



KOMENDA GŁÓWNA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
BIURO SZKOLENIA

**PROGRAM SZKOLENIA
DOSKONALĄCEGO
DLA KADRY KIEROWNICZEJ I DOWÓDCZEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
Z ZAKRESU DOSKONALENIA UMIEJĘTNOŚCI
INTERPERSONALNYCH
BUDOWANIE ZESPOŁU**

Warszawa 2016

Opracowanie merytoryczne:

- ✓ st. kpt. Marta Różycka – psycholog Państwowej Straży Pożarnej, Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach.

Konsultacja merytoryczna:

- ✓ psychologzy realizujący zadania Systemu Pomocy Psychologicznej w PSP:
 - asp. Paulina Kozień, KW PSP w Krakowie,
 - st. str. Joanna Jaskot, KW PSP w Rzeszowie,
 - Katarzyna Mędrzycka, SA PSP w Krakowie,
 - Katarzyna Moch, KW PSP w Opolu,
 - Beata Szałas, CS PSP w Częstochowie,
- ✓ szkoły i komendy wojewódzkie Państwowej Straży Pożarnej.

Konsultacja metodyczna:

- ✓ Magdalena Stajszczak, Naczelnik Wydziału Programów Kształcenia, Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego w Biurze Szkolenia Komendy Głównej PSP.

Spis treści

I. ZAŁOŻENIA DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZE	4
1. Cel szkolenia	4
2. Sylwetka absolwenta	4
3. Warunki przyjęcia na szkolenie	4
II. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO	5
1. Organizacja szkolenia	5
2. Zalecenia i wskazówki metodyczne	5
3. Plan nauczania	6
III. TREŚCI KSZTAŁCENIA	7
1. Zespół – podstawowe zagadnienia	7
2. Role pełnione w zespole	8
3. Podstawowe czynniki warunkujące efektywność pracy zespołu	9
LITERATURA	10
ZAŁĄCZNIK - ankieta ewaluacyjna	11

Warszawa, dnia 13 kwietnia 2016 r.

ZATWIERDZAM
ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

nadbryg. Gustaw Mikołajczyk

I. ZAŁOŻENIA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE

1. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zwiększenie kompetencji kadry dowódczej i kierowniczej Państwowej Straży Pożarnej w zakresie budowania zespołu oraz wykorzystywania potencjału wynikającego z pracy zespołowej.

2. Sylwetka uczestnika szkolenia

Po ukończonym szkoleniu słuchacz powinien:

a. w sferze poznawczej:

- wyjaśniać pojęcie „zespół”;
- wyjaśniać pojęcie „grupa”;
- podawać różnice między zespołem a grupą;
- tłumaczyć fazy budowania zespołu;
- tłumaczyć role pełnione w zespole przez poszczególnych jego członków;
- podawać zasady tworzenia celów pracy zespołu;
- wyjaśniać zasady efektywnego komunikowania się;
- wyjaśniać zasady motywowania ludzi do pracy.

b. w sferze praktycznej:

- rozpoznawać role pełnione przez członków zespołu;
- rozpoznawać słabości ról pełnionych przez członków zespołu;
- wyznaczać i oceniać cele pracy zespołu;
- przekazywać informację zwrotną członkom zespołu;
- motywować członków zespołu do pracy.

c. w sferze motywacyjnej, mieć ukształtowane postawy:

- otwartości na zdobywanie i wykorzystywanie kompetencji miękkich w zarządzaniu zasobami ludzkimi;
- odpowiedzialności za proces tworzenia zespołu i efektywne wykorzystanie jego potencjału.

3. Warunki przyjęcia na szkolenie

Szkolenie dedykowane jest przede wszystkim dla kadry dowódczej jednostek ratowniczo-gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej: dowódców zmian i ich zastępców oraz dowódców jednostek ratowniczo-gaśniczych i ich zastępców.

W szkoleniu może uczestniczyć średnia kadra kierownicza komend wojewódzkich, miejskich i powiatowych Państwowej Straży Pożarnej: naczelnicy wydziałów i ich z-cy.

II. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

1. Organizacja szkolenia

- a. Szkolenie jest realizowane w ramach doskonalenia zawodowego kadry kierowniczej i dowódczej Państwowej Straży Pożarnej, według harmonogramu opracowanego przez psychologa komendy wojewódzkiej lub szkoły Państwowej Straży Pożarnej, zatwierdzonego odpowiednio przez komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub komendanta szkoły Państwowej Straży Pożarnej.
- b. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest plan nauczania. Podstawową formą nauczania jest lekcja, które odpowiada jedna godzina dydaktyczna trwająca 45 minut.
- c. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 20 osób, w formie szkolenia jednodniowego.
- d. Szkolenie prowadzone jest przez psychologa zatrudnionego w Państwowej Straży Pożarnej.
- e. Uczestnicy potwierdzają udział w szkoleniu podpisem na liście obecności zawierającej następujące dane: stopień, imię i nazwisko, nazwę jednostki oraz stanowisko osoby uczestniczącej w zajęciach.
- f. Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1. Zaświadczenie wydaje odpowiednio właściwy ośrodek szkolenia w komendzie wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej lub szkoła Państwowej Straży Pożarnej.
- g. Po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy wypełniają ankietę oceniającą szkolenie oraz sposób prowadzenia zajęć. Wzór ankiety ewaluacyjnej określa załącznik nr 2.

2. Zalecenia i wskazówki metodyczne

- a. Zajęcia należy prowadzić w formie warsztatu, obejmującego m.in.: mini wykład, ćwiczenia, kwestionariusze i testy do samopoznania, analizę przypadku oraz trening umiejętności.
- b. Prowadzący zajęcia w trakcie realizacji tematów przewidzianych w planie nauczania, powinni zwracać uwagę na:
 - poprawną terminologię,
 - poprawne wykonywanie i podsumowywanie ćwiczeń,
 - zbieranie informacji zwrotnych od uczestników szkolenia,
 - wykorzystanie przykładów związanych ze służbą,
 - kształtowanie odpowiednich umiejętności, postaw, zachowań i motywacji.
- c. W trakcie szkolenia należy zapewnić warunki do realizacji celu głównego oraz celów szczegółowych, poprzez:
 - przestrzeganie zasad nauczania,
 - łączenie metod asymilacji wiedzy z metodami samodzielnego dochodzenia do wiedzy.
- d. Zajęcia powinny być realizowane w pomieszczeniach zapewniających odpowiednie warunki higieny szkolnej oraz zaopatrzonych zarówno w proste, jak i techniczne środki dydaktyczne (np. tablica lub flipchart, rzutnik, komputer).
- e. W toku szkolenia prowadzący powinien sprawdzać uwagę słuchaczy poprzez np.: moderowanie dyskusji, analizę przypadku.

3. Plan nauczania

L.p.	Temat	Liczba godzin		
		T	P	R
1.	Zespół – podstawowe zagadnienia	1	1	2
2.	Role pełnione w zespole	1	3	4
3.	Podstawowe czynniki warunkujące efektywność pracy zespołu	1	1	2
RAZEM		3	5	8

T – zajęcia teoretyczne, P – zajęcia praktyczne, R – razem

III. TREŚCI KSZTAŁCENIA

1. Zespół – podstawowe zagadnienia – 1T, 1P

Materiał nauczania:

- definicja i cechy charakterystyczne grupy i zespołu;
- kontrakt i cele pracy zespołowej.

Cele szczegółowe:

W wyniku realizacji tematu słuchacz powinien:

- scharakteryzować pojęcie zespołu;
- scharakteryzować pojęcie grupy;
- wymienić różnice między zespołem i grupą;
- scharakteryzować fazy budowania zespołu;
- wyjaśnić zasady formowania celów dla zespołu;
- zastosować metodę SMART w ocenie celów wyznaczanych dla zespołu.

2. Role pełnione w zespole – 1T, 3P

Materiał nauczania

- role w zespole i ich znaczenie;
- delegowanie zadań.

Cele szczegółowe:

W wyniku realizacji tematu słuchacz powinien:

- scharakteryzować role występujące w zespole;
- wskazać mocne strony poszczególnych ról zespołowych;
- wskazać słabe strony poszczególnych ról zespołowych;
- podać przykłady wykorzystania atutów poszczególnych ról;
- określić role poszczególnych członków zespołu;
- delegować zadania adekwatnie do ról oraz indywidualnych możliwości członków zespołu;
- wskazać przykłady zachowań blokujących współpracę w zespole.

3. Podstawowe czynniki warunkujące efektywność pracy zespołu – 1T, 1P

Materiał nauczania

- komunikacja w zespole – informacje ogólne;
- informacja zwrotna i konstruktywna krytyka;
- motywacja i jej znaczenie dla jednostki i zespołu.

Cele szczegółowe:

W wyniku realizacji tematu słuchacz powinien:

- wyjaśnić pojęcie komunikacji;
- scharakteryzować reguły efektywnej komunikacji;
- omówić sposoby skutecznej komunikacji;
- udzielić informacji zwrotnej;
- udzielić konstruktywnej krytyki;
- wyjaśnić pojęcie motywacji;
- scharakteryzować podstawowe zasady budujące motywację;
- omówić wewnętrzne i zewnętrzne czynniki motywacyjne;
- wymienić rodzaje motywatorów.

LITERATURA

1. Meredith Belbin R., „Twoja rola w zespole”, Wyd. GWP, Gdańsk 2003.
2. Caruso D. R., Salovey P., „Inteligentny emocjonalnie menedżer”, Wyd. Rebis, Poznań 2009.
3. Gellert M., Nowak C., „Zespół”, Wyd. GWP, Gdańsk 2008.
4. Listwan T., „Zarządzanie kadrami”, Wyd. C. H. Beck, Warszawa 2010.
5. Morreale S. P., Spitzberg B. H., Barge J. K., „Komunikacja między ludźmi”, Wyd. PWN, Warszawa 2008.
6. Oyster Carol K., „Grupy”, Wyd. Zysk i S-ka, Poznań 2002.
7. Rogers J., „Coaching”, Wyd. GWP, Gdańsk 2010.
8. Rzepka B., „Komunikacja w zespole”, Wyd. Samo Sedno, Warszawa 2012.
9. Silberman M., „Inteligencja interpersonalna”, Wyd. Studio Emka, Warszawa 2012.
10. Wilmot W., Hocker J. L., „Konflikty między ludźmi”, Wyd. PWN, Warszawa 2011.



.....
(pieczęć podłużna)

ZAŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko)

urodzon dnia r.

w woj.

ukończył

szkolenie doskonalące

dla kadry kierowniczej i dowódczej Państwowej Straży Pożarnej z zakresu doskonalenia umiejętności interpersonalnych – budowanie zespołu

przeprowadzone w

w dniu r.

według programu z dnia

zatwierdzonego przez

.....

....., dniar.
(miejsowość)

Nr

ORGANIZATOR

.....
(pieczęć, podpis)

L.p.	Temat	Liczba godzin		
		T	P	R
1.	Zespół – podstawowe zagadnienia	1	1	2
2.	Role pełnione w zespole	1	3	4
3.	Podstawowe czynniki warunkujące efektywność pracy zespołu	1	1	2
RAZEM		3	5	8

T – zajęcia teoretyczne, P – zajęcia praktyczne, R – razem

Nazwa szkolenia:

.....

Data i miejsce szkolenia:

.....

ANKIETA OCENY SZKOLENIA*Szanowni Państwo!*

Informacje, które zostaną uzyskane z niniejszej ankiety, posłużą jako wskazówki do podniesienia poziomu szkolenia, w którym Państwo uczestniczą, a także skuteczności i atrakcyjności następnych szkoleń. Uprzejmie proszę o udzielenie odpowiedzi na wszystkie pytania oraz wpisanie uwag, które mogłyby wpłynąć na podniesienie jakości szkolenia, w którym Państwo uczestniczyli. Udzielając odpowiedzi proszę dokonać oceny, zaznaczając właściwą liczbę, zgodnie z opisaną poniżej skalą:

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

1. W jakim stopniu ukończone szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

2. Jak ocenia Pani/Pan przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia własnych kompetencji i umiejętności?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

3. W jakim stopniu uzyskane informacje pogłębiły Pani/Pana wiedzę z omawianego na szkoleniu obszaru?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

4. Czy nabyte na szkoleniu kompetencje wykorzysta Pani/Pan w życiu zawodowym?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

5. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie merytoryczne osoby prowadzącej szkolenie?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

6. Jak ocenia Pani/Pan sposób przekazywania informacji przez prowadzącego szkolenie?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

7. Jak ocenia Pani/Pan szkolenie od strony organizacyjnej?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

8. Jak ocenia Pani/Pan ogólną atmosferę ukończonego szkolenia?

Bardzo dobrze	Dobrze	Średnio	Słabo	Bardzo słabo
5	4	3	2	1

9. Inne uwagi i sugestie:

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

10. Jakie inne treści Pani/Pana zdaniem powinny być uwzględnione w kolejnych szkoleniach tego typu?

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

METRYCZKA

Proszę wstawić X w odpowiednią kratkę.

Płeć

- Kobieta
- Mężczyzna

Wiek

- do 25 lat
- 26-30 lat
- 31-39 lat
- 40-49 lat
- powyżej 50 lat

Staż służby/pracy

- 0-3 lata
- 4-10 lat
- 11-15 lat
- 16-20 lat
- 21-25 lat
- 26-30 lat
- powyżej 30

Dziękuję za wypełnienie ankiety!