dla start-upów, które szukają możliwości działania społecznego. Ma tym samym szansę połączyć pokolenia, które w innych okolicznościach mogłyby się nigdy nie spotkać.

Na koniec od innowatorek słów kilka...

Testowanie naszej innowacji dało nam możliwość poznania znakomitych senierek i wspaniałych mentee oraz pracy z nimi.

Czas, który spędziliśmy razem, przepętniony był uważnością na wzajemne potrzeby oraz ciekawością na drugiego człowieka.

Przygoda z „seniorem mentorem” była dla nas bardzo poruszającym przeżyciem, które trwale zmieniło nasze postrzeganie świata.





Towarzyszy nam nie tylko wzruszenie, ale też duma ze zdobycia nowych, wzmacniających i rozwijających doświadczeń. Zrealizowanie projektu nie byłoby jednak możliwe, gdyby nie wsparcie i ogromne zaangażowanie naszych świetnych prowadzących – Martyny Nowak i Remigiusza Pokrzywy. Teraz już wiemy, że koniec testowania naszej innowacji to dla nas dopiero początek jakże interesującej podróży.
Cdn.

Autorzy

*Paulina Janecka-Szuster
Marzena Połomska
Kamil Kempa*

Projekt graficzny i skład

433.pl

Zdjęcia

*Marzena Połomska
Remigiusz Pokrzywa
Mirosław Walczak*

Redakcja:

Katarzyna Litwinowicz

Korekta

Anna Zygmantowska