

**Autorki:** *Gabrijela Ivanov and Marina Milković, Common Zone*

**Czas trwania warsztatu:**

6 godzin podzielonych na dwa 3 godzinne spotkania

#### 4. Krótki opis działań:

Warsztaty poświęcone są kwestii wypalenia zawodowego w organizacjach zawodowych. Poprzez różne aktywności/działania osoby uczestniczące pogłębiają wiedzę na temat stresu, wypalenia, oznak wypalenia, czynników ryzyka. Dowiedzą się o strategiach zapobiegania wypaleniu i radzenia sobie z nim.

Będą odkrywać swoją dotychczasową pozycję/rolę w pracy i aktywizmie a także swoje potrzeby i pragnienia na przyszłość. Dodatkowo uczestnicy będą mieli okazję podzielić się swoimi doświadczeniami z wypaleniem zawodowym i przyjrzeć się swoim postawom wobec wypalenia.

#### 5. Cel warsztatu

Celem warsztatu jest podniesienie świadomości na temat problemu wypalenia zawodowego oraz rozpoznanie indywidualnych oznak wypalenia i zaplanowanie w jaki sposób dbać o swój dobrostan w codziennym życiu zawodowym.



## 6. Grupa docelowa

Warsztat przeznaczony jest dla osób z różnych organizacji pozarządowych. Maksymalna liczba uczestników to 8-10 osób.

## 7. Program warsztatu

	Czas	Cel	Opis działań z detalami
<b>DZIEŃ 1</b>			
1.	<b>Wstęp</b> 15 minut	Prezentacja programu i prowadzących. Ustalenie zasad panujących w grupie na czas warsztatu.	Osoby prowadzące przedstawiają się i swoje doświadczenie zawodowe oraz strukturę i cele warsztatu. Ponadto proponują zasady na czas prowadzenia warsztatu oraz sprawdzają, czy uczestnicy zgadzają się z nimi i czy chcą dodać jakieś zasady.  Zobacz: Załącznik 1. Zasady grupowe
2.	<b>Przełamanie lodów</b> „Co jest w twojej torbie/portfelu/plecaku?”  15 minut	Lepsze zapoznanie uczestników ze sobą.	Każdy z uczestników wyciąga z torby lub portfela jedną rzecz, reprezentującą daną osobę i to co dla niej ważne. To może być zdjęcie, jakiś przedmiot prezentujący hobby, zainteresowania, telefon itp. Kiedy uczestnicy/ki wybiorą swoje przedmioty, każdy z nich prezentuje, co wybrał i jak to jest z nim związane. Podają również swoje imiona, gdzie pracują i jak długo.
3.	<b>Oczekiwania</b> 10 minut	Określenie oczekiwań i potrzeb a także obaw i lęków, względem warsztatu.	Zadanie polega na zapisaniu oczekiwań z warsztatów na karteczkach post-it. Używane są różne kolory karteczek post-it. Jeden kolor służy do napisania, czego uczestnicy chcą się nauczyć/wynieść z tego warsztatu. Innym kolorem piszą, czego nie chcą, aby się wydarzyło. Osoby prowadzące czytają karteczki post-it, grupują je, podsumowują i komentują. Ważne jest, aby dać uczestnikom przyzwolenie na to, że nie muszą pisać oczekiwań, jeśli ich nie mają.
4.	<b>Moje miejsce w pracy</b> 25 minut	Zbadanie pozycji w sektorze pozarządowym i aktywizmie wśród osób uczestniczących. Jak widzą samych siebie - przy użyciu kart z metaforami np. z gry Dixit.	Jedna z osób prowadzących rozkłada na podłodze, przed uczestnikami/mi karty metaforyczne Habitat (lub Dixit, lub inne) Każda z kart może być pomocna, ponieważ nie jest ważne co przedstawiają, ale jak osoba kojarzy poszczególne ilustracje z ich obecną sytuacją w pracy. Każda z osób patrzy na karty i wybiera jedną, która opisuje jego obecne samopoczucie w pracy. Ważne jest, aby uczestnicy nie szukali "odpowiedniej" karty. Powinni wybrać kartę, która jako pierwsza przyciąga ich wzrok i kojarzy im się z ich obecną pozycją w pracy. Następnie uczestnicy/ki dzielą się

			<p>swoimi opiniami na temat dlaczego wybrali takie karty a nie inne, a także wszystkim innym, czym chciałby się podzielić na temat tego, jak czuje się w pracy.</p> <p>Osoby prowadzące w ten sposób zapoznają się z poziomem stresu wśród uczestników/ek i czy oznaki wypalenia są już widoczne wśród nich. Osoby uczestniczące zachowują karty, aż do następnego spotkania - powinni przynieść je ze sobą na następną część warsztatu.</p>
5.	<b>Mity na temat wypalenia zawodowego</b> 25 minut	Zbadanie postaw i wiedzy na temat wypalenia zawodowego.	<p>Osoba prowadząca odczytuje mity na temat wypalenia zawodowego. Uczestnicy mają czerwone i zielone kartki papieru. Podnoszą zieloną kartkę, jeśli zgadzają się z danym stwierdzeniem, a czerwoną, jeśli się nie zgadzają. Omawiane są opinie i doświadczenia uczestników. Na koniec prowadzący dzieli się faktami dotyczącymi stwierdzenia i związanej z nim wiedzy na temat wypalenia zawodowego z literatury. Zadanie pozwala zorientować się w postawach uczestników wobec wypalenia zawodowego.</p> <p>Zobacz: Załącznik 2. Mity na temat wypalenia zawodowego</p>
6.	<b>Przerwa</b> 15 minut		
7.	<b>Czym jest wypalenie zawodowe</b> 25 minut	Edukacja uczestników na temat wypalenia zawodowego.	<p>Prowadzący przedstawiają krótką prezentację na temat wypalenia zawodowego. Treść prezentacji znajduje się na pierwszej stronie ulotki rozdawanej uczestnikom po zakończeniu warsztatów, na końcu niniejszego scenariusza. Zob. dodatek 10.</p> <p><b>Tematy:</b> Definicja Wymiary wypalenia zawodowego Oznaki wypalenia zawodowego na poziomie organizacyjnym Oznaki wypalenia zawodowego na poziomie indywidualnym - fizyczne, poznawcze, behawioralne, emocjonalne</p> <p>Po prezentacji grupa dyskutuje nad jej treścią. Trenerzy mogą wykorzystać sugerowane pytania, aby poprowadzić dyskusję. Inna możliwa wersja tego ćwiczenia jest zaproponowana na końcu tego scenariusza, w części zawierającej dodatkowe zajęcia.</p> <p><b>Pytania dla grupy:</b> Pytania dla grupy: Jakie oznaki wypalenia zawodowego rozpoznajesz? Jak zazwyczaj reagujesz w sytuacjach stresowych? Jakie są niektóre z konsekwencji wypalenia zawodowego, których doświadczyłeś Ty i organizacja, w której działasz.</p>
8.	<b>Presja w pracy</b> 30 minut	Utworzenie listy stresujących sytuacji w pracy i podzielenie się tym, jak uczestnicy	<p>Każda z osób uczestniczących otrzymuje kartkę papieru na której zapisuje jedną sytuację stresującą w pracy. Mogą ją narysować, zapisać lub odnotować w dowolny dla siebie sposób.</p> <p>Następnie przedstawiają sytuację grupie oraz opisują jak radzą sobie</p>

		reagują w takich sytuacjach. Edukacja na temat użytecznych i nieużytecznych strategii radzenia sobie ze stresem.	z daną sytuacją. Osoby prowadzące zbierają wszystkie strategie radzenia sobie ze stresem i segregują je na flipcharcie na dwie kategorie: użyteczne (rozmowa z kolegami, koleżankami, wysypianie się, techniki relaksacyjne) i nieużyteczne (zamartwianie się, nadgodziny, palenie papierosów, picie alkoholu). Lista przydatnych i nieprzydatnych strategii została przedstawiona w załączniku.4.
9.	<b>PRACA DOMOWA</b> mój tygodniowy plan 10 minutes	Przyjrzenie się zwykłemu tygodniowi w pracy.	Każdy z uczestników/ek otrzymuje tabelkę, w której powinien zapisać swoje działania w ciągu tygodnia, do następnego warsztatu. Powinni również odnotować swój poziom satysfakcji/osiągnięć w trakcie wykonywania danej czynności (od 1 do 10; np. wysyłanie maili S-3, O-4). Jeśli jakaś czynność trwa więcej niż jedną godzinę może być oznaczona strzałką w wielu rzędach. Zobacz: Załącznik nr 3. Przykład formularza tygodniowego rozkładu zajęć
10.	<b>Zamknięcie</b> 10 minutes	Sprawdzenie nastrojów po warsztacie	Każdy z osób uczestniczących, krótko opowiada o tym, jak się czuje pod koniec pierwszego dnia i czym było dla niego uczestnictwo w warsztatach.
<b>DZIEŃ 2</b>			
11.	<b>Jak mogę skorzystać na radzeniu sobie z wypaleniem zawodowym?</b> 25 minut	Wykrywanie korzyści z radzenia sobie z wypaleniem zawodowym, przyjrzenie się jaki to miałyby wpływ na inne sprawy.	Jedna z osób prowadzących rozkłada na podłodze przed uczestnikami karty metaforyczne Habitat lub inne podobne karty (np. karty Dixit). Osoby uczestniczące powinny przynieść ze sobą karty, które wybrali pierwszego dnia. Każdy z uczestników przygląda się kartom i wybiera jedną, która odpowiada na pytanie "Jak chcę się czuć w pracy?". Ważne jest, aby uczestnicy nie szukali "odpowiedniej" kartki. Powinni wybrać kartę, która jako pierwsza przyciąga ich wzrok i która kojarzy im się z tym, jak chcieliby się czuć w pracy i co by się wtedy zmieniło.  Następnie każdy z uczestników dzieli się swoją opinią na temat tego, dlaczego wybrał swoją kartę, a także wszystkim innym, czym chciałby się podzielić na temat tego, jak chciałby się czuć w pracy. W grupie dyskutuje się o tym, jak wyglądałaby praca, gdyby czuli się w niej tak, jak chcą. Uczestnicy porównują swoją nową kartę z poprzednią. Obie karty zachowują do końca warsztatu.
12	<b>PRACA DOMOWA</b> mój tygodniowy plan 25 minut	Uzyskanie wglądu w plan tygodnia i rozpoznanie ewentualnych źródeł wypalenia zawodowego.	Uczestnicy dzielą się swoim tygodniowym harmonogramem, który musieli wykonać w ramach pracy domowej. Dzielą się również ogólnym wrażeniem na temat poziomu satysfakcji i osiągnięć oraz czy dostrzegają jakieś problemy w swoim harmonogramie. Prowadzący/e wraz z grupą, omawiają każdy harmonogram i problemy, które mogą spowodować wypalenie: czy jest to praca w nadgodzinach, nieoczekiwane sytuacje, brak dbałości o siebie i zajęć w czasie wolnym.

13.	<b>Co dla mnie ważne?</b> 40 minut	Wykrycie obszarów i wartości w życiu, które są obecnie zaniedbywane.	Każdy uczestnik dostaje kartkę papieru i ołówek. Na środku kartki piszą swoje imię. Wokół swojego imienia wpisują to, co jest dla nich ważne (np. przyjaciele, wolność, zabawa...). Liczba rzeczy nie jest ograniczona. Łączą swoje imię ze słowami, ale w taki sposób, aby stworzyć hierarchię rzeczy, które są dla nich ważne. Używają trzech kresek, jeśli coś jest bardzo ważne, dwóch, jeśli jest średnio ważne, i jednej, jeśli jest mniej ważne. Następnie zakreślają linie, które łączą ich imię ze słowami, używając trzech linii, jeśli są bardzo zadowoleni z tego, jak bardzo są oddani tej ważnej rzeczy w ich życiu w tej chwili i jak wiele miejsca zajmuje ona w ich życiu, dwóch linii, jeśli są zadowoleni na średnim poziomie i jednej, jeśli są mniej zadowoleni. Jeśli jest taka potrzeba, dla lepszego zrozumienia, facylitatorzy mogą pokazać jeden przykład na flipcharcie. Na koniec każdy z uczestników dzieli się tym, co sobie uświadomił, czy jest zadowolony z tego, co widzi, jakie ważne obszary życia są pomijane i co jest dobrze reprezentowane w jego życiu.
14	<b>Przerwa</b> 15 minut		
15.	<b>Bank sposobów na samoopiekę.</b> 25 minut	Zebranie wszystkich form samoopieki, które dana osoba preferuje w jednym miejscu (jedna koperta). Określenie czasu w ciągu dnia na samoopiekę	Każda z osób dostaje kopertę. Może napisać na niej swoje imię, napisać "bank dbania o siebie" lub ozdobić ją w inny sposób. Prócz tego dostaje również małe kawałki kolorowego papieru. Wykonując to ćwiczenie, uczestnicy powinni mieć na uwadze dwa poprzednie zadania - jak chcą się czuć w pracy, czego potrzebują, jakie obszary w ich życiu są obecnie zaniebane. Na kartkach papieru wypisują wszystkie preferowane przez siebie formy dbania o siebie, które są w stanie zapamiętać. Liczba nie jest ograniczona. Po warsztacie zabiorą ze sobą koperty. Jeśli brakuje im pomysłów, mogą skorzystać z niektórych z Załącznika 5, ale powinni wypisać tylko rzeczy, które naprawdę będą robić, które relaksują ich samych, a nie kogoś innego. Ważne jest, aby uczestnicy uświadomili sobie, że już mają wiele narzędzi, które mogą im pomóc w relaksie i odreagowaniu stresu. Następnie, wykorzystując swój tygodniowy harmonogram, uczestnicy/ki powinni określić konkretny czas w ciągu dnia, który wykorzystają na samoopiekę. Może to być 30 minut lub 2 godziny, ale powinien to być czas bardzo konkretny i możliwy do zagospodarowania. Na koniec, uczestnicy dzielą się z grupą treścią swoich banków samoopieki i czasem, kiedy mogą te czynności przećwiczyć. Osoby prowadzące podkreślają, że samoopieka nie powinna być czymś, co dzieje się "kiedy mamy czas", ponieważ w takim przypadku ten czas zazwyczaj nigdy nie nadchodzi, ale powinna być zaplanowana w naszym harmonogramie. Zwracają też uwagę, że czynności związane z dbaniem o siebie powinny mieć w naszym harmonogramie taką samą wartość jak czynności związane z pracą.
16.	<b>Moje bezpieczne miejsce-wizualizacja</b> 20 minut	Wprowadzenie do jednej z form relaksacji i samospokożenia.	Jeden z osób prowadzących czyta wizualizację prowadzoną (Patrz Załącznik 6). Uczestnicy siadają wygodnie i postępują zgodnie z instrukcjami. Po wizualizacji następuje dyskusja na temat tego, jak wyglądały ich bezpieczne miejsca. Ważnym wnioskiem jest to, że zawsze możemy

			wrócić do tego miejsca, kiedy przeżywamy trudny czas lub jesteśmy pod wpływem silnego stresu.
17.	<b>Runda końcowa + ewaluacja 25 minut</b>	Sprawdzenie, czy oczekiwania zostały spełnione. Pożegnanie.	Osoby uczestniczące otrzymują materiały z Załącznika 10 zawierające ważne informacje na temat wypalenia zawodowego oraz podstawowe wskazówki dotyczące zapobiegania i radzenia sobie z wypaleniem zawodowym na poziomie indywidualnym i organizacyjnym. Ponadto uczestnicy przyglądają się swoim dwóm kartom metaforycznym i dzielą się wrażeniami z warsztatu, wnioskami i tym, co wyniosą dla siebie. Uwaga: Osoby prowadzące mogą skorzystać z przykładu ewaluacji papieru przedstawionego w Załączniku 11.

## 7. Materiały na warsztaty

Flipchart, papiery, ołówki, kredki do kolorowania, post-ity, kolorowe papiery, karty metaforyczne Habitat (lub inne podobne karty np. Dixit), koperty.

## 8. Kontekst (lista publikacji, filmów, prezentacji, do których warto zajrzeć po warsztacie)

1. *An Idealist's Guide to Avoiding Burnout* - podcast with Alessandra Pigni: <https://nonprofitquarterly.org/an-idealists-guide-to-avoiding-burnout/>
2. Maslach, C., & Leiter, M. P. (2005). *Banishing Burnout: Six Strategies for Improving Your Relationship with Work*.
3. Pigni, A. (2016). *The Idealist's Survival Kit. 75 Simple Ways to Avoid Burnout*.

9. Uwagi/ ewentualne modyfikacje - propozycje dodatkowych zajęć:

### **Co wiemy na temat wypalenia zawodowego?**

#### **- ZADANIE GRUPOWE**

Osoby prowadzące dzielą uczestników na 3 grupy, każda grupa dostaje duży papier i zadanie. Dzielą się swoją wiedzą na określony temat.

1. grupa: pisze, co wie o definicji i oznakach wypalenia zawodowego
2. grupa: konsekwencje wypalenia zawodowego dla jednostki i organizacji pozarządowej
3. grupa: zapobieganie wypaleniu zawodowemu i strategii radzenia sobie z wypaleniem.

Każda grupa ma 10 minut na rozmowę i zapisanie swoich pomysłów. Następnie grupy prezentują swoje plakaty, każdy z nich jest omawiany. Moderując dyskusję, trenerzy/ki powinni wykorzystać materiały z załącznika 10.

Cel: Podzielenie się wiedzą na temat wypalenia zawodowego wśród uczestników oraz edukacja uczestników na temat wypalenia zawodowego.

Czas trwania: 30 minut.

### **Rzeźby z sytuacji stresowych**

Uczestnicy zostają podzieleni na 3 grupy. W każdej grupie dzielą się stresującymi sytuacjami w pracy, każda z osób - jedną sytuacją. Spośród wszystkich przedstawionych sytuacji, grupa wybiera jedną z nich i przedstawiają pozostałym grupom w formie rzeźby. Używają swoich ciał, przedmiotów w pomieszczeniu i mimiki, aby przedstawić to, co się wydarzyło. Nie powinni używać głosu, powinna to być "zamrożona scena".

Kolejne 2 grupy zgadują, co się stało, czego dotyczyła sytuacja. Grupy omawiają każdą sytuację - jak często się to zdarza, co zwykle robią...

Na koniec osoby prowadzące podsumowują strategie radzenia sobie ze stresem wymienione przez uczestników i dzielą je na flipcharcie na przydatne (np. rozmowa z kolegami, wysypianie się, techniki relaksacyjne...) i niepotrzebne (np. zamartwianie się, tłumienie emocji, zostawanie do późna w pracy, palenie papierosów, picie alkoholu...). Omówiono, dlaczego niektóre strategie są użyteczne, a inne nie. Lista strategii przydatnych i nieprzydatnych znajduje się w załączniku 4.

#### **Cel:**

Wymienienie stresujących sytuacji w pracy i podzielenie się tym, jak uczestnicy reagują w stresujących sytuacjach.

Edukacja na temat użytecznych i nieużytecznych strategii radzenia sobie ze stresem.

Czas trwania: 30 min.

#### **1. Progresywna relaksacja mięśni**

Osoby prowadzące tłumaczą jeden z przykładów techniki relaksacyjnej zwanej progresywną relaksacją mięśni.

Jeden z nich prowadzi ćwiczenie, inni podążają za nim. W progresywnej relaksacji mięśniowej ściskamy i rozluźniamy różne części naszego ciała.

Ćwiczenie jest przedstawione w załączniku 7. Po zakończeniu ćwiczenia grupa omawia, jak się czuli podczas jego wykonywania.

Cel: Nauczenie się jednej z technik relaksacyjnych.

Czas trwania: 20 minut.

## 2. Trening asertywności

Każdy z uczestników otrzymuje kartkę papieru z 6 kwadratami (patrz Załącznik 9).

W kwadratach wpisują i rysują w formie komiksu jedną sytuację konfliktową w pracy, którą pamiętają, najlepiej taką, w której nie byli zadowoleni ze swojej reakcji. Komiks prezentują na forum grupy. Następnie prowadzący/e przedstawiają różnice między komunikacją pasywną, agresywną i asertywną, a także kilka umiejętności komunikacyjnych, które mogą pomóc uczestnikom w bardziej asertywnej komunikacji (np. komunikaty "ja", aktywne słuchanie, empatyczna refleksja, parafrazowanie...).

Uczestnicy otrzymują również materiały prezentowane w Załączniku 8.

Na koniec każda z osób uczestniczących prezentuje jak rozwiązałby przedstawiony przez siebie konflikt, używając asertywnej komunikacji.

Cel: Podzielenie się sytuacjami konfliktowymi w pracy i zapoznanie się z możliwościami ich asertywnego rozwiązywania.

Czas trwania: 30 minut



# ZAŁĄCZNIKI:

## **Załącznik 1.** Zasady pracy w grupie podczas warsztatu

- ✓ **Słuchamy siebie nawzajem** (zasada mikrofonu - kiedy jedna osoba mówi, inni jej słuchają)
- ✓ **Szanujemy siebie nawzajem** (każde doświadczenie jest cenne, nie potępiamy się, nie obrażamy)
- ✓ **Mówimy od "ja"** (nie ma uogólnień typu "wszyscy myślą", "wszyscy wiedzą"..., kiedy mówimy, wyrażamy swoją opinię i opisujemy swoje doświadczenia, nie zakładamy cudzych)
- ✓ **Dbamy o swoje potrzeby** (zwracamy uwagę na to, czy potrzebujemy przerwy, jak bardzo chcemy się podzielić z grupą, prosimy o przestrzeń, by móc coś powiedzieć, gdy tego potrzebujemy)
- ✓ Przychodzimy punktualnie po przerwach
- ✓ **Poufność** (to, co zostało powiedziane na warsztacie, pozostaje na warsztacie; poza warsztatem rozmawiamy o naszych doświadczeniach i o tym, jak było dla nas, nie opowiadamy doświadczeń innych osób)

## **Załącznik 2.** Mity na temat wypalenia zawodowego

**Mit:** Jest wiele ważniejszych spraw niż wypalenie zawodowe.

**Prawda:** Prawda: Jest wiele ważnych spraw, którymi zajmują się organizacje pozarządowe. Jednocześnie lekceważenie zapobiegania wypaleniu zawodowemu i podważanie istotności radzenia sobie z nim, prowadzi do zaniedbywania dobrego samopoczucia osób pracujących w organizacjach pozarządowych i sprawia, że są one bardziej podatne na wypalenie. Dbanie o dobre samopoczucie i kwestie, które mogą przyczynić się do wypalenia, takie jak warunki pracy czy relacje w zespole, są ważne dla ogólnego funkcjonowania organizacji pozarządowej i jej pracy.

**Mit:** Wypalenie jest oznaką słabości

**Prawda:** Wypalenie jest konsekwencją problemów związanych z pracą, takich jak: przeciążenie pracą, złe warunki pracy, nierozwiązane konflikty w zespole i inne. Mit, że jest to oznaka słabości, wzmacnia błędne przekonanie, że wypalenie jest problemem indywidualnym, który należy rozwiązywać indywidualnie i pomija odpowiedzialność organizacyjną za wypalenie

**Mit:** Wypalenie jest rzeczą normalną w aktywizmie. .

**Prawda:** Wypalenie zawodowe jest częstym problemem w organizacjach pozarządowych, ale nie powinno być postrzegane jako coś, co musi być częścią pracy w NGO, ponieważ można mu zapobiegać.

**Mit:** Teraz musimy zająć się ważniejszymi rzeczami, kiedy to się skończy, możemy zająć się sobą.

**Prawda:** Zawsze są jakieś sprawy, które mogą wydawać się ważniejsze, ale taka postawa zwykle prowadzi do niekończącego się odkładania na później działań, które mogą ochronić dobre samopoczucie zespołu organizacji pozarządowej.

**Mit:** Troszczenie się o siebie, gdy w grę wchodzi życie innych ludzi, jest egoistyczne.

**Prawda:** Dbanie o siebie jest odpowiedzialne i konieczne, aby móc pomagać innym.

**Mit:** Wypalenie zawodowe wymaga poważnych zmian w pracy lub życiu.

**Prawda:** Zazwyczaj zapobieganie wypaleniu zawodowemu i radzenie sobie z nim wymaga pewnych realistycznych zmian, które można wprowadzić.

**Mit:** Urlop lub dzień wolny od pracy rozwiąże problem wypalenia zawodowego.

**Prawda:** Jeśli środowisko i czynniki ryzyka, które przyczyniły się do wypalenia zawodowego pozostają takie same, urlop lub dzień wolny może mieć tylko krótkotrwały efekt. Ponadto, brak możliwości odpoczynku podczas urlopu lub dnia wolnego jest jedną z oznak wypalenia zawodowego.

**Mit:** Za wypalenie zawodowe odpowiadam tylko ja.

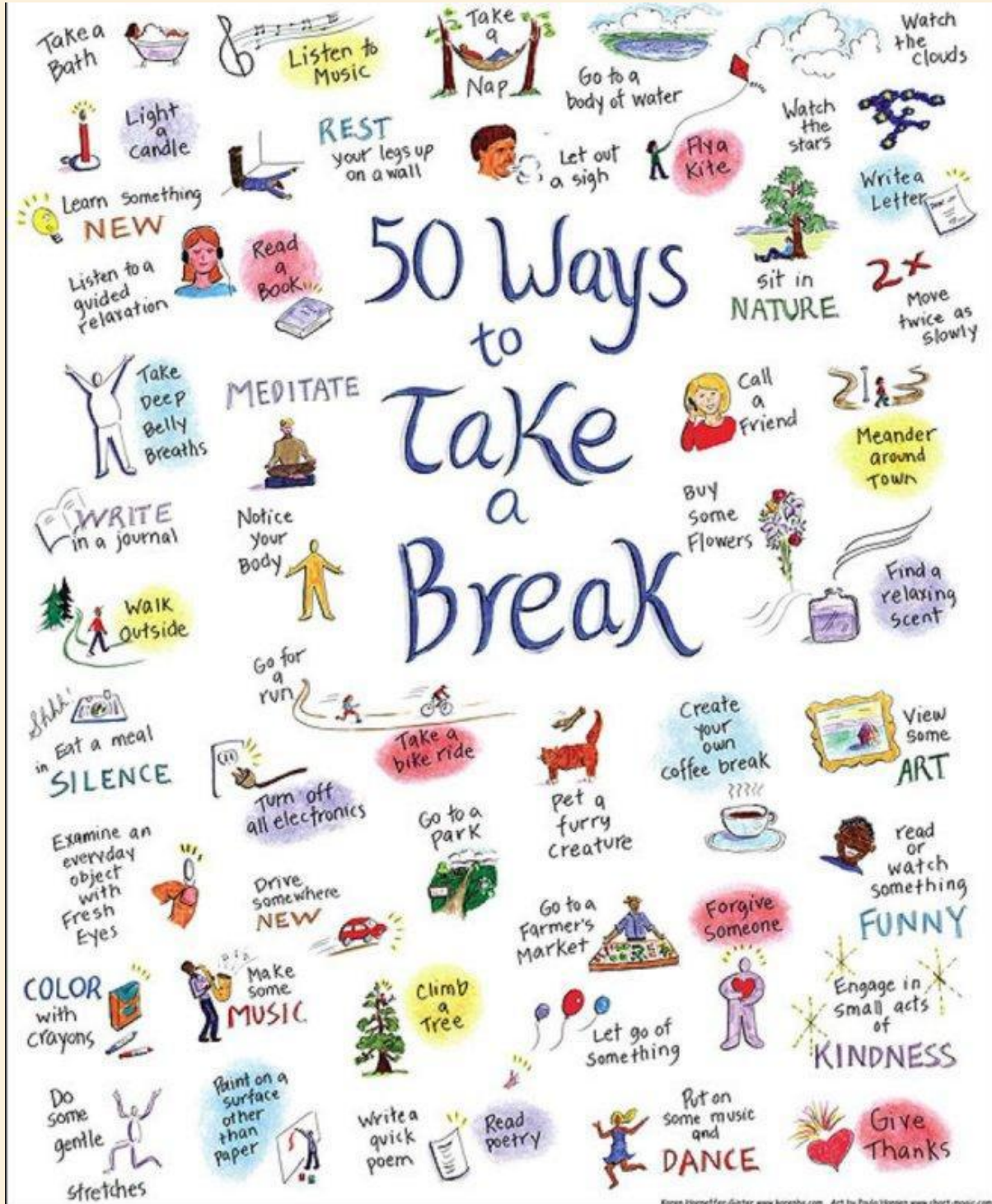
**Prawda:** Chociaż są pewne rzeczy, które możemy zrobić, aby sobie pomóc, wypalenie zawodowe nie jest problemem, z którym można sobie poradzić tylko na poziomie indywidualnym.



**Załącznik 4.** Przydatne i nieprzydatne strategie radzenia sobie ze stresem.

Przydatne strategie	Nieprzydatne strategie
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Słuchanie muzyki</li> <li>● Zabawa ze zwierzakiem</li> <li>● Pokazywanie emocji (śmiech, płacz)</li> <li>● Rozmowa lub wyjście z przyjacielem/ką</li> <li>● Wzięcia prysznic lub kąpieli</li> <li>● Pisanie, malowanie lub inne aktywności twórcze</li> <li>● Ćwiczenie lub przebywanie na świeżym powietrzu, aby cieszyć się naturą</li> <li>● Omawianie sytuacji z bliską osobą</li> <li>● Uprawianie ogrodu lub wykonywanie napraw w domu</li> <li>● Praktykowanie medytacji głębokiego oddychania, uważności lub rozluźniania mięśni</li> <li>● Rozwiązywanie problemów</li> <li>● Wyznaczanie celów metodą S.M.A.R.T.</li> <li>● Szukanie porady, jeśli nadal zmagasz się ze stresem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Krytykowanie siebie (mówienie do siebie w negatywny sposób np: ty zawsze nie nadążasz, za mało dajesz z siebie itp)</li> <li>● Praca w nadgodzinach</li> <li>● Jedzenie zbyt dużo lub zbyt mało lub picie dużej ilości kawy</li> <li>● Palenie lub picie alkoholu w nadmiarze.</li> <li>● Krzyczenie na bliskie osoby</li> <li>● Zażywanie narkotyków lub nadużywanie leków na receptę</li> <li>● Unikanie przyjaciół i rodziny</li> <li>● Tłumienie emocji</li> <li>● Niewystarczająca ilość snu</li> <li>● Unikanie zajęć rekreacyjnych, które lubimy</li> <li>● Nie robienie przerw w pracy</li> </ul>

Załącznik 5. Przykłady działań w zakresie samoopieki



**Załącznik 6. "Bezpieczna przestrzeń" - wizualizacja prowadzona**

Usiądź wygodnie. Jeśli możesz i chcesz, zamknij oczy. Poczuj swoje ciało. Czy czujesz bicie swojego serca? Kontakt ciała z krzesłem/taboretą/podłogą? Czy czujesz jakieś napięcie gdzieś w ciele? Skup swoją uwagę na różnych częściach ciała, zaczynając od stóp, potem nóg, następnie skupiając się na brzuchu, potem na barkach, ramionach, a na końcu na twarzy i okolicach głowy. Jeśli gdzieś czujesz napięcie, spróbuj świadomie napiąć to miejsce na kilka sekund i rozluźnić te części ciała. Na przykład, jeśli czujesz napięcie w ramionach, napnij mięśnie w ramionach, podnosząc je w kierunku uszu, a następnie rozluźnij.

Następnie zwróć uwagę na oddech. Poczuj, że oddychasz nieprzerwanie, samoistnie, naturalnie. Poczuj, jak powietrze wchodzi do płuc i wychodzi z nich. Poczuj rytm swojego oddechu. Wyobraź sobie, że jesteś wypełniony nową energią, która przepływa przez całe twoje ciało z każdym nowym oddechem. Wyobraź sobie, że z każdym wydechem uchodzi z Ciebie napięcie. Możesz również pomyśleć o swoim ulubionym kolorze i jednym kolorze, którego nie lubisz. Wyobraź sobie, że kolor, który lubisz, wypełnia każdą część Twojego ciała podczas wdechu, reprezentując dobrą, uspokajającą energię, a kolor, którego nie lubisz, opuszcza Twoje ciało podczas wydechu, reprezentując całe napięcie i nieprzyjemne odczucia.

Staraj się oddychać powoli i głęboko. Licz do pięciu przy wdechu, następnie przy wstrzymywaniu oddechu i na końcu przy wydechu. Powtórz to pięć razy. Wdech 1 - 2 - 3 - 4 - 5, wstrzymanie powietrza 1 - 2 - 3 - 4 - 5, wydech 1 - 2 - 3 - 4 - 5.

Teraz wyobraź sobie, że idziesz na spacer. Idziesz spokojnie, nigdzie się nie spieszysz. Dzień jest piękny i słoneczny, wszystko wokół Ciebie emanuje światłem. Widzisz naturę, kolory, czujesz przyjemne zapachy i słyszysz przyjemne dźwięki. Spróbuj doświadczyć tego, co jest wokół Ciebie wszystkimi zmysłami. Przyjrzyj się uważnie temu, co widzisz wokół siebie. Jakie dźwięki słyszysz podczas spaceru? Jakie bodźce dotykowe? Czy jest gorąco czy zimno? Jaki rodzaj podłoża masz pod stopami? Jakie zapachy czujesz wokół siebie? Jak smakuje w ustach podczas spaceru?

Kroki prowadzą cię do miejsca, które dobrze znasz; jest to twoje specjalne miejsce, w którym czujesz się bezpieczny i chroniony. Może jest to miejsce gdzieś na zewnątrz, może jest to dom, albo jeden pokój, może jest tam inna osoba, a może jest to część ciebie. Nikt nie wie o tym szczególnym miejscu, tylko ty. Kiedy tam dotrzesz, daj sobie czas, rozejrzyj się, poczuj jak to jest być bezpiecznym i czuć się chronionym. Poczuj spokój i odprężenie. Tylko Ty możesz zrozumieć jak wiele to miejsce dla Ciebie znaczy. Rozejrzyj się dookoła i pozwól mu wchłonąć każdy szczegół, abyś mógł go zapamiętać i zabrać ze sobą. Pozostań w tym miejscu przez jakiś czas. Kiedy poczujesz się gotowy, możesz powoli pożegnać się ze swoim bezpiecznym miejscem...

Możesz wrócić tą samą drogą, wiedząc, że to miejsce nadal będzie tam dla ciebie za każdym razem, kiedy będziesz chciał, że będzie na ciebie czekać. Jest to miejsce, gdzie nikt nie może cię znaleźć. Wracaj powoli. Nie spiesz się. Może wracasz tą samą drogą i chcesz spojrzeć na to miejsce z dystansu. Powoli wracasz do pokoju, w którym teraz jesteś. Zanim ponownie otworzysz oczy, przypomnij sobie obrazy. Następnie powoli otwórz oczy i wróć do miejsca gdzie jesteś.



**Załącznik 7. Progresywna relaksacja mięśni**

1. Zwolnij oddech i daj sobie przyzwolenie na relaks.
2. Kiedy jesteś gotowy do rozpoczęcia ćwiczenia, napnij opisaną grupę mięśni. Upewnij się, że czujesz napięcie, ale nie na tyle mocno, żebyś odczuwał duży ból. Utrzymuj napięcie mięśnia przez około 5 sekund.
3. Rozluźnij mięśnie i utrzymuj je w stanie rozluźnienia przez około 10 sekund.

**Sekwencja relaksacyjna:**

- o Prawa ręka i przedramię. Zaciśnij prawą dłoń w pięść.
  - o Prawe górne ramię. Przyciągnij prawe przedramię do ramienia, napnij mięsień.
  - o Lewa dłoń i przedramię. j.w
  - o Lewe górne ramię. j.w
  - o Czoło. Unieś brwi tak wysoko, jakbyś był czymś zaskoczony.
  - o Oczy i policzki. Ściśnij mocno oczy.
  - o Usta i szczękę. Otwórz usta najszerzej jak potrafisz, tak jakbyś ziewał.
  - o Szyja. Pochyl twarz do przodu, a następnie powoli odsuń głowę do tyłu, tak jakbyś patrzył w sufit
  - o Ramiona. Napnij mięśnie barków, unosząc je w kierunku uszu.
  
  - o Łopatki/ plecy. Odsuń łopatki do tyłu, starając się je niemal zetknąć, tak aby klatka piersiowa została wypchnięta do przodu.
  - o Klatka piersiowa i brzuch. Oddychaj głęboko, wypełniając powietrzem płuca i klatkę piersiową.
  - o Biodra i pośladki. Ściśnij mięśnie pośladków.
  - o Prawa górna noga. Napnij prawe udo.
  - o Prawa dolna noga. Przyciągnij palce stóp do siebie, aby rozciągnąć mięśnie łydek.
  - o Prawa stopa. Skręć palce stóp w dół.
  - o Lewa górna noga. Powtarzamy jak dla prawej górnej nogi.
  - o Lewa dolna noga. Powtarzamy jak dla prawej kończyny dolnej.
  - o Lewa stopa. Powtórzenie jak dla prawej stopy.
4. Po zakończeniu procedury relaksacyjnej pozostań w pozycji siedzącej przez kilka chwil, pozwalając sobie na odzyskanie czujności.

**Załącznik 8.** Formularz do komiksu sytuacji konfliktowej

**ZADANIE:** Przedstaw w formie komiksu jedną sytuację w pracy, w której coś Cię zaniepokoiło, w relacji pojawiło się napięcie lub konflikt a ty nie byłeś zadowolony ze swojej reakcji.






**Załącznik 9. Instrukcja do komunikacji asertywnej**

**Komunikacja asertywna**

Komunikacja asertywna to styl komunikacji, w którym osoba wyraża i broni swoich potrzeb i życzeń, jednocześnie uwzględniając potrzeby i życzenia innych, w sposób nie naruszający praw innych.

Obok komunikacji asertywnej możemy stosować pasywny styl komunikacji, w którym dajemy pierwszeństwo potrzebom i życzeniom innych, a zaniedbujemy nasze. Możemy też stosować agresywny styl komunikacji, w którym dajemy pierwszeństwo naszym potrzebom i życzeniom, naruszając prawa innych.

Komunikacja pasywna	Komunikacja asertywna	Komunikacja agresywna
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nie wyrażanie własnej opinii</li> <li>● Niewyrażanie (nie)zgody z innymi opiniami</li> <li>● Nieprzestrzeganie granic osobistych</li> <li>● Niejasne komunikowanie, czego chcemy lub czego nie chcemy</li> <li>● Staranie się, by zadowolić innych</li> <li>● Unikanie konfliktów</li> <li>● Pozycja "Ty jesteś w porządku, ja nie jestem w porządku".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktywne słuchanie</li> <li>● Komunikaty typu "ja".</li> <li>● Wyrażanie własnej opinii</li> <li>● Wyrażanie (nie)zgody na inne opinie</li> <li>● Poszanowanie granic osobistych</li> <li>● Jasne określenie, czego chcemy, a czego nie</li> <li>● Pozycja "Ja jestem w porządku, ty jesteś w porządku".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nie słuchanie</li> <li>● Komunikaty typu "Ty".</li> <li>● Dyskredytowanie opinii innych osób</li> <li>● Przerwanie innym w rozmowie</li> <li>● Zaniedbywanie potrzeb i życzeń innych</li> <li>● Krzyczenie, obrażanie, przewracanie oczami</li> <li>● Pozycja "Ja jestem OK, ty nie jesteś OK".</li> </ul>

**Warunki wstępne dla asertywnej komunikacji:**

- Mówimy z pozycji "ja".
- Mówimy krótko i wyraźnie
- Nasze życzenia i potrzeby mogą nie być respektowane, ale wiemy, że jasno je zakomunikowaliśmy/łyśmy
- Obiektywnie opisujemy zachowanie innych ludzi
- Krytykujemy zachowanie innych ludzi, a nie samą osobę (nie atakujemy innych z powodu tego, kim są)

- Mówimy, co widzimy, że druga osoba chce, potrzebuje, czuje.
- Pokazujemy niespójność w zachowaniu danej osoby

**Przykłady:**

Komunikacja nieasertywna	Komunikacja asertywna
<p>Moglibyśmy pojechać na wycieczkę integracyjną za miasto.</p> <p>Nigdy nie mamy czasu w pracy, żeby spokojnie zjeść.</p> <p>Znowu się spóźniłeś.</p> <p>Jeśli możesz, mógłbyś umyć kubki.</p> <p>Świetnie, że nasze spotkanie znowu trwało dwie godziny, a umawialiśmy się na godzinę.</p> <p>Gdybym tylko mógł uciec gdzieś na dzień lub dwa.</p>	<p>Muszę odpocząć od pracy. Chcę, żebyśmy zorganizowali wyjazd integracyjny za miasto. Co o tym sądzisz?</p> <p>Potrzebuję przerwy w godzinach pracy, żeby nikt mi nie przeszkadzał, żebym mógł spokojnie zjeść.</p> <p>Jestem zły, kiedy przychodzę na czas, a ty się spóźniasz, bo muszę na ciebie czekać, a mogłem robić coś innego. Proszę przyjdź na czas lub daj mi znać, że się spóźnisz.</p> <p>Widzę, że jesteś zajęty i nie masz czasu. Jednocześnie chcę, żebyśmy znaleźli sposób na podzielenie się obowiązkami związanymi ze zmywaniem naczyń. Nie lubię, kiedy znajduję brudne kubki w zlewie...</p> <p>Frustruje mnie, kiedy nasze spotkanie przedłuża się poza ustalony czas, ponieważ nie mogę zrobić innych rzeczy, które zaplanowałam. Ważne jest dla mnie, abyśmy trzymali się zaplanowanego czasu lub uzgodnili jakiś sposób rozwiązania tej sytuacji. Co o tym myślisz?</p> <p>Jestem zmęczony i potrzebuję dnia wolnego od pracy. Widzę, że jest to dla nas bardzo stresujący okres, więc chcę, żebyśmy uzgodnili, kiedy mogę z niego skorzystać. Moje propozycje to: _____.</p>

Załącznik 10. Materiały zawierające podstawowe informacje o wypaleniu zawodowym



### Materiały warsztatowe

Wypalenie zawodowe to stan fizycznego, emocjonalnego i psychicznego wyczerpania związanego z pracą. Jest ono konsekwencją przewlekłego stresu w pracy, który jest nieefektywnie zarządzany przede wszystkim na poziomie społecznym i organizacyjnym, a następnie indywidualnym. Charakteryzuje się trzema wymiarami: 1. wyczerpanie, 2. cynizm związany z pracą oraz 3. obniżona efektywność pracy.

Organizacje pozarządowe są narażone na wypalenie z powodu niewystarczającego i nieregularnego finansowania oraz niesprzyjającego klimatu społeczno-politycznego.

#### PRZYKŁADY OZNAK WYPALENIA ORGANIZACYJNEGO

- Wyrażanie presji na realizację celów i zaplanowanych działań oraz na to, by zawsze robić więcej,
- Zaniedbywanie znaczenia odpoczynku i dystansowanie się od czynności związanych z pracą,
- Zmniejszona efektywność mimo takiej samej lub nawet większej ilości pracy,
- Zaburzone relacje w organizacji, do których należą częstsze konflikty, wzajemne oskarżenia, a czasem odejścia z pracy.

#### PRZYKŁADY INDYWIDUALNYCH OZNAK WYPALENIA ZAWODOWEGO

<b>Fizyczna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brak energii</li><li>- Napięcie mięśniowe</li><li>- bezsenność</li><li>- Zmiany w rytmie snu i jedzenia</li><li>- Ból głowy</li><li>- Zaburzenia trawienne</li><li>- ...</li></ul>	<b>Emocje</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wahania nastroju</li><li>- Drażliwość</li><li>- Ciągłe pobudzenie emocjonalne</li><li>- Poczucie pustki</li><li>- poczucie winy</li><li>- Przygnębiony nastrój</li><li>- Niepokój</li><li>- Bezradność</li><li>- ...</li></ul>
--	--

*Poznawcze*

- Trudności z uwagą i pamięcią
- Utrata zainteresowania zajęciami
- Trudności w podejmowaniu decyzji
- Cynizm
- pesymizm
- Myślenie o odejściu z pracy
- Myślenie o niezastąpieniu
- Rozproszenie uwagi
- ...

*Behawioralna*

- Więcej pracy przy mniejszej wydajności
- Opóźnianie/prokrastynacja
- Wycofanie i izolacja
- Brak dbałości o siebie i odmowa przyjęcia pomocy
- Częste werbalizacje na temat przeciążenia
- Nadmierne spożywanie kawy, papierosów, alkoholu...
- Częstsze konflikty w pracy i w życiu prywatnym
- ...

Załącznik 11. Przykład formularza oceny



**Burnout Aid - międzynarodowy projekt dotyczący wypalenia zawodowego w organizacjach pozarządowych**

*Po warsztacie prosimy o podzielenie się z nami swoimi przemyśleniami, abyśmy mogli rozwijać ten projekt.*

*Data i miejsce warsztatu:*

*Jakie treści lub działania podczas warsztatu były dla Państwa najbardziej przydatne i dlaczego?*

.....  
.....

Czy polecilibyś ten warsztat? Jeśli tak, to komu?

.....  
.....

Jak oceniasz prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w swojej codziennej pracy?  
(w skali od 1 do 5)

1- bardzo niskie 2 niskie 3 - średnie 4 - wysokie 5 - bardzo wysokie

Czy czas trwania warsztatów był odpowiedni?

1 - zbyt krótki, 2 - doskonały, 3 - zbyt długi

Czy liczba uczestników była odpowiednia?

1 - wolałbym mniejszą grupę,

2 - było idealnie,

3 - większa liczba uczestników nie wpłynęłaby na dynamikę warsztatu



**Burnout Aid** Warsztat dla  
osób indywidualnych z sektora  
NGO

Czego brakowało Ci podczas dzisiejszego warsztatu?

.....  
.....

Jak możemy ulepszyć ten warsztat?

.....  
.....

Inne uwagi, które chciałbyś/chciałabyś zgłosić?

.....  
.....