



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ

RESPOND

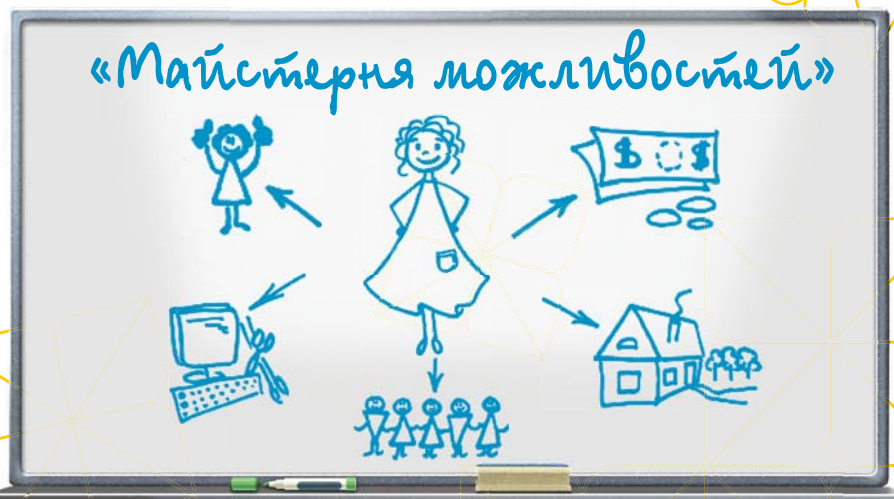


fhi360
THE SCIENCE OF IMPROVING LIVES

ІНТЕГРОВАНА ПРОГРАМА З ФОРМУВАННЯ ПРИХИЛЬНОСТІ ДО АРТ У КЛІЄНТІВ ВІЛ-СЕРВІСНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА РОЗВИТКУ ЇХНЬОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ

ЧАСТИНА 3

ВТРУЧАННЯ З РОЗВИТКУ
ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ



КИЇВ – 2017



RESPOND



ІНТЕГРОВАНА ПРОГРАМА З ФОРМУВАННЯ ПРИХИЛЬНОСТІ ДО АРТ У КЛІЄНТІВ ВІЛ-СЕРВІСНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ТА РОЗВИТКУ ЇХНЬОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ

ЧАСТИНА 3

ВТРУЧАННЯ З РОЗВИТКУ ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Редакція – Проект USAID RESPOND

Автори:

Олеся Гальчинська, Тетяна Семигіна

Літературний редактор:

Світлана Глущик

Інтегрована програма з формування прихильності до АРТ у клієнтів ВІЛ-сервісних організацій та розвитку їхньої економічної самостійності. Частина 3. Втручання з розвитку економічної самостійності «Майстерня можливостей»/ О. Гальчинська, Т. Семигіна. – К.: Поліграф плюс, 2017. – 224 с.

ISBN

Втручання «Майстерня можливостей» розроблено з метою покращення якості життя, пов'язаної зі здоров'ям, у ВІЛ-позитивних жінок з дітьми шляхом інтеграції програм медичного та економічного спрямування. Посібник містить детальні рекомендації щодо оцінки потреб, етапів роботи з клієнтками, їх залучення до втручання, детальний опис групових та індивідуальних занять. Також посібник містить опис теорій, які лежать в основі втручання, та рекомендації для організації, яка планує його впроваджувати, щодо вимог до персоналу, місця роботи тощо.

Втручання «Майстерня можливостей» є третьою частиною Інтегрованої програми з формування прихильності до АРТ у клієнтів ВІЛ-сервісних організацій та розвитку їхньої економічної самостійності і може впроваджуватися як самостійна програма.

Підготовлений посібник стане у пригоді соціальним працівникам, психологам, медичним працівникам та іншим фахівцям, які займаються питаннями розвитку економічної самостійності та соціальною підтримкою ЛЖВ.

Створення та публікація посібника стали можливими завдяки щирій підтримці Американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID).
Зміст публікації не обов'язково відображає точку зору USAID або Уряду США.

ПЕРЕДМОВА

Проект USAID RESPOND, спрямований на зменшення темпів поширення ВІЛ-інфекції серед ключових груп, впроваджується в Україні міжнародною організацією «Пакт» (Pact) у партнерстві з ФНІЗ60. Цілями Проекту є підвищення якості послуг у сфері ВІЛ-інфекції/СНІДу і посилення спроможності українських інституцій та організацій у наданні таких послуг.

Одне з основних завдань Проекту – посилення континууму ВІЛ-послуг для представників ключових груп. Протягом 2013–2016 років Проектом здійснено адаптацію та пілотування низки ефективних поведінкових втручань, які сприяють посиленню континууму послуг. Ефективне поведінкове втручання (ЕПВ) – це метод або процедура надання певної послуги, що базується на поведінковій теорії та має ефективність, доведена в ході наукових досліджень. Кожне окреме втручання спрямовується на конкретну цільову групу та її поведінку стосовно ВІЛ-інфекції/СНІДу, поєднує ефективні підходи до навчання та формування навичок («рівний–рівному», аутич, рольові ігри тощо).

Центри з контролю та профілактики захворювань США підтримали тестування, документування та розповсюдження понад 75 ЕПВ у сфері ВІЛ, більшість яких успішно адаптовано і впроваджено в усьому світі (www.effectiveinterventions.org). Проект RESPOND адаптував та пілотував в Україні низку поведінкових втручань для різних ключових груп, серед них: Street Smart – програма профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та ІПСШ для підлітків груп ризику, Mpowerment – програма профілактики ВІЛ серед молодих ЧСЧ, Project Start – програма зниження ризику інфікування ВІЛ/ІПСШ/гепатитами для осіб, які повернулися з місць позбавлення волі, «Сім кроків» – програма зниження інфікування ВІЛ/ІПСШ/вірусними гепатитами серед споживачів ін'єкційних наркотиків.

Крім того, у процесі розвитку ВІЛ-сервісу в Україні накопичився чималий досвід роботи з різними групами населення. Саме це стало передумовою для розробки місцевих втручань, спрямованих на підтримку континууму ВІЛ-послуг. Такі втручання враховують як кращі світові практики та рекомендації, так і досвід України. Проектом RESPOND у співпраці з БО «Всеукраїнська мережа ЛЖВ» розроблено кілька місцевих втручань, зокрема «Кроки до здоров'я», метою якого є профілактика передачі ВІЛ у середовищі ЛЖВ/ЛВІН та формування прихильності до системи медичних послуг, у тому числі до активної диспансеризації з приводу лікування ВІЛ-інфекції. Також розроблено посібник до втручання «Здоров'я партнера», яке спрямовано на залучення статевих партнерів ЛВІН і ЛЖВ до послуг з тестування на ВІЛ. Посібники із впровадження цих втручань оприлюднено на сайті Проекту (www.respond.org.ua) та Національному порталі стратегічної інформації у сфері протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу (www.hiv.phc.org.ua).

У контексті запропонованої ЮНЕЙДС стратегії «Прискорення: припинення епідемії СНІДу до 2030 року», відомої під назвою «90–90–90», неабиякого значення набуває не тільки виявлення 90% людей, які живуть з ВІЛ, але й залучення 90% ЛЖВ до лікування і в подальшому – забезпечення утримання 90% цих людей на лікуванні. Зараз Україна робить перші кроки у реалізації нової стратегії і стикається з великою кількістю перешкод, серед яких – і законодавчі, і структурні, і особистісні. Власне реалізація стратегії ЮНЕЙДС залежить як від якості послуг, від того, наскільки дружня система до клієнта, так і від готовності клієнта піклуватися про своє здоров'я та про найближче оточення. На посилення готовності клієнта дбати про себе та близьких великий вплив, серед іншого, має економічна незалежність – здатність забезпечити себе необхідними ресурсами і, відповідно,

бути більш впевненим у можливості дбати про своє здоров'я.

Зараз у різних країнах світу накопичується досвід так званих «інтегрованих втручань»¹. Їхня теорія полягає в синергії ефектів декількох втручань, спрямованих на покращення різних сфер особи або спільноти, – здоров'я, освіти, фінансового благополуччя тощо. Наприклад, поєднання проєктів з освіти, покращення здоров'я дитини та фінансового достатку сім'ї дає вагоміший результат для освіти дитини, ніж окремі просвітницькі проєкти.

Усвідомлюючи все це, Проєкт RESPOND зробив спробу інтегрувати втручання, спрямоване на формування прихильності до АРТ, і втручання, метою якого є розвиток економічної самостійності людини. Перше втручання отримало назву «Школа пацієнта», а друге – «Майстерня можливостей». Мета цього інтегрованого втручання – підвищити ефективність лікування ВІЛ-інфекції через покращення фінансового стану найбільш уразливих клієнтів – жінок з дітьми раннього віку. Клієнти неурядових організацій отримали змогу фактично одночасно впливати на дві важливі сфери свого життя: здоров'я та економічну незалежність, які в процесі участі у втручанні посилювали одна одну.

Варто зауважити, що обидва втручання, використані як частини одного інтегрованого втручання, можуть впроваджуватись і як самостійні програми. В електронному вигляді вони доступні на сайті Проєкту (www.respond.org.ua) і на Національному порталі стратегічної інформації у сфері протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу (www.hiv.phc.gov.ua).

Втручання «Майстерня можливостей» розроблено для жінок, які живуть з ВІЛ і мають дітей до 6 років, та спрямовано на індивіду-

альний соціальний супровід і групову соціальну роботу з наснаження клієток на подолання складних життєвих обставин, догляд за дітьми, отримання інших соціальних та соціально-психологічних послуг. Залучення саме жінок до інтегрованого втручання пояснюється особливою вразливістю жінки та гендерною нерівністю, яка існує в українському суспільстві. Жінка потребує більшої наснаги та ресурсів для досягнення економічної самостійності. У процесі підготовки цього втручання було використано значний досвід організації «Пакт» з розробки програм економічної самостійності по всьому світу.

Починаючи з березня 2015 року, впродовж півтора року відбувалося пілотування та імплементаційне дослідження інтегрованого втручання на базі чотирьох неурядових організацій: Дніпропетровського, Черкаського та Чернігівського обласних відділень БО «Всеукраїнська мережа ЛЖВ», а також БО «Світло надії» (м. Полтава). За цей час 640 людей, які живуть з ВІЛ, отримали послуги «Школи пацієнта» і «Майстерні можливостей». Результати пілотування засвідчили ефективність втручання щодо підтримки прихильності до АРТ та покращення економічної самостійності жінок з дітьми раннього віку. Повні результати дослідження буде оприлюднено на Національному порталі стратегічної інформації у 2017 році. Ми дуже вдячні партнерським організаціям за співпрацю та їхню відданість роботі з людьми, які живуть з ВІЛ, а також за конструктивний зворотний зв'язок, який ми отримували впродовж пілотування втручання.

Бажаємо успіхів в ознайомленні з інтегрованим втручанням!

Команда Проєкту RESPOND

1 Див.: <http://www.pactworld.org/our-integrated-approach>; <https://www.fhi360.org/integrated-development>.

INTRODUCTION

The United States Agency for International Development (USAID)-funded Ukraine RESPOND Project is working to reduce transmission of HIV among key populations. The project is implemented in Ukraine by Pact in partnership with FHI 360. The objectives of the project are to improve the quality of HIV/AIDS services and strengthen the capacity of Ukrainian institutions and organizations to deliver quality HIV/AIDS programs.


One of the key objectives of Ukraine RESPOND is to improve the continuum of HIV services for key populations. Between the years of 2013-2016, the Project adapted and piloted several effective behavioral interventions (EBIs) focused on strengthening the continuum of services.

An EBI is a method or procedure of delivering certain services based on behavioral theories that have been proven effective through research studies. Each specific intervention is targeted toward specific behaviors as well as target populations; the intervention combines effective and structured approaches to learning and skills development (e.g. “peer to peer,” outreach, role playing, etc.).

The US Centers for Disease Control and Prevention (CDC) supported the rigorous research, documentation, and distribution of more than 75 EBIs, many of which have been successfully adapted to local contexts and implemented worldwide (www.effectiveinterventions.org). The RESPOND Project has adapted and piloted a number of behavioral interventions for various key populations in Ukraine including *Street Smart*, an HIV/AIDS and STI prevention program for at-risk adolescents; *Mpowerment*, a HIV prevention program for young men who have sex with men (MSM); *Project Start*, a program aimed at reducing the risk of HIV/STI/hepatitis for people who returned from places of imprisonment, and *Seven Steps*, a program aimed at prevention of HIV, STIs, and viral hepatitis among people who inject drugs (PWID).

Moreover, Ukraine has accumulated considerable experience in working with different groups while developing HIV services. This became the basis for the development of local interventions aimed at supporting the continuum of HIV services. Such interventions combine international and Ukraine-specific best practices and recommendations. The RESPOND Project worked with the Charitable Organization “All-Ukrainian Network of PLWHA” to develop several local interventions. For example, the Project developed *Steps towards Health*, which aims to prevent HIV among PLHIV/PWID and develop a system of adherence health-care services, including active medical examination on HIV treatment. The Project also developed a guide to the *Partner's Health* intervention aimed at the enrollment of PLHIV/PWID partners in HIV testing programs. Implementation guides for these interventions were published on the Project website (www.respond.org.ua) and the National Portal of Strategic Information related to HIV/AIDS (www.hiv.phc.org.ua).

In the context of UNAIDS’ “Accelerating Action to End the AIDS Epidemics by 2030” strategy, known as “90-90-90,” it is very important to not only detect 90% of people who live with HIV but also involve 90% of them in treatment and further ensure retention of 90% of those treated. Ukraine is currently taking its first steps in the implementation of the new strategy and is facing many barriers, including legal, structural and personal. The actual implementation of the UNAIDS strategy depends on the quality of services, friendliness of the system to the client, as well as a client’s readiness to take care of his or her health and the health of their peers. Among other factors, enhancing a client’s readiness to take care of themselves and their close ones is greatly influenced by financial independence, ability to provide themselves with necessary resources, and take more ownership of their own health status.



In the meantime, the experience of so-called “integrated interventions”¹ has increased all over the world. This theory presupposes that the effects of individual interventions will be improved when they are simultaneously focused on well-being in different areas of life: health, education, financial well-being, etc. For example, concurrent education and health or financial literacy interventions produce better effects on a child’s education than separate educational projects. Recognizing this, the RESPOND Project worked to integrate an intervention aimed at the adherence to ART, *Patient School*, with an intervention focused on the development of personal financial independence, *Studio of Opportunities*. The objective of this integrated intervention was to enhance the effectiveness of HIV treatment through improvement of the financial situation of key affected clients: women with young children. Clients of non-governmental organizations had the opportunity to influence two important areas of their lives: health and financial independence which reinforced each other during the implementation process.

It should be noted that both of the interventions used as parts of the integrated intervention may also be implemented as independent programs. Electronic versions of the interventions are available on Project web-site (www.respond.org.ua) and the National Portal of Strategic Information related to HIV/AIDS (www.hiv.phc.org.ua).

The *Studio of Opportunities* intervention manual was developed for women who live with HIV and have children under the age of 6. It aims

to provide individual social support and group social work to empower the client to take actions to overcome difficult life circumstances, taking care of children and other social and socio-psychological services. The focus on women in this intervention is explained by the vulnerability of women and gender inequality in Ukrainian society. A woman needs more strength and resources to achieve financial independence. This intervention was developed based on Pact’s expertise in development of financial independence programs all over the world.

Starting in March 2015, the integrated intervention was piloted over eighteen months by four non-governmental organizations: the Dnipropetrovsk, Cherkasy and Chernihiv oblast branches of Charitable Organization “All-Ukrainian Network of PLWHA” and the Charitable Organization “Svitlo Nadii” in Poltava. During this period, 640 people living with HIV received services of *Patient School* and *Studio of Opportunities*. Results from the intervention piloting showed it was effective in supporting adherence to ART and improving the financial independence of women with young children. The full research report will be published on the National Portal of Strategic Information in 2017. We are grateful to all the partner organizations for their cooperation and their commitment to working with people living with HIV and for the constructive feedback we received during the intervention piloting.

Good luck in getting acquainted with the integrated intervention!

RESPOND Project team

¹ See. <http://www.pactworld.org/our-integrated-approach>; <https://www.fhi360.org/integrated-development>

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
INTRODUCTION	5
ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ	9
ПОСІБНИК ІЗ ВПРОВАДЖЕННЯ	10
1. СТИСЛИЙ ОПИС ВТРУЧАННЯ	11
2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ВТРУЧАННЯ	19
3. ЕТАПИ РОБОТИ З КЛІЄНТКАМИ	21
4. ПІДГОТОВКА ДО ВПРОВАДЖЕННЯ ВТРУЧАННЯ	24
5. ВПРОВАДЖЕННЯ ВТРУЧАННЯ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ» ...	28
6. МОНІТОРИНГ І ОЦІНКА ВТРУЧАННЯ	38
7. ПРОВЕДЕННЯ СУПЕРВІЗІЇ ПЕРСОНАЛУ	42
ДОДАТКИ	43
ДОДАТОК 1. Форма планування заходів з картування громади.....	44
ДОДАТОК 2. Оглядова таблиця з картування ресурсів громади.....	45
ДОДАТОК 3. Форма «Інформація про сервісну інформацію».....	47
ДОДАТОК 4. Форма попередньої оцінки для відбору учасниць програми «Майстерня можливостей».....	49
ДОДАТОК 5. Форма згоди клієнта.....	51
ДОДАТОК 6. Форма вхідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей».....	54
ДОДАТОК 7. Малюнок, який унаочнює для клієнтки її активи.....	65
ДОДАТОК 8. План вирішення нагальних завдань.....	66
ДОДАТОК 9. План соціального супроводу клієнтки.....	67
ДОДАТОК 10. Форма обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки.....	68
ДОДАТОК 11. Форма перенаправлення клієнтки в рамках ведення випадку.....	70
ДОДАТОК 12. Форма оцінки отриманих послуг.....	71
ДОДАТОК 13. Форма підсумкової оцінки соціального супроводу клієнтки в рамках втручання «Майстерня можливостей».....	73
ДОДАТОК 14. Форма вихідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей».....	76

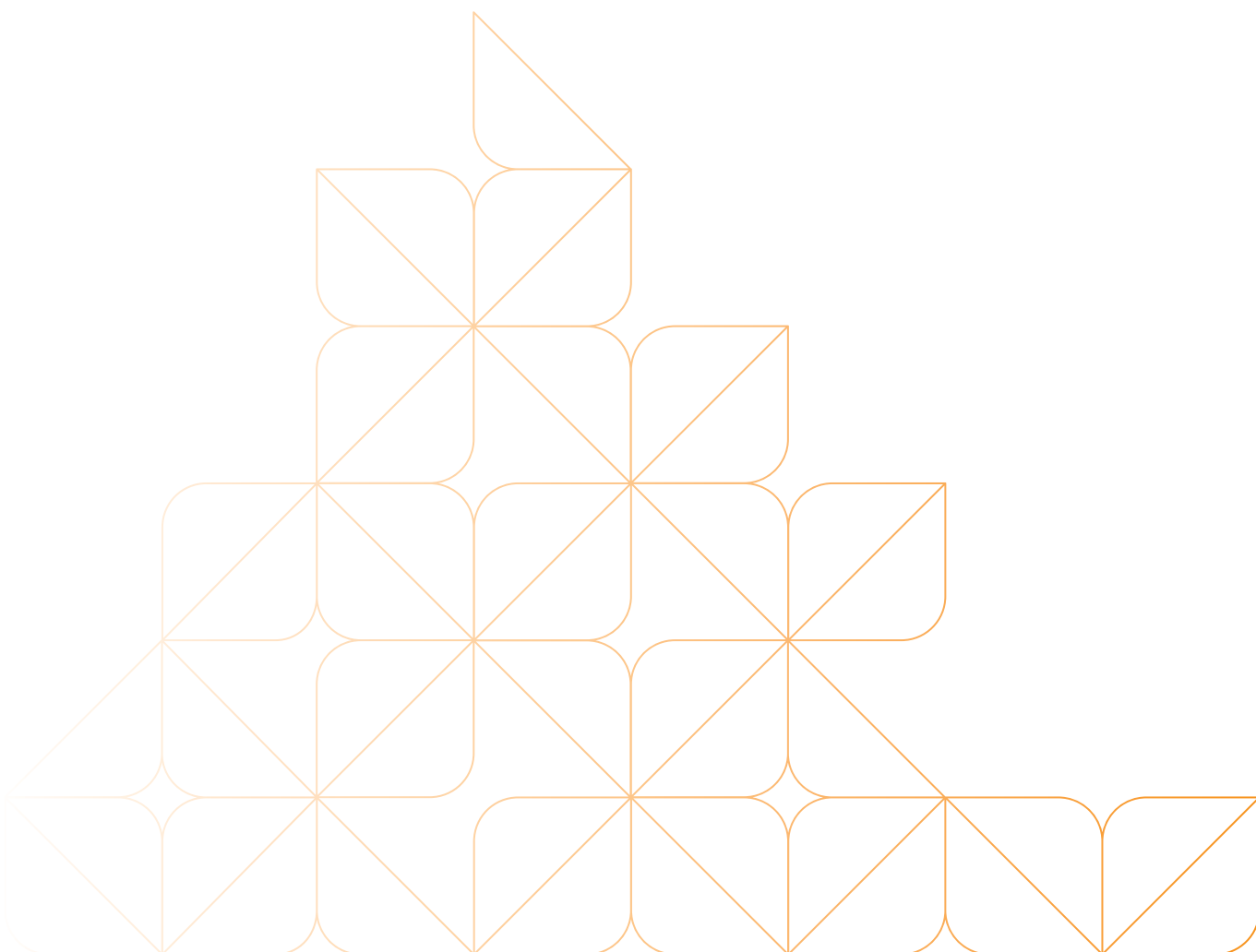
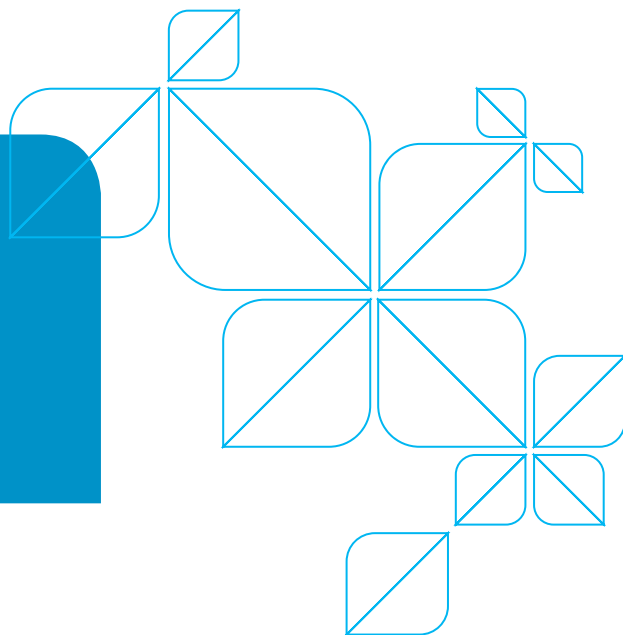
ПОСІБНИК ДЛЯ ФАСИЛІТАТОРА	85
Групове заняття 1. МОЇ ЖИТТЄВІ ЦІЛІ	86
Додатки до заняття 1	96
Групове заняття 2. МОЇ НАЙБЛИЖЧІ КРОКИ	102
Додатки до заняття 2	114
Групове заняття 3. МОЄ СПІЛКУВАННЯ	119
Додатки до заняття 3	126
Групове заняття 4. МІЙ БЮДЖЕТ	127
Додатки до заняття 4	136
Групове заняття 5. МОЯ СИСТЕМА ПІДТРИМКИ	139
Додатки до заняття 5	147
Групове заняття 6. МОЄ ЗДОРОВ'Я	150
Додатки до заняття 6	154
Групове заняття 7. МОЯ ПОВЕДІНКА В КОНФЛІКТІ	156
Додатки до заняття 7	164
Групове заняття 8. МОЇ СТОСУНКИ З ДИТИНОЮ	167
Додатки до заняття 8	177
Групове заняття 9. МОЇ ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ	179
Групове заняття 10. МОЇ НАВИЧКИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ	185
Додатки до заняття 10	190
Групове заняття 11. МОЇ ПРАВА	192
Додатки до заняття 11	196
Групове заняття 12. МОЇ ДОСЯГНЕННЯ І ПЛАНИ	202
Додатки до заняття 12	207
ДОДАТОК А. ІСТОРІЇ УСПІХУ УЧАСНИЦЬ ІНТЕГРОВАНОГО ВТРУЧАННЯ	209



ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

- АРТ – антиретровірусна терапія
- БО – благодійна організація
- БФ – благодійний фонд
- ВІЛ – вірус імунодефіциту людини
- ЗПТ – замісна підтримувальна терапія
- ЛЖВ – люди, які живуть з ВІЛ
- ПОШ – пункт обміну шприців
- СНІД – синдром набутого імунодефіциту

ПОСІБНИК ІЗ ВПРОВАДЖЕННЯ



1. СТИСЛИЙ ОПИС ВТРУЧАННЯ

У 2015–2016 роках у рамках Проекту RESPOND було розроблено та апробовано інтегроване втручання «Майстерня можливостей». Воно включало 1) формування прихильності до АРТ та отримання соціальних послуг («Школа пацієнта») та 2) індивідуальний соціальний супровід і групову соціальну роботу з наснаження клієнта на подолання складних життєвих обставин (втручання з розвитку економічної самостійності клієнтів).

Метою інтегрованого втручання є покращення якості життя, пов'язаної зі здоров'ям, у ВІЛ-позитивних жінок з дітьми шляхом інтеграції програм медичного та економічного спрямування.

Складові інтегрованого втручання

- «Школа пацієнта» (втручання з формування прихильності до АРТ та отримання медичних послуг)
- «Майстерня можливостей» (індивідуальний соціальний супровід та групову соціальну роботу з наснаження клієнта на подолання складних життєвих обставин)
- *Догляд за дітьми*
- *Інші соціальні та психосоціальні втручання*

До цільової групи належать ВІЛ-позитивні жінки, які є клієнтками «Школи пацієнта» і які мають усі наведені нижче характеристики:

- вік – 18 років і старші;
- мають дітей віком до 6 років;
- не працюють або мають тимчасову, сезонну роботу;
- перебувають у складних життєвих обставинах (малозабезпеченість, негативні стосунки в родині, проблеми у вихованні та догляді за дитиною тощо);
- мають мотивацію до зміни становища, готові дисципліновано відвідувати заняття.

Принципи інтегрованого втручання

1. *Пріоритет інтересів клієнта*
2. *Добровільність отримання послуг*
3. *Активна участь клієнта і його наснаження*
4. *Комплексний підхід та інтеграція*
5. *Максимізація соціальних ресурсів*
6. *Конфіденційність*
7. *Толерантність*
8. *Професійна чесність і дотримання професійних меж*

Жінки розпочинають участь в інтегрованому втручанні з участі в програмі «Школа пацієнта», яка впроваджується на індивідуальному рівні і складається з 6 індивідуальних консультативних сесій тривалістю близько 45 хвилин кожна. Втручання триває до шести місяців, консультації

надаються протягом перших 2,5-3 місяців. Консультації в основному «прив'язані» до консультацій лікаря (візитів до медичного закладу), що є досить зручним для клієнта; періодичність сесій передбачає перерви між ними не більше ніж на 2-3 тижні. Протягом усього часу участі у втручанні (обов'язково – після завершення сесій) консультант підтримує з клієнтом телефонний зв'язок, щоб переконатися в тому, що клієнт продовжує приймати АРВ-терапію і має сформовану прихильність до неї, а також щоб підтримати поведінкові зміни клієнта.

Детальніше про «Школу пацієнта» описано у Частині 2 цього видання.

При переході до «Майстерні можливостей» кейс-менеджер проводить попереднє оцінювання становища клієнтки. Клієнтка підписує інформовану згоду на участь у втручанні. До участі в початковому обговоренні можна запросити соціального працівника втручання «Школа пацієнта».

Перед початком роботи здійснюється детальна оцінка активів клієнтки та її готовності до зміни життєвих стратегій, яка проводиться у формі інтерв'ю з кейс-менеджером та бесіди з психологом (фасилітатором групових занять).

Також необхідно познайомитись, встановити початковий контакт з клієнткою, коротко надати інформацію про втручання, розповісти про мету та основні завдання. За підсумками оцінки заповнюється відповідна форма, при цьому клієнтка долучається до визначення рівня своїх активів.

Програма розвитку економічної самостійності впроваджується на індивідуальному та груповому рівнях.

Індивідуальний рівень передбачає, що клієнтка перебуватиме під **індивідуальним соціальним супроводом** (мотиваційна робота, консультування, допомога у вирішенні нагальних проблем, робота зі сприяння працевлаштуванню або набуттю нових трудових навичок тощо). За потреби – можливе направлення на навчальні курси, профорієнтаційні та навчальні програми місцевих служб зайнятості тощо. Протягом всього часу участі у втручанні з клієнткою підтримується телефонний зв'язок.

Особисті зустрічі з клієнткою для підтримки її поведінкових змін передбачаються не рідше одного разу на місяць (бажано – раз на тиждень). Таким чином, очікується, що відбудеться **мінімум 6 зустрічей клієнтки та кейс-менеджера**, одна з них – після завершення групових занять.

Очікується, що кейс-менеджер бере участь у групових заняттях на правах учасника, що дає змогу стежити за розвитком клієнтів.

Упродовж кожної зустрічі/контакту, якщо у клієнтки з'являються додаткові потреби, проводиться перенаправлення до служб, які надають необхідні для нього послуги. **Переадресація** у втручанні передбачає обов'язкове забезпечення доходження клієнта до служби, до якої його направлено.

Групова робота проводиться у формі щотижневих занять з метою забезпечення сприятливого середовища для зміни поведінки, наснаження клієнтки на подальші дії з подолання складних життєвих обставин. Орієнтовна тривалість кожного заняття – дві години. Передбачається проведення **12 структурованих групових занять**.

Втручання триває 6-6,5 місяців, групова робота – орієнтовно три місяці. Наприкінці втручання відбувається зустріч мультидисциплінарної команди з клієнткою і заповнюється оціночна форма, схожа на ту, що використовувалась на початку роботи.

Основні елементи втручання

- Узгодження втручань «Майстерня можливостей» та «Школа пацієнта». Працівники, залучені до цих втручань, повинні діяти як єдина команда, що разом визначає мотивацію клієнтки до змін та її прогрес у зміні поведінки й життєвих стратегій, прихильності до лікування тощо.
- Клієнтка потрапляє до «Майстерні можливостей» після як мінімум трьох структурованих сесій втручання «Школа пацієнта».
- Клієнтка вважається такою, що отримала повний пакет послуг у рамках втручання «Майстерня можливостей», якщо вона: 1) отримала повний пакет послуг втручання «Школа пацієнта»; 2) взяла участь у зустрічі з мультидисциплінарною командою на початку втручання; 3) взяла участь у шести індивідуальних зустрічах з кейс-менеджером; 4) завершила 12 занять групової роботи; 5) взяла участь у завершальній зустрічі з мультидисциплінарною командою.
- Залучення до впровадження втручання персоналу з досвідом проведення індивідуальної та групової роботи. Рівень професійної кваліфікації членів команди у відповідних сферах, їхнє вміння працювати разом та розуміння важливості своєї ролі у впровадженні втручань слугують важливими чинниками ефективності програми.
- Створення захищеного простору для індивідуальної та групової роботи, а також для догляду за дітьми.
- Повне прийняття клієнток, що проявляється у відсутності будь-якого осуду та моралізаторства; дотримання етики роботи з клієнтками.
- При визначенні плану роботи і його реалізації необхідно враховувати стадію готовності клієнтки до змін життя згідно з транстеоретичною моделлю зміни поведінки.
- Важливим є відстеження позитивних змін та мотивації клієнток, їх постійне заохочення до зміни життєвих стратегій.
- Для забезпечення безперервності надання послуг необхідна співпраця з різними організаціями: лікувально-профілактичними закладами, службою зайнятості, управлінням соціального захисту, соціальними службами у справах сім'ї, дітей та молоді, органами внутрішніх справ, громадськими та релігійними організаціями тощо.
- Залучення до проведення інформаційно-просвітницьких занять юристів, працівників служби зайнятості тощо.
- У разі потреби – направлення клієнток на курси з формування професійних навичок.

Підхід сталого забезпечення засобів існування

В основу втручання покладено *підхід сталого забезпечення засобів існування (Sustainable Livelihoods Approach)*, розроблений у 1990-х роках у Великій Британії і застосований організацією РАСТ у різних країнах світу¹. У рамках цього підходу вирізняють п'ять типів активів (ресурсів), якими володіють окремі особи та домогосподарства: особисті, соціальні, фінансові, природні, фізичні.

При впровадженні втручання щодо розвитку економічної самостійності оцінка потреб клієнток, розвиток їхнього потенціалу в ході індивідуальної та групової роботи ґрунтуються на визнанні цих п'яти активів.

П'ять типів активів (ресурсів) людини

- **Людський капітал, особисті ресурси** (стан здоров'я, знання, навички тощо).
- **Соціальний капітал** (мережа підтримки та комунікації).
- **Фінансові активи** (заробітки, прибутки від продажу продукції, кредити).
- **Природні активи** (ділянка землі, худоба тощо).
- **Фізичні активи** (інструменти, обладнання, доступ до комунальної інфраструктури).

¹ The PLHIV Entrepreneur Group Project Manual /РАСТ. – China: Yunnan, 2009. – 72 p.

Різні типи активів взаємно посилюють один одного та впливають на здатність людини отримувати доступ до послуг, закладів/організацій, політик, що, у свою чергу, сприяє посиленню економічної самостійності. Цю концепцію покладено в основу підходу сталого забезпечення засобів існування, схематично зображеного на **Рис. 1.1**.



Рисунок 1.1. П'ять типів активів людини
(джерело: www.fao.org/docrep/006/y5084e/y5084e04.htm)

Для досягнення своїх життєвих цілей люди використовують певні стратегії життєдіяльності, тобто поєднання заходів та методів для збереження або зміни життєвої ситуації. Стратегії залежать від контексту, в якому живуть люди, та від доступних їм можливостей. Ті, хто має менше активів (певних ресурсів), відповідно, мають менше можливостей для конструктивних стратегій життєдіяльності.

Можливість використовувати активи дозволяє людям залучати додаткові ресурси на випадок, якщо щось трапиться з їхнім головним джерелом життєдіяльності. Така гнучкість робить людей менш вразливими при втраті житла, майна чи доходу. Щоб розірвати коло бідності та вразливості, люди потребують різноманітних втручань, які зміцнять їхню можливість залучати ресурси, що їх оточують. Це дає змогу впроваджувати власні стратегії життєдіяльності та поліпшувати якість свого життя в такий спосіб, як вони це самі визначають.

У процесі зростання активів люди стають менш вразливими та більш стійкими до зовнішніх потрясінь та стресів. Методологія інтегрованих втручань передбачає детальне вивчення того, що люди мають, чого не мають і чого їм вистачає, комплексне картування рівнів вразливості людини (що знайшло відображення у формі оцінки активів клієнтки, яка заповнюється на початку роботи

з клієнткою). На підставі цієї оцінки клієнтці пропонують втручання, які заохочують нарощувати рівні своїх активів та просуватися до досягнення вищого рівня стійкості.

Що дає ця модель?

Для ВІЛ-сервісних організацій важливий комплексний підхід до посилення спроможності клієнтів, який пропонує концепція п'яти активів. З огляду на це, для сталого поліпшення економічної ситуації людей необхідно пропонувати такі заходи, які будуть посилювати та урізноманітнювати інші їхні ресурси, особливо соціальний та людський капітал, сприяти формуванню поведінки, яка дає змогу підтримувати здоров'я, тощо.

Апробація інтегрованого втручання

Реалізація грантових проектів розпочалася в березні 2015 року. Апробація втручання тривала до 31 серпня 2016 року, тобто 18 місяців.

Упродовж усього процесу впровадження інтегрованого втручання організації-виконавці отримували від Проекту RESPOND технічну та організаційну підтримку. Було організовано початковий тренінг, під час якого вивчалась методологія впровадження втручання з особливим наголосом на мотиваційне консультування. На початку співпраці з Проектом усі організації-партнери пройшли інтегровану оцінку організаційного і технічного потенціалу, на основі якої було розроблено план інституційного зміцнення цих організацій.

Щоквартально консультанти Проекту RESPOND відвідували з менторськими візитами партнерські організації. Щопівроку проводились зустрічі спільноти практиків (під час яких відбувались спільне навчання та обмін досвідом між усіма партнерами Проекту, які впроваджували інтегроване втручання).

Впровадження інтегрованого втручання супроводжувалось імплементаційним дослідженням (див. *Частина 1 цього видання*).

Очікувалось, що під час апробації втручання в ньому візьмуть участь 200 жінок. У чотирьох ВІЛ-сервісних організаціях (Дніпра², Полтави, Черкаса та Чернігова) було набрано загалом 202 клієнтки. Дані, отримані з організацій, свідчать, що у втручанні не було жінок, молодших за 21 рік. Лише 6% клієнток мали вік до 25 років; понад 60% жінок були віком понад 30 років, з них 7% – віком понад 40 років.

Досить низький рівень матеріального становища більшості клієнток інтегрованого втручання очевидний з аналізу їхніх активів, насамперед фінансових, фізичних та природних. Цим активам здебільшого притаманний невисокий рівень. При цьому лише 3% клієнток інтегрованого втручання мають відносно високий рівень фінансових активів (за самооцінкою), 45% – середній і 52% – низький.

З-поміж клієнток не було офіційно зареєстрованих безробітних (бо центри зайнятості мають досить складну процедуру реєстрації і вимоги до отримання статусу безробітного), але, за методологією Міжнародної організації праці (безробітним вважається той, хто не працює і в будь-який спосіб шукає роботу), безробітними можна було вважати 51% жінок. 17% жінок мають тимчасову роботу. Майже третина – це жінки, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною.

Самооцінка клієнток свідчить, що ніхто з них не має високого рівня матеріального становища. Жодна жінка не вказала, що її родина може дозволити собі придбати те, що хоче. 2% повідомили, що не можуть собі дозволити дорогі покупки. Майже 60% сказали, що їм вистачає лише на харчування та придбання недорогих речей (за методологією оцінки соціально-економічного статусу родин), – це вважається показником бідності/малозабезпеченості й має негативні наслід-

² До 2016 року – місто Дніпропетровськ.

ки, адже серед населення з низьким соціально-економічним статусом проблеми здоров'я виявляються більшою мірою, ніж серед груп з вищим статусом: «Представники низькостатусних груп є уразливішими, оскільки зазнають впливу стресових чинників більшою мірою, ніж інші групи, і при цьому мають у своєму розпорядженні менші ресурси для виживання і вирішення життєво необхідних проблем»³.

Клієнтки інтегрованого втручання мають дещо вищі показники соціальних активів (сімейна, соціальна ситуація та підтримка) порівняно з активами матеріальними. Але й ці активи здебільшого не можна оцінити як високі. Так, лише приблизно чверть жінок має високий рівень соціальних активів і майже стільки ж – середній.

Рівень особистих активів (здоров'я, освіта й навички, впевненість у собі, мотивація до змін) клієнток інтегрованого втручання «Майстерня можливостей» є майже таким самим, як і рівень соціальних активів. Половина жінок має високий рівень таких активів, ще майже чверть – середній рівень. Досить високий рівень особистих активів підтверджується, зокрема, тим фактом, що лише 4% клієнток інтегрованого втручання мають незакінчену середню освіту, ще 24% – середню, 33% отримали професійну освіту у профтехучилищах чи на курсах, 39% мають середню технічну або вищу освіту. Тобто серед клієнток втручання переважають ті, хто має певну фахову освіту.

З-поміж усіх жінок, які брали участь в інтегрованому втручанні, 13% – це ті, кому щойно призначено АРТ. У 24% жінок була перерва в прийомі АРТ, ще 63% мали проблеми зі своєчасним прийомом АРТ.

У втручання потрапило 38 жінок (19%), котрі раніше ніколи не користувались послугами тієї ВІЛ-сервісної організації, яка впроваджує це втручання. 29 жінок (14%) мали значну перерву в користуванні послугами, випали з поля зору цієї ВІЛ-сервісної організації, і ще 30% користувались послугами зрідка.

Отже, **«типовий портрет» учасниці інтегрованого втручання** можна змалювати так: ВІЛ-позитивна жінка, віком понад 30 років, яка має одного-двох дітей, у т. ч. дитину віком до шести років. Їй притаманний низький рівень матеріального становища, за якого її родина не може дозволити собі придбати потрібні їй речі. Ця жінка або не працює й шукає роботу, або перебуває у відпустці по догляду за дитиною, не має суттєвих фізичних (інструменти, обладнання тощо) та природних (житло, земля тощо) активів. Водночас вона має середній і вище рівень соціальної підтримки, а також середній і вище рівень особистих активів, зокрема певну професійну освіту. До участі у втручанні ця жінка переважно мала проблеми зі своєчасним прийомом АРТ і здебільшого неактивно користувалась послугами ВІЛ-сервісної організації.

У кожній з організацій, де впроваджувалось інтегроване втручання, є історії успіху тих, хто пройшов втручання: закрито, реструктуризовано кредити в банку; жінки почали робити перші кроки в налагодженні власної справи (такої як ремонт, пошиття постільної білизни); відбулось відновлення родинних стосунків або припинення тих стосунків, які заважали життю жінки та дітей. Одна з клієнток стала соціальним працівником центру адаптації бездомних (в організації є практика забезпечення економічної спроможності своїх клієнтів через створення для них робочих місць коштом місцевого бюджету та оплачуваних громадських робіт).

Кейс-менеджери кажуть, що в минулому для клієнток залишаються *«пропуски АРТ-лікування, відчуття себе брудною через статус, нікчемною через минуле, невпевненою в своїх силах, хронічно безробітною, винною всім і всьому, позбавленою можливості прийняття рішень щодо власного життя»*.

Самі клієнтки відзначають таке: *«Майстерня можливостей» допомогла мені відчутти, що я можу більше, ніж здавалось... Це як відправити знову в путь автобус після довгого простою в депо. Мені здається, я і є той автобус...»; «Я пливла за течією. А тепер я відчуваю, що живу!»*

Більше інформації про історії успіху клієнток подано в **Додатку А**.

³ Левчук Н. М. Соціальна диференціація стану здоров'я і смертності в Україні / Н.М. Левчук // Демографія та соціальна економіка. – 2007. – № 1. – С. 12–27.

Досвід апробації інтегрованого втручання засвідчив, що серед його ключових інструментів найкориснішими виявились такі:

- **форма оцінки активів клієнтки**, яка мала не тільки інформативний, а й спонукальний характер, оскільки містила запитання про те, яким чином клієнтка готова працювати над розвитком тих чи інших власних активів, а також передбачала участь клієнтки в оцінюванні рівня розвитку п'яти типів власних активів за шкалою від 1 до 10;
- **план індивідуального супроводу** з індикаторами проміжного успіху клієнтки. Варто відзначити, що кейс-менеджер також брала участь у щотижневих групових заняттях, і це давало змогу бачити розвиток і проблеми клієнтки;
- **щотижнева картка досягнення цілей**, яку вела для себе кожна клієнтка (під час групових занять клієнтка мала сформулювати для себе три індивідуальні цілі (стосовно щастя, здоров'я та добробуту) на три найближчі місяці, визначити щоденні кроки для їх досягнення, звітували щовечора партнерці по групі і на наступному занятті);
- **афірмації**, які жінки формулювали для себе самостійно (наприклад, «Я з легкістю вирішую свої проблеми!», «Я люблю й сприймаю себе такою, якою я є!» тощо): за допомогою цих тверджень, а також медитативних вправ відбувалась реконструкція життєсмислів;
- **домашні завдання**, що формують відповідальність та підзвітність (ведення фінансового щоденника та використання підходу «Чотири конверти» для розподілу місячного сімейного бюджету; спостереження за собою в конфлікті; підготовка власного резюме тощо).

Під час менторських візитів до організації кейс-менеджери відзначали, що у жінок, навіть тих, які ще перебували у втручанні, відбувались такі зміни: 1) особистісне зростання, підвищення самооцінки, вмотивованість до позитивних змін у своєму житті; 2) зміни на краще у ставленні до здоров'я (жінки відвідують лікарів, яких вони боялись відвідувати, – гінекологів, ендокринологів тощо; змінюється режим харчування та сну, вживання води; жінки починають займатися фізичними вправами тощо); 3) зміна зовнішності (зовнішній вигляд, чистий одяг та доглянутість, бажання виглядати краще).

Станом на 1 вересня 2016 року (на момент завершення апробації інтегрованого втручання) чимало жінок продовжували навчатися на професійних курсах або започаткували власну справу. Наприклад, у Черкаському обласному відділенні Всеукраїнської мережі ЛЖВ 24 з 50 жінок, які пройшли інтегроване втручання, навчалися на професійних курсах (перукарів, манікюрниць, бухгалтерів тощо). Під час та після завершення втручання 20 жінок започаткували власну справу, 22 – працювали. Ці результати наведено на **Рис. 1.2**. Організація розглядає можливість утворити соціальне підприємство на своїй базі або наразі організувати жінок для спільної роботи.



Рисунок 1.2. Результати апробації втручання «Майстерня можливостей» у Черкаському обласному відділенні Всеукраїнської мережі ЛЖВ

Можливості та виклики для подальшого використання втручання

Апробація інтегрованого втручання дає підстави визначити його сильні та слабкі сторони, можливості й загрози для розвитку (див. **Табл. 1.1**).

Загалом слід відзначити, що це втручання з розвитку економічної самостійності жінок (поєднане з формуванням прихильності до лікування) кидає виклик усталеним в Україні патерналістським стосункам між соціальними працівниками та отримувачами послуг⁴, розвитку споживацького сценарію співпраці з боку клієнтів, зниження рівня їхньої самоефективності та відповідальності за власне життя і здоров'я.

Водночас, у частини жінок наявні очікування щодо продовження участі у втручанні, подальшої допомоги від ВІЛ-сервісної організації, принаймні у вигляді участі в групі самодопомоги або групі психологічної допомоги (що свідчить про недостатній розвиток самоефективності в деяких жінок, наявність певної психологічної залежності від ВІЛ-сервісної організації).

Проблемою виявилось те, що частина жінок не бажала отримувати певну допомогу від організації (у вигляді оплати навчання на професійних курсах чи обладнання для започаткування власної справи), оскільки остерігалась втрати державної соціальної допомоги у зв'язку з малозабезпеченістю. Проекткові зрештою вдалось отримати офіційне роз'яснення від Міністерства соціальної політики України, проте деякі жінки відмовились від матеріальної підтримки.

Таблиця 1.1. SWOT-аналіз інтегрованого втручання «Майстерня можливостей»

Сильні сторони втручання	Слабкі сторони втручання, труднощі
<ul style="list-style-type: none"> – Клієнт-орієнтований підхід, який дає змогу максимально приділити увагу кожній клієнтці. – Поведінковий підхід, що дозволяє сформувати корисні звички. – Окрім безпосередніх цілей втручання, групова робота дає жінкам змогу формувати потужне коло підтримки, зменшувати рівень стигматизації від наявності ВІЛ-статусу, покращувати стресостійкість, впевненість у собі та у своїх можливостях долати проблеми. 	<ul style="list-style-type: none"> – Дуже жорсткі критерії включення у втручання (особливо це стосувалось віку дітей). – Суперечності та непрозорість політики щодо соціальних виплат малозабезпеченим, яка призвела до того, що частина жінок була не готова до отримання благодійної допомоги від ВІЛ-сервісної організації. – Ігнорування макроекономічних чинників та суспільних умов, погіршення яких ускладнює доступ жінок до ресурсів/активів. – Труднощі оцінки результатів, оскільки робота ґрунтується на розвитку самооцінки та віри клієнтки у власні можливості (суб'єктивні показники).
Можливості для втручання	Загрози для втручання
<ul style="list-style-type: none"> – Детально описана методика втручання дає змогу поширювати її в різних організаціях. – Методику можна з легкістю модифікувати для інших груп клієнтів (про що засвідчив досвід Полтави, де її вже використовують для жінок, які зазнали насильства в сім'ї, та внутрішньо переміщених осіб). 	<ul style="list-style-type: none"> – Продовження патерналістських стосунків з клієнтками, неподолання психологічної залежності від ВІЛ-сервісної організації. – Відсутність професійного інтересу соціальних працівників та соціальних служб до втручання, яке має незвичний характер і спрямовано на індивідуальне наснаження клієнтів. – Брак фахівців, здатних адекватно втілювати стратегії економічного розвитку клієнтів соціальної роботи.

⁴ Semigina T. Social work education in post-socialist and post-modern era: case of Ukraine / Semigina T., Boyko O. // Global social work education – crossing borders blurring boundaries [Eds. C. Noble, H. Strauss and B. Littlechild]. – Sydney: Sydney University Press, 2014. – P. 257–269.

Подальше використання методології інтегрованого втручання потребує ініціативи ВІЛ-сервісних організацій у пошуку ресурсів для втілення.

Такими ресурсами можуть бути:

- фінансування місцевих органів влади (через систему соціального замовлення або місцевих грантів, що може бути посилено завдяки підготовці аналітичних матеріалів, наприклад, аналітичної записки стосовно потреби в наданні інтегрованих послуг для людей, які живуть з ВІЛ);
- донорське фінансування, зокрема від фондів, що підтримують програми для жінок чи специфічні програми для людей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- спільне разом з місцевими медичними та соціальними службами впровадження втручання (наприклад, проведення «Школи пацієнта» штатними соціальними працівниками центрів СНІДу), для цього методологію «Школи пацієнта» слід впровадити у відповідних медичних закладах, а «Майстерню можливостей» – у центрах соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, а також за підтримки центрів зайнятості.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ВТРУЧАННЯ

Економічна самостійність, економічна спроможність (професійний переклад з англ. *livelihood*) – можливість забезпечити собі засоби для прожиття; включає наявність особистих можливостей, активів, доходів та заходів, необхідних для забезпечення життєвих потреб (визначення Міжнародного Червоного Хреста і Червоного Півмісяця).

Кейс-менеджмент (соціальний супровід, ведення випадку) – різновид індивідуальної соціальної роботи, який передбачає надання соціальних послуг клієнтові в подоланні життєвих труднощів та мінімізації негативних наслідків.

Незалежність від послуг організації (у рамках цього втручання) – сприяння самоєфективності людини, її вмінню долати власні проблеми і складні життєві обставини; зменшення психологічної або фізичної залежності від організації; відсутність відчутної потреби в соціальному супроводі з боку соціальних служб чи постійної підтримки соціальних працівників.

Переадресація – перенаправлення клієнтів до певних закладів, установ та організацій з метою вирішення їхніх нагальних проблем.

План прихильності до АРТ – комплекс заходів, які свідомо здійснює людина, котра ретельно та постійно дотримується режиму лікування: вчасно приймає ліки, приймає їх у необхідних, призначених лікарем комбінаціях та дозі, дотримується рекомендованої кратності прийому ліків, виключаючи пропуски (переривання) прийому АРВ-препаратів, дотримується рекомендацій щодо дієти та інших спеціальних рекомендацій.

Пов'язана зі здоров'ям якість життя (англ. *health-related quality of life, HRQOL*) – сприйняття людьми свого становища в житті залежно від культурних особливостей та системи цінностей та у зв'язку з їхніми цілями, очікуваннями, стандартами, турботами (визначення Всесвітньої організації охорони здоров'я); суб'єктивне і багатовимірне поняття, яке охоплює фізичне і професійне функціонування, психологічний стан, соціальну взаємодію і соматичні відчуття (визначення Міжнародного товариства дослідження якості життя).

Самоефективність – віра індивіда у свою здатність змінити певну поведінку та позбутися чинників, що зумовлюють деструктивні моделі поведінки.

Складні життєві обставини (СЖО) – обставини, спричинені інвалідністю, віком, станом здоров'я, соціальним становищем, життєвими звичками і способом життя, внаслідок яких особа частково або повністю не має (не набула або втратила) здатності чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті (визначення Закону України «Про соціальні послуги» в редакції від 15.03.2012 р.). У рамках цього втручання під такими обставинами, зокрема, маються на увазі насильство в сім'ї, зневажливе ставлення і негативні стосунки в сім'ї; безробіття і незабезпеченість; ризик передачі дитини до закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Інтегроване втручання ґрунтується на низці теоретичних концепцій, розроблених у рамках соціальної роботи і психологічної науки (**Рис. 2.1**).

Детальніше основні теоретичні засади інтегрованого втручання описано в Частині 1 цього видання.

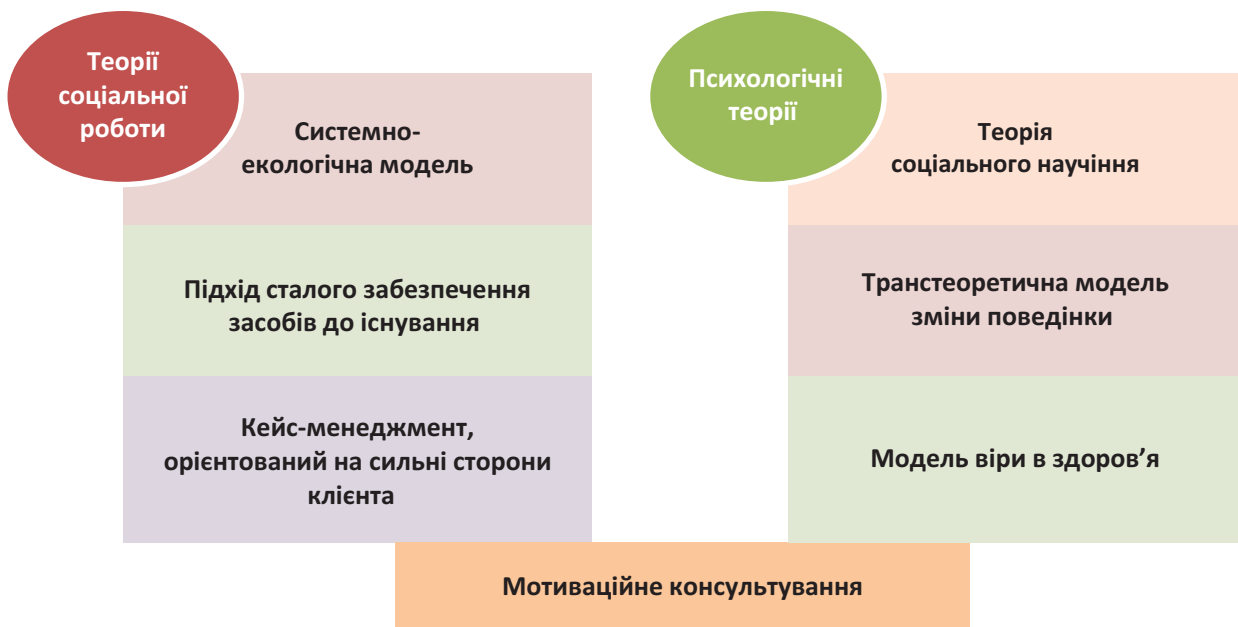


Рисунок 2.1. Ключові теоретичні концепції, на які спирається інтегроване втручання

3. ЕТАПИ РОБОТИ З КЛІЄНТКАМИ

Процес роботи з клієнтами в ході інтегрованих втручань загалом відповідає послідовності кроків, до яких вдаються фахівці соціальних закладів під час соціального супроводу (кейс-менеджменту, роботи з випадком).

Незалежно від тривалості роботи з випадком, усі кроки з надання допомоги мають бути логічними і послідовними, кожен крок має бути пов'язаний з попереднім і слугувати основою для наступного. Робота має розпочинатися з оцінки ситуації конкретного клієнта.

Етапи роботи з клієнтами інтегрованих соціальних втручань

1. **Відбір клієнтів до участі в програмі, оцінка потреб, мотивація до участі.**
2. **Розробка індивідуального плану втручання.**
3. **Здійснення втручання:**
 - мотиваційне та інформаційне консультування у рамках «Школи пацієнта»: формування прихильності до лікування та отримання медичних послуг;
 - здійснення первинного втручання: вирішення нагальних базових проблем, відновлення документів, оформлення соціальної допомоги тощо, відповідно до потреб;
 - групові заняття: дві години раз на тиждень протягом трьох місяців (формування особистості, підвищення самооцінки, усвідомлення власних потреб, розуміння себе самої та особистісного росту, базова фінансова грамотність, формування кола підтримки учасниць програми тощо);
 - індивідуальний супровід: консультування з приводу працевлаштування, набуття професійних навичок тощо.
4. **Завершення участі. Оцінка досягнутого.**

Ведення випадку в рамках інтегрованого втручання «Майстерня можливостей» можна навести у вигляді умовної схеми (алгоритму) як послідовності кроків. Її відмінність від традиційних схем ведення випадку полягає в тому, що в перші місяці клієнтка фактично перебуває під інтенсивним супроводом двох соціальних працівників – «Школи пацієнта» і «Майстерні можливостей» (Рис. 3.1).

За певних обставин можливий розрив у часі між участю у втручаннях «Школа пацієнта» і «Майстерня можливостей». Проте в будь-якому разі клієнтка має спочатку розпочати участь у програмі формування прихильності до лікування, а потім – у програмі розвитку економічної самостійності.

На Рис. 3.2 схематично подано часові рамки ведення одного випадку в межах інтегрованих втручань, унаочнено види діяльності в рамках соціального супроводу (кейс-менеджменту) та часові співвідношення між втручаннями «Школа пацієнта» і «Майстерня можливостей» (програмою розвитку економічної самостійності).

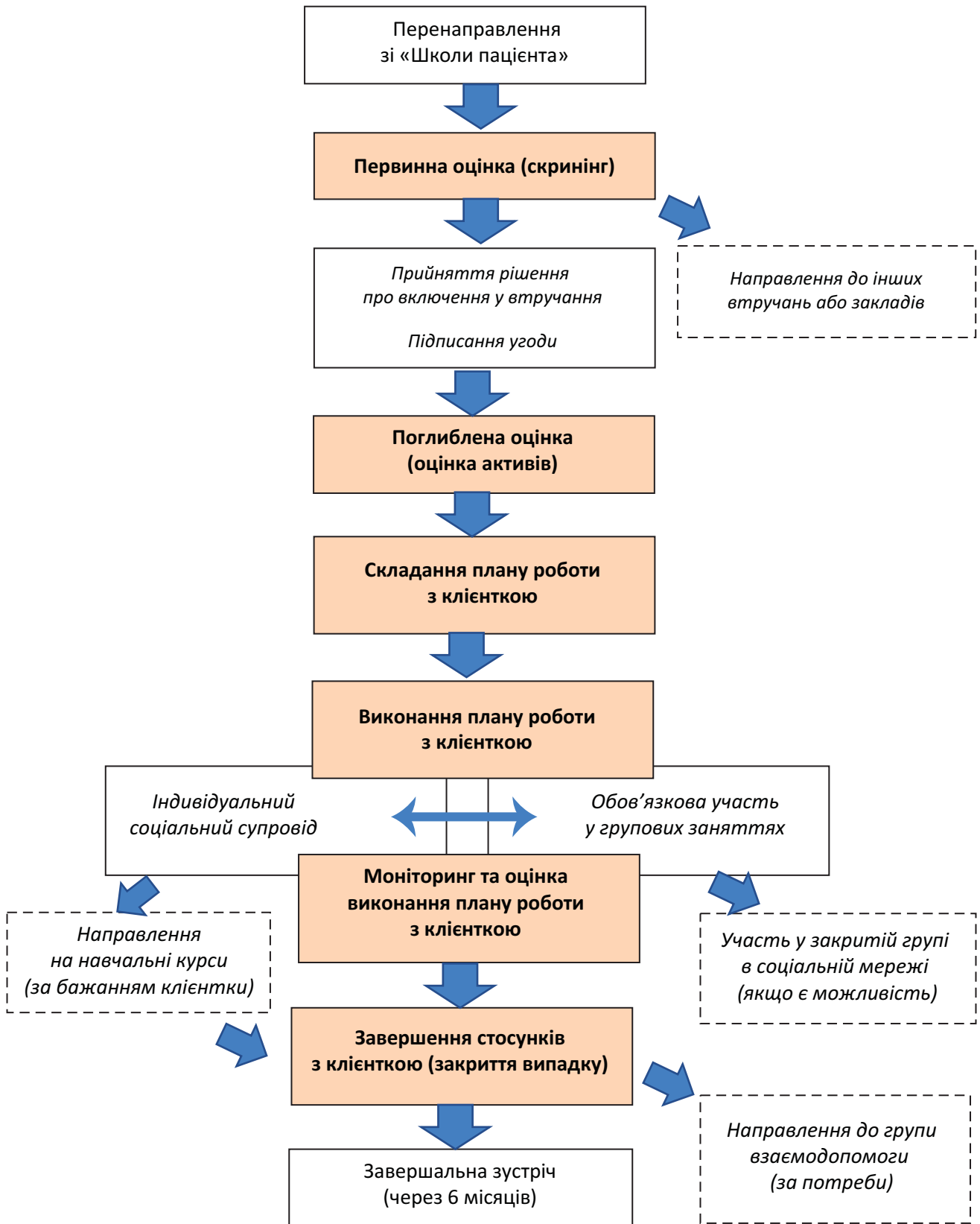


Рисунок 3.1. Алгоритм роботи з клієнткою інтегрованого втручання «Майстерня можливостей»

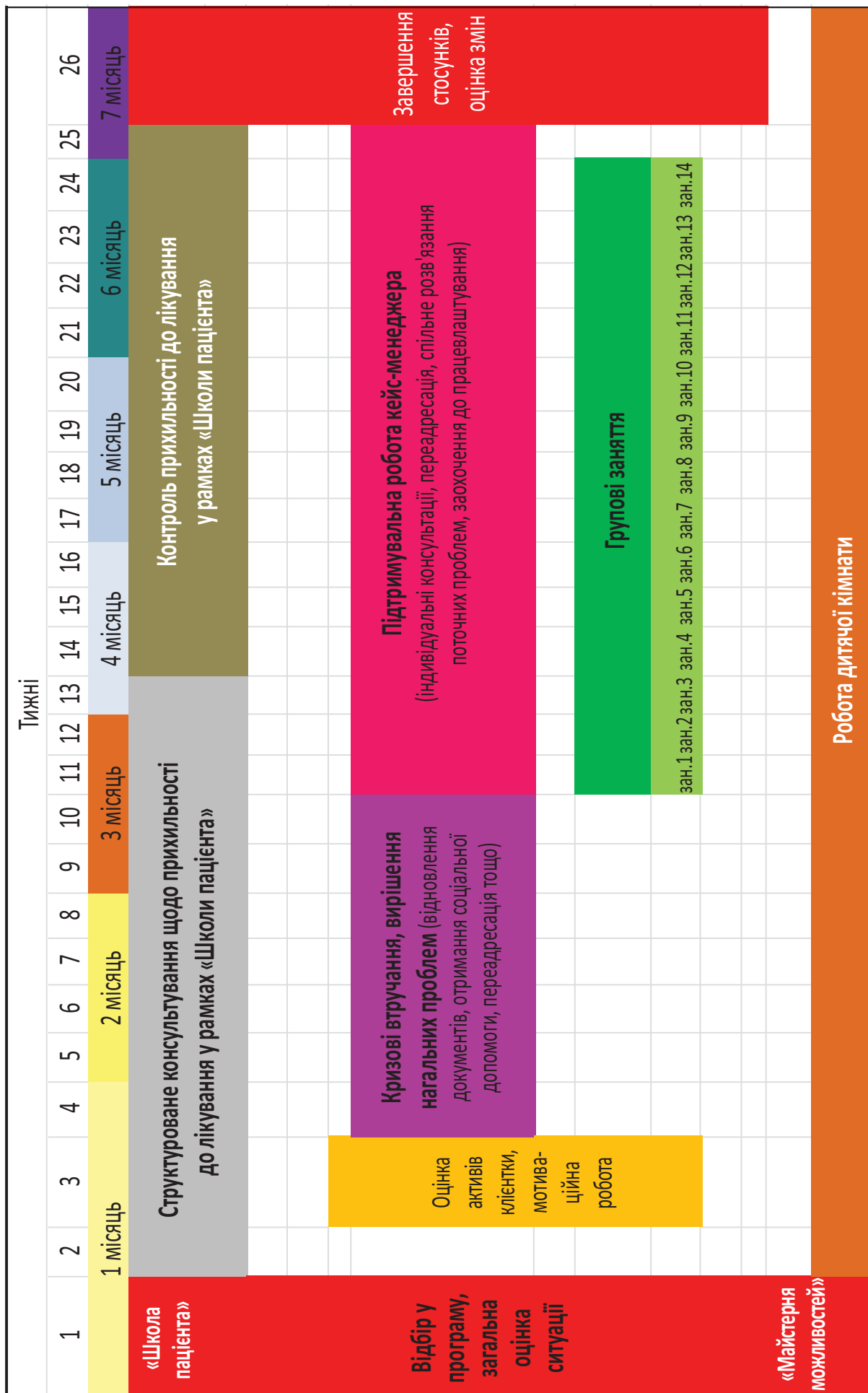


Рисунок 3.2. Основні етапи роботи з клієнткою в рамках інтегрованого втручання «Школа пацієнта» і «Майстерня можливостей»

4. ПІДГОТОВКА ДО ВПРОВАДЖЕННЯ ВТРУЧАННЯ

Загальні аспекти підготовки організації до впровадження втручання

Впровадження втручання «Майстерня можливостей» потребує ретельної підготовки: оцінки ресурсів організації, пошуку партнерів, підготовки персоналу та відповідного роздаткового матеріалу тощо.

Організаційні аспекти впровадження втручання

1. План впровадження
2. Достатнє фінансування
3. Співпраця з партнерськими організаціями
4. Система зберігання інформації про клієнтів
5. Приміщення для індивідуальних консультацій
6. Приміщення для групової роботи
7. Роздатковий матеріал

1. План впровадження. Невід'ємною складовою впровадження втручання є розробка плану його реалізації. Такий план є орієнтиром для організації-виконавця, оскільки він описує завдання, містить перелік членів команди, відповідальних за різні напрями роботи, а також графік (календар) виконання поставлених завдань.

Простіше кажучи, план реалізації втручання дає загальний опис того, хто, що, коли, де, чому і як буде впроваджувати. Для складання плану слід насамперед ознайомитись із матеріалами втручання і навчальною програмою та оцінити організаційну спроможність для впровадження.

2. Достатнє фінансування. Важливим ресурсом, необхідним для впровадження втручання, є фінансування. Відтак необхідно розробити кошторис, який включає витрати на здійснення поведінкового втручання «Школа пацієнта» і втручання «Майстерня можливостей», спрямованого на посилення економічної самостійності.

3. Співпраця з партнерськими організаціями. Для забезпечення безперервності надання послуг клієнтам необхідно налагодити співпрацю з різними організаціями: лікувально-профілактичними закладами, службою зайнятості, управлінням соціального захисту, соціальними службами у справах сім'ї, дітей та молоді, органами внутрішніх справ, громадськими та релігійними організаціями тощо.

При налагодженні партнерства з іншими організаціями рекомендується, щоб ключові представники всіх організацій взяли участь у розробці плану реалізації втручання.

4. Система зберігання інформації про клієнтів. Члени команди заповнюють необхідну документацію після кожної зустрічі з клієнтом та вносять цю інформацію в базу даних або в файл клієнта. Вся ідентифікаційна інформація про клієнта вважається конфіденційною незалежно від його ВІЛ-статусу.

В організації має бути забезпечено ведення документації щодо кейс-менеджменту і зберігання інформації (персональних даних про клієнта) в комп'ютерній базі даних, захищеній паролем, і в закритих шафах. Доступ до файлів надається лише штатним працівникам з правом спеціального доступу, а всі теки з файлами повинні мати позначку «Конфіденційна інформація».

В окремих папках зберігаються матеріали групової роботи (заповнені на першому занятті рисунки «Колесо життя», картки досягнення цілей тощо).

5. Приміщення для індивідуальних консультацій. Це приміщення повинно бути окремим; у ньому має гарантуватися безпека як клієнта, так і консультанта. Консультування не повинно проводитися у прохідних кабінетах або інших місцях, де безпека і конфіденційність не забезпечуються повністю. Особистий простір включає зручні місця сидіння для консультанта та/або кейс-менеджера/соціального працівника і клієнта.

Також з урахуванням того, що консультації втручання «Школа пацієнта» «прив'язані» до візитів до лікаря, ідеально мати приміщення для цих консультацій на території медичного закладу (найчастіше – центру СНІДу).

6. Приміщення для групової роботи. Заняття за програмою втручання «Майстерня можливостей» мають відбуватися в приміщенні, яке надасть змогу учасникам, з одного боку, вільно пересуватися, а з іншого – виконувати письмові завдання.

Важливо, щоб у приміщенні для занять була можливість фіксувати результати дискусій (на дошці або фліп-чарті), адже це хороший спосіб привернути загальну увагу учасників. У тренера завжди повинні бути маркери різних кольорів, щоб виділити певні фрагменти тексту.

7. Роздатковий матеріал. Консультації та групові заняття необхідно забезпечити різноманітними роздатковими матеріалами.

Для консультацій варто мати навчальні брошури з питань ВІЛ, інфекцій, що передаються статевим шляхом, гепатитів, туберкульозу, опортуністичних інфекцій тощо.

На групові заняття слід підготувати всі потрібні для роботи матеріали. Доцільно мати копії роздаткових матеріалів з попереднього заняття для тих, хто його пропустив або загубив свої матеріали.

Набір та підготовка персоналу втручання

Для досягнення оптимальних результатів інтегрованого втручання потрібен такий персонал:

1) Для «Школи пацієнта»:

- координатор (менеджер, який відповідає за організацію, моніторинг та оцінку діяльності, супервізію персоналу);
- два фасилітатори/консультанти програми (проводять індивідуальні структуровані сесії з клієнтами; це повинні бути досвідчені соціальні працівники, які добре розуміються на питаннях формування прихильності, АРВ-терапії, теоріях поведінкових змін, а також мають хороший досвід консультування ЛЖВ з питань прихильності).

2) Для «Майстерні можливостей»:

- координатор (відповідає за відбір клієнток, укладання з ними угоди про співпрацю, організацію, моніторинг та оцінку діяльності, супервізію персоналу);
- кейс-менеджер для індивідуального супроводу клієнток (соціальний працівник, який добре розуміється на методиці наснаження клієнтів та поведінкових змінах, знає та вміє залучати ресурси громади);
- фасилітатор (тренер) для групової роботи (психолог, який володіє методиками наснаження клієнтів та розуміється на теорії і практиці поведінкових змін);

- вихователь для дитячої кімнати (організатор виховної роботи або соціальний педагог);
- документатор.

Такий кількісний склад команди дозволить протягом року здійснювати супровід не менше 40 клієнток та проведення для них групових занять.

Кількість робочого часу кожного з членів команди розраховується залежно від кількості залучених клієнтів і зайнятості в програмі згідно зі штатним розписом організації.

Важливим чинником ефективності втручань є рівень професійної кваліфікації працівників у відповідних сферах, їхнє вміння працювати в команді та розуміння важливості своєї ролі у впровадженні втручань. Працівники двох втручань повинні працювати злагоджено.

Доцільно створити колегіальну консультативну групу, в тому числі за участю клієнтів, для відстеження ходу впровадження втручань і забезпечення можливості спільного обговорення конкретних випадків усіма членами команди.

Картування ресурсів (активів) громади

Для впровадження втручання необхідні сильні та ефективні зв'язки між організацією-виконавцем та більш широкою мережею державних закладів, медико-соціальних, неурядових сервісних і релігійних організацій. Якість відносин між командою ВІЛ-сервісної організації та персоналом інших місцевих організацій визначає успішність впровадження втручань. Таким чином, можливо, доведеться налагоджувати та/або зміцнювати відносини з місцевими організаціями, щоб забезпечити своєчасний та обґрунтований доступ до медичної допомоги для отримання послуг з психічного здоров'я, програм лікування наркотичної залежності, юридичних, релігійних та інших медико-соціальних послуг, залучати фахівців до проведення занять у рамках «Майстерні можливостей».

Для підготовки до впровадження втручань необхідно провести картування (інвентаризацію) ресурсів (активів) громади, які можна залучити для допомоги клієнтам і створення мереж позитивної підтримки. У Додатках вміщено **Форму планування заходів з картування громади (Додаток 1)**, **Оглядову таблицю з картування ресурсів громади (Додаток 2)**, **Форму «Інформація про сервісну організацію» (Додаток 3)**.

Що це дає?

Узагальнені результати картування послуг на рівні громади можна використати для:

- 1) створення довідника з переадресації клієнта до послуг, яких не може надати організація;
- 2) сталої співпраці між організаціями на основі письмових домовленостей;
- 3) інформування клієнтів про можливі активи (ресурси) під час індивідуальних консультацій та групових занять.

У деяких випадках ВІЛ-сервісні організації мають лише оформити відносини з партнерськими організаціями шляхом підписання меморандумів про взаєморозуміння; в інших випадках необхідно налагодити нові партнерські відносини для ефективного впровадження втручань. Але в будь-якому разі доцільно мати письмово оформлені стосунки з організаціями, узгоджену систему переадресації клієнтів чи залучення фахівців з інших закладів до надання послуг, адже це посилює активи (ресурси), до яких матимуть доступ клієнти.

У меморандумах про взаєморозуміння з організаціями-партнерами необхідно чітко вказати умови угоди між організаціями, в тому числі будь-які стимули для організацій-учасниць програми. До таких стимулів, серед іншого, належать збільшення кількості перенаправлень до та від організації-партнера, можливість спільної підготовки заявок на фінансування та проведення підготовки на рівні різних організацій.

Підготовку меморандумів про взаєморозуміння здійснює відповідний управлінський персонал кожної організації.

Набір та утримання клієнток

1. Програмні критерії для включення жінок у втручання. Участь клієнтів в інтегрованих соціальних втручаннях є добровільною. Водночас ті, хто звернувся до ВІЛ-сервісної організації по допомогу, для включення у втручання «Школа пацієнта» і «Майстерня можливостей» повинні відповідати певним критеріям. Ці критерії викладено в **Табл. 3.1**.

Відбір клієнтів для участі у «Майстерні можливостей» відбувається після початку участі у втручанні «Школа пацієнта» (див. **Рис. 1.2**). Соціальний працівник (консультант) «Школи пацієнта» направляє жінку до програми розвитку економічної самостійності, координатор якої надає жінці інформацію про втручання, заповнює разом з нею **Форму попередньої оцінки для відбору учасниць програми «Майстерня можливостей» (Додаток 4)**.

Під час попередньої оцінки слід звернути увагу на те, що обов'язковими критеріями є наявність дітей до 6 років, відсутність постійної роботи, якась одна або кілька складних життєвих обставин та мотивація до змін.

Таблиця 4.1. Критерії для включення до втручань «Школа пацієнта» і «Майстерня можливостей»

	Втручання «Школа пацієнта»	Втручання «Майстерня можливостей»
Цільові групи для втручання	ВІЛ-позитивні дорослі (віком 18 років і старші), які перебувають на диспансерному обліку та які:	ВІЛ-позитивні жінки (віком 18 років і старші) з числа клієнтів «Школи пацієнта», які мають дітей до 6 років та які:
Критерії відбору для участі у програмі	<ul style="list-style-type: none"> – Готуються до початку прийому АРТ. – Порушують режим диспансерного нагляду. – Перебувають на лікуванні, але не дотримуються режиму активного диспансерного нагляду та/або лікування. 	<ul style="list-style-type: none"> – Не працюють або мають тимчасову, сезонну роботу. – Перебувають у складних життєвих обставинах (малозабезпеченість, проблеми у вихованні та догляді за дитиною тощо). – Мають мотивацію до зміни свого становища, готові дисципліновано відвідувати заняття (визначається на основі співбесіди з психологом).

2. Забезпечення згоди клієнтки на участь. Особи, які відповідають програмним критеріям, повинні надати свою письмову згоду на участь у втручаннях. Перед наданням згоди клієнтка має отримати повну інформацію про мету втручань, послуги, структуровані сесії з консультування та сесії з ведення випадку, зміст програми розвитку економічної самостійності, а також про компонент оцінки.

Кожній клієнтці пропонується підписати **Форму згоди клієнта (Додаток 5)**, перш ніж вона візьме участь у програмі. У цій формі наведено всю вищевказану інформацію з зазначенням того, що участь у програмі є добровільною.

У формі зазначено, що кожен клієнт може відмовитися відповідати на будь-яке питання в будь-який час, може відмовитися від участі в будь-якому заході в будь-який час, а також може вийти з програми в будь-який момент без покарання чи шкоди для себе. Інформація про втручання та форма інформованої згоди надаються найбільш зручною для клієнта мовою.

3. Утримання клієнтів. Кейс-менеджер має підтримувати постійний телефонний та особистий контакт з клієнтом, дізнаватися про його стан і самопочуття.

Утриманню клієнтів у втручаннях також сприяють такі чинники, як:

- спілкування під час консультацій та презентації на групових заняттях, які свідчать про повагу до клієнта і забезпечення конфіденційності;
- доброзичлива атмосфера, в якій члени команди з впровадження втручань утримуються від осудливого ставлення до клієнта;
- безкоштовний догляд за дитиною клієнта під час консультацій та групових занять (якщо це можливо);
- послідовне та зручне за часом планування консультацій та групових занять.

Під час групових занять доцільно передбачити перерву з кавою, чаєм та легкими закусками (печиво тощо), а дітей, які в цей час перебувають у дитячій кімнаті, погостити соком чи йогуртами.

5. ВПРОВАДЖЕННЯ ВТРУЧАННЯ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Оцінка потреб клієнток та розробка плану роботи з ними

Оцінка потреб – це процес збору всебічної інформації про особу, її родину та оточення, аналіз цієї інформації, визначення потреб та проблем клієнта, підготовка висновків та рекомендацій для подальшого планування роботи.

Оцінка потреб клієнток втручання

Первинну оцінку здійснюють координатор та кейс-менеджер, які визначають, чи відповідає жінка критеріям втручання «Майстерня можливостей».

На кожну клієнтку **заповнюється стандартна картка клієнта, розроблена Всеукраїнською мережею ЛЖВ.** Ця картка зберігається у папці учасниці втручання.

Мультидисциплінарна команда проводить оцінку активів (ресурсів) клієнтки за спеціальною формою. Оцінка передбачає проведення бесіди з клієнткою, за підсумками якої спільно з клієнткою визначається рівень її активів та формується план індивідуальної роботи.

На додаток до стандартної картки клієнта, розробленої Всеукраїнською мережею ЛЖВ, учасниці програми розвитку економічної самостійності заповнюють **Форму вхідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей» (Додаток 6).**

Спеціальна форма оцінки, яка ґрунтується на визначенні п'яти типів активів (ресурсів) клієнтки, заповнюється на основі:

- **інтерв'ю**, яке проводять кейс-менеджер і психолог/фасилітатор відповідно до запитань **Додатка 6**, заповнюючи форму. Клієнтка не повинна сама заповнювати форму. На зустріч команди доцільно запросити соціального працівника, який здійснює індивідуальне консультивання клієнтки в рамках втручання «Школа пацієнта». Для візуалізації активів при заповненні розділу I форми можна використати **Малюнок, який унаочнює для клієнтки її активи (Додаток 7)**. Слід також пояснити, чому оцінюються такі активи і що втручання спирається на науково обґрунтовану теорію п'яти типів активів (*див. пояснення в Частині 1 цього видання*);
- **бесіди** з психологом/фасилітатором (який визначає рівень мотивації, психічної врівноваженості та дисциплінованості клієнтки, оцінює її мережу підтримки, стосунки з дитиною, рівень материнської компетентності у вихованні дитини; визначає готовність до групової роботи);
- **спостереження** за поведінкою клієнтки під час оцінки.

За підсумками заповнення форми пропонується провести зустріч команди, яка буде здійснювати кейс-менеджмент (координатора, кейс-менеджера/соціального працівника, тренера/ведучого групових занять, психолога тощо), для обговорення ситуації клієнтки, узгодження заходів різних втручань.

Розробка плану роботи – це процес визначення заходів і напрямів діяльності, спрямованих на вирішення проблем клієнтки. План роботи завжди розробляється разом з клієнткою, з урахуванням її бачення та згоди. Пріоритетність і послідовність заходів залежать від потреб клієнтки.

За наявності достатньої кількості часу між початком індивідуальної роботи та організацією групових занять кейс-менеджер може попросити жінку самостійно у вільний час поміркувати про свої проблеми і скласти **План вирішення нагальних завдань (Додаток 8)**. Інколи клієнтки не можуть чи не хочуть визначити власні проблеми, в такому разі варто взяти до уваги і вказати жінці на проблемні моменти, названі під час оцінки активів (наприклад, наявність боргів, відсутність документів тощо).

При формуванні плану індивідуальної роботи в рамках втручання «Майстерня можливостей» слід врахувати, що перешкодами для економічної реалізації клієнток можуть бути, зокрема, психологічні, організаційні та фізіологічні чинники (**Табл. 5.1**), тому заходи в рамках плану роботи, шляхи вирішення проблеми визначаються з урахуванням цих чинників.

План роботи з клієнткою втручання «Майстерня можливостей» оформлюється як **План соціального супроводу клієнтки (Додаток 9)**, додається до картки клієнтки і зберігається у папці клієнтки.

Виконання плану роботи – це реалізація запланованих дій, заходів, кроків для вирішення проблем і задоволення потреб клієнтки.

Одне з ключових завдань кейс-менеджера/соціального працівника – підтримка клієнтки у виконанні визначених заходів, мотивація жінки до змін.

Кейс-менеджер/соціальний працівник також відстежує, наскільки заплановані заходи дають змогу змінювати життєві стратегії та становище жінок.

За наявності фонду підтримки клієнтки, оцінку того, на що можна спрямувати цей фонд, здійснює вся команда втручання, з урахуванням перспективи працевлаштування чи поліпшення становища клієнтки. Доцільно проводити таку оцінку не на початковому етапі оцінки потреб, а в ході виконання плану роботи з клієнткою.

Таблиця 5.1. Перешкоди для розвитку економічної самостійності клієнток ВІЛ-сервісних організацій

Психологічні	Організаційні	Фізіологічні
Дискримінація/самодискримінація	Відсутність документів, трудового стажу, трудової книжки тощо	Поганий зовнішній вигляд
Відсторонення від суспільства (втрата всіх соціальних ролей)	Перебування на диспансерному обліку в наркодиспансері	Хвороби (наркотична залежність, ВІЛ, гепатити, ТБ)
Відсутність мотивації до змін, зневіра у власних можливостях (відсутність досвіду пошуку власного ресурсу)	Незручний графік пропонованої роботи Незручний графік отримання ЗПТ Нема з ким залишити дитину	Відсутність коштів для лікування хронічних захворювань
Відсутність комунікаційних навичок (проходження співбесід, самопрезентації)	Відсутність грошей на проїзд і харчування під час першого місяця роботи	Прояви захворювань, які унеможливають регулярну присутність на роботі (абстиненція, біль, розлади шлункового тракту та ін.)

Індивідуальна робота з клієнткою (кейс-менеджмент)

1. **Призначення кейс-менеджменту.** Кейс-менеджмент у рамках інтегрованого втручання спрямований на наснаження клієнток і спирається на такі принципи:

- визнання того, що всі люди мають певні здібності, вміння;
- неприпустимість використання негативних «ярликів» стосовно клієнток;
- уважне ставлення до точки зору клієнтки, яка має право самостійно обирати форму і ступінь втручання у власне життя з боку фахівців;
- планування послуг з огляду на соціально-економічний, культурний, політичний контекст життя клієнтки (причина проблем може полягати у бідності, несприятливих життєвих умовах, соціальному виключенні);
- врахування в роботі ролі взаємонаснаження у групі (люди, які діють разом, стають сильнішими);
- уникання дискримінації за будь-якою ознакою.

2. **Функції (робочі завдання) кейс-менеджера.** У рамках інтегрованого втручання кейс-менеджери виконують низку різнопланових функцій.

Функції кейс-менеджера

- Взаємодія з клієнткою, залучення її до процесу змін та утримання у втручанні.
- Оцінка активів, потреб, ситуації, сильних і слабких сторін клієнтки.
- Розробка та впровадження індивідуального плану соціального супроводу.
- Забезпечення участі клієнтки в групових заняттях (запрошення на зустрічі, з'ясування причин пропусків тощо).
- Взаємодія з організаціями та фахівцями, які надають послуги в громаді, переадресація клієнтки до них у разі потреби.
- Пошук професійних курсів для клієнтки (за потреби), сприяння її працевлаштуванню.
- Моніторинг ситуації та виявлення прогресу, відстеження надання послуг.
- Оцінка результатів.
- Завершення роботи з випадком.
- Ведення документації кейс-менеджменту.

Кейс-менеджер повинен брати участь у групових заняттях як учасник (може працювати в парі з однією з учасниць тренінгових занять або в парі з тренером). Це дає змогу відстежувати прогрес клієнток, надавати допомогу у формулюванні цілей та кроків для їх досягнення, вирішувати складні проблеми, які озвучуються під час групової роботи, допомогати у виконанні домашніх завдань (наприклад, складання та роздрукування резюме тощо).

Важливе завдання кейс-менеджера – допомога клієнтці у визначенні зони її професійного розвитку та започаткуванні власної справи, сприяння набуттю й застосуванню нових професійних навичок, пошуку ресурсів для реалізації ідей.

У разі наявності фонду підтримки жінок, кейс-менеджер разом з іншими членами команди (а також із самою жінкою) визначає, на що саме можна витратити цей фонд, заповнює відповідні документи, які стосуються придбання тих чи інших предметів, оплати курсів, проведення перемовин з надавачами послуг щодо умов проходження курсів тощо.

3. Зміст кейс-менеджменту. Кейс-менеджмент передбачає, що клієнтка перебуватиме під **індивідуальним соціальним супроводом** (мотиваційна робота, консультування, допомога у вирішенні нагальних проблем, представництво інтересів, робота зі сприяння працевлаштуванню або набуттю нових трудових навичок тощо). За потреби можливе направлення клієнтки на навчальні курси, профорієнтаційні та навчальні програми місцевих служб зайнятості тощо.

У роботі з клієнтом кейс менеджер/соціальний працівник повинен:

- Привітати клієнта, налагодити з ним контакт і взаєморозуміння.
- Оцінити рівень задоволеності клієнта програмою, щоб забезпечити його утримання в програмі.
- Взаємодіяти з консультантом та клієнтом для визначення його медичних і соціальних потреб.
- Здійснювати відповідні перенаправлення, щоб полегшити доступ клієнта до необхідних послуг.
- Відстежувати результати перенаправлення після їх здійснення.
- Документувати послуги, доступ до яких отримав клієнт.
- Усувати перешкоди, що заважають клієнтові отримати доступ до необхідних послуг.
- Супроводжувати клієнта під час його перенаправлення, якщо в цьому є потреба.
- Документувати заходи та їхні результати в рамках ведення випадку клієнта.
- Відстежувати позитивні кроки, які клієнт робить для досягнення цілей щодо зниження ризику.

4. Періодичність зустрічей з клієнткою. Протягом усього періоду участі клієнтки у втручанні з нею підтримується телефонний зв'язок. Особисті зустрічі з клієнткою для підтримки поведінкових змін передбачаються **не рідше одного разу на місяць** (бажано – раз на тиждень).

Очікується, що кейс-менеджер проведе **мінімум 6 індивідуальних зустрічей з кожною клієнткою**, з них одну – після завершення групових занять. Під час проведення групових занять такі зустрічі найкраще планувати на день занять (до або після занять).

Планування зустрічей доцільно робити в програмі Excel. Як робочий варіант можна рекомендувати таку таблицю:

№	Код клієнтки	Дата початку участі у «Школі пацієнта»	Дата початку участі у «Майстерні можливостей»	1 зустріч	2 зустріч	3 зустріч	...
1.							
2.							
3.							

Через три та через шість місяців після завершення втручання доцільно поцікавитись у клієнтки її успіхами, підтримати її позитивні зміни.

5. Документування зустрічей та роботи. Кейс-менеджер повинен вести нотатки зустрічей, оновлювати інформацію у Плані соціального супроводу клієнтки, надавати інформацію для внутрішнього моніторингу та оцінки.

У **Формі обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки (Додаток 10)** є таблиця проміжних індикаторів успіхів. Кейс-менеджер заповнює цю таблицю (робить відповідні позначки і за потреби додає уточнювальний коментар) тоді, коли клієнтка повідомила про те, що виконала якісь завдання (працевлаштувалася, започаткувала власну справу, відвідала лікаря-гінеколога тощо), і ставить дату отримання інформації.

Кейс-менеджер заповнює інші документи, які вимагаються системою звітності організації.

6. Рекомендації кейс-менеджерові щодо забезпечення ефективної роботи. Індивідуальний супровід необхідно будувати на **концепції кейс-менеджменту, орієнтованому на сильні сторони клієнта** (див. *Частина 1 цього видання*). Кейс-менеджер, демонструючи впевненість у досягненні клієнткою успіху, завжди повинен використовувати позитивне підкріплення.

Під час індивідуальних зустрічей доцільно використовувати підхід, орієнтований на завдання (**Рис. 5.1**).

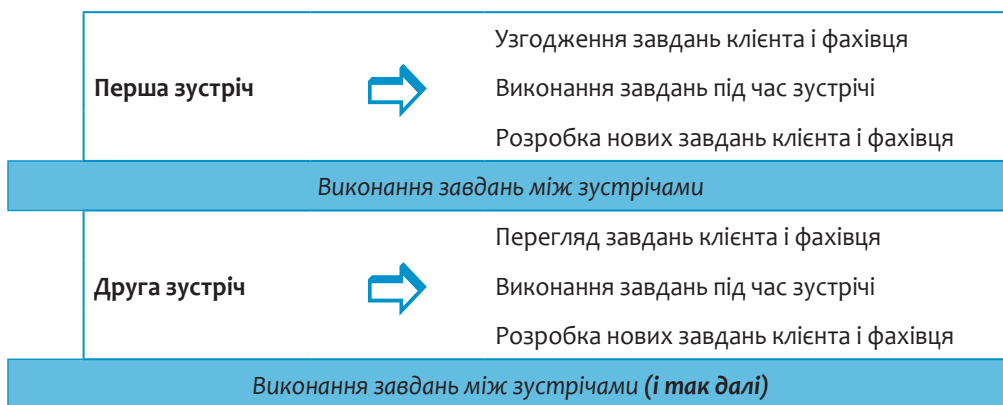


Рисунок 5.1. Підхід до індивідуальної роботи, орієнтований на завдання

Вибір пріоритетних завдань передбачає врахування їх невідкладності, наслідків загострення, шансів на пом'якшення, здатності спеціаліста і ВЛ-сервісної організації надати допомогу, мотивації клієнта до роботи над власними завданнями, можливості неформальної підтримки, конкретності його проблеми. Якщо кейс-менеджер та клієнт по-різному визначають пріоритетність завдань, варто надати перевагу інтересам клієнта. Можна також поєднати роботу з пріоритетними для обох сторін завданнями.

З'ясувавши завдання, узгодивши мету і терміни діяльності, кейс-менеджер і клієнт об'єднують свої зусилля для досягнення цієї мети. Завдання на цьому етапі можуть полягати в опануванні нових видів діяльності, у зміні стилю мислення та ін. Ці завдання також можуть бути досить конкретними, наприклад: навести лад у кімнаті дитини, забезпечити для дитини змістовне проведення дозвілля, звернутися у службу зайнятості тощо.

Дбаючи про опору на сильні сторони клієнта, враховуючи відповідність завдань діяльності його можливостям, кейс-менеджер може скоригувати зміст завдань і способи їх виконання. Під час кожної зустрічі вони обговорюють виконання попередніх завдань та визначають нові. Не менш важливим є ретельний аналіз невдач та причин, що їх зумовили.

Під час групової роботи завдання для індивідуальних зустрічей можна прив'язати до завдань тренінгу або проблем, які виникли під час групової роботи.

Завдання чи проблема?

Досвід апробації інтегрованого втручання засвідчив, що клієнтки погано сприймають слово «проблема» («У мене немає проблем!», «Які проблеми?»). Тому в роботі з жінками краще використовувати слова «завдання», «мета», «план». Якщо ж ідеться про труднощі, які переживає жінка, то можна скористатися словами «момент», «особливості».

Кейс-менеджер повинен вміти добувати інформацію, допомагати клієнту вільно висловлювати свої думки. Труднощами можуть стати розгубленість клієнта, нездатність зрозуміло формулювати свої проблеми й завдання. Тому може виникнути потреба в повторних контактах, під час яких клієнт докладно розповідає тільки про якусь одну проблему, а потім кейс-менеджер ненав'язливо пропонує перейти до іншої. Якщо він відчуває, що клієнт замовчує якусь із своїх проблем, то повинен відверто сказати про це, але не наполягати на тому, щоб клієнт погодився з його думкою. Якщо клієнт пов'язує свої труднощі з особливостями спілкування з кейс-менеджером або з перебуванням у ВЛЛ-сервісній організації, необхідно це визнати і обговорити з ним.

Переадресація клієнток

Щоб забезпечити ефективне впровадження інтегрованих втручань, організація повинна налагодити **систему переадресації** для задоволення тих потреб клієнток, які не в змозі задовольнити. Це може бути вже наявна мережа партнерства або нова, що потребує розвитку. Така мережа повинна надавати клієнткам конкретну довідкову інформацію (наприклад, години роботи, контактні дані відповідних лікарів або працівників з партнерської організації), а також інформацію про якість необхідних послуг. Для цього в організації необхідно розробити довідник/посібник з переадресації.

Кейс-менеджер/соціальний працівник може використовувати для перенаправлення спеціальну **форму (Додаток 11)**, яка спрошує клієнткам звернення до інших організацій.

Перенаправлення може також поради й фасилітатор групових занять, якщо бачить, що розв'язання проблеми клієнтки потребує залучення додаткових фахівців. Переадресація фасилітатора чи навіть учасниць групової роботи може носити неформальний, усний характер (наприклад, порада звернутися до певного лікаря), а може бути оформлена в письмовому вигляді, наприклад, переадресація до юриста, центру зайнятості тощо.

Члени команди з впровадження інтегрованого втручання повинні відстежувати перенаправлення від початку до кінця, звертати увагу на задоволеність клієнта отриманими послугами, доступність і якість послуг у партнерській організації. Для оцінки переадресації слід використати **Форму оцінки отриманих послуг (Додаток 12)**.

Проведення групових занять

1. **Призначення групових занять.** Проведення групових занять у рамках втручання «Майстерня можливостей» спрямовано на те, щоб навчити жінок:

- цінувати свої життєві перемоги та особистий потенціал, використовувати їх для свого економічного зростання;
- позбутися комплексу «жертви обставин», вибудувати систему психологічної підтримки;
- налагоджувати більш конструктивні стосунки з дітьми та іншими членами родини;
- бути фінансово грамотними і планувати власне життя;
- краще орієнтуватися в юридичних питаннях (сімейному, трудовому законодавстві);

- знаходити можливості для навчання і працевлаштування;
- контролювати стан власного здоров'я як компонент профілактики економічної кризи.

2. Функції (робочі завдання) фасилітатора. У рамках інтегрованого втручання фасилітатори виконують низку функцій.

Функції фасилітатора

- Взаємодія з клієнтками, їх залучення до процесу змін та утримання у втручанні.
- Організація та проведення групових занять відповідно до методичних матеріалів інтегрованого втручання.
- Забезпечення участі клієнтки в групових заняттях.
- Створення та ведення закритої групи в соціальних мережах (за потреби).
- Переадресація клієнток для отримання певних послуг (за потреби).
- Моніторинг ситуації та виявлення прогресу.
- Оцінка результатів.
- Завершення групової роботи.
- Проведення завершальної (підсумкової) зустрічі.
- Ведення документації групових занять.

3. Зміст групової роботи. В основі групових занять – тренінгова методика «90 днів», котра дає змогу відпрацювати й закріпити навички, потрібні для позитивних життєвих стратегій. Ця методика передбачає, що жінки самі визначають власні життєві цілі (щодо здоров'я, щастя і добробуту/багатства), ведуть картки досягнення цілей, за які отримують бали, працюють у парах. Детально це викладено в методичних матеріалах до заняття 2 (див. **Посібник для фасилітатора**).

Матеріал кожного заняття подається через низку методів навчання (вправи у великій та малих групах, обговорення, інтерактивний діалог та рольові ігри, коротка презентація тощо). Навчання побудовано на заздалегідь підібраних вправах.

Усі заняття, за винятком двох перших, передбачають аналіз зробленого та обговорення емоцій, які жінки відчують щодо своїх дій.

Кожна учасниця, яка взяла участь у групових заняттях, отримує відповідний сертифікат.

Тематика групових занять⁵

Заняття 1. **Мої життєві цілі** (знайомство; вироблення правил роботи; вправа «Колесо життя» – визначення задоволеності різними аспектами свого життя та визначення найближчих цілей).

Заняття 2. **Мої найближчі кроки** (формулювання життєвих цілей; позитивне мислення; афірмації; формування навичок ефективного планування часу. Ведення щоденників, система бонусів/підкріплень за дотримання обраної поведінки).

Заняття 3. **Моє спілкування** (ставлення до оточення, стереотипи і перешкоди у спілкуванні та способи їх подолання, вправи на встановлення контакту).

Заняття 4. **Мій бюджет** (формування навичок планування раціонального бюджету родини, опанування основ заощадження і планування витрат, вправа «Чотири конверти», поради щодо ведення записів бюджету).



⁵ Детальний опис групових занять, усі роздаткові матеріали та форми оцінки наведено в Посібнику для фасилітатора.



Заняття 5. **Моя система підтримки** (формування системи підтримки родини і найближчого оточення, вправа «Мої кола підтримки»; аналіз витрат за тиждень та досвіду ведення щоденників).

Заняття 6. **Моє здоров'я** (здоровий спосіб життя, відповідальність за здоров'я тощо).

Заняття 7. **Моя поведінка в конфлікті** (вправа «Айсберг», конфлікти в родині, поведінка в конфліктах).

Заняття 8. **Мої стосунки з дитиною** (основи материнської компетентності).

Заняття 9. **Мої додаткові ресурси** (аналіз сімейного бюджету, визначення додаткових ресурсів для сімейного бюджету; формування бізнес-планів тощо).

Заняття 10. **Мої навички працевлаштування** (пошук роботи, застереження при працевлаштуванні, складання резюме).

Заняття 11. **Мої права** (сімейне законодавство, права та обов'язки подружжя у шлюбі, права та обов'язки батьків та дітей; правові наслідки розлучення: аліменти і поділ майна).

Заняття 12. **Мої досягнення і плани** (мотиваційно-наснажувальна сесія: перегляд зробленого, оцінка нових знань і навичок, заохочення до подальших позитивних змін).

4. Періодичність зустрічей. Програма групових занять складається з 12 занять по дві години кожне. Вона є покровоковим інструментом з розвитку відповідних знань, умінь та навичок. Очікується, що участь у заняттях є обов'язковою. За певних умов (поважних причин відсутності) можливе відпрацювання одного-двох занять, за винятком занять 1 і 2, тому що вони визначають ключові засади групової роботи.

5. Документування зустрічей та роботи. Фасилітатор заповнює документи, які вимагаються системою звітності організації, веде облік участі жінок у групових заняттях.

Рекомендується системне ведення фахових спостережень (нотаток) тренером. Бали, які отримують учасниці, мають додаватися. Доцільно створити папку для кожної учасниці групової роботи (в ній може зберігатися рисунок «Колесо життя» та інші робочі матеріали).

Під час проведення групових занять слід взяти до уваги, що на занятті 6 проводиться проміжне оцінювання, а на занятті 12 – підсумкове оцінювання (анкети наведено в додатках до відповідних занять).

6. Рекомендації фасилітаторові щодо забезпечення ефективної роботи

- Тренер (фасилітатор) організовує заняття, учасниці якого самостійно здобувають знання, опановують навички. Слід орієнтуватися на партнерський стиль спілкування тренера та учасниць занять.
- Необхідно сформулювати мотивацію учасниць групової роботи, усвідомлення ними потребності й корисності знань і навичок, над здобуттям яких їм доведеться працювати.
- Тренінг має бути цікавим, спиратися на емоції учасниць. Тому в кінці заняття завжди доречними будуть запитання: «Що ви відчували під час заняття?», «Чого ви навчилися сьогодні?»
- Учасниць занять слід заохочувати до обміну досвідом, обговорення особистих проблем.
- Під час тренінгової роботи доцільно аналізувати конкретні ситуації. Це дає змогу перейти від практичних ситуацій до теоретичних узагальнень.
- Формулюючи тему для обговорення, даючи завдання індивідуальної чи групової роботи, необхідно переконатися, що учасниці тренінгу правильно зрозуміли їх.
- Теоретичний (лекційний, інформаційний) виклад матеріалу не повинен бути довгим чи формальним. Він може містити елементи дискусії, запитання, додаткові приклади і пояснення.
- Ілюстративні, роздаткові матеріали, технічні засоби навчання необхідно підібрати заздалегідь з урахуванням запропонованого змісту тренінгової роботи.

- Не можна пропонувати слухачам робити те, чого тренер не може зробити сам. Треба добре орієнтуватися в матеріалі.
- Варто включати у тренінгову роботу елементи самооцінки, що дає змогу учасникам самостійно оцінювати результати своїх нових знань і навичок.
- Під час проміжних підрахунків балів слід звертати увагу не на те, щоб порівнювати успіхи учасниць між собою, а на особистий прогрес кожної з них.

Варто взяти до уваги, що процес тренінгових занять спочатку можуть ускладнювати неконструктивні поведінкові прояви клієнток: насторожене ставлення, демонстративна поведінка (підвищений тембр голосу, сміх, сарказм, грубість, недоречні жести, поза); замкнутість, емоційна неврайонованість; вживання сленгових висловлювань, нецензурної лексики; нерозуміння багатьох понять; несприйняття мови фахівця (тренера); труднощі у висловлюванні думок, формулюванні очікувань від тренінгу; наявність лідерів-руйнівників; асоціальні вчинки (прояви насильства, скутість, тривожність, закритість, поверховість інтересів, пасивність, небажання співпрацювати), незручні приміщення (холодні, тісні). Для зменшення цих негативних проявів на перших зустрічах не рекомендується проводити мозкові штурми чи групові види роботи, більшу увагу слід приділяти роботі в парах.

На етапі оцінки визначають відповідність досягнутих результатів поставленим цілям. З цією метою часто відновлюють у пам'яті перебіг занять, а потім фасилітатори та учасниці групи висловлюють свою думку про те, чи відповідають їм досягнуті результати. Нерідко в такі хвилини звучать слова вдячності.

Переривання або завершення відносин з клієнтками

1. **Добровільний вихід із втручання.** Участь в інтегрованому втручанні є добровільною, тому клієнтка може сама захотіти перервати відносини.

Якщо відбувається дострокове переривання відносин (термінація) у зв'язку з небажанням продовжувати участь у програмі або розв'язанні наявних проблем (наприклад, працевлаштування), то слід, за можливості, провести оцінку ситуації, заповнити **Форму підсумкової оцінки соціального супроводу клієнтки в рамках втручання «Майстерня можливостей» (Додаток 13)** та **Форму вихідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей»**, яка схожа на ту, що заповнювалась на початку втручання (Додаток 14).

2. Виключення з втручання. Клієнтку може бути виключено з втручання «Майстерня можливостей», якщо вона:

- пропустила перше та/або друге заняття з циклу групових занять;
- пропустила два заняття (з 3 по 12) без відпрацювання;
- відмовилась від співпраці та виконання рекомендацій (на основі рішення мультидисциплінарної команди).

3. **Завершення стосунків.** Важливим етапом роботи є **підготовка клієнтки до завершення її участі у програмі** втручання та оцінка виконаної роботи.

На цьому етапі особливо важливо проаналізувати, як людина реагує на це, адже нерідко зв'язок із соціальним працівником може бути її єдиною життєвою опорою. На переживання, викликані завершенням стосунків із соціальним працівником, впливає індивідуальна здатність людини переносити життєві втрати. В будь-якому разі, заплановане завершення стосунків повинно бути поступовим з метою ослаблення ймовірних негативних емоцій клієнтки. Головне, щоб клієнтка не почувала себе покинутою. Рациональною стратегією на цьому етапі є залучення клієнтки до участі в різноманітних групах підтримки, самопомоги, які діють при організації або в інших громадських, релігійних організаціях тощо.

6. МОНІТОРИНГ І ОЦІНКА ВТРУЧАННЯ

Різновиди оцінок

Інтегроване втручання, як і будь-яке втручання, потребує програмного моніторингу та оцінки для таких цілей, як:

- Підзвітність (відповідальність) перед різними зацікавленими сторонами. Приклад: Чи змогли ви надати послуги тій кількості клієнтів, як ви пропонували у своїй заявці на фінансування? Якщо ні, то чому?
- Забезпечення відповідності програми її оригінальному дизайну (основним елементам) та покращення реалізації програми. Приклад: Чи провела команда всі 12 занять, як це планувалося, чи було зроблено зміни? Якщо так, то які зміни було зроблено і чи задокументували їх?
- Накопичення знань для планування майбутніх програм. Приклад: Які заохочення є найбільш ефективними?

Деякі зацікавлені сторони можуть вимагати дані оцінки як умову надання подальшого фінансування програми. До зацікавлених сторін належать:

- персонал, який впроваджує втручання;
- клієнти, які беруть участь у втручанні;
- партнерські організації, які підтримують втручання;
- організація, що надає фінансову підтримку у впровадженні втручання;
- група з планування профілактичних заходів, що надала рекомендації організації-донору;
- особи, які приймають рішення щодо продовження фінансування втручання.

Є кілька різновидів моніторингу та оцінки, які можна використати для забезпечення зацікавлених осіб необхідною інформацією про втручання «Майстерня можливостей».

Різновиди оцінки

- Формативна оцінка (оцінка потреб громади).
- Моніторинг процесу.
- Оцінка процесу.
- Моніторинг результатів.
- Оцінка результатів.

Формативна оцінка (оцінка потреб громади). Оцінка громади передбачає картування громади шляхом проведення бесід з соціальними працівниками, які мають вихід на цільову групу (гейт-кіперами – особами, що надають інформацію та забезпечують доступ до групи ризику) та представниками цільової групи. У ході оцінки громади для потреб програми розвитку економічної самостійності важливо оцінити ресурси різних організацій, ті послуги, які вони можуть надати жінкам – учасницям програми.

Моніторинг процесу втручання. Метою моніторингу процесу є внесення змін та покращення процесу реалізації втручання. Він дає відповіді на такі запитання: «Які послуги було надано?», «Яким чином і де надавалися ці послуги?», «Яка цільова група населення отримала ці послуги?» та «Які ресурси було використано?» Моніторинг процесу втручання включає збір даних

про характеристики цільової групи, типи послуг, що надаються, частоту їх надання та ресурси, які використовують для надання цих послуг.

Оцінка процесу втручання. Основна увага приділяється тому, як було впроваджено втручання. В ході оцінки порівнюються заплановані та фактично виконані програмні заходи на основі зіставлення даних, що показують різницю між цільовою групою, на яку спрямовано втручання, і групою населення, яка фактично отримала послуги. В рамках оцінки даються відповіді на такі запитання: «Чи було охоплено програмою заплановану цільову групу?», «Чи мали представники цільової групи труднощі з отриманням доступу до послуг?» та «Чи проводилося втручання відповідно до оригінального дизайну та основних елементів програми?»

Моніторинг результатів. Визначається ступінь виконання програмних цілей та завдань. Це вимагає планового документування та аналізу програмних результатів. Ці результати включають знання, отримані на індивідуальному рівні; ставлення клієнтів; навички та форми поведінки; доступ до послуг; надання послуг тощо.

Оцінка результатів. Проводиться оцінка впливу втручання на окремих клієнтів. Як результат, оцінка дає відповідь на запитання: «Чи досягнуто очікуваних результатів і якою мірою?» В ідеалі, оцінка результатів має здійснюватись після того, як оцінка процесу показала, що втручання виконується належним чином. Але на практиці оцінка процесу та оцінка результатів часто проводяться одночасно. Для оцінки результатів і наслідків втручання можна використовувати підсумкові телефонні контакти і зустрічі, які відбуваються після завершення втручання.

Забезпечення моніторингу і оцінки впровадження втручання

До початку впровадження інтегрованого втручання організації-виконавці повинні розробити план моніторингу і оцінки. В плані слід визначити джерела даних, заходи з моніторингу та оцінки, осіб, відповідальних за кожен захід, і терміни виконання кожного заходу. Крім того, необхідно розробити стратегію забезпечення конфіденційності зібраних даних та їх доступності для керівника/супервізора програми чи відповідного працівника з метою проведення моніторингу і складання звітності. План моніторингу і оцінки також має містити перелік продуктів оцінки та форм з моніторингу і оцінки, які вимагають донор та організація-виконавець. Такий план теж може бути складовою частиною системи моніторингу і оцінки в організації.

Нарешті, в плані моніторингу і оцінки має бути вказано, як будуть зберігатися отримані дані. Слід приділити увагу безпеці даних, оскільки це пов'язано з конфіденційністю інформації про клієнта. Незалежно від методів зберігання даних, необхідно вжити заходів для захисту конфіденційних даних клієнта. Заходи безпеки можуть включати: захист файлів паролем, збереження картотеки в шафах, що замикаються на ключ, спеціальне кодування з метою захисту особистих (ідентифікаційних) даних клієнта, створення окремого сервера тощо.

Не рідше одного разу на три місяці має відбуватися перевірка заповнення всіх карток та особових справ клієнтів, регулярності їх оновлення.

Доцільно організувати зовнішнє спостереження за проведенням групових занять (скільки учасниць приходить на різні заняття) та використанням дитячої кімнати.

Збір відгуків від клієнтів може відбуватися в усній або письмовій формі. Обов'язковим є отримання письмового зворотного зв'язку від проведення групових занять у вигляді проміжного та підсумкового оцінювання, а також підсумкової анкети індивідуального супроводу. На основі відповідей на запитання анкети можна оцінити якість наданих послуг та результат соціальної підтримки клієнта (рівень розуміння клієнтом того, що з ним відбувається, характер його стосунків з соціальним працівником, самооцінка клієнта перед завершенням підтримки).

У **Табл. 6.1** наведено перелік форм для збору програмних даних, необхідних під час моніторингу і оцінки процесу та результатів впровадження втручання. Інші форми визначаються вимогами організації, проектними документами тощо.

Таблиця 6.1. Джерела даних втручання «Майстерня можливостей» за типом оцінки

Тип оцінки	Джерело даних	Терміни виконання	Відповідальні особи
Формативна оцінка на етапі до впровадження втручання (оцінка потреб та ресурсів громади, налагодження відносин із зацікавленими сторонами)	Форма планування заходів з картування громади (Додаток 1) Оглядова таблиця з картування ресурсів громади (Додаток 2) Форма «Інформація про сервісну організацію» (Додаток 3)	4-6 тижнів до впровадження втручання	Кейс-менеджер/соціальний працівник
	Меморандуми про взаєморозуміння з партнерськими організаціями	4-6 тижнів до впровадження втручання	Керівник програми/ супервізор
	Аналіз документації організацій: бюджети, звіти	Відразу і постійно	Керівник програми/ супервізор
Моніторинг процесу (збір даних про частоту надання послуг та ресурси, що використовуються для надання послуг)	Картка клієнта Форма вхідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей» (Додаток 6) План вирішення нагальних завдань (Додаток 8) План соціального супроводу клієнтки (Додаток 9) Форма обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки (Додаток 10) Форма перенаправлення клієнтки в рамках ведення випадку (Додаток 11) Форма оцінки отриманих послуг (Додаток 12)	На початку втручання Регулярно, мінімум 1 раз на місяць	Консультант або кейс-менеджер/соціальний працівник
Оцінка процесу (збір детальних даних про те, як впроваджено втручання)	План соціального супроводу клієнтки (Додаток 9) Форма обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки (Додаток 10) Форма перенаправлення клієнтки в рамках ведення випадку (Додаток 11) Форма оцінки отриманих послуг (Додаток 12)	Регулярно, мінімум 1 раз на місяць	Консультант або кейс-менеджер/соціальний працівник Координатор програми
	Анкета проміжного оцінювання тренінгу (Додаток 6.2 до заняття 6)	Після заняття 6	Фасилітатор

Тип оцінки	Джерело даних	Терміни виконання	Відповідальні особи
Моніторинг результатів (ступінь досягнення програмних цілей та завдань, наприклад, знання, ставлення, навички та форми поведінки на індивідуальному рівні)	План соціального супроводу клієнтки (Додаток 9) Форма обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки (Додаток 10) Форма перенаправлення клієнтки в рамках ведення випадку (Додаток 11) Форма оцінки отриманих послуг (Додаток 12)	Після зустрічей/консультацій	Консультант або кейс-менеджер/соціальний працівник
	Анкета проміжного оцінювання тренінгу (Додаток 6.2 до заняття 6)	Після заняття 6	Фасилітатор, кейс-менеджер
Оцінка результатів (визначення впливів програми)	План соціального супроводу клієнтки (Додаток 9) Форма підсумкової оцінки соціального супроводу клієнтки в рамках втручання «Майстерня можливостей» (Додаток 13) Форма вихідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей» (Додаток 14) Підсумкова анкета тренінгу (Додаток 12.1 до заняття 12)	Наприкінці програми	Кейс-менеджер, фасилітатор, координатор програми

Процес оцінки можна схематично зобразити у вигляді послідовного ланцюга (див. Рис. 6.1).

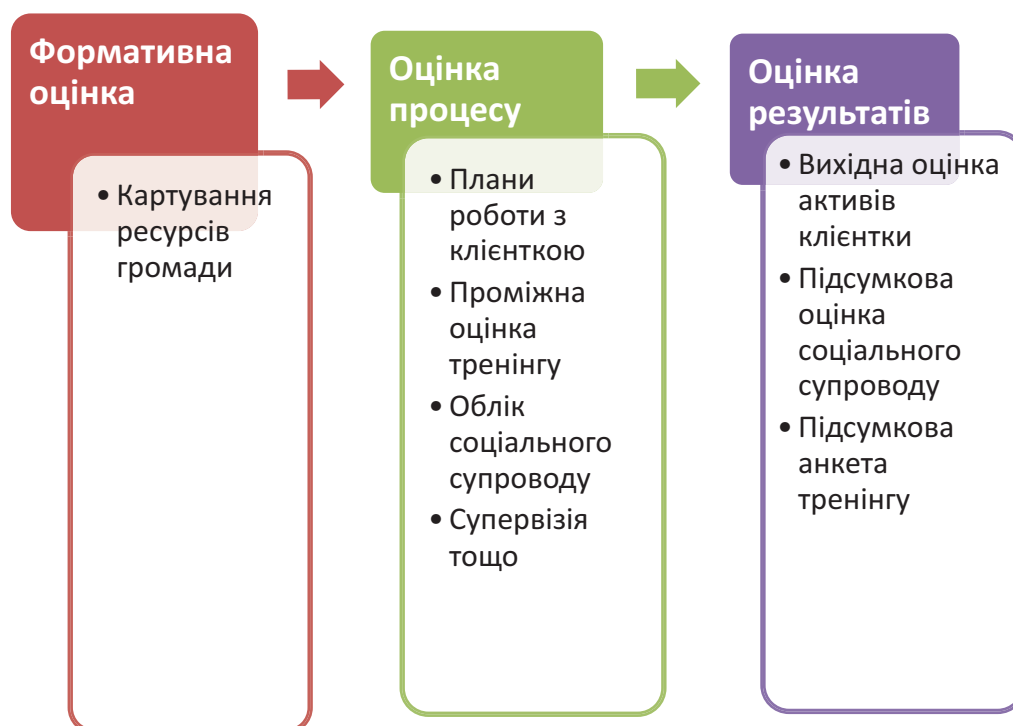


Рисунок 6.1. Процес оцінки інтегрованого втручання

7. ПРОВЕДЕННЯ СУПЕРВІЗІЇ ПЕРСОНАЛУ

Супервізія – це система професійної підтримки фахівців допоміжних професій.

Для повноцінного розуміння будь-якого процесу необхідна наявність когось «зовнішнього», інакше фахівець опиняється в зачарованому колі власних думок та почуттів, що може призвести до нервового зриву чи навіть до серйозного психічного розладу – феномену вигорання.

Супервізія спрямована на те, щоб співробітники могли:

- усвідомлювати власні почуття по відношенню до клієнтів та свої реакції на них;
- краще розуміти своїх клієнтів;
- краще бачити ступінь ефективності використання власних методик роботи з клієнтами;
- знаходити і краще використовувати свої можливості;
- отримати допомогу та підтримку в профілактиці феномену вигорання.

Різновиди супервізії

- За призначенням: консультативна, навчальна, адміністративна.
- За кількістю учасників: індивідуальна, групова.
- За характеристикою супервізора: внутрішня, зовнішня.

В інтегрованому втручанні можуть використовуватись такі види супервізії:

- **консультативна** (допомога у розв’язанні конкретних складних питань, які виникають під час підготовки та впровадження інтегрованого втручання);
- **навчальна** (у разі появи в інтегрованому втручанні нового співробітника з ним слід провести навчання і забезпечити підтримку в реалізації перших кроків);
- **адміністративна** (контроль виконання поточних завдань та дотримання методології інтегрованого втручання, ведення індивідуальної справи клієнтки, заповнення відповідних форм звітності тощо).

Супервізія в інтегрованому втручанні зазвичай є внутрішньою: її проводить координатор втручання. Вона може відбуватися в індивідуальній або в груповій формі з залученням співробітників як «Школи пацієнта», так і «Майстерні можливостей», за методикою балінтовської групи.

У деяких випадках адміністративну супервізію персоналу інтегрованого втручання може виконувати керівник організації.

У разі виникнення конфліктних ситуацій доцільно запросити до участі в супервізії фахівця (психолога), який не належить до команди супервізії, – це дасть змогу забезпечити зовнішню супервізію.

ДОДАТКИ

- ДОДАТОК 1. Форма планування заходів з картування громади
- ДОДАТОК 2. Оглядова таблиця з картування ресурсів громади
- ДОДАТОК 3. Форма «Інформація про сервісну інформацію»
- ДОДАТОК 4. Форма попередньої оцінки для відбору учасниць програми «Майстерня можливостей»
- ДОДАТОК 5. Форма згоди клієнта
- ДОДАТОК 6. Форма вхідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей»
- ДОДАТОК 7. Малюнок, який унаочнює для клієнтки її активи
- ДОДАТОК 8. План вирішення нагальних завдань
- ДОДАТОК 9. План соціального супроводу клієнтки
- ДОДАТОК 10. Форма обліку роботи щодо соціального супроводу клієнтки
- ДОДАТОК 11. Форма перенаправлення клієнтки в рамках ведення випадку
- ДОДАТОК 12. Форма оцінки отриманих послуг
- ДОДАТОК 13. Форма підсумкової оцінки соціального супроводу клієнтки в рамках втручання «Майстерня можливостей»
- ДОДАТОК 14. Форма вихідної оцінки активів учасниці втручання «Майстерня можливостей»

ФОРМА ПЛАНУВАННЯ ЗАХОДІВ З КАРТУВАННЯ ГРОМАДИ

Опис. У контексті інтегрованих втручань картування громади – це процес формативної оцінки, метою якого є збір інформації, корисної для планування та впровадження втручання.

Опишіть Вашу цільову групу.

Приклад: ВІЛ-позитивні жінки з дітьми до 6 років, які не працюють або мають непостійну роботу, перебувають у складних життєвих обставинах.

Вкажіть джерела, до яких Ви звернетесь з метою підготовки процесу картування громади.

Приклад: управління охорони здоров'я, соціальні служби для сім'ї, дітей та молоді, епідеміологічні дані, статистичні звіти тощо.

Вкажіть осіб, до яких Ви звернетесь з метою підготовки процесу картування громади.

Внутрішні інтерв'ю: інтерв'ю з персоналом з метою оцінки поточного рівня знань серед цільової групи і складання списку зовнішніх контактів.

Інтерв'ю з ключовими респондентами: інтерв'ю з особами, які підтримують регулярний контакт з представниками цільової групи (представники громадських організацій, органів судової системи, надавачі медичних, соціальних послуг тощо).

Інтерв'ю з представниками цільової групи

Фокус-групи: групові інтерв'ю, де модератор піднімає теми, застосовуючи неконфліктний підхід.

ОГЛЯДОВА ТАБЛИЦЯ З КАРТУВАННЯ РЕСУРСІВ ГРОМАДИ

Інструкції: навпроти категорії послуг вкажіть до двох організацій на рівні громади, що надають ці послуги. Якщо ви не знаєте організації, що надає певну послугу, позначте це літерою «Н» («Невідомо»). За потреби надайте коментарі (запитання, нотатки тощо).

Після того як ви опрацюєте всі категорії послуг, наведені в таблиці, ви зможете визначити, які служби, що забезпечують профілактику ВІЛ-інфекції, догляд та лікування, є доступними, а які відсутні у вашій громаді. Це і є «прогалини» на карті послуг – категорії, де відсутні організації, що мали б надавати певну послугу у вашій громаді.

Категорія надавачів послуг	Організації, що надають послуги	Клієнти/ цільова група	Наявний зв'язок (так або ні)	Коментарі
Служба зайнятості				
Кримінально-виконавча інспекція для дорослих/ неповнолітніх				
Пункти консультування і тестування	Приклад: Центр «Вибір людей»	ВСІ	Так	
	«Жінки проти СНІДу»	Жінки та підлітки-дівчата	Ні	Проводиться вже 3 роки; на базі лікарні
Пункти невідкладної первинної допомоги				
Релігійні організації				
Центри планування сім'ї				
ВІЛ-сервісні організації				
Центр профілактики та боротьби зі СНІДом				
Тимчасове житло				
Притулки для безхатченків, послуги для безхатченків				
Лікарні				

Категорія надавачів послуг	Організації, що надають послуги	Клієнти/ цільова група	Найвний зв'язок (так або ні)	Коментарі
Юридичні послуги				
Психіатрична допомога				
Медичні послуги				
Безкоштовне харчування (обіди)				
Соціальні служби				
Шкірно-венерологічний диспансер				
Програми профілактики та лікування наркозалежності				
Інше 1: _____				
Інше 2: _____				
Інше 3: _____				
Інше 4: _____				
Інше 5: _____				
Інше 6: _____				

ДОДАТОК 3

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СЕРВІСНУ ОРГАНІЗАЦІЮ

Назва організації:

Фактична адреса:

Поштова адреса:

Телефон(и):

Факс:

Електронна пошта:

Інтернет-сторінка:

Контакт(и):

Години роботи:

Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота	Неділя

Територія обслуговування *(географічне охоплення):*

Місія:

Послуги, що пропонуються:

Вимоги для включення в програму або щодо отримання послуг:

Документи, необхідні для включення в програму або отримання послуг:

Інше *(наприклад, основні підходи до надання послуг людям, які вживають ін'єкційні наркотики):*

ФОРМА ПОПЕРЕДНЬОЇ ОЦІНКИ ДЛЯ ВІДБОРУ УЧАСНИЦЬ ПРОГРАМИ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Опис. Цю форму використовують для попередньої оцінки, за допомогою якої визначають, чи може клієнтка взяти участь у програмі розвитку економічної самостійності «Майстерня можливостей».

Послідовність дій:

1. Координатор програми знайомить жінку зі змістом та умовами програми «Майстерня можливостей».
2. Координатор програми проводить оцінку за питаннями, які наведено далі. Форма заповнюється зі слів клієнтки. **Відсутність хоча б одного критерію включення означає, що жінка не може брати участь у програмі «Майстерня можливостей».**
3. Координатор програми робить висновок, чи відповідає жінка критеріям програми «Майстерня можливостей» і може бути відібрана для участі у програмі.
4. Якщо жінка відповідає критеріям, координатор пропонує їй підписати Форму інформованої згоди та направляє до кейс-менеджера.

Назва організації: _____

Код клієнтки: _____ Дата проведення оцінки: _____

Прізвище того, хто проводив оцінку (координатора): _____

Питання, інформація	Критерії включення	Критерії невключення
1. Участь у програмі «Школа пацієнта» Додаткова інформація: Коли почала втручання (дата): _____ Скільки сесій пройшла на момент оцінки: _____	Так <input type="checkbox"/>	Ні <input type="checkbox"/>
2. Вік жінки	Більше ніж 18 років <input type="checkbox"/>	До 18 років <input type="checkbox"/>
3. Вік дитини	Є хоча б 1 дитина від 0 до 6 років <input type="checkbox"/>	Усі діти віком від 6 років <input type="checkbox"/>
4. Наявність роботи	Не працює або має тимчасову роботу <input type="checkbox"/>	Має постійну роботу <input type="checkbox"/>

<p>5. Складні життєві обставини (є хоча б одна обставина) <i>(Обставини, спричинені інвалідністю, віком, станом здоров'я, соціальним становищем, життєвими звичками і способом життя, внаслідок яких особа частково або повністю не має (не набула або втратила) здатності чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя та брати участь у суспільному житті).</i></p>	<p>Малозабезпеченість <input type="checkbox"/></p> <p>Насильство в сім'ї (в т.ч. економічне) <input type="checkbox"/></p> <p>Негативні стосунки в сім'ї <input type="checkbox"/></p> <p>Ризик вилучення дітей <input type="checkbox"/></p>	<p>Може самостійно піклуватися про особисте/сімейне життя <input type="checkbox"/></p>
<p>6. Бажання змінити своє становище</p>	<p>Висловила бажання <input type="checkbox"/></p>	<p>Висловила небажання <input type="checkbox"/></p>

ВИСНОВОК: відібрана для участі у програмі

Так

Ні

Підпис координатора: _____

ФОРМА ЗГОДИ КЛІЄНТА

Ми запрошуємо Вас до участі у втручанні «Майстерня можливостей» (програмі розвитку економічної самостійності). Якщо Ви погодитесь взяти участь у цій програмі, у Вас буде можливість отримати такі послуги:

- індивідуальні консультації;
- участь у 12 групових заняттях;
- догляд за дитиною в кімнаті центру;
- перенаправлення для отримання інших соціальних послуг (за потреби).

Персонал з ведення випадку клієнта допоможе Вам отримати послуги, які Ви визначили та/або яких потребуєте. Саме Ви вирішуєте, які послуги та освітню інформацію хочете отримати.

Процес надання послуг

Якщо Ви згодні взяти участь у цій програмі, висококваліфікований спеціаліст буде Вашим кейс-менеджером (соціальним працівником).

Крім того, кейс-менеджер (соціальний працівник) обговорить з Вами можливі перенаправлення до інших програм, а також визначить Ваші медичні та соціальні потреби. Вся інформація буде вважатися медичною таємницею між Вами та кейс-менеджером (соціальним працівником).

Усі матеріали, які Ви надасте кейс-менеджеру (соціальному працівнику), є конфіденційними і не будуть надаватися жодній особі чи організації, за винятком випадку, коли Ви на це погодитесь або коли цього вимагатиме законодавство.

Персонал програми надаватиме дослідникам та експертам з оцінки програми дані про послуги, перенаправлення, інформувати про медичні та соціальні потреби клієнта.

Кейс-менеджер/соціальний працівник забезпечить надання послуг та проведе оцінку рівня Вашої задоволеності отриманими послугами.

Права клієнта

- Ваша участь у цій програмі є добровільною.
- Ви можете за бажанням утриматися від відповіді на будь-яке запитання.
- Ви можете не брати участі або припинити свою участь у цій програмі в будь-який час без наслідків для Вас.
- Ви можете отримати перенаправлення на лікування або до інших послуг, навіть якщо Ви вирішите не брати участі в цій програмі.

Переваги

Ви отримуете безпосередні та довгострокові переваги від цієї програми. Безпосередніми перевагами можуть бути такі:

- Допомога в забезпеченні доступу до медичних послуг як для загальних, так і негайних медичних потреб.
- Допомога у відновленні документів, сприяння працевлаштуванню тощо.
- Участь у заняттях, що мають інформаційний характер і сприяють саморозвитку.

Ризики

- Вас можуть попросити надати інформацію про Вашу особисту ситуацію, що може бути неприємним.
- У Вас можуть виникнути неприємні відчуття та реакції на ці запитання. Якщо Ви не бажаєте відповідати на якесь запитання, Ви можете не відповідати. Ви можете в будь-який момент зробити перерву або зупинити інтерв'ю. Ваші відповіді завжди триматимуться в таємниці. Але якщо клієнт програми перебуває в небезпеці самогубства, погрожує когось іншому, інформує про випадок жорстокого поводження з дітьми або зневаги до дитини, інформує про випадки жорстокого поводження з літніми людьми, співробітники програми повинні доповідати про такі випадки у відповідні установи.
- У разі виникнення неприємних відчуттів під час участі в цій програмі Ви можете звернутися до кейс-менеджера (соціального працівника), щоб обговорити ці відчуття та позбутися їх.

Конфіденційність

Картки клієнтів зберігаються в таємниці, як це передбачено законом. Випадки, коли закон не захищає конфіденційність, наведено в розділі ризиків цього документа. Імена клієнтів кодуються і не з'являються у звітах чи інших документах, пов'язаних з оцінкою цієї програми. Програмні форми кодуються без зазначення персональних даних клієнтів, а їхні картки зберігаються в захищених (заблокованих) файлах.

Умови переривання відносин

Участь у програмі є добровільною, тому можна перервати відносини.

Вас можуть виключити з програми «Майстерня можливостей» у разі, якщо Ви:

- 1) пропустите перше та/або друге заняття з циклу групових занять;
- 2) пропустите два заняття без відпрацювання (з 3-го по 12-те);
- 3) відмовитесь від співпраці та виконання рекомендацій фахівців (на основі рішення команди фахівців).

Примітка. Один підписаний примірник цієї форми згоди зберігається в папці клієнта, другий примірник надається клієнтові.

Код клієнта:		Телефон:
Місто:		Адреса:
Контактна особа № 1 на випадок екстреної ситуації	Ім'я:	Ким доводиться:
Телефон:		Адреса:
Контактна особа № 2 на випадок екстреної ситуації	Ім'я:	Ким доводиться:
Телефон:		Адреса:
Міста (місця), де я часто буваю:		
Перенаправлення зроблено (ким):		

ФОРМА ВХІДНОЇ ОЦІНКИ АКТИВІВ УЧАСНИЦІ ВТРУЧАННЯ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Опис. Ця форма призначена для оцінки поточної ситуації клієнтки, її активів, ресурсів та потреб. Її використовують у роботі з кожною клієнткою під час включення у програму і зберігають разом з карткою клієнта організації.

Поясніть клієнтці, що ви поставите їй низку запитань про підтримку з боку членів її сім'ї, матеріальне становище тощо, і цю інформацію буде використано лише для того, щоб допомогти клієнтці визначити цілі щодо розвитку економічної самостійності та формування більш здорового способу життя. Скажіть клієнтці, що вона може не відповідати на якісь запитання, якщо вона не захоче. Скажіть клієнтці, що вона повинна відповідати на запитання чесно і надавати точну інформацію, з тим щоб персонал організації мав змогу максимально допомогти їй.

Запишіть відповіді клієнтки, поставивши позначку біля варіанта відповіді, який відповідає твердженню клієнтки, або максимально точно сформулюйте думку, висловлену клієнткою. **Самостійне заповнення форми клієнткою заборонено!**

Якщо під час інтерв'ю ви помічаєте суперечності у відповідях клієнтки, обговоріть це з нею.

Використовуйте базові дані, отримані в ході оцінки, щоб допомогти клієнтці визначити цілі щодо розвитку економічної самостійності.

Повторна оцінка проводиться під час завершального етапу кейс-менеджменту.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Дата заповнення: _____

Назва організації: _____

Код клієнтки: _____

З якого часу є клієнткою «Школи пацієнта»: _____

Скільки сесій «Школи пацієнта» пройшла клієнтка: _____

Прізвище, ініціали кейс-менеджера, який проводив бесіду: _____

Прізвище, ініціали психолога (фасилітатора), який проводив бесіду: _____

Прізвища, ініціали інших працівників, які брали участь у зустрічі: _____

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДІТЕЙ

2.1. Чи є у Вас діти?

- Так
- Ні (у цьому разі форма далі не заповнюється)

2.2. Скільки у Вас дітей? |_____|_____|

2.3. Дата народження дітей (число, місяць, рік)

2.4. Де і з ким проживають Ваші діти?

2.5. Чи позбавляли Вас батьківських прав?

- Так
- Ні

Якщо Ви позбавлені батьківських прав, де перебувають Ваші діти?

2.6. Чи вагітна Ви зараз?

- Так Ні
- Відмовляюсь відповідати
- Не знаю

3. ФІНАНСОВІ АКТИВИ (РЕСУРСИ)

3.1. Чи маєте Ви зараз роботу?

- Так (перехід до питання 3.2)
- Ні (перехід до питання 3.4)

3.2. Яку роботу Ви маєте?

(Постійна, сезонна, тимчасова, неформальна зайнятість, самозайнятість, інше – опишіть).

(Якщо у жінки постійна робота, в такому випадку форма далі не заповнюється).

3.3. Наскільки Вас влаштовує Ваша робота?

3.4. Якщо Ви не працюєте або Вас не влаштовує Ваша робота, то чи шукаєте Ви роботу і яку саме?

- Так
- Ні

3.5. Який трудовий досвід Ви маєте?

3.6. Яким є матеріальне становище Вашої сім'ї?

- Ми можемо придбати практичне все, що хочемо.
- Живемо забезпечено, але зробити деякі покупки поки не в змозі (квартира, машина).
- Загалом на життя вистачає, але придбання товарів довготривалого вжитку (меблі, холодильник, телевізор) викликає труднощі.
- Вистачає на харчування і на придбання необхідних недорогих речей.
- Лесть зводимо кінці з кінцями, грошей не вистачає навіть на необхідні продукти.
- Важко відповісти.

3.7. Як змінилось за останній рік матеріальне становище Вашої родини?

- Покращилось
- Залишилось без змін
- Погіршилось
- Важко відповісти

3.8. З яких джерел формується Ваш сімейний бюджет? (Назвіть основні джерела та їх орієнтовну частку у відсотках).

3.9. Чи маєте Ви невиконане кредитне зобов'язання чи борг? Якщо так, то наскільки це є проблемою для Вас?

3.10. Скільки займають витрати на харчування у бюджеті Вашої сім'ї?

- Менше 30%
- Від 30 до 50%
- Від 50 до 80%
- Понад 80%
- Важко відповісти

3.11. Харчування у Вашій сім'ї є:

- Хорошим
- Середнім
- Поганим

3.12. Наскільки важливим є для Вас достатній рівень матеріального добробуту?

- Дуже важливий
- Важливий
- Не дуже важливий
- Зовсім не важливий
- Важко відповісти

3.13. Що Ви готові зробити для підвищення рівня матеріального добробуту в сім'ї?

3.14. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо фінансових активів

4. СОЦІАЛЬНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): сімейна, соціальна ситуація та підтримка

4.1. Якою є Ваша сім'я? (З ким Ви проживаєте?)

4.2. Які у Вас стосунки з членами сім'ї (з рідними)? Прокоментуйте, будь ласка.

4.3. Ставлення рідних до наявності у Вас ВІЛ-інфекції:

- Допомагають
- Співчують
- Не звертають уваги
- Не знають
- Важко відповісти

4.4. Чи є у Вас до кого звернутися, якщо у Вас виникають проблеми, які Ви не можете вирішити?

- Так (вказіть до кого)
- Ні

4.5. Наскільки важливими є для Вас відносини з Вашою дитиною (дітьми)?

- Дуже важливі
- Важливі
- Не дуже важливі
- Зовсім не важливі
- Важко відповісти

4.6. Які проблеми у стосунках з дитиною у Вас виникають? Наведіть приклади проблем.

4.7. Як Ви ставитесь до релігії?

4.8. Чи берете Ви участь у роботі групи взаємодопомоги *(якщо так, то в якій)?*

4.9. Як Ви проводите вільний час?

4.10. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо мережі соціальної підтримки та догляду за дитиною

5. ПРИРОДНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): житло, земля, інша власність

5.1. Якою зараз є Ваша ситуація з житлом?

- Тимчасове житло (притулки тощо)
- Квартира, кімната або дім іншої особи (оренда)
- Власна квартира
- Квартира, кімната або дім іншої особи (без оплати)
- Гуртожиток

Примітки:

5.2. Чи має Ваша дитина нормальні побутові умови?

- Так
- Ні (*поясніть*)

5.3. Чи є Вашому користуванні:

- Город
- Ділянка землі
- Квартира, яку Ви здаєте в оренду
- Худоба, птиця
- Інша власність (*вказіть*):

5.4. Чи маєте Ви можливість проводити якийсь час на природі?

5.5. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо природних активів

6. ФІЗИЧНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): інструменти, обладнання, доступ до комунальної інфраструктури

6.1. Чи маєте Ви якісь інструменти чи обладнання, яке можна використати для отримання прибутку?

6.2. Наскільки зручним є доступ до соціальної інфраструктури (ВІЛ-сервісної організації, лікарні тощо)?

6.3. Чи відвідує Ваша дитина (Ваші діти) дитячий дошкільний заклад?

- Так
- Ні

Якщо «Ні», то чи потрібна допомога у влаштуванні дитини до дошкільного закладу і яка саме?

6.4. Чи є кому допомогти доглянути за дитиною?

- Так
- Ні

Коментар:

6.5. Чи є потреба у відновленні документів? Якщо «Так», то яких саме?

6.6. Чи є потреба у правовій консультації та/або допомозі?

- Ні
- Так

Якщо «Так», то з яких питань?

6.7. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо фізичних активів

7. ОСОБИСТІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): здоров'я, освіта, навички, впевненість у собі, мотивація до змін

7.1. Як би Ви зараз оцінили свій загальний стан здоров'я?

- Відмінний
- Дуже добрий
- Добрий
- Нормальний
- Поганий

Поясніть:

7.2. Чи маєте Ви статус особи з інвалідністю?

- Так
- Ні

7.3. Чи отримували ви невідкладну допомогу (швидку допомогу) протягом останнього часу?

- Так
- Ні

7.4. Чи маєте Ви досвід проходження тестувань на:

Результати:

- | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 7.4.1. Вірусний гепатит | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |
| 7.4.2. ІПСШ | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |
| 7.4.3. ТБ | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |

7.5. Чи відчували Ви останнім часом поганий настрій?

- Ні
- Так

Поясніть, у чому це проявлялось:

7.6. Чи маєте Ви досвід вживання наркотиків? *Прокоментуйте.*

7.7. Чи зазнавали Ви насильства (фізичного, сексуального, психологічного, економічного)?

- Ні
- Так

7.8. Хто у Вашій сім'ї приймає рішення щодо витрачання коштів, розподілу бюджету тощо?

7.9. Яку освіту Ви маєте?

- Вища
- Середня технічна (коледж, технікум)
- Середня спеціальна (ПТУ, курси)
- Середня
- Незакінчена середня
- Навчаюся зараз

Ваша спеціальність за освітою:

Де саме:

7.10. Чи наявні у Вас документи про освіту?

- Так
- Ні

7.11. Чи є у Вас навички користування комп'ютером та Інтернетом?

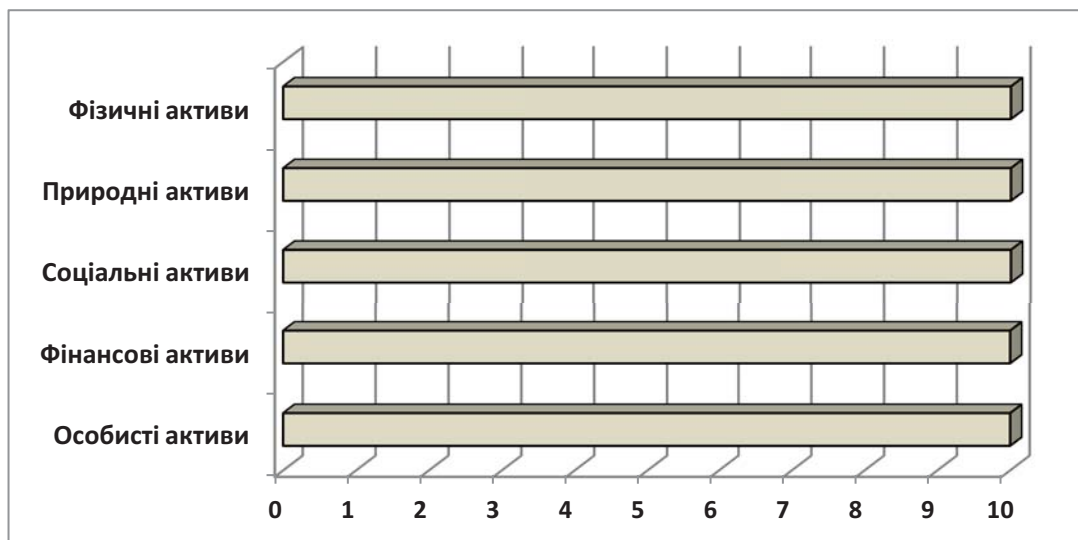
7.12. Чи маєте Ви якісь навички, які б могли бути корисними для розвитку Вашої економічної самостійності?

7.13. Чи хочете Ви набути якихось нових навичок, які б могли бути корисними для розвитку Вашої економічної самостійності?

7.14. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо особистих ресурсів, зокрема мотивації до змін, впевненості в собі, самоповаги, самостигматизації

8. СПІЛЬНІ РІШЕННЯ (визначаються разом з клієнткою)

8.1. Узагальнена оцінка активів клієнтки (разом вкажіть на шкалі рівень розвитку активів клієнтки, де 0 – це мінімум, 10 – це максимум)



8.2. Які потреби та проблеми Ви вважаєте зараз найбільш гострими (невідкладними)?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

8.3. Які у Вас очікування від співпраці?

1. _____
2. _____
3. _____

8.4. Спільне рішення щодо ведення випадку (рекомендації щодо розвитку активів та надання послуг)

МАЛЮНОК, ЯКИЙ УНАОЧНЮЄ ДЛЯ КЛІЄНТКИ ЇЇ АКТИВИ

Інструкція з використання. Малюнок можна використовувати при заповненні розділу 8 «Спільні рішення», коли клієнтка має оцінити рівень своїх активів. Цей малюнок можна віддати клієнтці після завершення заповнення форми.



ПЛАН ВИРІШЕННЯ НАГАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Інструкція з заповнення. Цю форму клієнтка заповнює самостійно, бажано після зустрічі, на якій проходила оцінка активів клієнтки. Форма покликана стимулювати жінку поміркувати над вирішенням своїх проблем.

№	Конкретне завдання	Шляхи виконання завдання	Терміни

ДОДАТОК 9

ПЛАН СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ КЛІЄНТКИ

Код клієнтки: _____

№	Дата внесення завдання	Конкретизація завдання (проблеми)	Шляхи виконання завдання	Відповідальні особи	Термін виконання	Стан досягнення цілей (переглядається кожні 3 місяці)
						<input type="checkbox"/> Досягнуто <input type="checkbox"/> У процесі <input type="checkbox"/> Внесено зміни
						<input type="checkbox"/> Досягнуто <input type="checkbox"/> У процесі <input type="checkbox"/> Внесено зміни
						<input type="checkbox"/> Досягнуто <input type="checkbox"/> У процесі <input type="checkbox"/> Внесено зміни
						<input type="checkbox"/> Досягнуто <input type="checkbox"/> У процесі <input type="checkbox"/> Внесено зміни
						<input type="checkbox"/> Досягнуто <input type="checkbox"/> У процесі <input type="checkbox"/> Внесено зміни

Працівник програми _____
 (Прізвище, ініціали/посада) _____ (Дата, підпис)

Клієнт _____
 (Прізвище, ініціали) _____ (Дата, підпис)

ФОРМА ОБЛІКУ РОБОТИ ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ КЛІЄНТКИ

Код клієнтки: _____

Контактна інформація: _____

Прізвище, ім'я кейс-менеджера: _____

Дата початку соціального супроводу: _____

Виконання плану соціального супроводу (проміжні індикатори)

Індикатор	Відмітка про виконання	Дата	Коментар, пояснення
Почала навчатися на професійних курсах			
Започаткувала власну справу (будь-яку, в т.ч. неофіційно)			
Працевлаштувалась			
Влаштувала дитину в дитячий садочок			
Зареструвала дитину для відвідування дитячого садочка			
Вирішила свої фінансові проблеми (реструктуризація кредиту, оформлення соціальної допомоги тощо)			
Звернулась по медичні послуги			

Інші важливі досягнення (пояснити, які саме, коли зроблено): _____

Дата проведення підсумкової оцінки соціального супроводу: _____

Дата повторного заповнення вихідної форми оцінки активів: _____

Дата завершення соціального супроводу: _____

ФОРМА ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ КЛІЄНТКИ В РАМКАХ ВЕДЕННЯ ВИПАДКУ

Опис. Кейс-менеджер/соціальний працівник використовує цю форму для перенаправлення клієнки з метою отримання нею медичних або соціальних послуг, які вона не може отримати від організації-виконавця програми.

Прізвище, ініціали клієнтки: _____

Дата народження: _____

Перенаправлення до: _____

Підстава для перенаправлення: _____

Адреса закладу: _____

Години прийому: _____

Контактна особа: _____

№ кабінету: _____ **Телефон контактної особи:** _____

Підпис (кейс менеджера/соціального працівника) _____

Дата: _____

ФОРМА ОЦІНКИ ОТРИМАНИХ ПОСЛУГ

Інструкції щодо заповнення. Ця форма використовується для відстеження успішної переадресації клієнта.

У формі обов'язково вкажіть, які послуги було рекомендовано/куди клієнтку перенаправили і які послуги було фактично надано. Заповнюйте цю форму після кожної зустрічі/консультації, коли надавалась рекомендація з перенаправлення, поставивши позначку у стовпчику «Рекомендовано». Під час обговорення результатів переадресації поставте позначку у стовпчику «Отримано», якщо клієнтка скористалась послугою.

Цілісний аналіз цієї форми проводиться на завершальній зустрічі разом з клієнткою.

Код клієнтки: _____

Назва організації: _____

Прізвище, ініціали кейс-менеджера: _____

Дата заповнення: _____

I. Лікування	Рекомендовано	Отримано
1. Детоксикація (оберіть один варіант):		
1.1. Стаціонарне лікування		
1.2. Денне лікування		
1.3. Амбулаторне лікування		
2. Стаціонарне лікування (інше, ніж детоксикація)		
3. Замісна підтримувальна терапія		
4. Центр реабілітації		
5. Консультації лікаря (вказіть якого)		
6. АРТ		
7. Інше (вказіть):		
8. Інше (вказіть):		
9. Інше (вказіть):		
II. Послуги в рамках ведення випадку клієнта	Рекомендовано	Отримано
1. Послуги з підтримки сім'ї (консультавання родичів та/або близького оточення, їх переадресація)		
2. Догляд за дітьми		
3. Консультавання з планування сім'ї		
4. Видача чоловічих та жіночих презервативів		
5. Допомога у працевлаштуванні		
6. Допомога з професійної перепідготовки (курси перепідготовки тощо)		
7. Консультавання з питань працевлаштування		

II. Послуги в рамках ведення випадку клієнта	Рекомендовано	Отримано
8. Транспортування		
9. Консультування/переадресація з питань насильства в сім'ї		
10. Допомога в оформленні субсидій		
11. Допомога в оформленні соціальних виплат		
12. Допомога в оформленні інвалідності		
13. Допомога в оформленні/відновленні документів		
14. Надання харчування		
15. Надання тимчасового житла		
16. Юридична допомога		
17. Інше (вказіть):		
18. Інше (вказіть):		
19. Інше (вказіть):		
III. Тестування/обстеження	Рекомендовано	Отримано
1. Тестування на ВІЛ		
2. Тестування на гепатити		
3. Тестування на ІПСШ		
4. Обстеження на туберкульоз		
5. Інше (вказіть):		
6. Інше (вказіть):		
IV. Послуги підтримки «рівний–рівному»	Рекомендовано	Отримано
1. Навчання за принципом «рівний–рівному»		
2. Аутріч/ПОШ		
3. Участь у групах самодопомоги		
4. Інше (вказіть):		
5. Інше (вказіть):		

ФОРМА ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ КЛІЄНТКИ В РАМКАХ ВТРУЧАННЯ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Ця анкета призначена для того, щоб визначити, наскільки відповідав Вашим запитам соціальний супровід у рамках інтегрованого втручання «Майстерня можливостей».

Ми просимо Вас бути максимально щирою і відповідати так, як Ви відчуваєте.

Ваші відповіді допоможуть нам зробити послуги нашої організації якіснішими.

Дата заповнення: _____

1. Участь у «Майстерні можливостей» для мене – це:

(Оберіть усі варіанти, які відповідають Вашим відчуттям).

- Можливість поспілкуватися з тими, хто має таку саму ситуацію, як і я.
- Можливість отримати гуманітарну допомогу.
- Поштовх до розвитку себе.
- Нагода переоцінити свою ситуацію.
- Можливість змінити ситуацію у власній сім'ї.
- Навчання, як краще турбуватися про себе і своє здоров'я.
- Марно витрачений час.
- Інше (вказіть): _____

2. Наскільки змінилася ситуація у Вашому житті (Вашій сім'ї) відтоді, як Ви почали участь у втручанні «Майстерня можливостей»?

(Оберіть один варіант відповіді).

- Зовсім не змінилась.
- Змінилась незначною мірою.
- Змінилась, але поки недостатньо.
- Змінилась значною мірою.
- Відбулись кардинальні зміни.

Наведіть, будь ласка, приклади змін:

3. Які стосунки у Вас склалися з соціальним працівником (кейс-менеджером) втручання?

(Оберіть усі варіанти, які відповідають Вашим відчуттям).

- Стосунки були досить офіційними.
- Я б не хотіла продовження цих стосунків.
- Стосунки були досить добрими.
- У нас налагодились дружні відносини.
- Мені важко оцінити ці відносини.
- Інше *(вказіть)*: _____

4. Чи довіряє Ви своєму соціальному працівнику (кейс-менеджеру)?

(Оберіть один варіант відповіді).

- Так, повністю довіряю.
- Не зовсім довіряю.
- Зовсім не довіряю.
- Інше *(вказіть)*: _____

5. Опишіть форми допомоги, які були для Вас найкориснішими. Якщо таких не було, поясніть причини.

6. Як би Ви оцінили послуги, які Вам надавали соціальні працівники?

(Оберіть один варіант відповіді).

- Дуже хороші.
- Скоріше хороші, ніж погані.
- Скоріше погані, ніж хороші.
- Погані.
- Не можу оцінити.
- Інше *(вказіть)*: _____

7. Що Ви відчуваєте, завершуючи свою участь у «Майстерні можливостей»?

8. Наскільки важливим для Вас є продовження стосунків з організацією? Чому так?

9. Ваші побажання та пропозиції своєму соціальному працівнику (кейс-менеджеру) на майбутнє:

*Дякуємо за заповнення цієї анкети!
Вона допоможе нам покращити якість нашої роботи.*

ФОРМА ВИХІДНОЇ ОЦІНКИ АКТИВІВ УЧАСНИЦІ ВТРУЧАННЯ «МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Інструкції щодо заповнення форми. Ця форма призначена для підсумкової оцінки ситуації клієнтки, її активів, ресурсів та потреб. Її використовують під час завершення стосунків з кожною клієнткою в рамках інтегрованого втручання і зберігають разом з картою клієнта організації.

Поясніть клієнтці, що ви поставите низку запитань про підтримку з боку членів її сім'ї, матеріальне становище тощо і що цю інформацію буде використано лише для порівняння з тим, що було на початку участі у втручанні. Скажіть клієнтці, що вона може не відповідати на якісь запитання, якщо вона цього не хоче.

Запишіть відповіді клієнтки, поставивши позначку біля варіанта відповіді, який відповідає твердженню клієнтки, або максимально точно сформулюйте думку, висловлену клієнткою.

Самостійне заповнення форми клієнткою заборонено.

Якщо під час інтерв'ю ви помічаєте суперечності у відповідях клієнтки, обговоріть це з нею.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Дата заповнення: _____

Назва організації: _____

Код клієнтки: _____

З якого часу є клієнткою «Школи пацієнта»: _____

Скільки сесій «Школи пацієнта» пройшла клієнтка: _____

Прізвище, ініціали кейс-менеджера, який проводив бесіду: _____

Прізвище, ініціали психолога (фасилітатора), який проводив бесіду: _____

Прізвища, ініціали інших працівників, які брали участь у зустрічі: _____

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДІТЕЙ

ПРИМІТКИ

(Що змінилося з моменту початку участі у втручанні: народилась дитина, вдалось відновити батьківські права тощо?)

3. ФІНАНСОВІ АКТИВИ (РЕСУРСИ)

3.1. Чи маєте Ви зараз роботу?

- Так *(перехід до питання 3.2)*
 Ні *(перехід до питання 3.4)*

3.2. Яку роботу Ви маєте?

(Постійна, сезонна, тимчасова, неформальна зайнятість, самозайнятість, інше – опишіть).

3.3. Чи влаштовує Вас Ваша робота?

- Так
 Не зовсім
 Ні

3.4. Чи шукаєте Ви роботу і яку саме?

- Так
 Ні

3.5. Яким є матеріальне становище Вашої сім'ї?

- Ми можемо придбати практичне все, що хочемо.
 Живемо забезпечено, але зробити деякі покупки поки не в змозі (квартира, машина).
 Загалом на життя вистачає, але придбання товарів довготривалого вжитку (меблі, холодильник, телевізор) викликає труднощі.
 Вистачає на харчування і на придбання необхідних недорогих речей.
 Лесть зводимо кінці з кінцями, грошей не вистачає навіть на необхідні продукти.
 Важко відповісти.

3.6. Як змінилось за останній рік матеріальне становище Вашої родини?

- Покращилось
 Залишилось без змін
 Погіршилось
 Важко відповісти

3.7. З яких джерел формується Ваш сімейний бюджет? *(Назвіть основні джерела та їх орієнтовну частку у відсотках).*

3.8. Скільки займають витрати на харчування у бюджеті Вашої сім'ї?

- Менше 30%
 Від 30 до 50%
 Від 50 до 80%
 Понад 80%
 Важко відповісти

3.9. Харчування у Вашій сім'ї є:

- Хорошим
 Середнім
 Поганим

3.10. Наскільки важливим для Вас є достатній рівень матеріального добробуту?

- Дуже важливий
 Важливий
 Не дуже важливий
 Зовсім не важливий
 Важко відповісти

3.11. Що Ви готові в подальшому зробити для підвищення рівня матеріального добробуту в сім'ї?

3.12. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо фінансових активів, їх зміни за період участі у втручанні

Blank lines for writing the general conclusion and evaluation of financial assets.

4. СОЦІАЛЬНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): сімейна, соціальна ситуація та підтримка

4.1. Якою є Ваша сім'я? (З ким Ви проживаєте?)

Blank lines for describing the family situation.

4.4. Чи є у Вас до кого звернутися, якщо у Вас виникають проблеми, які Ви не можете вирішити?

- Yes (specify to whom)
No

Blank lines for providing details for question 4.4.

4.2. Ставлення рідних до наявності у Вас ВІЛ-інфекції:

- Help
Sympathize
Do not pay attention
Do not know
Difficult to answer

Blank lines for additional information for question 4.2.

4.5. Як змінилися за останній рік стосунки у Вашій родині?

- Improved
Remained the same
Worsened
Difficult to answer

Blank lines for providing details for question 4.5.

4.3. Наскільки важливими є для Вас відносини з Вашою дитиною (дітьми)?

- Very important
Important
Not very important
Not important at all
Difficult to answer



4.6. Які проблеми у стосунках з дитиною у Вас виникають? Наведіть приклади проблем.

4.7. Як Ви ставитесь до релігії?

4.8. Чи берете Ви участь у роботі групи взаємодопомоги (якщо так, то в якій)?

4.9. Як Ви проводите вільний час?

4.10. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо мережі соціальної підтримки та догляду за дитиною





5. ПРИРОДНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): житло, земля, інша власність

5.1. Якою зараз є Ваша ситуація з житлом?

- Тимчасове житло (притулки тощо)
- Квартира, кімната або дім іншої особи (оренда)
- Власна квартира
- Квартира, кімната або дім іншої особи (без оплати)
- Гуртожиток

Примітки: _____

5.2. Чи має Ваша дитина нормальні побутові умови?

- Так
- Ні (поясніть)

5.3. Чи є Вашому користуванні:

- Город
- Ділянка землі
- Квартира, яку Ви здаєте в оренду
- Худоба, птиця
- Інша власність (вказіть): _____

5.4. Чи маєте Ви можливість проводити якийсь час на природі?

5.5. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо природних активів, у т.ч. змін

6. ФІЗИЧНІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): інструменти, обладнання, доступ до комунальної інфраструктури

6.1. Чи маєте Ви якісь інструменти чи обладнання, яке можна використати для отримання прибутку?

6.2. Наскільки зручним є доступ до соціальної інфраструктури (ВЛЛ-сервісної організації, лікарні тощо)?

6.3. Чи відвідує Ваша дитина (Ваші діти) дитячий дошкільний заклад?

- Так
- Ні

Якщо «Ні», то чи потрібна допомога у влаштуванні дитини до дошкільного закладу і яка саме?

6.4. Чи є кому допомогти доглянути за дитиною?

- Так
- Ні

Коментар:

6.5. Чи є потреба у відновленні документів? Якщо так, то яких саме?

6.6. Чи є потреба у правовій консультації та/або допомозі?

- Ні
- Так

Якщо «Так», то з яких питань?

6.7. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо фізичних активів

7. ОСОБИСТІ АКТИВИ (РЕСУРСИ): здоров'я, освіта, навички, впевненість у собі, мотивація до змін

7.1. Як би Ви зараз оцінили свій загальний стан здоров'я?

- Відмінний
- Дуже добрий
- Добрий
- Нормальний
- Поганий

Поясніть:

7.2. Чи маєте Ви статус особи з інвалідністю?

- Так
- Ні

7.3. Чи отримували ви невідкладну допомогу (швидку допомогу) протягом останнього часу?

- Так
- Ні

7.4. Чи маєте Ви досвід проходження тестувань на:

Результати:

- | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 7.4.1. Вірусний гепатит | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |
| 7.4.2. ІПСШ | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |
| 7.4.3. ТБ | <input type="checkbox"/> Так | <input type="checkbox"/> Ні | <input type="checkbox"/> Позитивний | <input type="checkbox"/> Негативний | <input type="checkbox"/> Невідомий |

7.5. Як змінилось за останній рік Ваше самопочуття?

- Покращилось
- Залишилось без змін
- Погіршилось
- Важко відповісти

7.6. Чи маєте Ви проблеми з прийомом антиретровірусної терапії? *Прокоментуйте.*

7.7. Яку освіту Ви маєте?

- Вища
- Середня технічна (коледж, технікум)
- Середня спеціальна (ПТУ, курси)
- Середня
- Незакінчена середня
- Навчаюся зараз

Ваша спеціальність за освітою:

Де саме:

7.8. Чи є у Вас зараз навички користування комп'ютером та Інтернетом?

7.9. Чи маєте Ви зараз навички, які б могли бути корисними для розвитку економічної самостійності?

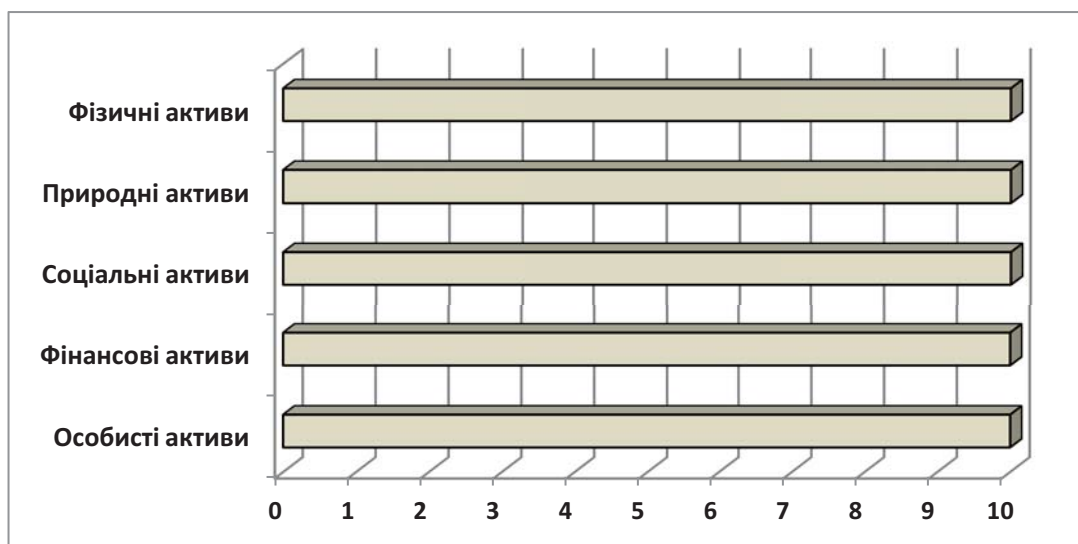
7.10. Які навички Ви б хотіли набути або вдосконалити в перспективі?

7.11. Хто у Вашій сім'ї приймає рішення щодо витрачання коштів, розподілу бюджету тощо?

7.12. ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК, ОЦІНКА щодо особистих ресурсів, зокрема мотивації до змін, впевненості в собі, самоповаги, самостигматизації

8. СПІЛЬНІ РІШЕННЯ (визначаються разом з клієнткою)

8.1. Узагальнена оцінка активів клієнтки (разом вкажіть на шкалі рівень розвитку активів клієнтки, де 0 – це мінімум, 10 – це максимум)



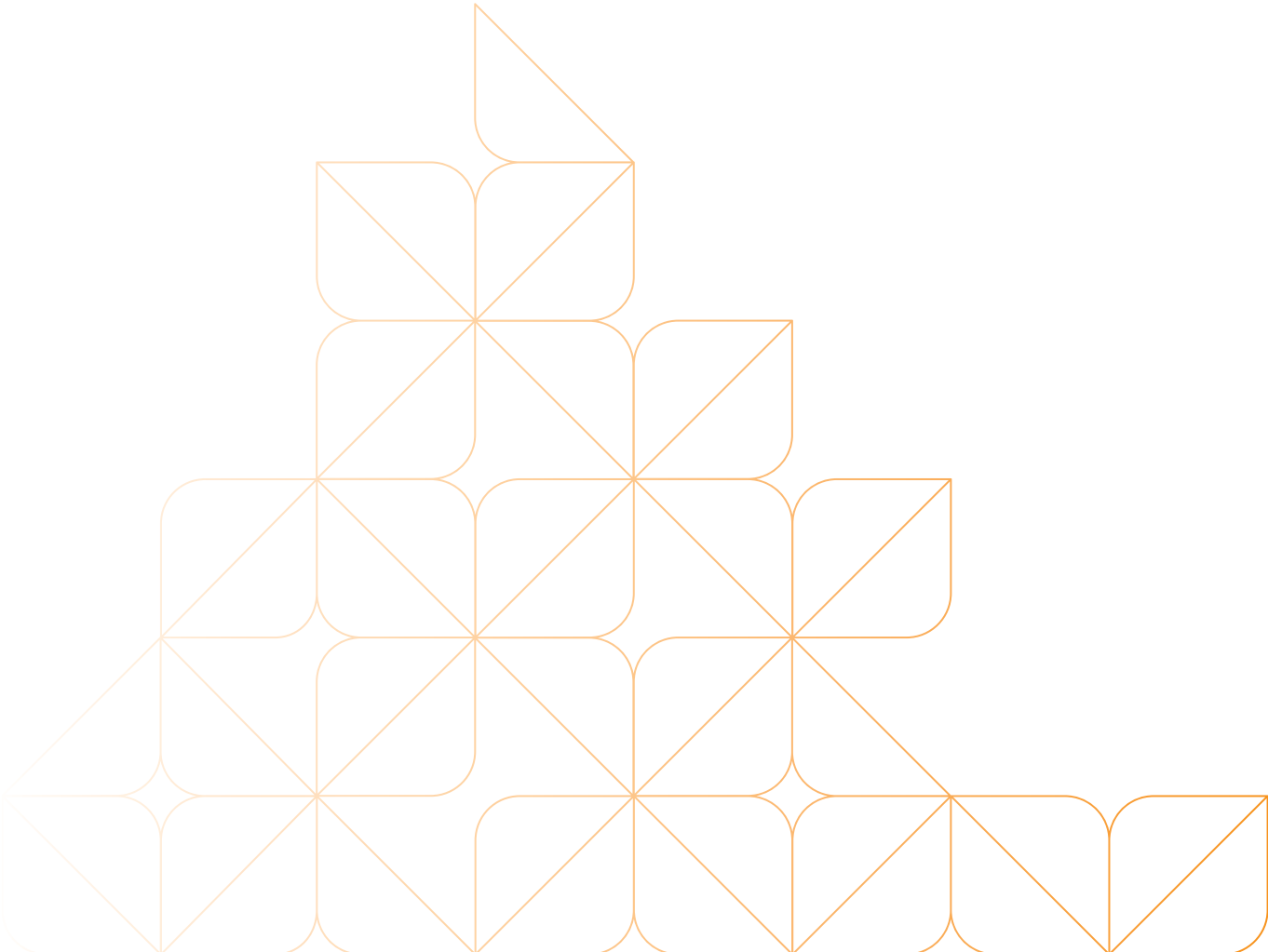
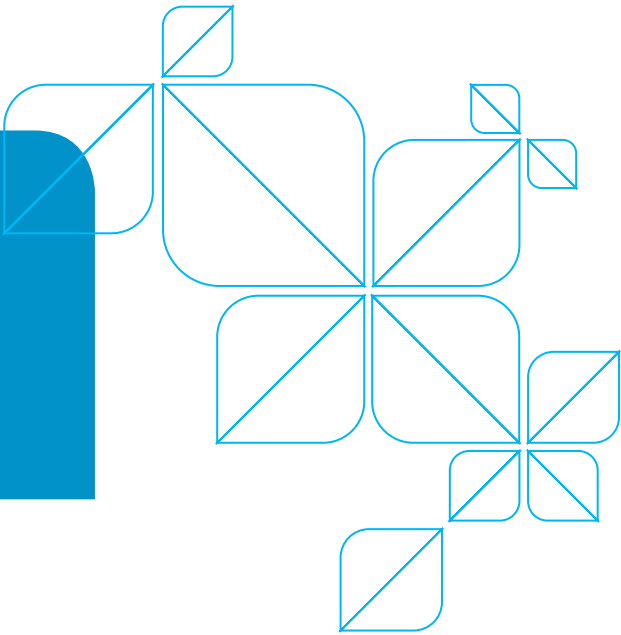
8.2. Які зміни в цих активах відбулись за час участі у втручанні?

-
-
-
-
-
-
-

8.3. Які завдання для себе Ви вважаєте найбільш гострими зараз?

-
-
-
-
-

**ПОСІБНИК
ДЛЯ
ФАСИЛІТАТОРА**



Групове заняття 1. МОЇ ЖИТТЄВІ ЦІЛІ

Завдання

- Познайти учасниць між собою та з тренером (ведучою) групових занять.
- Повідомити учасницям мету, завдання та основоположні принципи програми «Майстерня можливостей», ознайомити з її структурою.
- Виробити правила спільних дій, обговорити умови проведення занять.
- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою.
- Надати учасницям можливість зрозуміти рівень задоволення різними аспектами власного життя та поміркувати над своїми найближчими цілями.

План заняття

1. Вступ: привітання, представлення тренера – 5 хвилин.
2. Вправа «Представ сусідку» – 20 хвилин.
3. Ознайомлення з метою та принципами групових занять – 20 хвилин.
4. Вироблення правил роботи в групі – 10 хвилин.
5. Медитація «Ромашкове поле» – 5 хвилин.
6. Вправа «Колесо життя» – 45 хвилин.
7. Вправа «Комплімент» – 5 хвилин.
8. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Блокноти для учасниць; ручки або олівці
- Бланки карток для написання імен; фломастери
- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту; кольорові маркери
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Календарно-тематичний план занять групи у рамках програми «Майстерня можливостей» (Додаток 1.1)
- Вправа «Колесо життя» (Додаток 1.2)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Вступ: привітання, представлення тренера (5 хвилин)

Мета: надати учасникам заняття інформацію про тренера, створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Привітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. Попросіть їх написати свої імена на підготовлених для цього картках.



До уваги тренера та кейс-менеджера

Просіть учасниць прийти на заняття трохи раніше, щоб вони мали час влаштувати дитину до дитячої кімнати.

Перед першим заняттям слід провести ознайомчу зустріч з працівниками дитячої кімнати та домовитися з ними про деякі важливі питання догляду за дітьми.

Коли учасниці розташуються в кімнаті, надайте групі більше інформації про себе (також представте асистента, якщо такий є, та запрошених гостей, якщо такі є). Розкажіть жінкам про себе та свій професійний досвід, про своє ставлення до тренінгового курсу з розвитку економічної самостійності та свою роль у групі. Наголосіть на тому, що ваше завдання – допомагати учасницям краще зрозуміти себе, визначити цілі в житті та повірити в себе (прокинутися від «зимової сплячки», подивитись на світ іншими очима).

Привітання тренера сприймається краще, якщо воно не є сухим, формальним. Тому запропонуйте цікаву чи смішну історію для натхнення або поділіться деякими своїми поглядами на виховання дитини чи власним досвідом подолання життєвих труднощів.

2. Вправа «Представ сусідку» (до 20 хвилин)

Мета: познайомити учасниць між собою, сприяти згуртованості групи.

Запропонуйте учасницям познайомитися одна з одною. Для цього попросіть їх об'єднатися в пару з сусідкою, яка сидить ліворуч. Учасниці мають протягом 5 хвилин поспілкуватися між собою та дізнатися одна про одну принаймні три цікаві речі, якими можна було б поділитися з групою. Порадьте учасницям занотувувати отриману інформацію на папері, щоб легше було представляти сусідку.



До уваги тренера

За потреби наведіть учасницям приклади можливих запитань: Як вас називали в дитинстві? Скільки років вашим дітям? Ви давно тут живете? Як ви любляете розважатися? Який ваш улюблений колір? Якби надалі вам довелося їсти тільки якусь одну їжу, щоб ви вибрали?

Скажіть учасницям, що вони не повинні ставити саме такі запитання, а можуть дізнаватися про все, що хочуть, у межах виділеного часу.

Після того як партнерки в парах поговорили, зверніться до всієї групи і попросіть кожен учасницю за 1-1,5 хвилини розповісти групі три цікаві речі про свою сусідку. Запевніть жінок, що на наступних заняттях вони матимуть нагоду дізнатися ще багато цікавого одна про одну. Надавайте слово по колу, почавши з першої учасниці, яка сидить ближче до вас.

3. Ознайомлення з метою та принципами групових занять (20 хвилин)

Мета: поінформувати учасниць про мету групових занять у рамках програми розвитку економічної самостійності, особливості та порядок їх проведення, а також звернути увагу на календарно-тематичний графік занять.

Повідомте учасницям, що програма розвитку економічної самостійності спрямована на те, щоб розвинути в учасниць можливості:

- аналізувати власні сильні сторони;
- визначати свої цілі та умови їх досягнення;
- планувати кроки для досягнення цих цілей;
- взяти під контроль своє життя;
- перетворитися на сильну, впевнену в собі жінку, яка знає, як забезпечити свій життєвий комфорт.



До уваги тренера

Якщо є можливість, доцільно запросити учасницю попередньої групи, яка б розповіла про власну історію успіху.

Такий підхід «рівний–рівному» може допомогти налаштувати групу на роботу, продемонструвати переваги методики, зняти психологічні бар'єри.

Зверніть увагу учасниць на те, що групові заняття розкриватимуть такі теми, як уміння спілкуватися й долати конфлікти, ведення сімейного бюджету, навички відповідального материнства. Частина занять буде зосереджено на юридичних питаннях, пов'язаних із сімейним та трудовим законодавством.

Втім, учасниці самі визначатимуть власні цілі, пов'язані зі здоров'ям, щастям і добробутом.

Ознайомте учасниць з **Календарно-тематичним планом занять групи у рамках програми «Майстерня можливостей» (Додаток 1.1)**, наголосіть на потребі участі в усіх заняттях впродовж трьох місяців та поясніть, що 90 днів потрібні для формування нових навичок та вмінь.

ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Наші зустрічі побудовано за логічною схемою, де одна тема пов'язана з іншою. Ми очікуємо, що кожна з учасниць відвідає всі 12 занять і працюватиме впродовж трьох місяців, тобто принаймні 90 днів.

Чому 90 днів? Бо різні дослідження, досвід багатьох тренінгів довели, що нові звички вкорінюються тільки тоді, коли над ними працюють не менше 90 днів. Бо саме стільки днів потрібно для появи нових зв'язків у нашій свідомості й нових звичок. А саме звички керують нашим життям, приводять до певних результатів. Наприклад, є погана звичка палити, яка зумовлює скорочення життя. А є такі звички, які ми не усвідомлюємо, – наші реакції на слова чи дії інших, наша поведінка.

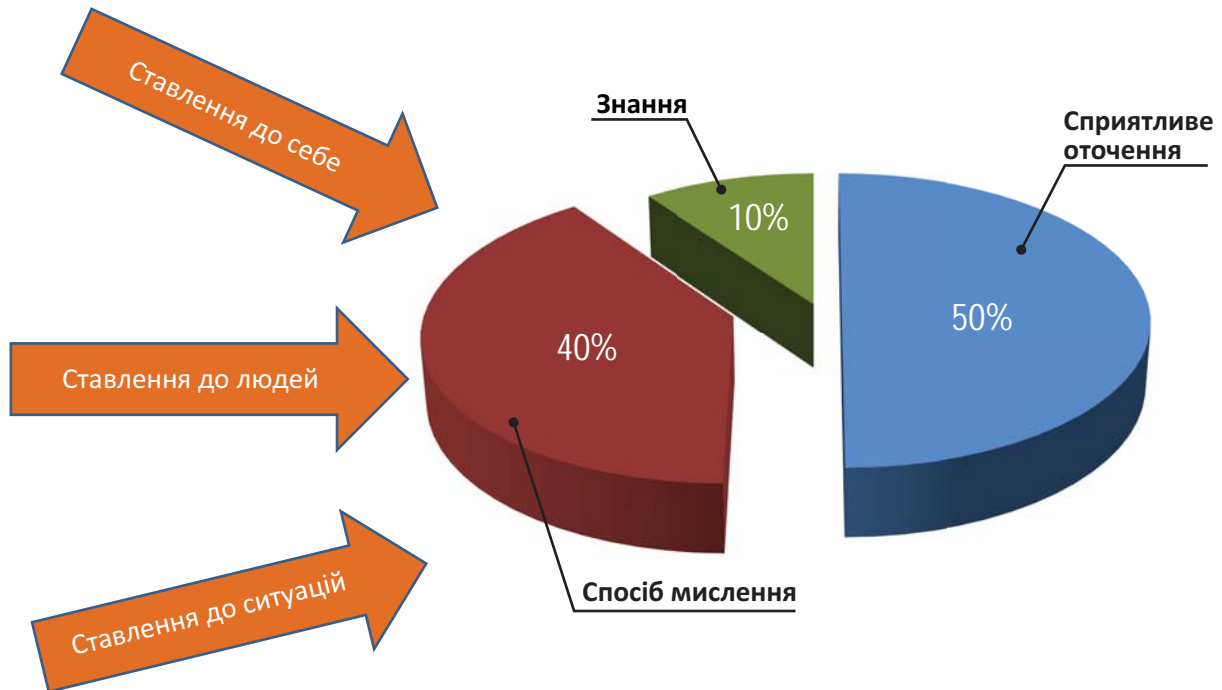
Загалом існує два типи звичок. Одні роблять нас нещасними й бідними, інші – успішними і забезпеченими. Питання тільки в тому, яких звичок у нас більше. І як ми змінюємо свої звички.

Тому під час наших зустрічей і впродовж усього курсу ми будемо змінювати свої звички. Адже нам потрібно посилювати в собі те, що нам допомагає рухатися вперед, і боротися з тим, що забирає у нас час та енергію.

Ми будемо виходити зі слів, сказаних відомим вченим Альбертом Ейнштейном: “Безумство – це робити одне й те саме і сподіватись на інший результат”».

Підкресліть, що зміни в житті людини залежать від її знань, способу мислення та оточення. Продемонструйте завчасно підготовлену діаграму або намалюйте її на дошці під час розмови зі слухачками та прокоментуйте її, наведіть приклади.

Наочний матеріал



ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Для зміни наших звичок нам потрібні знання, відповідний спосіб мислення та оточення, яке нас підтримує. Є певна формула успіху, яка свідчить, що зміни на 10% залежать від знань. Тому в цьому курсі ми будемо отримувати нові знання.

На 40% наш успіх залежить від способу мислення – нашого уявлення про себе, нашого ставлення до самих себе, до ситуацій, які відбуваються в нашому житті. Це також уміння відповідати чи реагувати на різні події: або ми спонтанно ображаємось, нервуємо, втрачаємо терпець, або ж ми робимо осмислений вибір і зважуємо, як краще вийти з ситуації. Ми відрізняємося одна від одної своїм способом мислення. Тому в цьому тренінгу ми будемо працювати зі своїм способом мислення.

50% нашого успіху залежать від оточення. Якщо ви не змінюєте свого оточення, то ви не можете змінюватись. Тому ми в цьому тренінгу, під час наших занять будемо вчитися формувати своє оточення, відриватися від того, що в нас є, і намагатися зробити своє оточення сприятливим для змін.

Насправді єдина людина, яка може змінити ваше життя, – це ви самі. Але ви маєте захотіти цих змін і працювати над їх втіленням. А я буду допомагати вам вчитися бачити своє майбутнє і робити відповідні кроки».

Повідомте ключові ідеї, основоположні принципи програми за допомогою наочності – аркуша блокнота для фліп-чарту, на якому написано ці принципи, або комп'ютерної презентації.

Поясніть принципи курсу, наголошуючи тому, що їх дотримання спрямоване на формування в учасниць зацікавленості у змінах та відстеження досягнутих результатів.

Наочний матеріал

ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ

- ✓ Вправи, активна участь
- ✓ Домашні завдання: медитації, афірмації тощо
- ✓ Цілі/звички/дії
- ✓ Картка досягнення цілей (КДЦ)
- ✓ Партнерка – підзвітність
- ✓ Відстеження успіхів
- ✓ Бонуси

ПРИКЛАД ІНФОРМАЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Цей курс побудовано так, що в кожній з вас буде можливість працювати над розв'язанням своїх проблем. Він передбачає проведення різноманітних активних вправ, які дадуть вам змогу замислитись над власним життям і пошуком нових можливостей для кращого життя, налагодженням стосунків та формуванням сприятливого середовища.

Учасниці курсу отримуватимуть невеличкі домашні завдання. Також гарний майданчик для змін свого способу мислення можуть надати афірмації – короткі позитивні твердження, які ви самі напишете для себе й будете повторювати в час між нашими зустрічами. Ми також будемо вивчати з вами різні методики медитації, які дають жінкам змогу розслабитися та змінювати ставлення до себе і свого життя.

Курс зосереджено на досягненні життєвих цілей. Тож кожна з вас обере для себе якісь три цілі: одну – щодо здоров'я, одну – щодо щастя та одну – щодо добробуту (багатства). Ми будемо детальніше говорити про це трохи далі. Ви зосередитесь на тих конкретних цілях, яких хочете досягти за 90 днів, наприклад, підвищити впевненість у собі, покращити стосунки з батьками чи коханим. На наступному тижні ми будемо з вами працювати над визначенням ваших цілей. Адже варіанти можуть бути дуже різні.

Потім під кожну ціль ви оберете собі п'ять дій, які вестимуть до неї. Адже хто не знає, що для досягнення мети треба щось зробити. Питання тільки в тому, чи ми це насправді робимо. Одну дію з кожної цілі ви оберете собі як обов'язкову на кожен день. Це й буде наша система кроків «90 днів». Це дасть вам змогу побачити себе в минулому і в майбутньому, навчитися планувати життя.

Ще одна особливість цього курсу – це ведення картки досягнення цілей. Це така табличка, в якій ви будете ставити собі смайлики за виконані дії та позначати хрестиками невиконані обіцянки. Будемо вчитися працювати з собою, пізнавати себе.

Наступна особливість курсу – робота з партнеркою. Всі учасниці поділяться на пари й допомагатимуть одна одній виконувати заплановане. Ви ж знаєте, що коли пообіцяла зробити щось собі – це одна справа. А коли ти обіцяєш іншій людині щось зробити, то ймовірність виконання обіцяного набагато вища.

Отже, в кожній буде партнерка, з якою ви будете щодня спілкуватися телефоном і звітувати одна одній про те, що ви запланували і що з цього вдалося виконати. Ваша партнерка – це ніби гачок, який допоможе вам втриматися, який надихатиме вас на зміни, і разом ви будете долати труднощі.





У нас буде особлива система нарахування бонусів, які свідчитимуть про ваші успіхи. Про цю систему нарахування балів ми поговоримо наступного разу, коли будемо вчитися заповнювати картку досягнення цілей.

Упродовж трьох місяців ви перетворитесь на активного спостерігача себе, будете помічати, що не працює, і посилювати те, що працює, щоб досягти нової якості життя для себе та своєї дитини».

Порадьте жінкам резервувати час для участі у групових заняттях, щоб мати можливість зосередитися на змінах у собі, а також знайти час для виконання тих завдань, які потрібно буде зробити в час між зустрічами.

4. Вироблення правил роботи в групі (10 хвилин)

Мета: сформувані уявлення про правила і методи роботи в групі; акцентувати увагу учасниць на важливості дотримання правил.

Розкажіть учасницям про те, що тренінги зазвичай проводяться за певними правилами або нормами, які є однаково важливими для учасниць і для тренера, адже вони створюють психологічну безпеку в групі.

Доречно, щоб ви самі запропонували правила (принципи, норми), якими буде керуватися група впродовж періоду занять (зустрічей), і пояснили їхнє значення, обговорили кожне правило.

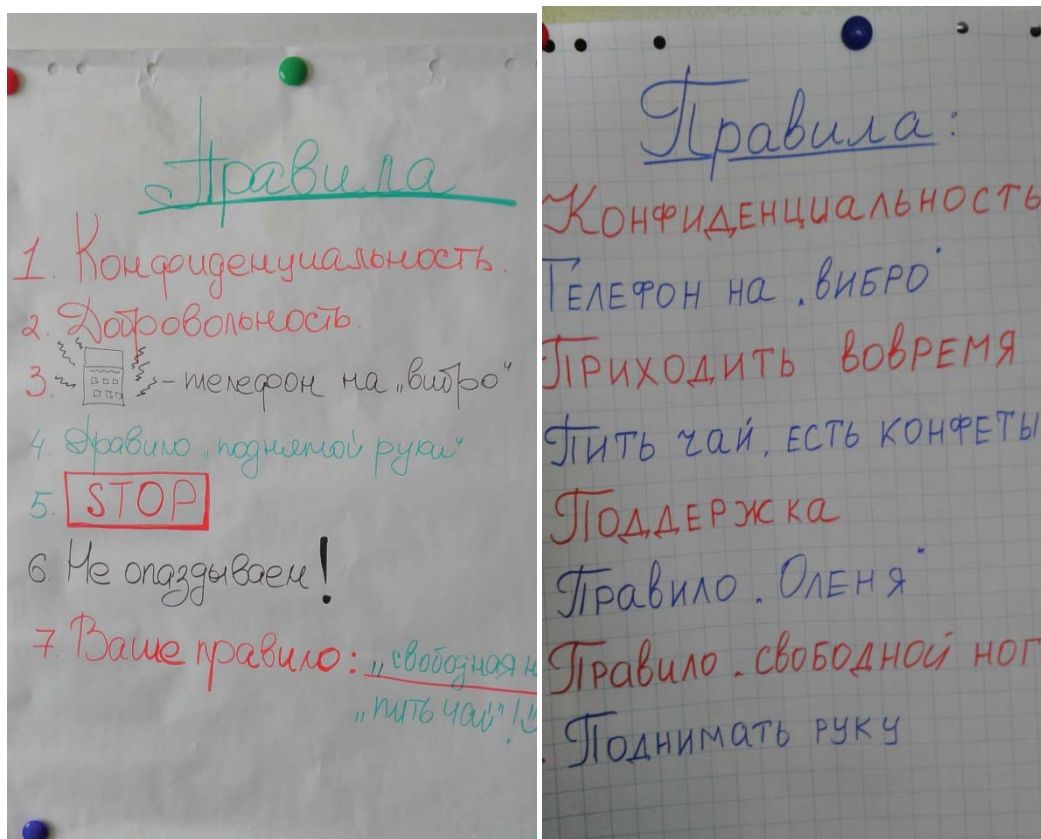
Під час обговорення наголосіть, що ці правила можуть доповнюватись або скорочуватись у процесі спільної роботи.

Власне, група повинна мати можливість коригувати правила групи на будь-якому з занять, зокрема визначити більше правил на першій зустрічі.

Запишіть правила одне за одним на великому аркуші паперу: спочатку ті, які ви пропонуєте групі, а потім – правила, запропоновані учасницями.

До правил роботи в групі можна віднести такі:

1. Усе сказане в групі є конфіденційним і не буде розголошуватися поза межами кімнати.
2. Участь в обговореннях є добровільною. Особа, яка не бажає брати участь у групових обговореннях, може пропустити свою чергу.
3. Важливо, щоб усі члени групи підтримували одне одного.
4. Члени групи не висловлюють жодних критичних суджень та з повагою ставляться до думок інших людей.
5. Не існує єдиного правильного способу вирішення проблем. Кожен з нас повинен знайти власні вирішення складних моментів, проте бути відкритим до нових ідей та дослухатися до інших підходів.
6. Правила користування мобільними телефонами.
7. Правило піднятої руки.
8. Запізнення не вітаються, слід приходити вчасно (і заздалегідь влаштувати дитину в дитячу кімнату, якщо в цьому є потреба).



Зразки правил роботи в групі, розроблених під час апробації інтегрованого втручання



До уваги тренера

Для більшої наочності правила можна оформити у вигляді малюнків (піктограм).

Група повинна затвердити правила своїм рішенням.

Аркуш із записаними правилами групової роботи слід зберігати впродовж усього часу проведення зустрічей і вивішувати його на кожне заняття.

Завдання тренера – стежити за виконанням правил групової роботи, регулярно нагадувати про них.

5. Медитація «Ромашкове поле» (5 хвилин)

Мета: зняти втому, відновити сили.

Виконання цієї релаксаційної, медитативної вправи спрямоване на візуалізацію образів природи. Для цього попросіть учасниць уявити себе в образі бджілки (метелика, сонечка тощо), що сидить під ромашкою, та подивитися на світ очима цієї комахи. Після цього обговоріть виконання цієї вправи, насамперед самовідчуття учасниць.

Зверніть увагу учасниць на те, що з першого разу медитації вдаються не всім, та підбадьорте учасниць, що наступного разу в них все вийде. Також доцільно розповісти, як самостійно використовувати медитації.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Зручно сядьте. Заплющіть очі. Дихайте глибоко й рівно. Знайдіть свій пульс. Ваше серце б'ється спокійно й розмірено...

Уявіть себе гарною комахкою: бджілкою, метеликом, сонечком. Ви сидите на стеблі чудової ромашки. Ви починаєте підніматися стеблом ромашки на квітку. Ви бачите перед собою величезну краплю роси, в якій відбивається всіма кольорами світ, що вас оточує. Ось ви в центрі квітки гоїдаєтесь на тичинках. Потім піднімаєтесь усе вище й вище. Ви бачите перед собою величезне-превеличезне поле ромашок, які ніжно погойдуються своїми білими квітами. Помилувавшись цим видовищем, ви робите коло і повертаєтесь у початкове становище.

Чи вдалось вам виконати вправу? Які у вас самопочуття після виконання вправи?»



До уваги тренера

У кімнаті, де проводиться заняття з використанням медитативних вправ, не повинно бути шумів.

Тренер повинен створити психологічно комфортну атмосферу для виконання цієї вправи, звертатися до учасниць повільно, дати їм час увійти в образ, відчувати певні емоції.

6. Вправа «Колесо життя» (45 хвилин)

Мета: визначити проблемні сфери життя учасниць тренінгу та посилити в них мотивацію до змін цих сфер їхнього життя.

Роздайте учасницям **малюнок «Колесо життя»** та інструкцію до нього (**Додаток 1.2**), поясніть мету вправи та спосіб її виконання.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Сьогодні у вас є чудова нагода змінити своє життя на краще, зробити його більш гармонійним та щасливим. Так, – погодитесь ви, – але як це зробити? – Хто знає про ваше життя краще, ніж ви самі? – скажемо ми. – Тільки ви знаєте правильну відповідь. Але ми згодні допомогти вам визначитися з нею.

Ця невеличка вправа – дуже ефективний спосіб визначити, які сфери життя у нас добре влаштовані, а на які нам варто звернути увагу, і головне, що саме треба зробити, щоб наше життя стало більш гармонійним та щасливим.

Отже, ми намалюємо «колесо» свого життя. На малюнку, який ви отримали, життя умовно поділено на 8 сфер. Кожну з цих сфер потрібно оцінити за шкалою від 1 («Дуже погано») до 10 («Дуже добре») залежно від того, наскільки ви задоволені своїм життям у цій сфері».

Після цього попросіть учасниць з'єднати всі оцінки однією лінією та подивитися на результат. Залежно від атмосфери, яка сформувалась у групі, можна приділити кілька хвилин обговоренню результатів.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«А тепер з'єднайте всі свої оцінки однією лінією та подивіться, яка вийшла фігура. Чи далеко можна «заїхати» на такому «колесі»? Уважно подивіться на ті місця, де є «провали»: саме вони найчастіше завдають нам болю та призводять до невдоволеності життям.

Що ви можете сказати про свої «провали»? Де у вашого «колеса» найбільше проблем?»

Наступний етап після виставлення оцінок (та їх обговорення) – це формулювання планів на найближчу перспективу. Для цього запропонуйте учасницям виконати другу половину вправи «Колесо життя» і визначити ті кроки, які мають поліпшити самооцінку клієнткою тієї чи іншої сфери свого життя.

Після цього проведіть обговорення. Запитайте в учасниць:

- *Якби ви змогли піднятися хоча б на одну поділку в якійсь зі сфер життя і це допомогло б вам «підтягнути» слідом інші сфери, то які дві ключові сфери ви б виділили? Позначте їх, будь ласка, на своїх малюнках.*

Коментар: у кожного свій механізм самовключення; тут важливо, щоб клієнтка замислилась, бо не завжди ті сфери, де в неї менша оцінка, для неї справді ключові. Часто стається так, що клієнтка, покращуючи те, що вже вміє, отримує більшу впевненість у собі і тим самим зумовлює поштовх в інших сферах, де була гірша ситуація.

- *Що саме буде по-іншому, коли ви, наприклад, просунетеся на одну поділку за шкалою у вибраному вами секторі?*

Коментар: на цьому етапі клієнтка визначає конкретні критерії, за якими і вона, і ми зрозуміємо, що вона рухається, – це й будуть якісь зовнішні зміни. Розуміння того, як, за якими зовнішніми ознаками людина сама дізнається, що вона просувається, – це важливе питання.

- *Як ви зрозумієте, що вже перейшли на наступний рівень?*

Коментар: відповідь на це питання допоможе клієнтці з'ясувати ознаки, за якими вона зрозуміє, що просувається: наприклад, може бути більше позитиву, менше буде зриватися на гнів, з'явиться бажання краще спілкуватися з дітьми тощо.

Потім перейдіть до виконання третьої частини вправи – визначення конкретних кроків на найближчі 24 години – та обговоріть з учасницями, які труднощі в них виникали під час заповнення таблиць.

Після заповнення всіх таблиць та їх обговорення подякуйте учасницям за виконання цієї вправи, повідомте, що на наступному занятті ви продовжите обговорення їхніх життєвих цілей і визначення дій та кроків, необхідних для досягнення цих цілей. Тому в час між заняттями жінкам доцільно подумати над тим, яких позитивних змін вони хочуть у своєму житті.



До уваги тренера

Попросіть учасниць залишити вам їхні заповнені аркуші з малюнками «колеса життя» та сформульованими діями. Пообіцяйте зберігати цю інформацію в таємниці і поясніть, що це потрібно для порівняння ситуації наприкінці занять.

Аркуші з виконаною вправою зберігайте в окремій папці (варто мати іменну папку для кожної учасниці).

До цих аркушів слід буде повернутися на останньому занятті.

7. Вправа «Комплімент» (5 хвилин)

Мета: сприяти піднесенню самооцінки учасниць та формуванню навичок емпатійного спілкування, настанов на позитивне мислення.

Запропонуйте учасницям по черзі (по колу) сказати їхнім сусідкам комплімент, кілька добрих слів.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«А тепер, як співав Булат Окуджава, «давайте говорить друг другу комплименти». Для цього сядьмо в коло й візьмімося за руки. Дивлячись в очі сусідці, скажіть їй кілька добрих слів, за щось похва-літь. Жінка-слухач киває головою і каже: «Дякую, мені дуже приємно!» Потім вона дарує комплімент своїй сусідці. І так будемо рухатися по колу».

8. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала під час заняття (учасниці познайомились одна з од-ною, встановили правила роботи в групі та дізналися про те, якою буде їхня робота надалі, визна-чили, яким є «колесо» їхнього життя і як його можна вдосконалювати).

Попросіть учасниць висловити свої перші враження, поділитися тим, що їм сподобалось чи найбільше запам'яталось.

На завершення наголосіть на тому, як вам було приємно познайомитися з кожною з учас-ниць, з яким ентузіазмом ви ставитеся до цієї групи. Скажіть, що розумієте, наскільки важко інко-ли буває організувати свій день таким чином, щоб мати можливість брати участь у заняттях.

Подякуйте всім за те, що прийшли, та побажайте гарного тижня.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 1

ДОДАТОК 1.1

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
ЗАНЯТЬ ГРУПИ У РАМКАХ ПРОГРАМИ
«МАЙСТЕРНЯ МОЖЛИВОСТЕЙ»

Дата	Час	Тема	Примітки
		Заняття 1. Мої життєві цілі	
		Заняття 2. Мої найближчі кроки	
		Заняття 3. Моє спілкування	
		Заняття 4. Мій бюджет	
		Заняття 5. Моя система підтримки	
		Заняття 6. Моє здоров'я	
		Заняття 7. Моя поведінка в конфлікті	
		Заняття 8. Мої стосунки з дитиною	
		Заняття 9. Мої додаткові ресурси	
		Заняття 10. Мої навички працевлаштування	
		Заняття 11. Мої права	
		Заняття 12. Мої досягнення і плани	

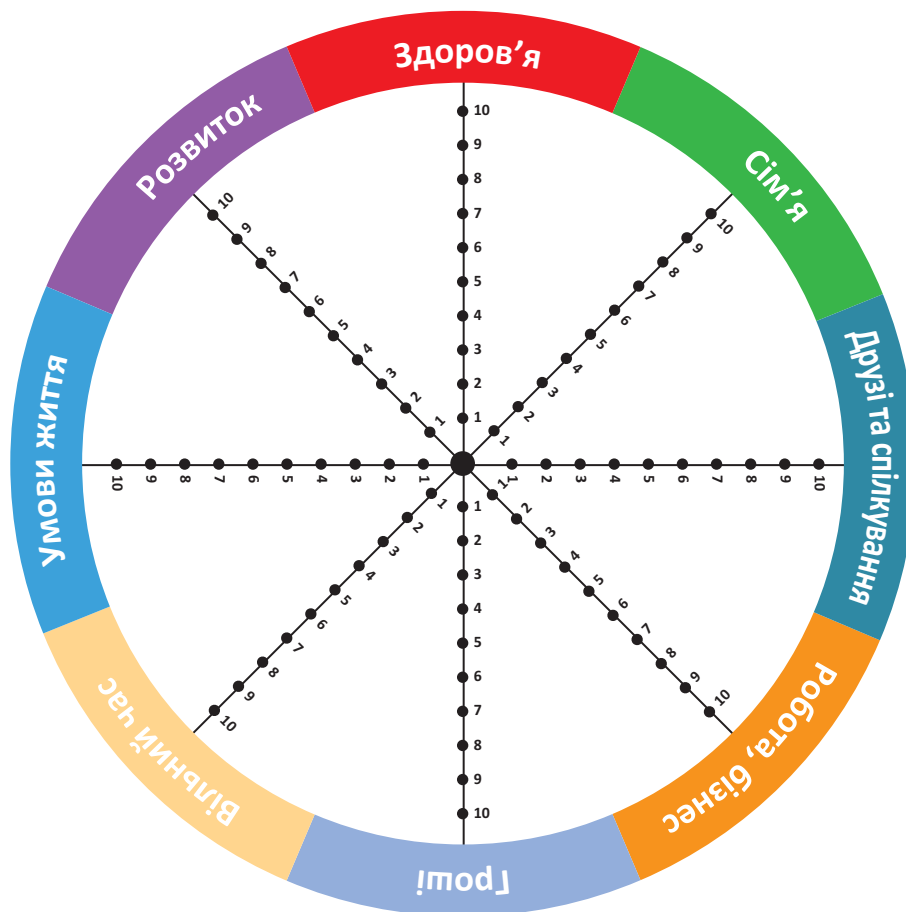
ВПРАВА «КОЛЕСО ЖИТТЯ»

Ім'я: _____

I. Малюємо «колесо» свого життя

Наше життя умовно можна поділити на 8 сфер.

Оцініть кожен з них за шкалою від 1 («Дуже погано») до 10 («Дуже добре») відповідно до того, наскільки Ви задоволені своїм життям у цій сфері.



1. Здоров'я

Оцініть стан свого тіла й душі, тонус, самопочуття, заняття спортом. Скільки балів Ви собі поставите?

2. Сім'я

Це подружжя, діти, батьки, брати-сестри та інші родичі. Оцініть не їх самих (адже ми говоримо про Вас, а не про них), а Ваші відносини та спілкування з ними.

3. Друзі та спілкування

Це можуть бути як конкретні люди у Вашому житті, так і взагалі Ваші навички спілкування з оточенням. Оцініть, наскільки Ви задоволені станом справ у цій сфері.

4. Робота, кар'єра або бізнес

Чи задоволені Ви тим, чим заробляєте на життя? Скільки балів Ви поставите собі за цю сферу?

5. Гроші

Чи відчуваєте Ви себе фінансово забезпеченою? Чи маєте накопичення, «подушку безпеки»? Чи вистачає Вам на життя? Оцініть рівень Вашої задоволеності цією сферою.

6. Вільний час

Ідеться про відпочинок, хобі, розваги, час «на себе». Наскільки Ви задоволені цією сферою життя?

7. Умови життя

Оцініть простір, у якому Ви живете. Ваша квартира, місто, країна. Наскільки Ви цим задоволені?

8. Розвиток

Чи розвиваєтесь Ви? Професійно, особистісно, духовно? Скільки балів Ви поставите собі за розвиток?

II. Плануємо майбутнє

Отже, Ви зрозуміли, яка сфера Вашого життя потребує уваги та вдосконалення. Але діагностика – це лише перший крок. Тепер Вам потрібно визначити, що необхідно зробити, щоб вийти на якісно новий рівень життя.

Подивіться на кожен сферу свого життя, на бали, які Ви собі поставили. Поміркуйте над тим, які три речі Ви можете зробити, щоб через певний час (наприклад, 3 місяці, коли завершаться наші заняття) поставити собі 10 балів у цій сфері.

Три речі, які я зроблю до «_____» _____ 201_____ року, щоб поставити собі 10 балів за задоволеність цією сферою мого життя:

Здоров'я

1. _____
2. _____
3. _____

Сім'я

1. _____
2. _____
3. _____

Друзі та спілкування

1. _____

2. _____

3. _____

Робота, кар'єра або бізнес

1. _____

2. _____

3. _____

Гроші

1. _____

2. _____

3. _____

Вільний час

1. _____

2. _____

3. _____

Умови життя

1. _____

2. _____

3. _____

Розвиток

1. _____

2. _____

3. _____

III. Визначаємо перші кроки на шляху до своєї мети

Кажуть, щоб досягти якоїсь мети, треба зробити в цьому напрямі перший крок, хоча б невеличкий, протягом 24 годин після прийняття рішення про це.

Тому тепер оберіть три найважливіші сфери Вашого життя, які потребують найбільшої уваги, та визначте, якими будуть Ваші перші кроки для їх удосконалення.

Питання	Моя відповідь
Моя перша сфера життя, яка потребує моєї особливої уваги та вдосконалення, – це:	
Мій перший крок у цьому напрямі, який я зроблю в найближчі 24 години:	
Моя друга сфера життя, яка потребує моєї особливої уваги та вдосконалення, – це:	
Мій перший крок у цьому напрямі, який я зроблю в найближчі 24 години:	

Моя третя сфера життя, яка потребує моєї особливої уваги та вдосконалення, – це:	
Мій перший крок у цьому напрямі, який я зроблю в найближчі 24 години:	

Я – ЖІНКА, і я можу ВСЕ!

«_____» _____ 201 ____ року

(Підпис)

Групове заняття 2. МОЇ НАЙБЛИЖЧІ КРОКИ

Завдання

- Закріпити і за потреби уточнити правила роботи в групі.
- Сприяти підвищенню самооцінки учасниць та їх позитивному налаштуванню щодо себе.
- Ознайомити жінок з практикою позитивних афірмацій та стимулювати їх до використання цієї психологічної техніки самонавіювання.
- Надати учасницям можливість визначити свої життєві цілі та завдання.
- Розпочати використовувати інструменти підвищення самооцінки та контролю за поведінкою.

План заняття

1. Привітання – 5 хвилин.
2. Повторення основних положень попереднього заняття – 5-10 хвилин.
3. Ознайомлення з метою заняття – 2 хвилини.
4. Позитивні афірмації – 15-20 хвилин.
5. Вправа-розминка «Австралійський дощ» – 5 хвилин.
6. Формулювання життєвих цілей та завдань. Картка досягнення цілей – 40 хвилин.
7. Визначення рівня готовності до змін – 15 хвилин.
8. Вправа «Подаруй усмішку» – 5 хвилин.
9. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Бланки карток для написання імен; фломастери
- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту; кольорові маркери
- Ручки, олівці та гумки
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Перелік афірмацій на щодень (**Додаток 2.1**)
- Зразок заповненої картки досягнення цілей (**Додаток 2.2**)
- Картка досягнення цілей (бланки в достатній кількості: можливо, хтось захоче переписати) (**Додаток 2.3**)
- Шкала «Чотири рівні усвідомлення» (**Додаток 2.4**)
- Форма «Мої цілі» (**Додаток 2.5**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати групу на роботу, познайомити всіх з новими учасницями (якщо такі є).

Привітайтеся з учасницями неофіційно; представте нових учасниць (якщо такі є); допоможіть їм прикріпити картки з іменами. Намагайтеся відволікти учасниць групи від турбот і допомогти їм зосередитися на занятті.

Наприклад, запропонуйте учасницям по черзі розповісти, чому і хто їх так назвав; як їм подобається, щоб до них зверталися. Ця вправа сприяє позитивній самооцінці, усвідомленню власної значущості та індивідуальності.

Як варіант можна виконати якусь іншу вправу на запам'ятовування імен: наприклад, учасниці передають по черзі одна одній м'яку іграшку чи м'ячик і римують своє ім'я: «Мене звати Тетянка, в мене гарна вишиванка». Важливо, щоб кожна учасниця повторювала все сказане попередницями.

2. Повторення основних положень попереднього заняття (5-10 хвилин)

Мета: пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Попросіть жінок розповісти, що їм найбільше сподобалося з попереднього заняття. Запитайте, чи залишилися після нього нез'ясовані питання.
2. Повторіть правила роботи в групі, запитайте жінок, чи згодні вони з ними. Нагадайте, що правила можна змінювати в міру необхідності.
3. Зробіть огляд основоположних принципів курсу розвитку економічної самостійності, нагадайте про те, що буде обрано три цілі.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Хочу нагадати вам, що наш курс зосереджено на досягненні життєвих цілей. У цьому курсі кожна з вас обере для себе якусь ціль – одну щодо здоров'я, одну – щодо щастя та одну – щодо добробуту (багатства). Ви зосередитесь на тих конкретних цілях, яких хочете досягти за 90 днів: наприклад, підвищити впевненість у собі чи покращити стосунки з батьками чи коханим. Адже варіанти можуть бути дуже різні.

Потім під кожну ціль ви оберете собі п'ять дій, які вестимуть до неї. Одну дію для кожної цілі ви оберете собі як обов'язкову на кожен день. Це й буде ваша система кроків «90 днів», яка дасть вам змогу побачити себе в минулому і в майбутньому, навчитися планувати життя. Про це ми поговоримо сьогодні трохи пізніше».

4. Попросіть учасниць поділитися результатами виконання завдань, які вони ставили собі попереднього разу, обговоріть, що їм вдалося зробити і як саме, а що – ні. Перевірте ті три кроки, які жінки мали виконати в рамках вправи «Колесо життя».

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Чи вдалось вам виконати свою обіцянку зробити щось для себе?
 Які почуття це у вас викликало?
 Як це змінило вашу думку про себе або ваше самопочуття?
 Чи зробили ви щось для себе не так, як планували/записали?
 Ви зробили більше чи менше запланованого?
 Якщо вам не вдалося виконати заплановане, то чому? Що могло б завадити вам виконати заплановане цього тижня?»



До уваги тренера

Розмова тренера має бути м'якою, товариською, щоб учасниці не почувалися, наче в школі, де їм дорікають за невиконане завдання.

3. Ознайомлення з метою заняття (2 хвилини)

Мета: ознайомити з тим, що буде відбуватися на занятті, налаштувати учасниць на продуктивну роботу.

Скажіть учасницям, що на цьому занятті вони вчитимуться мислити позитивно і програмувати своє життя.

Наголосіть на важливості сьогоденного дня, бо на цьому занятті жінки:

- визначатимуть свої цілі на найближчі 90 днів;
- формулюватимуть конкретні кроки для їх виконання;
- ознайомляться з тим, як потрібно фіксувати свої досягнення; та
- визначать, з ким вони працюватимуть у парі впродовж наступних місяців.

4. Позитивні афірмації (15-20 хвилин)

Мета: стимулювати учасниць до використання афірмацій як інструменту позитивного налаштування щодо себе та посилення мотивації до змін.

1. Скажіть учасницям про те, як важливо позитивно мислити, що таке афірмації (позитивні твердження) та яку роль вони відіграють у формуванні самооцінки, налаштуванні свідомості людини. Аргументовано поясніть, чому афірмації важливі для досягнення поставлених цілей.

Також необхідно детально розповісти, яким чином формулюються афірмації та як їх слід використовувати.

Наголосіть на тому, що повторення афірмацій має стати щоденною практикою.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Ми, самі того не підозрюючи, формуємо власне життя і будуємо своє майбутнє за допомогою слів та думок. Слово має надзвичайно велику силу. Ця сила залежить від стану, в якому перебуває людина. Негативні думки і негативні емоції (гнів, заздрість, образа, ревності і т. д.) притягують до нас негативні події та хвороби, а страхи втілюються. Все це відбувається через те, що саме такі думки є сильними, щирими і часто прокручуються в голові.





Чи знайомі вам фрази: «Я не зможу», «Я програю» і т. д.? Ви навіть не уявляєте, наскільки небезпечні висловлювання на кшталт: «Я не можу це чути», «Це мене вбиває»... Звідки ж з'являється успіх та здоров'я, якщо ви самі собі даєте команду на провал?

Коли ви щось говорите, ваша підсвідомість уважно слухає. Якщо ви скаржитесь на своє життя, скигнете і проклинаєте все на світі, що ж залишається робити вашій підсвідомості, крім того, як покірно надати вам таке життя, про яке ви говорите?

А чому б нам не зробити навпаки? Спробуймо ошчасливити себе за допомогою позитивного настрою і райдушних думок, тобто за допомогою афірмації.

Слово «афірмація» (від латинського *firmare* – затверджувати) з'явилося ще в XIX столітті. Афірмації – це короткі позитивні висловлювання (фрази), які при багаторазовому повторенні закріплюють необхідний образ або певну настанову в підсвідомості людини, тим самим покращують психоемоційний фон і стимулюють позитивні зміни в житті людини.

Щоб краще зрозуміти, що таке афірмація, згадайте фільм «Найчарівніша і найпривабливіша» і його головну героїню, яка регулярно повторювала фразу: «Я найчарівніша і найпривабливіша»... Оці повторює і є справжнісінька афірмація.

Уявіть, що ваші думки схожі на краплі води. Одна думка чи одна крапля майже нічого не важать. Але коли краплі падають знову і знову, ви спочатку помічаєте мокру пляму на килимі, потім утворюється маленька калюжка, потім – хоч греблю гати. Так і з думок може вийти озеро і, нарешті, океан. Який же океан ви створите? Забруднений токсичними речовинами, в якому не можна плавати, чи кристалево чистий, блакитний, що запрошує насолодитися освіжаючим купанням?

Коли з'являться негативні думки, просто скажіть: «Дякую, ви виконали свою місію». Тим самим ви не відкидаєте того, що є, і не віддаєте свої сили негативним думкам.

Найвідомішим пропагандистом використання афірмацій є знаменита американська письменниця Луїза Хей. Ця жінка мала складне життя: була згвалтована у 5-річному віці й звинувачена в тому, що вона сама була в цьому винна, жила в бідній родині з жорстоким вітчимою, рано покинула домівку й пішла працювати, народила дитину в 16 років і була змушена залишити її на виховання в іншій родині, згодом вийшла заміж, але після 14 років шлюбу її раптом покинув чоловік, що стало для неї причиною глибокого стресу. Згодом лікарі діагностували у неї важке онкологічне захворювання. Спочатку вона розгубилась і впала у відчай, а потім змогла налаштуватися позитивно й побороти хворобу, депресію та свої матеріальні негаразди. Вона написала безліч книг з практичної психології, об'єднаних тематикою «Допоможи собі сам». Її книги були видані накладом понад 35 мільйонів примірників. Найвідоміша з них – «Зціли своє життя». Основна ідея цієї книги полягає в тому, що ніхто, крім нас самих, не несе відповідальності за наше життя, процвітання і здоров'я. В основі її рецепту зцілення – щоденне багаторазове виголошення позитивних тверджень, які формують свідомість жінки. Ось такою є сила думки.

Тепер, коли ми почали трохи краще розуміти могутність наших думок і слів, ми повинні привчити себе мислити і говорити з використанням позитивних моделей, якщо хочемо досягти позитивних результатів. Афірмації – це відправна точка на шляху до зміни себе. По суті, ви заявляєте своїй підсвідомості: «Я приймаю на себе відповідальність. Я усвідомлюю, що можу змінитися».

Говорячи про використання афірмації, я маю на увазі свідомий вибір слів та речень, які або допоможуть позбутися чогось у вашому житті, або створити в ньому щось нове, причому ви досягаєте цього за допомогою позитивних висловлювань. Якщо ви кажете: «Я не хочу більше хворіти», – ваша підсвідомість сприймає настанову «більше хворіти». Ви повинні чітко сформулювати, чого ж ви справді хочете, тобто сказати: «Я прекрасно себе почуваю. Я випромінюю здоров'я».

Якщо у вашому житті є щось ненависне вам, то ось вам відкритий мною найшвидший спосіб позбутися цього: благословіть з любов'ю. Скажіть: «Благословляю тебе з любов'ю, звільняю і відпускаю від себе». Це спрацює щодо людей, ситуацій та різних об'єктів.

Якою ж повинна бути перша думка, з якою ви почнете творити нову реальність свого життя, відмовившись від помилкових або негативних переконань? Який наріжний камінь ви покладете в підмурок? Що вам необхідно знати про себе? У що повірити? Що прийняти? Ось кілька прекрасних думок, з яких можна почати: «Я людина, яка чогось варта. Я заслуговую на все найкраще в житті. Я люблю саму себе. Я дозволяю собі самореалізуватися».





Ці думки формують основу переконань, на яких можна будувати життя. Формулюйте свої афірмації, виходячи з цих базисних, і ви створите все, чого забажаєте.

Як же складаються афірмації на щодень?

1. Афірмації складаються тільки від першої особи (для себе) – із вживанням займенника «Я».
2. Афірмації на щодень не повинні містити частку «не» і обов'язково повинні бути сформульовані в теперішньому часі («Я абсолютно здоровий», але ніяк не «Я не хворий»).
3. Слід ставити чітку мету: «Я відкрию власний бізнес» або «Мій бізнес є успішним», але ніяк не «Я хочу відкрити власний бізнес». Слово «хочу» не сприймається нашою підсвідомістю як команда. Твердження потрібно формулювати як факт і вибирати тільки те, що вам підходить.
4. Вживайте більше конкретних фраз, а не загальних понять, адже щастя у всіх різне.
5. Афірмації слід написати на папері й повторювати їх кілька разів на день щиро і вдумливо.
6. Афірмації повторюються подумки або вголос. Бажаємо промовляти фразу вголос упродовж 5-10 хвилин. Можна повторювати фрази шляхом багаторазового написання. Наприклад, відома письменниця Олександра Мариніна розповідала в інтерв'ю, що вона записувала свої афірмації, кожну по 50 разів. Кажуть, що наступну афірмацію на іншу тему потрібно промовляти не раніше ніж через годину, щоб ваша підсвідомість встигла чітко засвоїти попередню настанову.

Афірмації можна промовляти перед сном або вранці, ще лежачи в ліжку, або при виконанні якоїсь роботи.

Як це не дивно, але спочатку ваша свідомість чинитиме опір афірмації: може виникнути внутрішній протест. Ви навіть можете відчувати дискомфорт від тверджень про ваше щасливе заміжжя чи успішний бізнес.

Для того щоб змусити вашу підсвідомість повірити вам, йоги пропонують ще один спосіб: повторювати афірмацію доти, доки ви не перестанете свідомо на неї реагувати. Твердження можна змусити працювати на себе, досявши стану, схожого на нудьгу, і повністю розслабившись.

Розгляньмо приклади афірмацій. Ви можете взяти для себе якісь із наведених афірмацій або скласти свої власні позитивні твердження, які надихатимуть саме вас. Адже афірмації на щодень – це ефективний спосіб досягнення своїх цілей, любові, здоров'я, внутрішньої гармонії і благополуччя. Головне – дуже захотіти і щиро вірити в силу своїх намірів!»

2. Запропонуйте учасникам **перелік афірмацій на щодень (Додаток 2.1)**, які вони можуть використати як основу для складання власних афірмацій.
3. Після ознайомлення з переліком тверджень (його варто залишити учасникам) проведіть коротке обговорення: запитайте думку учасниць про прочитане, запропонуйте їм виписати/написати три афірмації, які підходять саме їм. Попросіть учасниць почати використовувати ці афірмації у своїй щоденній практиці. Також наголосіть на тому, що афірмації можна змінити, а їхню кількість – збільшити, якщо учасниці відчують потребу в інших позитивних твердженнях.

5. Вправа-розминка «Австралійський дощ» (5 хвилин)

Мета: забезпечити психологічне розвантаження учасниць.

Запропонуйте учасницям стати в коло обличчям одна до одної та повторювати рухи, передавати їх одна від одної, при цьому уважно дотримуватись ваших інструкцій.

Після виконання вправи проведіть коротке обговорення.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДІЙ ТРЕНЕРА

«Чи знаєте ви, що таке австралійський дощ? Ні? Тоді послухаймо разом, який він. Зараз по колу ланцюжком ви будете передавати мої рухи. Щойно вони повернуться до мене, пройшовши все коло, я передам наступні. Стежте уважно!»

- В Австралії піднявся вітер. (Ведучий тре долоні).
- Починає капати дощ. (Клацає пальцями).
- Дощ посилюється. (По черзі плескає долонями по грудях).
- Починається справжня злива. (Плескає по стегнах).
- А ось і град, справжня буря. (Тупає ногами).
- Але що це? Буря вщухає. (Плескає по стегнах).
- Дощ вщухає. (Плескає долонями по грудях).
- Поодинокі краплі падають на землю. (Клацає пальцями).
- Тихий шелест вітру. (Потирає долоні).
- Сонце! (Піднімає руки вгору).

Запитання для обговорення:

- Чи легко вам було виконувати цю вправу?
- Чи не заплутувалися ви в ході виконання завдань?
- Які ваші враження від цієї вправи?

6. Формування життєвих цілей та завдань. Картка досягнення цілей (40 хвилин)

Мета: ознайомити учасниць із тим, як правильно формулювати власні цілі, та наснажити їх до вироблення власних цілей та кроків для їх досягнення, навчити користуватися карткою досягнення цілей.

1. У формі діалогу поясніть учасницям, як формулюються життєві цілі, зокрема цілі щодо здоров'я, щастя, добробуту (багатства). Наголосіть на тому, що дуже важливо мати довгострокові цілі й завдання, тобто конкретні кроки для їх досягнення, які будуть виконуватись упродовж наступних трьох місяців.

Також наголосіть на досяжності цілей і на тому, що великі завдання необхідно розбивати на менші, які будуть виконуватись упродовж певного періоду (місяця, тижня тощо). Покажіть зв'язок між цілями та позитивними афірмаціями.



До уваги тренера

Цю частину заняття може супроводжувати комп'ютерна презентація. До неї можна включити яскраві, привабливі ілюстрації, а також цитати, які тренер наводитиме в інформаційному повідомленні.

У презентацію можна включити картку досягнення цілей (КДЦ) і заповнений зразок цієї картки.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Для того щоб у вашому житті відбувалися певні зміни, причому зміни на краще, потрібно діяти, мати певні щоденні завдання для себе.

Якщо почитати біографії відомих з історії успішних людей, то виявиться, що всі вони мали конкретні мрії, бачення або цілі щодо того, чого прагнули досягти.





Проте дослідження показали, що тільки 3% всього населення належним чином визначають цілі. Отже, на цьому тренінгу ми будемо вчитися ставити собі цілі, а головне – працювати над їх досягненням.

Напевно, найвідомішим прикладом постановки цілей є **ефект плацебо**.

Лікарі виявили, що пацієнти часто здатні самі вилікувати себе, коли їм прописують пігулки, які містять тільки цукор, і запевняють у тому, що ці порожні пігулки є потужними ліками. Ефект плацебо поширився на дослідження в галузі онкології: лікарі проводять експерименти, які дозволяють хворим виліковувати себе від раку природним шляхом, подумки уявляючи себе здоровими.

Чи можна ті ж самі психологічні фактори, які зумовлюють ефект плацебо, застосувати для постановки цілей, щоб змінити ваше життя на краще? Як же навчитися ставити цілі самій собі?

Для постановки цілі вам необхідно мати три складові для досягнення кінцевого результату: бажання, впевненість у тому, що мета є реальною і доступною, очікування на результат.

Наполеон Хілл, американський психолог і письменник, який написав дуже популярну у всьому світі книжку «Думай і багатій», сказав: «Якщо ваші бажання досить сильні, буде здаватися, що ви володієте надлюдськими силами для їх здійснення».

Отже, мета повинна бути чимось, чого ви сильно прагнете. Чим сильніше ваше бажання, тим з більшою силою ви йтимете до мети.

Більше того, ви повинні вірити, що мета досяжна. Це залежить від вашої системи переконань. Коли ви досягаєте більшого в житті, зростає ваша впевненість у собі. Це дає сили для досягнення ще більшого. Потрібно змінюватись, бо неможливо вирішити старі проблеми на тому рівні мислення, на якому перебуваєш.

Нарешті, ви повинні сподіватися на те, що кінцевий результат обов'язково буде досягнуто.

З очікуванням складніше. Однак творча уява сильно допомагає. Ваша свідомість не знає різниці між уявним досвідом і фізичною реальністю. Завдяки регулярній візуалізації бажаного кінцевого результату ви змушуєте свою підсвідомість сприймати уявний досвід як реальний. Це, у свою чергу, допомагає формувати обставини на вашу користь. Можливо, ніхто не міг висловити цей пункт чіткіше, ніж індійський філософ Ганді, який сказав: «Я стану людиною, якою я хочу стати, якщо я повірю, що я нею стану».

Тепер, коли ви зрозуміли принципи постановки цілей, саме час для того, щоб зібрати воедино все, що ви вивчили до цього, і визначити для себе цілі щодо щастя, здоров'я і добробуту (багатства). Що це за цілі?

Що таке **ціль щодо щастя**? Це не завжди зрозуміло, бо в кожного своє уявлення про щастя. Комусь, можливо, потрібно покращити стосунки в сім'ї, приділити більше уваги розбудові відносин, отримати більше ніжності й любові або завершити неприємні відносини, розлучитися. А можливо, хочеться налагодити стосунки з дітьми або навчитися спілкуватися з іншими. Або почати займатися танцями, творчо проявляти себе (писати, вести свою сторінку в Інтернеті). Або хочеться більшої гармонії й ладу в середовищі, де ви мешкаєте. Або хочеться більше відпочивати. Бажання та очікування щодо щастя можуть бути дуже різними, бо це дуже індивідуальне. Головне – щось робити щодня, щось додавати в це накопичення щастя.

Ми часто думаємо про те, як заробити гроші. Але подумайте про те, що вам даватиме внутрішню радість у душі. Саме це і є ціль щодо щастя.

Ціль щодо здоров'я видається зрозумілою всім: підтримання імунітету, протидія хворобам. Але також може бути й регулювання ваги, підтримання м'язів, форми тіла в гарній формі тощо. Для досягнення цієї цілі важливо звернути увагу і на харчування, і на вживання напоїв, зокрема кави чи алкогольних напоїв, власні шкідливі звички. Крокками, які допоможуть реалізувати цілі щодо здоров'я, можуть бути перебування на природі, купання, прогулянки перед сном.

Ціль щодо добробуту (багатства) необхідно сформулювати досить конкретно. Наприклад: «Вийти на певний рівень доходів», «Заробляти _____ тисяч гривень на місяць». А може, потрібно позбутися боргів, бо якщо у вас є певна «яма», то її слід позбуватися, залатати певні дірки. Сюди ж належать цілі, які стосуються роботи чи працевлаштування.





Психологи радять починати з того, щоб уявити, чого б ви хотіли досягти через п'ять-десять років за кожним з аспектів, а потім визначити, що можна зробити для досягнення цього в найближчий рік.

Цілі слід обов'язково записати, зафіксувати на папері. Аркуш з переліком своїх цілей доцільно покласти в таке місце, де ви могли б бачити їх щодня. Це може бути шухляда в столі, в яку ви заглядаєте щодня, файл у вашому комп'ютері; або ж ви можете повісити цей аркуш на стіні у своїй кімнаті.

До кожної з цілей можна обрати чи сформулювати собі афірмацію, про які ми говорили раніше, і повторювати її щодня.

Ми ж на нашому тренінгу будемо вчитися ставити собі цілі на найближчі три місяці та відпрацьовувати корисні навички, які допомагають досягненню цілей».

Приділіть особливу увагу тому, як жінки формулюють свої цілі (щодо щастя, здоров'я та добробуту) та визначають щоденні кроки для їх досягнення. Виходьте з того, що постановка цілей передбачає такі кроки:

1. Розуміння того, де клієнтка перебуває сьогодні.
2. Визначення того, де вона хоче бути в майбутньому (цілі).
3. Визначення того, яка поведінка сприяє або заважає досягненню поставлених цілей.
4. Зміна поведінки, яка заважає досягненню цілей, на більш позитивну.
5. Розробка стратегії для досягнення успіху.

Для дискусії з жінками про життєві цілі використайте такі запитання:

- 1) *Визначте 3-5 найважливіших подій у вашому житті. Чому вони для вас є важливими? Проаналізуйте свої відповіді.*
- 2) *Озирніться на останній рік (місяць): які події вас порадували? Чому? Що цінного було в цих подіях?*
- 3) *Уявіть собі свій ідеальний день через 5-10 років. З чого починається цей день? Що ви робите протягом дня? Яким є ваше оточення? Які емоції ви переживаєте?*
- 4) *Тепер складніше завдання. Уявіть свій 70-річний ювілей. Так-так, причому в деталях. За що вам дякують? За що вас цінують? А що б ви хотіли, щоб вам сказали в цей день? Запишіть усе, що вам спало на думку.*

Можна також застосувати інший підхід: попросити клієнток написати три слова, які відображають те, чого їм бракує в житті, або те, що вони хочуть, щоб з'явилося наступного року. Ці три слова – це те, що може спрямовувати їх у майбутньому.

1. _____
2. _____
3. _____

Прикладами таких слів можуть бути: любов, відданість, зв'язок, переосмислення, ідеї, послідовність, спокій, розуміння, статок, здоров'я, продуктивність, душа, енергія, бажання, порядок, тиша тощо.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Визначення цілі є дуже важливим кроком. Правильно сформульована ціль – це половина успіху! І потрібно її саме написати, визначити в деталях. Адже доки ви не записали своєї цілі, це лише мрія. Як же сформулювати, визначити ціль? Тут можуть допомогти критерії S.M.A.R.T. Що вони означають?»

S.M.A.R.T.

S – конкретність. Що саме треба зробити? Як це можна записати?

S.M.A.R.T.

M – вимірюваність. Як я зможу зрозуміти, що я чогось досягла? Як це можна визначити, виміряти? Наприклад, якщо я хочу схуднути (погладшати), то на скільки саме? На 5 кг? На 7 кг?

S.M.A.R.T.

A – досяжність. Чи досяжна моя мета? За рахунок чого я її досягатиму? Які ресурси для цього потрібні, які кроки? Як часто треба щось робити?

S.M.A.R.T.

R – реалістичність. Чи реальна взагалі моя мета? Чи справді я хочу саме цього? Що буде, коли я досягну цієї мети?

S.M.A.R.T.

T – прив'язка до часу. Коли мені треба цього досягти? Цілі можуть бути довгостроковими (наприклад, на 5 років; середньостроковими – до одного року; короткостроковими – 3-6 місяців). У рамках нашої з вами роботи ми будемо вчитися ставити короткострокові цілі – на 3 місяці.

Як перетворити слова на цілі?

Наприклад, якщо серед трьох слів, які відображають прагнення, є слово «**вправи**», то для досягнення омріяного потрібно записати, що саме і як часто ви будете робити: «Я буду робити фізичні вправи 30 хвилин тричі на тиждень», «Я буду танцювати по понеділках, середах та п'ятницях».

Якщо, наприклад, є потреба у «**відпочинку**», то таке бажання теж слід конкретизувати: «Щодня я буду одну годину приділяти собі й читати», «Один день на тиждень я не буду займатися справами», «Заробити за три місяці ... коштів для відпочинку в Карпатах».

Якщо у вас є слово «**стосунки**», то це має бути конкретизовано: «Налагодити гармонійні взаємини з донькою», «Розлучитися з чоловіком та оформити аліменти».

Якщо серед слів є «**робота**», то мета може бути, наприклад, такою: «Закінчити комп'ютерні курси і влаштуватись на роботу максимум через три місяці», «Упродовж трьох місяців відкрити власну перукарню і заробляти 4 тисячі гривень на місяць».

Досягнення цілей можливе завдяки 5 важливим крокам:

1-й крок – **зобов'язання**. Ніхто не досягає успіху без зобов'язань; зобов'язання показують вашу щирість, рішучість і серйозність робити те, що повинно бути зроблено, щоб досягти успіху.

2-й крок – **дії**. Хоча назва цього кроку каже сама за себе, є способи підвищити досяжність цілей через необхідні дії. Дуже важливо мати відповідального партнера, який буде мотивувати, підтримувати і утримувати. У партнерок можуть бути різні цілі, але вони можуть захочувати одна одну.

3-й крок – **посилення**. Ваша мотивація рухає вас до досягнення мети. Проте потрібно бути готовою до невдач, провалів, опору власної підсвідомості. Не варто звинувачувати себе, а навпаки, треба зрозуміти проблему й рухатися далі, зміцнювати свою рішучість задля змін, формувати позитивні звички. Корисно візуалізувати свої цілі, зосереджуватись на поступі, маленьких кроках у напрямі мети. Афірмації також можуть підсилювати вас у досягненні ваших цілей.

4-й крок – **оцінка та переоцінка**. Потрібно регулярно (щотижня, щомісяця) визначати, як відбувається рух до мети, відзначати успіхи, навчатися на власних помилках, відмовлятися від звинувачення себе у невдачах. Слід пам'ятати, що мета має бути дуже конкретною, вимірюваною, і тоді легше робити оцінку досягнутого. Проте мета може зазнавати зміни, корекції, якщо виявиться недосяжність, нереалістичність попередньо сформульованої цілі.

5-й крок – **оновлення**. Пробуйте різні стратегії, але пам'ятайте про основні цілі. Складайте план дій на кожен день. Аналізуйте його виконання.



До уваги тренера

Можна запропонувати жінкам зробити колаж для своїх цілей. Для цього згодяться старі ілюстровані журнали або картинки з Інтернету. Такий колаж має мотивувальний характер.

Іншим інструментом може бути яскрава картка цілей – довгострокових і короткострокових. Можна роздрукувати незаповнені картки цілей на кольоровому принтері. Але їх варто заповнити тоді, коли цілі вже обмірковані.

Порадьте жінкам розмістити колаж або картку цілей на видному місці, де її можна добре і часто бачити. Це візуалізує цілі, дає змогу пам'ятати про них постійно; власне, відбувається те, що у психології називають імпринтингом.

2. Поясніть, що таке **картка досягнення цілей (КДЦ)**, як вона формується, заповнюється, як у ній рахуються бали.

Спочатку продемонструйте (найкраще – на екрані) **зразок заповненої картки (Додаток 2.2)**, поясніть цілі та дії; правила постановки позначок у картці та підрахунку балів.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Для того щоб розуміти свої досягнення і контролювати, як ми змінюємось, ми будемо вести картку досягнення цілей.

Ця картка дуже проста. Вона заповнюється щотижня та оновлюється. У ній віддзеркалюється все важливе на поточний тиждень.

Ця картка дозволяє нам побачити себе неначе збоку: що нам вдалося зробити, а над чим слід попрацювати. У цій картці ми ставимо собі смайлик за кожну виконану дію і позначаємо хрестиками невиконані обіцянки. Так ми будемо вчитися працювати над собою, пізнавати себе.

Отже, розгляньмо зразок картки.

У ній є три цілі, які ви обрали для себе на найближчі три місяці, і є низка дій до кожної з цілей. Наприклад, три дії до кожної з цілей. Коли ви прокидаєтеся зранку і кажете самій собі: «Доброго ранку! Який гарний сьогодні день!» (навіть якщо ви цього ніколи не робили, слід спробувати таку ранішню вправу), – доцільно заповнити для себе картку на поточний день. Для цього в ній кружечком позначте дію, яку ви плануєте зробити. Важливо обрати принаймні одну дію до кожної цілі.

Увечері (або вранці наступного дня) ви підсумовуєте зроблене. Якщо ви виконали те, що обрали, то замість порожнього кружечка ставите смайлик, якщо не виконали – червоний хрестик. Якщо ви виконали додаткову дію, яка є у вашому списку, але не була запланована на поточний день, то ви ставите собі блакитну позначку.

Таким чином, наприкінці тижня ви побачите загальну картину того, наскільки вам вдалося виконати свої плани. Тут важливо бути дуже чесною перед собою, щоб побачити, як ви рухаєтесь до своїх цілей».

3. Розкажіть учасницям про систему партнерок, з якими потрібно підтримувати зв'язок, і про правила підрахунку балів за виконані дії.



До уваги тренера

Над формуванням пар учасниць слід попрацювати заздалегідь: ознайомтеся з матеріалами особових справ учасниць, придивіться до їхньої поведінки під час першого заняття. Перелік пар можна скласти перед другим заняттям, але скоригувати його з урахуванням поведінки учасниць під час першої половини другого заняття.

Можлива ситуація, коли жінки відмовляться формувати пару або будуть налаштовані досить критично одна щодо одної. Потрібно в делікатній формі знайти вихід із цієї ситуації, наприклад, запропонувати обмінятись партнерками.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«На цьому тренінгу ми будемо використовувати різні інструменти і можливості.

Один з таких інструментів – це підзвітність. Усі учасниці будуть об'єднані в пари.

Ви ж знаєте, що коли пообіцяв сам собі – це одна справа. А коли обіцяєш іншому – це трохи інше: тут є більша гарантія того, що щось буде виконано.

З партнеркою ви будете щодня спілкуватися телефоном, звітувати одна одній про те, що ви для себе запланували і що зробили. Ця партнерка – це ніби ваше сумління, яке допомагає втриматися. У той момент, коли всі обставини говоримуть вам, що не треба продовжувати і все слід закинути, важливо, щоб у вас була партнерка, яка буде вас заохочувати і яка, можливо, теж потребуватиме допомоги. І таким чином ви разом будете долати труднощі, обмінюватись позитивними емоціями та гарними новинами.

Роль партнерки також важлива для підрахунку балів (ви повинні рахувати бали щодня). Ви ставите собі один бал за кожну дію, тобто три дії за день – три бали, і додаєте по одному бонусному балу за кожну додаткову дію. Якщо ваша партнерка теж виконала всі свої завдання, то ваші бали подвоюються.

Якщо ви не виконали бодай якусь одну заплановану дію, то всі ваші бали за день згорають, а у партнерки немає подвоєння балів.

Наприкінці тижня ви підраховуєте загальну суму балів за карткою. І ми з вами будемо обговорювати ваші досягнення, ваші бали. Найкращих чекають сюрпризи наприкінці курсу! Але кожна з вас може пообіцяти собі побалувати себе чимось, коли вдасться досягти поставлених цілей».

- Запропонуйте жінкам поміркувати над формулюванням власних цілей на 90 днів та дій для їх досягнення. Для цього попросіть їх узяти аркуш паперу і поділити його на дві частини (навпіл): з одного боку написати олівцем свої ключові цілі та основні бажання на найближчі три місяці, на другій половині аркуша записати, які кроки потрібно зробити для досягнення цілей (виконання бажань). Підкресліть, що це творчий процес, тому цілі можна змінювати, завдання переформулювати тощо.



До уваги тренера

Жінки спочатку самостійно працюють над виконанням цього завдання, але тренер має підходити й спілкуватися з ними, допомагати у формулюванні цілей.

Для виконання цього завдання надайте аркуші паперу А4, олівці та гумки, щоб цілі можна було виправляти, стирати, змінювати.

- Роздайте чисті бланки **картки досягнення цілей (Додаток 2.3)** і попросіть жінок заповнити ці картки на найближчий тиждень. Обговоріть з ними незрозумілі моменти, дайте відповіді на запитання. Тижневий бланк картки досягнення цілей можна роздрукувати у вигляді буклета, що складається вдвоє, де на титульній сторінці (обкладинці) розташовано великий смайлик. На внутрішніх сторінках є: 1) картка; 2) афірмації на тиждень; телефон партнерки; правила підрахунку балів. На останній сторінці можна навести корисну для жінки інформацію.



До уваги тренера

Картки досягнення цілей (КДЦ) краще спочатку заповнювати олівцем. Також треба мати гумки, щоб можна було легко коригувати ідеї.

Доцільно мати запас карток, бо, можливо, хтось захоче вдома переписати картку начисто. Тренер має підходити до жінок та спілкуватися з ними, допомагати у формулюванні цілей.

6. Повторіть учасницям, яким чином картки заповнюються щодня, нагадайте, що треба обмінятися номерами телефонів та звітувати партнерці про виконання своїх обіцянок, щодня рахувати бали. Порадьте жінкам обговорити свої цілі та кроки зі своїм кейс-менеджером.
7. Попросіть жінок принести заповнені картки на наступне заняття і поясніть, що наступного разу відбуватиметься обговорення досягнень.
8. Стисло обговоріть зроблене, поставивши учасницям кілька коротких питань, як-от:
 - Що здалось найлегшим?
 - Що виявилось найпроблематичнішим?
 - Які сумніви у вас залишилися?

7. Визначення рівня готовності до змін (15 хвилин)

Мета: сприяти тому, щоб учасниці зрозуміли свій рівень готовності до змін та усвідомили власну ситуацію.

1. Поясніть жінкам, що людям притаманні різні рівні усвідомлення своєї ситуації, різні рівні розвитку у різних сферах життя.
2. Запропонуйте учасницям опрацювати **шкалу «Чотири рівні усвідомлення»** (див. **Додаток 2.4**). За браком часу цю вправу можна дати як домашнє завдання.
3. Обговоріть з жінками не стільки те, на якому рівні вони зараз перебувають, як те, куди вони можуть рухатися, як розвиватися, якої ситуації (рівня) вони хочуть досягти.

8. Вправа «Подаруй усмішку» (5 хвилин)

Мета: створити атмосферу єдності, підвищити позитивний настрій, розвинути вміння описувати свій емоційний стан.

Запропонуйте учасницям стати в коло і взятися за руки. Кожна учасниця по черзі дарує усмішку своїм сусідкам ліворуч і праворуч, важливо при цьому дивитися одна одній в очі.

Можливе (за наявності часу) коротке обговорення:

- Що ви відчували?
- Який у вас зараз настрій?

9. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала під час заняття, і стисло підсумуйте досягнення групи. Наголосіть на тому, що жінки повинні дотримуватись узятих на себе зобов'язань і контактувати з партнеркою та зі своїм кейс-менеджером.

Також нагадайте, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання чи невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 2

ДОДАТОК 2.1

ПЕРЕЛІК АФІРМАЦІЙ НА ЩОДЕНЬ

ПОЗИТИВНІ АФІРМАЦІЇ (КОРОТКІ ТВЕРДЖЕННЯ)

Афірмації на всі випадки життя

- Я відкриваюся для щастя і благополуччя. Я впускаю удачу в своє життя!
- Я успішна у всіх своїх починаннях! Все, за що я беруся, дається мені легко і приносить задоволення!
- Я насолоджуюся власним життям! З кожною хвилиною воно стає ще радіснішим, легшим та цікавішим!
- Я створюю собі прекрасне життя, тому що варта цього!
- Я дозволяю собі бути багатою та успішною! Я впускаю процвітання у своє життя!
- Я люблю себе! Моя любов до себе дає мені все тільки хороше!
- Я легко дарую і приймаю кохання! Я насолоджуюся коханням! Я сама режисер свого особистого життя і легко створюю собі ті відносини, які хочу!
- Я легко вирішую будь-які проблеми! Будь-яка неприємність приносить мені вигоду! Будь-який форс-мажор робить моє життя ще кращим і благополучнішим!
- Я люблю і приймаю себе такою, яка я є! Я прекрасна, неповторна та унікальна! Я ціную себе вже сьогодні!

Афірмації, що допомагають відчувати внутрішню гармонію та впевненість у собі:

- Я все можу!
- Я можу все робити добре!
- У моєму житті завжди все відбувається вчасно і за найкращим сценарієм.
- Я вдячна Всесвіту за всі матеріальні блага в моєму житті.
- Сьогодні найкращий день у моєму житті.
- У мене є все, що потрібно, щоб насолоджуватися життям тут і зараз.
- Я привертаю у своє життя духовне і матеріальне благополуччя.
- У мене все гаразд, і з кожним днем моє життя стає ще кращим!
- Моє життя квітне, перебуваючи в повній гармонії.

ДОДАТОК 2.2

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕНОЇ КАРТКИ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ

Ім'я	ОЛЯ							
	ЦІЛЬ ЩОДО ЩАСТЯ – гармонізувати стосунки з дітьми та чоловіком.							
	ЦІЛЬ ЩОДО ЗДОРОВ'Я – сформувати режим дня.							
	ЦІЛЬ ЩОДО ДОБРОБУТУ – влаштуватися на постійну роботу.							
	Тиждень: 2–8 лютого 2015 р.				Щоденні дії			
№	Звичка/дія для щастя	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
1	Промовляю 5 афірмацій 5 разів на день	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
2	Розмовляю хоча б 10 хвилин з дітьми про їхні справи	😊		😊		😊		
3	Читаю дітям перед сном		😊		😊		😊	✗
4	Танцюю півгодини під улюблену музику	😊		✓		😊		
5	Переглядаю разом із чоловіком кіно						😊	😊
6	Прибираю в домі (мінімум 30 хв)	😊		✗		😊		
7								
8								
№	Звичка/дія для здоров'я							
1	Сон до 23:00	😊	😊	✗	😊	✓		😊
2	Підйом о 6:30	😊	😊	😊	😊	😊		
3	Їм тричі на день	😊	😊	✗	😊	😊	😊	😊
4	Приймаю АРТ відповідно до приписів лікаря	😊	😊	😊	😊	😊	😊	😊
5	П'ю 1,5 літра води на день	😊	😊	😊	😊	😊		
6								
7								
8								
№	Звичка/дія для добробуту							
1	Веду облік витрат і прибутків	😊	😊	😊	😊		✗	😊
2	Пишу та відправляю резюме		😊			😊		
3	Проходжу співбесіди					😊		
4	Пишу та аналізу свій план звечора	😊	😊	✗	😊	😊	😊	😊
5	Беру участь у тренінгах				😊			
6								
7								
		11	10	0	10	12	0	0
	○ = Запланована дія							
	😊 = Виконана дія							
	✗ = Невиконана дія							
	✓ = Бонус							
	РАЗОМ	43						

КАРТКА ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ

Ім'я								
	ЦІЛЬ ЩОДО ЩАСТЯ –							
	ЦІЛЬ ЩОДО ЗДОРОВ'Я –							
	ЦІЛЬ ЩОДО ДОБРОБУТУ –							
	Тиждень:	Щоденні дії						
№	Звичка/дія для щастя	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
№	Звичка/дія для здоров'я							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
№	Звичка/дія для добробуту							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
	○ = Запланована дія							
	😊 = Виконана дія							
	✗ = Невиконана дія							
	✓ = Бонус							
	РАЗОМ							

ДОДАТОК 2.4

ШКАЛА «ЧОТИРИ РІВНІ УСВІДОМЛЕННЯ»

За допомогою цієї шкали Ви можете визначити, на якому з чотирьох рівнів Ви перебуваєте у кожній зі своїх сфер – щастя, здоров'я, багатство (добробут).

Визначте кроки, які необхідно зробити, щоб перейти на наступний рівень.

Рівень	Сфери	Щастя	Здоров'я	Добробут (багатство)
4. МАЙСТЕРНІСТЬ (довершеність)	Справжня свобода Любов Освіченість Незалежність від резервів	<ul style="list-style-type: none"> Щастя не залежить від тієї чи іншої події. Вам подобається, ким Ви є та чим займаєтесь Заспокоєність, радість, енергія, любов. Ви живете теперішнім моментом. Ви відчуваєте душевну рівновагу та баланс. Ви можете визначити вихід зі складної ситуації. Ви вмієте приймати те, що Ви не можете змінити. 	<ul style="list-style-type: none"> Ви взагалі не думаєте про здоров'я, бо живе-те в оточенні, яке Вам сприяє (про здоров'я думають лише тоді, коли воно погане). Ви завжди робите здоровий вибір. Ви знаєте про тісний зв'язок тіла та духу. Ви схвалюєте себе та інших. Ви приділяєте достатньо часу турботі про себе. 	<ul style="list-style-type: none"> Ви мислите критеріями добробо-ту. Ви використовуєте «Закон При-тягнення». Ви висловлюєте вдячність. Ви ділитеся з друзями. Ви маєте суперрезерви. Усі Ваші вчинки мають високий сенс. Добробут зростає сам по собі. Добробут зростає швидко. Вашими повсякденними спра-вами займається спеціально найнятий персонал.
3. РЕЗЕРВИ	Вдячність Наснаження Відчуття свободи, здоров'я, багатства	<ul style="list-style-type: none"> Ви частіше відчуваєтеся щасли-вою (це вимагає незначних зусиль). Ви маєте стосунки, що підтри-мують і надихають Вас. Ви усвідомлюєте, якими люди-ми себе оточуєте. Ви регулярно присвячуєте час собі. Ви сформували в собі правильні звички, які є частиною Вас. 	<ul style="list-style-type: none"> Ви перебуваєте в гарній фізичній формі. Ви маєте більше часу та енергії. У Вас сильна імунна си-стема. Виснаження відчуваєть-ся несила. 	<ul style="list-style-type: none"> Багатство зростає само по собі. Ви маєте високий дохід. Якщо у Вас зникає одне з Ва-ших джерел доходу, це Вас не непокоїть. У Вас є збереження, активи. У Вас є пасивні доходи. Ви не займаєтесь щоденним менеджментом. Ви наймаєте персонал (няню, хатню працівницю тощо).
2. ФУНДАМЕНТ	Прийняття	<ul style="list-style-type: none"> У Вашому житті з'являється більше приводів для радощів (діяльність, люди, оточення). Покращуються стосунки з дру-зями, родиною, ставлення до самої себе. 	<ul style="list-style-type: none"> Ви зміцнюєте організм тренуваннями. Ви вживаєте здорову їжу. Ви готові скористатися порадами дієтолога та тренера. Ви лише інколи дієте усвідомлено. 	<ul style="list-style-type: none"> Ви здатні оплачувати рахунки. Ви можете накопичувати. Ви маєте фінансовий план. Ви здійснюєте управління фі-нансами (ресурси, програмне забезпечення). Ви починаєте розвивати інфра-структуру, щоб досягти добро-бу. Ви розрізняєте особисті фінан-си та бізнес.
1. ВІДНОВЛЕННЯ	Осуд Провина/страх Злість, біль Страждання	<ul style="list-style-type: none"> Ви більше думаєте про інших, ніж про себе. Ви не проводите достатньо часу наодинці. Ви зосереджені на зовнішньо-му. 	<ul style="list-style-type: none"> Жертовність (відчуття безвиході). Згубні звички. Знижена енергія. Слабка імунна система. 	<ul style="list-style-type: none"> Борги. Виживання.

ФОРМА «МОЇ ЦІЛІ»

МОЇ ЦІЛІ

МОЇ ЦІЛІ НА НАЙБЛИЖЧИЙ РІК

1.

2.

3.

МОЇ ЦІЛІ НА НАЙБЛИЖЧІ ТРИ МІСЯЦІ

1.

2.

3.

Групове заняття 3. МОЄ СПІЛКУВАННЯ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Розкрити значення спілкування як засобу людських взаємин, а також сутність вербального і невербального спілкування.
- Обговорити перешкоди, які заважають ефективному спілкуванню людей.
- Сприяти усвідомленню важливості слухати і чути людей, сформувати деякі практичні навички активного слухання.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 15 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій, карток досягнення цілей, опору змінам – 15-20 хвилин.
4. Планування наступного тижня, обговорення попереднього заняття – 15 хвилин.
5. Вправа на встановлення контакту у спілкуванні – 10 хвилин.
6. Спілкування, перешкоди у спілкуванні та ефективне слухання – 40 хвилин.
7. Вправа «Емоції без слів» – 5 хвилин.
8. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту; кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Цукерки трьох типів у кольорових обгортках (за кількістю учасниць групи) у торбинці/непрозорому пакеті
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Рецепти ефективного слухання (**Додаток 3.1**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях.

Можна провести невеличке обговорення: «Як ви себе почуваєте? Який у вас настрій сьогодні?»

Поясніть, що сьогодні на занятті будуть обговорюватись питання саморозвитку та досягнення цілей, а також питання спілкування.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (15 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

1. Передайте учасницям тренінгу по черзі (по колу, бажано в протилежному напрямі, ніж це робилось на попередньому занятті) предмет, який символізує скриньку (це можуть бути коробочка, мішечок, маленька скринька або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попереднього заняття (тобто впродовж тижня), або не з нею, але це мало велике значення, викликало позитивні емоції (наприклад, зустріла давню подругу, почула гарну новину про когось із знайомих, дізналась, що невдовзі вийде новий альбом улюбленої музичної групи чи новий фільм за участю улюбленого актора, тощо). Будь-яку гарну новину можна помістити в «скриньку».
2. Після закінчення привітання подякуйте учасницям за виконання вправи і за позитивний настрій, наголосіть на важливості доброзичливого ставлення до людей, позитивної оцінки подій у своєму житті і скажіть про те, що ця вправа буде виконуватись регулярно.

3. Обговорення виконання запланованих дій, карток досягнення цілей, опору змінам (15-20 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями, допомогти долати перешкоди на шляху змін.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.

Можливі запитання для обговорення:

- Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
- Як відбувалось формування позитивних навичок?
- Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?

- Уточніть у учасниць, чи є в них запитання щодо заповнення карток досягнення цілей, отримання та підрахунку балів.
- Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити («Які бали вам вдалося заробити?»), і зафіксуйте їх.



До уваги тренера

Фіксацію балів, зароблених учасницями тренінгу, можна робити на великому аркуші паперу (фліп-чарті), який доцільно зберігати впродовж усіх занять. Одночасно тренер має фіксувати бали у своєму нотатнику (або комп'ютерному файлі, наприклад, в Excel, який дає змогу з легкістю підсумовувати бали).

Потрібно постійно звертати увагу на те, що важливим є не порівняння учасниць між собою, а власні досягнення, порівняння того, що було на початку, з тим, що відбувалось під час проходження тренінгу.

Якщо в учасниць виникають запитання щодо заповнення карток, варто приділити цьому час.

- Поясніть жінкам, що зміни поведінки викликають свідомий і несвідомий опір. Інколи жінка на початку демонструє нестримний ентузіазм, а потім він згасає, настає «втома» від групових занять, зникає бажання щось змінювати у власному житті. Такий психологічний опір може набувати навіть соматичних, хворобливих проявів, особливо відчутних після третього тижня. Тому чимало програм змін поведінки розраховано на 21 день, бо далі можуть початися проблеми з підтриманням мотивації до змін. Але програма «Майстерня можливостей» триває саме «90 днів» («100 днів»), щоб учасниці могли пройти етап психологічного опору змінам під час тренінгу.



До уваги тренера

Для підготовки для цієї бесіди можна ознайомитися з відеоматеріалами про опір змінам:

<https://www.youtube.com/watch?v=iincSwB6opI>

<https://www.youtube.com/watch?v=oQht4nEgZOW>

<https://www.youtube.com/watch?v=03oZMRxFl9E>

<https://www.youtube.com/watch?v=hJkAIXrs29Q>

Можливо, буде потреба в тому, щоб підготувати власну комп'ютерну презентацію про опір змінам та роботу підсвідомості (з використанням яскравих малюнків).

4. Планування наступного тижня, обговорення попереднього заняття (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування власного життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

- Повідомте жінкам, що сьогодні вони плануватимуть свій наступний тиждень, використовуючи картку досягнення цілей. Наголосіть, що вони можуть змінювати, коригувати свої дії (звички), але загалом повинні дотримуватись того, що було обрано на початку курсу.
- Заохочуйте учасниць пригадати ключові моменти попереднього заняття. Наприклад, запитайте в них: «Що саме запам'яталось вам з попереднього заняття, чому це запам'яталось?» Доцільно ще раз нагадати про три цілі (щодо щастя, здоров'я, добробуту/багатства) і важливість позитивного мислення, промовляння афірмацій тощо.

3. Роздайте чисті бланки карток досягнення цілей і попросіть учасниць заповнити ці картки. За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації.
4. Побажайте учасницям успіхів у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Нагадайте, що необхідно рахувати бали щодня та підтримувати контакти з партнеркою. Також наголосіть, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

5. Вправа на встановлення контакту у спілкуванні (до 10 хвилин)

Мета: дати можливість учасницям трохи порухатися, повернути увагу до особливостей встановлення контакту під час спілкування.

1. Поясніть, що далі група працюватиме над питаннями спілкування і для початку виконає вправу. Для цього половина групи вийде з кімнати і зачекає інструкцій тренера.
2. Учасниці іншої половини групи, які залишилися в кімнаті, сідають у коло, обличчями назовні. Вони повинні уникати будь-яких розмов з тими, хто зайде в кімнату, не відповідати на жодні запитання чи пропозиції ані словами, ані рухами, ані поглядом доти, доки співрозмовниця не присяде навколішки й очі не опиняться на одному рівні.
3. Завдання учасниць, які вийшли в коридор: увійшовши в кімнату, обрати собі співрозмовницю і будь-що її розговорити. Запросіть цю половину групи в кімнату.
4. Дайте певний час (3 хвилини) на виконання завдання. Потім зупиніть спілкування і попросіть, щоб підняли руки ті учасниці, кому вдалось налагодити спілкування.
5. Учасниці розташовуються на звичних місцях. Далі відбувається обговорення. Запитайте учасниць:
 - Як ви себе почували під час цієї вправи?
 - Як вдалося розговорити співрозмовницю?
 - У чому, як ви вважаєте, зміст цієї вправи?

При обговоренні цього питання варто звернути увагу на те, що важливо уникати зверхнього спілкування і що особисте спілкування передбачає налагодження контакту, зокрема й зорового.

До уваги тренера



Ця вправа потребує належної організації простору тренінгу, зокрема можливості розставити стільці колом так, щоб жінки сиділи спиною одна до одної.

Якщо нема змоги організувати простір так, як потрібно для цієї вправи, її можна замінити якоюсь іншою вправою на налагодження спілкування або викривлення інформації під час спілкування (вправи «Зіпсований телефон», «Крокодил» тощо).

6. Спілкування, перешкоди у спілкуванні та ефективне слухання (40 хвилин)

Мета: розкрити значення спілкування як засобу людських взаємин, а також сутність вербального і невербального спілкування.

1. Поясніть, що мета наступної вправи – поглиблення знань про спілкування, яке становить основу наших стосунків з людьми навколо нас.

- Об'єднайте учасниць у кілька груп по 3-4 особи. Для цього запропонуйте їм дістати цукерку з торбинки та об'єднатися тим, у кого цукерки одного типу. Учасниці повинні обговорити в міні-групах, чому люди спілкуються, але не розуміють одне одного, не можуть інколи достукатися одне до одного, що заважає спілкуванню. Результати обговорень учасниці фіксують на аркушах фліп-чарту.



До уваги тренера

Це перша групова робота в цьому тренінгу. Тому зверніть увагу на те, чи зрозуміли учасниці завдання, яким чином вони мають фіксувати свої обговорення, спілкуйтеся з ними під час виконання вправи, допомагайте з формулюваннями.

Скажіть учасницям, що вони представлятимуть результати роботи всієї групи.

За маленької кількості учасниць можна проводити цю вправу у вигляді «мозкового штурму».

Якщо залишається час під час виконання завдання, можна додати до нього вправу на активне спілкування або продемонструвати приклади неуважного слухання.

- Після дискусій у групах відбувається представлення результатів їхньої роботи.
- Підбийте підсумки групової роботи, узагальніть перешкоди у спілкуванні (наприклад, такі як культурна неприйнятність, спілкування різними мовами, невміння висловити свої думки та емоції, фізіологічні обмеження: людина недочуває або говорить дуже тихо тощо). Попросіть учасниць навести власні приклади таких перешкод.
- Зверніть увагу присутніх на фліп-чарт (або комп'ютерну презентацію), де записано ключові характеристики спілкування, і поясніть ці характеристики.

Наочний матеріал

СПІЛКУВАННЯ

- ✓ Це основа усіх наших стосунків.
- ✓ Допомагає нам відчувати, що нас чують і розуміють.
- ✓ Це обмін повідомленнями.
- ✓ Передбачає уважне слухання та чітке висловлення своїх думок.
- ✓ Може бути як вербальним, так і невербальним.
- ✓ Важливі складові – вміння слухати і чути.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«У всіх нас є коло людей, з якими ми спілкуємося. До нього входять наші рідні, друзі, колеги по роботі, сусіди, близькі нам люди. Фактично, спілкування – основа всіх наших стосунків. Не маючи спільної мови, ми не могли б спілкуватися. Це є зв'язок між нами.

Спілкування допомагає нам відчувати, що нас чують і розуміють. Важливо навчитися розвивати позитивні та ефективні способи спілкування з іншими людьми, а особливо – з нашими дітьми. Якщо ми з раннього дитинства налагодили з ними хороше спілкування, то найбільш імовірно, що вони ділитимуться з нами, коли підروстуть, коли їхні переживання стануть складнішими. Якщо ми витратили час на розбудову такого спілкування, починаючи від народження дитини, то є багато шансів, що така «інвестиція» обернеться «прибутком».





Спілкування – це й обмін повідомленнями. Важлива складова спілкування – це обмін думками та почуттями між людьми, на якому за умови чіткої передачі інформації ґрунтується взаєморозуміння.

Спілкування передбачає уважне слухання та чітке висловлення своїх думок. Спілкування може бути успішним тоді, коли ми вміємо слухати іншого/інших, чути те, що вони кажуть, і навіть те, що вони хочуть сказати; коли ми вміємо сформулювати наші почуття та побажання.

Спілкування може бути як вербальним, так і невербальним. Невербальне спілкування виражається через мову тіла, міміку обличчя, дотик, мовчання. Позіхання, похмурий вигляд, усмішка, підняті брови є способами невербального спілкування. Ляпас, обійми, стусан, поцілунок, поплескування також є проявами невербального спілкування. Для немовлят і малих дітей невербальне спілкування часто є важливішим за вербальне; отже, дії важливіші за слова. Так само батьки швидко вчаться невербальної комунікації: вони зазвичай знають плач своєї дитини і можуть визначити, коли дитина плаче від голоду, а коли – від болю, нудьги, втоми. Батьки вчаться розуміти немовлят, які не можуть розповісти про свої почуття словами, але висловлюють їх іншим чином: плачем чи усмішкою, рухами, мімікою. І дитина добре відчуває реакцію батьків на її потреби.

Вміння слухати і чути є дуже важливими складовими спілкування. Звернемо увагу на те, що слухати ще не означає чути. Але чути завжди означає слухати, дослухатися до іншого. Це потребує уваги і поваги. Якщо мова йде про дитину, то так само ми повинні бути налаштовані на уважне і поважне слухання того, що дитина нам каже і що хоче нам сказати, адже з урахуванням малого віку їй може бракувати слів, досвіду, щоб висловити свої почуття, думки. Таким чином, ефективно слухати непросто, це потребує певних зусиль. Ми маємо вміти не заважати людині у висловленні її думок. Це означає, що ми не повинні намагатися змінити те, що чуємо, або прикрасити сказане, або заперечувати чи надавати пораду. Ми просто повинні почути, тобто зрозуміти почуття співрозмовника, якими пояснюються його вчинки, дії. Ми маємо бути відкритими до всього того, що говорить, що відчуває та про що переживає інша людина. Вдосконалення нашого вміння слухати і чути сприяє зростанню довіри між нами, ми стаємо ближчими один до одного.

Слухати ефективно означає демонструвати мову тіла. Ми показуємо, що слухаємо, коли:

- встановлюємо зоровий контакт;
- повертаємося обличчям до того, хто говорить;
- ні на що не відволікаємося;
- уважні та доброзичливі до того, хто говорить. Якщо ми погойдуємо ногою, дивимось убік або починаємо щось робити, скажімо, писати, ми тим самим показуємо, що не слухаємо.

Ефективне слухання також означає слухати, не намагаючись вгадати або припустити, ніби знаєте, що має на увазі інша людина або що вона збирається сказати. Коли ми це робимо, то зосереджуємося на власному баченні, а не на слуханні. Ефективне слухання робить можливим щире, відверте спілкування».

6. Зверніть увагу жінок на аркуш блокнота для фліп-чарту (або на комп'ютерну презентацію), де викладено «Рецепти ефективного слухання» (див. Додаток 3.1), та озвучте його.
7. Запитайте учасниць, чи все їм зрозуміло. Дайте відповіді на запитання.
8. Запропонуйте жінкам провести експеримент і бодай один день у розмовах нікого не перебивати (дати співрозмовнику договорити) і запам'ятати свої відчуття.

7. Вправа «Емоції без слів» (5 хвилин)

Мета: створити атмосферу єдності, посилити позитивний настрій, розвинути вміння висловлювати свій емоційний стан.

Запропонуйте учасницям стати в коло і проявити – як завгодно, але без слів – своє позитивне ставлення до сусідок, подякувати їм за участь у тренінгу.

Можливе (за наявності часу) коротке обговорення:

- Що ви відчували?
- Який у вас зараз настрій?



До уваги тренера

Як альтернативу і за наявності часу можна використати вправу, коли учасниці мають продемонструвати без слів певні емоції (слово з назвою емоції вони отримують на папірці). Тренер запитує жінок, яку з емоцій їм було легше продемонструвати і чому.

8. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала на занятті, та стисло огляньте досягнення групи. Наголосіть на потребі дотримуватись узятих на себе зобов'язань і контактувати з партнеркою та зі своїм кейс-менеджером.

Також нагадайте жінкам, що на наступне заняття їм необхідно принести заповнену картку досягнення цілей із позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

Запропонуйте жінкам постежити за тим, як вони спілкуються, провести експеримент: 1) бо-дай один день нікого не перебивати (дати співрозмовнику договорити) і запам'ятати свої відчуття; або 2) спробувати скористатися рецептами ефективного слухання і запам'ятати свої відчуття.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 3

ДОДАТОК 3.1

РЕЦЕПТИ ЕФЕКТИВНОГО СЛУХАННЯ

- 1) **Прийміть рішення, що будете слухати і чути.** Коли Ви свідомо вирішуєте, що готові слухати, це допомагає Вам стати хорошим слухачем.
- 2) **Виділіть час для слухання.** Це неоціненний дар. Якщо зараз Вам складно як слід вислухати людину, заплануйте спеціальну зустріч для слухання.
- 3) **Демонструйте мову тіла, яка свідчить про те, що Ви чуєте співрозмовника.** Дивіться людині в очі, нахиліться до неї, кивайте головою, вимовляйте прості звуки та слова: «Хм...», «Еге», «Так?». Якщо це діти, присядьте, щоб бути з ними на одному рівні, або візьміть їх на руки, підніміть.
- 4) **Дайте людині можливість поділитися своїми почуттями, якими б вони не були.** Це не означає, що Вам потрібно погодитися з її думкою, просто Ви повинні прийняти той факт, що ця людина зараз так відчувається. Почуття – це реалії, їх треба прийняти без осуду та оцінки («хороші» чи «погані», «правильні» чи «неправильні»).

Рецепти ефективного слухання доцільно почепити на холодильник або в інше місце, де Ви будете їх бачити. Пам'ятайте, що це дуже хороший рецепт для використання у спілкуванні з Вашими дітьми.

Групове заняття 4. МІЙ БЮДЖЕТ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою та посиленню позитивної оцінки подій власного життя.
- Ознайомити учасниць з інструментами, які дають змогу підвищити самооцінку та сприять формуванню позитивних звичок.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Пояснити значення встановлення фінансових цілей, ведення сімейного бюджету і планування витрат.
- Ознайомити учасниць із методикою планування витрат.

План заняття

1. Привітання тренера, ознайомлення з метою заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Навчання медитації «Я перед дзеркалом» – 10 хвилин.
4. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 15 хвилин.
5. Планування наступного тижня, обговорення попереднього заняття – 5 хвилин.
6. Рухова вправа «Танець з шаблями» – 5 хвилин.
7. Обговорення фінансових цілей – 15 хвилин.
8. Аналіз сімейного бюджету – 25-30 хвилин.
9. Вправа «Чотири конверти» – 15 хвилин.
10. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту; кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Вправа «Я перед дзеркалом» (**Додаток 4.1**)
- Бланки карток досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Для кожної учасниці: 6 яскравих конвертів та гарний невеличкий зошит (блокнот) для фінансового щоденника
- Таблиця «Мої фінансові цілі» (**Додаток 4.2**)
- Таблиця «Сімейний бюджет» (**Додаток 4.3**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, ознайомлення з метою заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях.

Можна провести невеличке обговорення самопочуття та настрою. Запитайте, чи вдалося провести день, не перебиваючи співрозмовників, і що з цього вийшло.

Поясніть, що сьогодні на занятті ви продовжите обговорювати, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також розглянете питання сімейного бюджету і планування витрат.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попереднього заняття (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Навчання медитації «Я перед дзеркалом» (до 10 хвилин)

Мета: ознайомити учасниць із засобом підвищення самооцінки, стимулювати їх до його використання.

1. Поясніть учасницям суть вправи «Я перед дзеркалом».

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Медитація «Я перед дзеркалом» є однією з найпростіших і водночас найсильніших вправ з підняття самооцінки. Її мета – змінити звичну негативну внутрішню розмову, яка часто відбувається в нашій голові, на позитивні, оптимістичні твердження.

Нас, як правило, вчили: «Не хвали себе!», «Не задирай носа!», «Гординя – це гріх!» тощо.

Якщо ви навчитеся ставитись до самої себе більш доброзичливо, більш позитивно, то це дасть змогу подолати стару негативну самокритику, нереалістичні очікування, образи на своїх батьків чи близьких та інше.

Цю вправу потрібно виконувати щодня ввечері протягом як мінімум 40 днів.

Отже, щовечора перед тим як лягати спати, потрібно стати перед дзеркалом і пильно подивитися у вічі тій жінці, яку ви там бачите (тобто своєму відображенню). Слід, не відриваючи очей від зображення, звернутися до жінки на ім'я та похвалити її за якісь досягнення (особисті, емоційні, фінансові), за утримання від якихось звабливих речей (алкоголю, солодощів, брехні). Наприкінці розмови необхідно сказати цій жінці, що ви її любите. І потім ще трохи постояти перед дзеркалом, глибоко дихаючи».

- Надайте учасникам опис **вправи «Я перед дзеркалом» (Додаток 4.1)** і попросіть їх ознайомитися з ним.
- Наголосіть на тому, що щоденне виконання цієї вправи, як і позитивні афірмації, можна включити в картку досягнення цілей як дію для досягнення цілі щодо щастя.
- Попросіть жінок поміркувати над ним, за що вони вже зараз можуть похвалити себе (як варіант можна попросити жінок дістати свої люстерка і провести міні-розмову із собою).



До уваги тренера

Виконання цієї вправи може викликати індивідуальний та груповий опір, включно з невротичними реакціями (сльози, істеричний сміх, вибігання з кімнати тощо). Це зумовлено тим, що учасниці тренінгу можуть бути не готові до прийняття себе. Тому слід м'яко проводити вправу і заохочувати жінок до її використання у своєму щоденному житті.

4. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

- Запропонуйте учасницям поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій. Можливі запитання для обговорення:
 - Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено? З яким опором ви стикнулись?
- Уточніть у учасниць, чи є в них запитання щодо заповнення карток досягнення цілей, отримання та підрахунку балів.
- Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити («Які бали вам вдалося заробити?»), і зафіксуйте бали.



До уваги тренера

Фіксацію балів, зароблених учасницями тренінгу, доцільно робити на тому ж великому аркуші паперу (фліп-чарті), який використовувався під час попереднього заняття. Одночасно тренер має фіксувати бали у своєму нотатнику (або комп'ютерному файлі, наприклад, в Excel, який дає змогу легко підсумовувати бали).

5. Планування наступного тижня, обговорення попереднього заняття (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок та планування свого життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

- Повідомте жінкам, що сьогодні вони плануватимуть свій наступний тиждень, використовуючи картку досягнення цілей. Наголосіть, що вони можуть змінювати, коригувати свої дії (звички), але загалом повинні дотримуватись того, що було обрано на початку курсу.

2. Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити їх. За потреби надавайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба у групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин партнерок тощо.
3. Побажайте учасницям успіхів у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Нагадайте, що необхідно рахувати бали щодня та підтримувати контакти з партнеркою. Також наголосіть, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

6. Рухова вправа «Танець з шаблями» (5 хвилин)

Мета: сприяти релаксації та корекції напруження учасниць заняття, підняти їхній настрій.

Запропонуйте учасницям стати в коло обличчям одна до одної. Під музику Арама Хачатуряна «Танець з шаблями» з балету «Гаяне» жінки мають активно рухатися у такт мелодії.

Після виконання вправи поцікавтеся, який у жінок настрій.



До уваги тренера

Залежно від приміщення й настрою учасниць групи, вправа може бути веселою, рухливою або релаксаційною (коли учасниці під звуки музики з заплющеними очима погойдуються у ритм музики, стоячи в колі та тримаючись за руки). Можливі музичні твори для цієї вправи: П. Чайковський «Танець маленьких лебедів» (балет «Лебедине озеро»); М. Равель «Болеро»; М. Римський-Корсаков «Пісня індійського гостя» (опера «Садко» тощо) або якась популярна сучасна музика у жвавому ритмі.

Музичний запис треба підготувати під час перерви на каву.

Музика має лунати досить голосно.

Тренер виконує вправу разом з учасницями, підбадьорюючи їх жартами.

7. Обговорення фінансових цілей (15 хвилин)

Мета: надати жінкам можливість замислитись над тим, для чого їм варто заробляти чи економити кошти.

1. Поговоріть з жінками про те, для чого потрібно заробляти/економити кошти.
2. Запропонуйте учасницям заповнити та обговорити **таблицю «Мої фінансові цілі» (Додаток 4.2)**: поясніть, що фінансові цілі – це ті цілі, які потребують грошей для їх втілення.
3. Обговоріть з жінками, що потрібно для досягнення фінансових цілей, зверніть їхню увагу на те, що важливо формулювати цілі виразно, робити їх конкретними у грошовому вимірі (конкретна вартість цілі), визначати термін їх досягнення, пріоритети у встановленні цілей. Крім того, для досягнення цілей часто складають особистий фінансовий план – документ, у якому відображають особисті (сімейні) фінансові цілі та план їх досягнення.



До уваги тренера

Для привернення уваги тренер може використати яскравий початок. Наприклад, дістати з кишені купюру або її рекламне зображення (часто продається у вигляді календариків, закладок, флаєрів акцій тощо), повільно розірвати її на дрібні шматочки і сказати, що сьогодні всі працюватимуть над тим, щоб зберегти свої гроші, а не знищувати їх.

8. Аналіз сімейного бюджету (25-30 хвилин)

Мета: сформувати у жінок розуміння бюджету, доходів та витрат сім'ї, заохотити їх до адекватного витрачання коштів та планування витрат.

1. Зробіть вступне слово про сімейний бюджет, наголосіть на важливості його ведення.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Сьогодні ми будемо вести мову про сімейний бюджет.

Наше ставлення до життя, і до грошей у тому числі, формується під впливом наших батьків та оточення. У радянські часи бути багатим було соромно, всі будували абстрактне світле майбутнє і не хотіли виділятися. Культура спілкування і поведіння з грошима просто була відсутня. Отже, запозичити у батьків цінний досвід ведення сімейного бюджету і складання фінансових стратегій сім'ї ми, на жаль, не можемо.

У школі ми отримуємо величезну кількість інформації. Вивчаємо будову клітини і Всесвіту, закони всесвітнього тяжіння і хімічні реакції, логарифми і функції, ямби і хореї, але ніхто не навчив нас складати списки своїх доходів та витрат.

Судячи з усього, всім нам доводиться вчитися керувати сімейними фінансами самостійно.

Навіщо сім'ї, особливо молодій, необхідно вести сімейний бюджет?

1. **Контроль фінансових справ у сім'ї.** Складання сімейного бюджету дозволить вам самим контролювати надходження і витрати, рух грошових потоків і, як кажуть, тримати руку на пульсі.
2. **Можливість уникати зайвих витрат.** Аналіз витрат за місяць може показати, що на новий одяг ви витратили 40% бюджету, а на спортивну секцію – 2%. Це змушує замислитись над тим, що для вас важливіше.
3. **Можливість знаходити приховані резерви.** При веденні сімейного бюджету ви будете помічати, що необов'язково залазити в борги і брати кредити: потрібно лише трохи урізати витрати в певних сферах, і ви зможете дозволити собі нову річ.
4. **Упевненість у завтрашньому дні.** Якщо ви точно знаєте свої доходи і грамотно розподіляєте витрати, маєте невеликий сімейний резерв, вас неможливо захопити зненацька, ви цілком упевнені, що зможете дожити до наступної зарплати чи виплати. А якщо станеться якась криза або вас звільнять з роботи, у вас буде невеликий, але запас, який дозволить певний час протриматися на плаву.
5. **Організованість.** Щоденне ведення домашньої бухгалтерії, детальний аналіз доходів і витрат допомагає виробити корисну звичку і таку чудову якість, як організованість.

Сімейний бюджет – це план доходів і витрат сім'ї за певний термін часу, виражений у грошовому або процентному еквіваленті. Спрощено кажучи, бюджет – це постатейний перелік усіх доходів та витрат за певний період. Умовно бюджет можна навести у вигляді таблиці з кількома стовпчиками. Бюджет ділиться на дві частини – прибуткову і витратну. У прибуткову частину потрапляють усі доходи, які планується одержати (отримано) за певний час, у витратній частині, відповідно, відображаються всі передбачувані (або здійснені) витрати».

2. Попросіть учасниць заповнити **таблицю «Сімейний бюджет» (Додаток 4.3)**. Якщо учасниці не встигатимуть її заповнити, вони можуть продовжити роботу над таблицею вдома.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Поміркуйте, з яких статей складаються доходи вашої сім'ї за місяць. Сюди можна віднести заробітну плату, пенсії, стипендії, виплати допомоги на дитину, а також премії, плату за підробіток, відсотки з депозитів, орендну плату (якщо ви здаєте комусь житло), доходи від продажу власних виробів (надання послуг) тощо.





Переходимо до витратної частини сімейного бюджету. З витратами, як правило, виникають певні труднощі: звичайно, розмір квартплати та інших комунальних платежів більш-менш фіксований, але хто й коли ретельно підраховував, скільки грошей йде на хліб чи молоко за місяць? Звісно, суми витрат сімейного бюджету будуть приблизними, важливо лише зазначити певні рамки.

У учасниць можуть виникати запитання – слід на них відповісти. Зверніть їхню увагу на те, що в цій таблиці прибутки та видатки є округленими, індикативними.

- Після заповнення таблиці обговоріть отримані результати ставлення учасниць тренінгу до власного сімейного бюджету. При цьому зверніть увагу на ставлення учасниць до грошей («У мене ніколи не буде більше грошей», «Я завжди жила і житиму бідно»), наголосіть на тому, що наявність віри в покращення свого матеріального становища є дуже важливою, що потрібно робити маленькі кроки й шукати додаткові можливості.

Ви можете продемонструвати комп'ютерний слайд або запис на фліп-чарті щодо управління власними ресурсами (доходами).

Наочний матеріал

УПРАВЛІННЯ ВЛАСНИМИ ФІНАНСАМИ: ДОХОДИ

- ✓ Пошук нових джерел доходів
- ✓ Підвищення професійного рівня
- ✓ Пошук додаткового доходу
- ✓ Здобуття нової спеціальності
- ✓ Чіткий намір збільшити доходи
- ✓ Заміна теперішніх настанов щодо грошей
- ✓ Використання всіх наявних активів (дача, гараж, причіп, в'язальна або швейна машинка тощо) для отримання заробітку
- ✓ Продаж непотрібних уживаних речей через комісійні магазини або інтернет-аукціони (<http://aukro.ua/>, <http://slando.ua/>)

- Далі обговоріть витратну частину сімейного бюджету, зокрема як вона формується та визначається.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Розподіляючи гроші для сімейних потреб, можна вибрати кілька варіантів. Наприклад, скласти всю зарплату (і чоловіка, і дружини) в загальну касу, спільно витратити їх на особисті та сімейні потреби. А можна ділити зарплату обох навпіл, тоді одна частина піде в сімейний бюджет, а інша – на особисті потреби кожного. Але можливий і такий варіант, коли чоловік, який має велику зарплату, бере на себе всі значні витрати».

- Запитайте учасниць, чи повинні діти брати участь у розподілі сімейних доходів нарівні з батьками, і якщо так, то що це дає. Коротко зафіксуйте відповіді на фліп-чарті.

Підбиваючи підсумки цієї міні-дискусії, наголосіть, що сімейний бюджет повинен задовольняти обґрунтовані потреби членів сім'ї, а значить, у його плануванні та розподілі мають право брати участь і діти. Інформованість всіх членів сім'ї, зокрема дітей, щодо бюджету створює розуміння першочергових витрат, необхідних насамперед для всіх членів сім'ї.

Підкресліть, що раціональне ведення сімейного бюджету передбачає те, що витратити завжди потрібно менше заробленого, адже надлишкові витрати вбивають будь-який бюджет, незалежно від розміру.

Обговоріть з учасницями причини того, чому люди витрачають більше, ніж отримують.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Причин, чому люди витрачають більше, ніж вони мають доходів, декілька.

Немає розуміння того, скільки і куди йде грошей.

Люди не знають, скільки вони платять за речі життєвої необхідності (житло, комунальні послуги, автотранспорт тощо). Досить багато людей ставиться до подібних витрат як до необхідного зла і витрачає гроші без обліку. А чи багато хто може сказати, скільки їм коштують їхні соціальні зобов'язання, наприклад, подарунки на дні народження? У бюджеті деяких сімей вартість соціальних зобов'язань цілком може перевищувати доходи за два місяці.

Потурання своїм слабкостям.

«Хочу бути як усі, ні – хочу бути краще за всіх!» Наприклад, ходити в кафе тільки тому, що всі подруги туди ходять, або тому, що туди запросили знайомі; або купувати дорогий одяг, який явно перевищує фінансові можливості людини.

Люди знають, що надлишкові витрати перевищують їхні фінансові можливості, але вважають, що вони заслуговують на ці маленькі радощі життя (причому розмір цієї «маленької радощі» може бути будь-яким), тому просто кажуть собі, що «ось ця витрата вже точно буде останньою». Але жодна подібна трата без зовнішнього втручання не буде останньою.

Упевненість у тому, що незабаром з'явиться можливість заробити багато грошей.

Люди вважають, що скоро обов'язково зароблять достатню кількість грошей, щоб розплатитися з боргами. Як часто ми чуємо рекламні фрази типу «Не треба менше витратити – треба більше заробляти», «Чим більше витрачаю, тим більше заробляю»? Будь-яка людина, котра більш-менш знається на фінансовому плануванні, відразу ж скаже, що не можна ділити шкуру ще НЕ вбитого ведмедя і розраховувати на майбутні прибутки, витрачаючи гроші сьогодні.

Цей список причин того, чому люди витрачають більше заробленого, можна продовжити. Навіщо це потрібно? Як кажуть, коли знаєш ворога в обличчя, з ним легше боротися. А боротися потрібно! Адже запорукою спокійного фінансового життя є вміння керувати особистим чи сімейним бюджетом. А це насамперед вміння економити гроші, тому що бюджет – це встановлення суми, більше якої не можна витратити без шкоди для своїх фінансів, і процес контролю витрат».

5. Роздайте жінкам гарні яскраві зошити або блокноти і попросіть обов'язково щодня фіксувати витрати і прибутки, а потім підбити підсумки наприкінці місяця. Це дозволить жінкам зрозуміти, куди саме йдуть кошти, чому так швидко, які витрати можна безболісно скоротити, а які необхідно збільшити.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Ведіть облік доходів і витрат. Протягом трьох місяців фіксуйте всі свої витрати, розподіляючи їх на категорії (наприклад, витрати на харчування, на проїзд, комунальні платежі, витрати на відпочинок, оплата боргів, купівля одягу тощо).

Робіть щоденні записи в зошиті.

Цим слід займатися саме щодня. Бо цифри легко забуваються. Якщо ви купуєте щось без чеків, використовуйте якісь інші можливості (наприклад, фіксуйте в мобільному телефоні (як чернетку СМС-повідомлення) або в диктофоні, який зараз є в більшості мобільних телефонів).





Доцільно включити ведення записів щодо бюджету, своїх прибутків та витрат, тобто своєрідних фінансових щоденників, а також дотримання методу «Чотири конверти» у ваші картки досягнення цілей – у дії для цілі щодо добробуту.

Не будемо приховувати, перехід від безконтрольних витрат до усвідомлених і запланованих завжди злегка болючий. Вам може знадобитися підтримка членів сім'ї для зміни свідомості в правильному напрямі. Але задумайтеся над тим, що краще: бездумно марнувати життя чи планувати розумні фінансові цілі (купівлю чогось або поїздки кудись) і досягати цих цілей?»



До уваги тренера

Обговоріть з жінками, які саме статті сімейного бюджету важливо мати у щоденнику.

Також повідомте їм, що є готові комп'ютерні програми, які дають змогу вести фінансовий щоденник, або можна використати комп'ютерну програму Excel. Також деякі банки, які мають онлайн-банкінг, дають змогу переглядати не тільки надходження, а й категорії витрат.

6. Скажіть учасницям, що на наступному занятті (за тиждень) ви будете обговорювати, зокрема, перший досвід ведення фінансових записів та планування бюджету (якщо хтось його плануватиме в цей проміжок часу).

9. Вправа «Чотири конверти» (15 хвилин)

Мета: сприяти виробленню в учасниць навичок заощадження та усвідомленого планування власного бюджету.

1. Роздайте кожній учасниці по шість гарних яскравих конвертів (бажано пластикових та міцних) та ознайомте жінок з методом «Чотири конверти», який дозволяє планувати свої витрати на місяць та утримуватись від незапланованих, імпульсивних витрат.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Найбільш простим способом навчитися економити гроші є метод чотирьох конвертів. Це досить простий, швидкий і дуже ефективний спосіб обліку, який згодиться тим, хто не хоче витратити багато часу на облік грошей, а просто хоче бути впевнений, що не перевитрачатиме.

Як діє метод чотирьох конвертів?

- 1) Підраховуємо загальну очікувану суму доходів.
- 2) Віднімаємо з неї гроші на формування резервного фонду, на який рекомендується перерахувати 10% свого доходу.
- 3) З решти грошей віднімаємо суми, необхідні на регулярні щомісячні витрати (комунальні платежі, світло, Інтернет, телефон, плата за дитячий садок, можливо, платежі за кредитами тощо).
- 4) Гроші, що залишилися, розкладаємо однаковими частинами в чотири конверти. Підписуємо і заклеюємо ці конверти.
- 5) На початку тижня відкриваємо конверт і протягом тижня витрачаємо з нього гроші на все що завгодно, але стежимо за тим, щоб цих грошей вистачило на весь тиждень.

Фактично, це 6 конвертів, а не 4: один конверт – із накопиченнями, резервним фондом, один конверт – обов'язкові платежі, і чотири конверти – з витратами на тиждень.





Але є один момент, який вас напевно зацікавить: «А що робити, якщо я витратив/ла менше запланованої суми?» А ось що: ви можете витратити зекономлені гроші на розваги і взагалі все, що душа забажає. А також ви можете їх покласти в резервний фонд або в конверт наступного тижня, щоб можна було витратити заради особистого задоволення».

2. Попросіть жінок виконати цю вправу вдома, коли вони плануватимуть свої витрати на наступний місяць.



До уваги тренера

У деяких жінок вправа «Чотири конверти» викликає опір, бо вони вважають, що їм «немає чого ділити». Тому вправу «Чотири конверти» можна замінити іншими вправами на формування навичок заощадження.

Вправа «Конверт бажань». У яскравий конверт потрібно регулярно відкладати невелику суму (3-10 гривень; можна, наприклад, щодня з невеликим наростанням), щоб мати можливість заощадити невелику суму і купити собі щось. Скажіть, що з цього чарівного конверта почнеться зміна в житті жінки («Тому що саме такі конверти включають Потік добробуту. Навіть якщо там з'явиться невелика сума, почнеться Потік!!!»). Таким чином конверт стає символом змін.

Вправа «Моя решта». Пояснення фасилітатора: «Із завтрашнього дня кожну отриману решту 50 копійок не витрачаємо, а складаємо в затишне місце (або в пластиковий конверт). Через місяць рівно цього ж числа перестаємо збирати 50 копійок, починаємо намагатися кожну 1 грн не витратити, а приносити додому; дістаємо з затишного місця 50 копійок і обмінюємо її на 1 грн. Так робимо доти, доки не замінюються всі 50 копійок на 1 грн. Потім міняємо 1 грн на 2 грн тощо. Це дає змогу заощаджувати, не надриваючись».

10. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала на занятті, та стисло окресліть досягнення групи, наголосіть на потребі дотримуватись узятих на себе зобов'язань і контактувати з партнеркою та зі своїм кейс-менеджером.

Також нагадайте учасницям, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

Запропонуйте жінкам упродовж тижня вести записи доходів та витрат і принести ці записи для обговорення наступного разу.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 4

ДОДАТОК 4.1

ВПРАВА «Я ПЕРЕД ДЗЕРКАЛОМ»

Цю медитацію потрібно виконувати щодня. Це одна з варіацій ведення журналу успіху, але більш жива і глибока. Медитація наймовірно підвищує Вашу мотивацію до звершень, Вашу самооцінку, закріплює корисні звички!

Отже, перед сном Вам потрібно підійти до дзеркала і вголос поговорити з собою:

- 1) Вам потрібно назвати своє ім'я.
- 2) Похвалити себе і подякувати собі за всі позитивні моменти, які Ви створили протягом дня, перелічити свої досягнення.
- 3) Вам потрібно освідчитися собі, дивлячись собі в очі.
- 4) Прийняти це (всередину себе), глибоко подихати.

Як це може звучати:

«Дорога Женю, я дуже вдячна тобі за ефективно і радісно прожитий день! Вранці ти вчасно прокинулася, відразу переглянула свій план і промовила позитивні афірмації. Твій сніданок був корисним, ти втрималася від спокуси з'їсти швидкий і шкідливий варіант. Ти молодець, що вчасно вийшла з дому і відвела доньку в садок. Молодець, що ввечері погралася з донькою і була дуже м'якою і турботливою з чоловіком. І молодець, що вчасно вимкнула Інтернет. Ти розумниця! І ще: я тебе дуже-дуже люблю».

Ось так Ви відзначите всі свої досягнення, хороші звички, ті моменти, де Ви проявили силу волі, втрималися від спокус.

Декому медитація дається важко. Хтось не зможе похвалити себе вголос, комусь важко буде сказати собі про любов. У деякі дні, особливо на початку, ви можете ніяковіти від похвал собі. Все одно зробіть це. Не лякайтеся незвичайних фізіологічних реакцій, можливо, навіть сліз першого разу. І обов'язково продовжуйте медитацію.

Цю медитацію потрібно робити як мінімум 40 днів. Якщо Ви лягли в ліжку і згадали, що не зробили медитацію, встаньте і зробіть її!

Якщо є можливість розповісти рідним, навіщо і що саме Ви робите, то краще це зробити, щоб вони потім не дивувались Вашій поведінці.

Бажаємо плідної роботи над собою!

ДОДАТОК 4.2

ТАБЛИЦЯ «МОЇ ФІНАНСОВІ ЦІЛІ»

№	Докладний опис фінансової цілі	Конкретна сума, необхідна для досягнення сформульованої цілі	Точна дата досягнення цілі	Наскільки важлива саме ця ціль?	Які позитивні зміни зі мною відбудуться, коли я досягну цієї цілі?
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
РАЗОМ:			X	X	X

ДОДАТОК 4.3

ТАБЛИЦЯ «СІМЕЙНИЙ БЮДЖЕТ»

СІМЕЙНИЙ БЮДЖЕТ (ім'я) _____ МІСЯЦЬ 201 _____ РОКУ

ДОХОДИ	СУМА	ВИДАТКИ	СУМА
Робота основна		Харчування	
Робота за сумісництвом		Одяг	
Підсобне господарство		Транспорт	
Дотації		Зв'язок	
Допомога		Комунальні послуги	
Соціальні виплати		Інші (краса, спорт)	
Премії		Події (відпустка, ювілей)	
Хобі		Виплати за кредитами	
Пенсія			
Кошти від оренди		Підвищення кваліфікації	
Бізнес		Тренінги особистого зростання	
Створення капіталу			
Депозити			
Цінні папери		Благодійні внески	
РАЗОМ:		РАЗОМ:	

Групове заняття 5. МОЯ СИСТЕМА ПІДТРИМКИ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Пояснити систему особистої підтримки та різних характеристик середовища, його сприятливого та спустошливого значення.
- Стимулювати учасниць до оцінки свого середовища та дій, спрямованих на поліпшення оточення і кола спілкування.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 15 хвилин.
4. Планування наступного тижня, обговорення попереднього заняття – 15 хвилин.
5. Медитація «Мої можливості» – 10 хвилин.
6. Інформаційний блок «Оточення людини» – 15-20 хвилин.
7. Вправа «Мої кола особистої підтримки» – 30-35 хвилин.
8. Домашнє завдання «Моє коло спілкування» – 5 хвилин.
9. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту; кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Чисті бланки картки досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Рисунок «9 сфер» (**Додаток 5.1**)
- Вправа «Моє коло спілкування» (**Додаток 5.2**)
- Схема «Мої кола особистої підтримки» (**Додаток 5.3**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про самопочуття.

Поясніть, що сьогодні на занятті ви продовжите обговорення того, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також розглянете питання оточення та системи підтримки, яку мають учасниці.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

**До уваги тренера**

Тренер може ознайомити учасниць із традицією фіксувати гарні події у власному житті. Гарна подія, новина тощо записуються на клаптику паперу, який потім загортається або в яскраву обгортку, або в обгортку для цукерок (наприклад, найкращі події можна загорнути у фольгу золотавого кольору). «Цукерки» складаються у вазі, банці, гарній коробці (бажано прозорій) упродовж року. Як правило, це робиться всіма членами родини. Потім ці записки можна переглянути, перечитати, наприклад, на Новий рік, щоб згадати, що трапилось гарного упродовж року.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.

Можливі запитання для обговорення:

- Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
- Як відбувалось формування позитивних навичок?
- Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?

2. Запитайте, чи робили учасниці вправу «Я перед дзеркалом» і як вони почувалися під час її виконання, що вона їм дала. Якщо вони не виконували цієї вправи, заохотьте жінок до цієї щоденної медитації, ще раз поясніть її важливість для підвищення самооцінки.
3. Обговоріть з учасницями перший досвід ведення фінансових щоденників, труднощі, які в них виникали впродовж тижня.
Якщо жінки не почали вести такі щоденники, спонукайте їх і наголосіть, що такі дії доцільно внести до картки досягнення цілей для формування відповідної звички.
4. Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх.



До уваги тренера

Фіксацію балів, зароблених учасницями тренінгу, доцільно робити на тому ж великому аркуші паперу (фліп-чарті), який який використовувався під час попереднього заняття. Одночасно тренер має фіксувати бали у своєму нотатнику (або комп'ютерному файлі, наприклад, в Excel, який дає змогу легко підсумовувати бали).

4. Планування наступного тижня, повторення матеріалу попереднього заняття (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок та планування свого життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Повідомте жінкам, що сьогодні вони плануватимуть свій наступний тиждень, використовуючи картку досягнення цілей. Наголосіть, що вони можуть змінювати, коригувати свої дії (звички), але загалом повинні дотримуватись того, що було обрано на початку курсу.
2. Роздайте чисті бланки карток досягнення цілей і попросіть учасниць заповнити ці картки. За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба в групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин між партнерками, подолання психологічного опору змінам тощо.



До уваги тренера

У парах жінок, які є партнерками, можуть виникнути певні непорозуміння, тому, можливо, доведеться приділити час та увагу подоланню цих непорозумінь.

3. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Нагадайте, що необхідно щодня рахувати бали та підтримувати контакти з партнеркою. Також наголосіть, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей із позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

5. Медитація «Мої можливості» (10 хвилин)

Мета: зняти втому, напруження в учасниць тренінгу, допомогти усвідомити свій потенціал.

1. Запропонуйте учасницям сісти в коло і виконати медитативну вправу «Мої можливості», яка дає змогу відчувати себе трохи «збоку».
2. Після виконання вправи обговоріть почуття учасниць тренінгу.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Заплющіть очі, зручно сядьте і розслабтеся. Дихайте глибоко. Знайдіть свій пульс, відчуйте, як кров тече кровоносними судинами.

Ваше серце б'ється рівно. Вам спокійно і добре. Вас оточують люди, яким ви цікаві і які цікаві вам. Ви довіряєте їм. Ви одна з групи, і від кожної з вас залежить успіх нашої роботи. Дихайте глибоко...
Спокійно і глибоко...

Уявіть себе зернятком якоїсь рослини. Вам тепло і затишно в землі, але у вас є потреба виразити себе, і тому ви починаєте рости...

Ви відчуваєте свої сили, свої можливості. Ось ви проросли, прорвались на поверхню. Відчуйте сонячне тепло, комфорт... Вас оточують рослини, схожі на вас. Це квіти, ягоди, гриби, кущі, дерева. Їхній зовнішній вигляд різний, але вони і ви розвиваєтесь за одними законами. Ніхто нікому не заважає, вам радісно, що ви тепер не самотні: ви можете чути, відчувати інших. Уявіть собі з усіма подробицями, яка ви рослина, якою ви виростили... Відчуйте себе в цьому образі. Дихайте вільно й спокійно...

Поступово повертайтеся сюди, в кімнату. Розплющіть очі.

Хто чим виріс? Що ви відчували під час цієї вправи? Які у вас відчуття? Які враження?»

6. Інформаційний блок «Оточення людини» (15-20 хвилин)

Мета: сформувати в учасниць розуміння оточення та різних його складових.

Розкажіть про оточення та його складові, наголошуючи на важливості сприятливого оточення для досягнення змін на краще.

Інформаційне повідомлення можна супроводжувати комп'ютерною презентацією ключових моментів та **рисунком «9 сфер» (Додаток 5.1)**. Залежно від умов тренінгу, можна використовувати фліп-чарт або білий аркуш паперу на стіні, на якому малювати сферу за сферою, починаючи з центру.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Нас постійно щось оточує: люди, події... Вони впливають на нас, тому оточення дуже важливе. Оточення може нас надихати, захочувати до кращого, а може спустошувати, відбирати енергію.

Відомий письменник Марк Твен казав: «Оточення – це головний чинник досягнення успіху. Якщо ти вирішив вийти на новий рівень успіху, важливо подивитися, хто тебе оточував раніше, хто оточує зараз, хто тебе може оточувати завтра».

Джим Рон, успішний бізнес-тренер, вважав, що психологічно ти є середнім арифметичним п'яти людей, з якими ти найчастіше спілкуєшся. Подумай про це. Хто є ті п'ять людей і чи хочеш ти бути схожою на них? Пам'ятаєш приказку: «З ким поведешся – від того й наберешся». Так і є. Тому, спілкуючись з успішними людьми, підживлюєшся їх енергетикою, вірю в себе.

Але оточення – це не тільки люди, це набагато більше. Деякі психологи виділяють в оточенні людини **дев'ять сфер**. І сьогодні ми поговоримо про те, як оточення відбиває, віддзеркалює ваші думки, ваші переконання, ваші внутрішні розмови – все, з чим ви боретесь усередині самої себе. Ви зрозумієте, з чого потрібно починати зміну своїх дев'яти сфер, щоб навчитися перемагати в житті.

Як же виглядає наше оточення? Його можна уявити у вигляді кола. Посередині маленьке коло, на ньому написано «Ви!». Довкола є трохи більше коло, на якому написано «Меметика» (і сьогодні ми дізнаємось, що це означає). Довкола меметики є велике коло, поділене на вісім рівних частин, схожих на шматочки торта. Це духовність, природа, фізичне оточення, фінанси, мережа, взаємовідносини, тіло та особистість.





Розглянемо це послідовно. Почнемо з внутрішнього кола, яке називається «**Bu!**» (інколи пишуть «**Tu!**»). Це те, з чим ми приходимо у цей світ, те, що у вас не змінюється. Те, що залишається, коли вашого тіла вже не буде. Це душа, наш внутрішній стрижень.

Те, що оточує перше коло, зветься «**меметика**». Слово це походить від «**мемо**» – одиниця культурної інформації. Меметика – це наче окуляри, крізь які ми сприймаємо світ. Залежно від того, які окуляри вдягаємо, так і бачимо цей світ. Наприклад, якщо вдягнемо сині окуляри й подивимось довкола, то побачимо світ синього кольору, якщо зелені – то світ навколо стане зеленим. Але чи змінюється при цьому світ? Ні. Він залишається таким, як був, бо він давно сформований, змінилось лише ваше сприйняття світу завдяки окулярам, які ви вдягнули. Так само – образно кажучи – кожен із нас носить певні окуляри, крізь які сприймає дійсність. Цей механізм складається з ідей, думок, тверджень, інформації, отриманих знань, традицій, норм життя, які нам встановили. Це те, що на 96-98% визначає наші дії та реакції. Щось відбулось, якась подія. Одна людина каже: «О, як все погано», – а інша: «Чудово, тепер я зроблю те й те». Це залежить від того, через яку призму, через які окуляри людина дивиться на світ.

Є доведена формула: «Успіх = 50% оточення, в якому перебуває людина, 40% меметики (мислення) і 10% знань».

Ця меметика наче плівочка: ми самі її не можемо побачити, її видно тільки за результатами певних дій. Проте саме меметика створює решту вісім сфер. Тому й кажуть, що ми формуємо світ своїми думками. Є ти, є твої окуляри, і залежно від того, які в тебе окуляри, формується твоя реальність.

Те, що ми думаємо про себе, про світ довкола нас, про інших людей, про своє місце в цьому світі, про свої таланти, можливості, здібності, – все це проявляється у зовнішньому середовищі. Якщо ми думаємо: «Я невдаха», «Я ніколи не зможу піднятися вгору», – то ніколи й не піднімемося.

Для того щоб змінювати зовнішнє середовище, зовнішнє оточення, потрібно почати з внутрішньої сфери, змінити свою меметику. Потрібно перепрограмувати власну підсвідомість, сформувати у себе гарні звички.

Які є способи впливу на підсвідомість? Це позитивні афірмації, про які ми з вами говорили на другому занятті, та медитації. Наприклад, щоденне виконання вправи «Я перед дзеркалом» та інших вправ на розслаблення. Важливими є й візуалізації. Це коли ви уявляєте собі зроблену справу, результат. Одна справа – на рівні сили волі виконувати завдання: «Ось я зобов'язана так-то вчинити, мені потрібно-потрібно-потрібно так-то вчинити», – але інша справа, коли ви будете уявляти собі певні ситуації і бачити їх у гарному світлі.

Наступна сфера – це **тіло**: фізичне тіло, ваше здоров'я. Потрібно знати про проблеми свого здоров'я, вивчати їх, правильно з ними працювати. І так само ви можете впливати на меметику, працюючи над своїм тілом. Наприклад, якщо ви випрямите спину, будете ходити з усмішкою, це вплине на ваше ставлення до навколишнього світу.

Ще одна сфера – **особистість**. Це ваші відчуття, ваші цінності, ваші здібності й таланти. Особистість дуже тісно пов'язана з тілом: це те, що ви говорите про себе. Наприклад, якщо ви станете оголена перед великим дзеркалом, що ви зможете про себе сказати? Як ви до себе ставитеся? Наскільки у вас горять очі, наскільки вам можна вірити? Які у вас якості, чи задоволені ви цими якостями? Наскільки ви приділяєте собі увагу?

І знову ж таки тут важлива меметика. Ви можете цінувати свої позитивні якості, цінувати себе, свій образ, або ж ви може думати, що у вас нічого не вийде, що у вас все з рук валиться.

Наступна сфера – це **духовність**. Чимало людей накопичують довкола себе все більше й більше речей, але це не дає їм щастя. І рано чи пізно в кожній людині постає питання внутрішнього духовного світу.

Що включає ця сфера? Це ваш зв'язок із Богом, з вищим розумом, ваші духовні практики, молитви тощо.

Якщо якийсь із ваших оточень недоотримає уваги, то ви починаєте відчувати дисбаланс у житті і, відповідно, почуватися нещасною та незадоволеною. Тому важливо приділяти увагу різним сферам, і духовності теж. Потрібно бути вдячною за те, що у вас є. Важливо не тільки щось просити у Бога, а й дякувати йому за те, що вже у нас є. Якщо ви не робили цього раніше, то час почати дякувати. І ці подяки будуть приваблювати до вас щось хороше – гарних людей, гарні стосунки.





Є ще одне важливе оточення, на яке люди, особливо ті, що живуть у містах, не хочуть звертати увагу. Це **природа**. Коли ми сильно втоплюємося, то думаємо: «Ось добре було б піти до річки, лягти на траві, подивитись у небо...»

Природа – це потужне джерело відтворення сил. Але наскільки ми користуємось силою природи? Запитайте себе: чи часто ви буваєте на природі?

І ще одне важливе питання: як ви користуєтесь водою? Пиття води, приймання душу, плавання мають велике значення. Ми зазвичай п'ємо мало води, не усвідомлюємо, що маємо постійну спрагу.

Ми живемо серед синтетики, тому важливо більше уваги приділяти природі, частіше бувати на природі, а також пити більше води. Коли ми звикаємо регулярно пити багато води, то з'являється більше сили та енергії.

Наступна сфера – це **фізичне оточення**. Те, що можна побачити, до чого доторкнутися. Наш дім, речі довкола, порядок чи безлад, телефони, інструменти тощо. Те, як це працює або не працює. Наприклад, якщо у вашому оточенні є непрацююча праска чи вимикач, то ці речі забирають у нас енергію, спустошують вас. Позбутися таких речей – важлива справа.

Якщо довкола собаки без упину гавкають або люди постійно лаються – це все теж ваше фізичне оточення. Звук будильника, який ви чуєте, – який він? Він вас травмує своїм нещадним дзвоном чи він вам приємний, класний? Сюди ж належить музика, яку ви слухаєте, і те, чи можете ви вибирати, що саме ви слухаєте.

Це ваші речі, ваш одяг. Чи замислювались ви над тим, чи буде те, що ви вдягаєте, створювати вам гарний настрій, чи ви вдягнули будь-що й побігли?

Їжа, харчування – це теж фізичне оточення.

Слід сказати, що фізичне оточення – це важливий момент при постановці цілей і визначенні своїх дій для їх досягнення, і ми інколи про це навіть не замислюємося.

До наступного оточення належать **фінанси**. Це те оточення, яке нас найчастіше спустошує. Сюди, зокрема, належать думки про наші фінанси, все, що пов'язано з грішми, – накопичення, збитки, борги.

Інколи люди свідомо не хочуть думати про свої фінанси (доходи та витрати). Деякі люди обирають стратегію страуса: ховають голову в пісок і не хочуть навіть вести мову про фінанси.

Але якщо з вашими фінансами не все гаразд, якщо у вас немає виразної картини, звідки приходять гроші, куди й скільки їх іде, кому й що ми заборгували, то це оточення буде нас спустошувати. Тому важливо навчитися рахувати прибутки й витрати, бо це елемент управління оточенням фінансів.

Наступне наше оточення – це **мережа**, тобто наша мережа контактів, люди, які нас оточують, з ким так чи інакше ми пов'язані.

Дуже важливо те, з ким ви підтримуєте контакти. Всі успішні люди знають важливість контактів і тому керують цим своїм оточенням. Якщо у вас удома негативне оточення або ваші друзі далекі від ідеалу, то важливо бувати в іншому середовищі.

Взаємини – це наступне наше оточення. Тут мова йде не лише про контакти, а про близьких людей (родина, близькі друзі, можливо співробітники – тобто ті люди, з якими ви спілкуєтесь щодня). Тварини теж на нас впливають, тому вони часто бувають схожі на своїх господарів.

Загалом, для людини важливо оцінити свої оточення, свої дев'ять сфер, замислитися над цим і почати формувати позитивне, сприятливе оточення».



До уваги тренера

Під час проведення цього інформаційного блоку можна використати якісь короткі вправи як ілюстрацію до сказаного, а також для розрядки.

Наприклад, при розгляді сфери «Тіло» можна зробити такі вправи:

1. **Вправа «М'ячик»** (сильно надуту та випнуту живіт, затримати дихання на кілька секунд, а потім «здутися»; слід також запитати про відчуття жінок);
2. **Вправа на розслаблення «Зігнати втому»** (встати, поставити ноги на ширину плечей, потім трохи нахилитися, струснути руками донизу, повністю розслабивши тіло).

7. Вправа «Мої кола особистої підтримки» (30-35 хвилин)

Мета: привернути увагу учасниць до свого оточення та людей, які можуть надати їм підтримку.

1. Надайте учасницям **схему «Мої кола особистої підтримки» (Додаток 5.2)** та попросіть жінок написати в центральному колі своє ім'я, а в 10 колах, з'єднаних з центральним, записати імена людей зі свого життя, до яких вони можуть звернутися по допомогу чи підтримку.
2. Поясніть, що кожна учасниця презентує результати своєї сусідці, зверніть увагу на те, скільки кіл заповнено в кожній з учасниць.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Для підвищення соціальної спроможності кожна людина повинна мати у своєму житті людей, до яких може звернутися у складних життєвих випадках. Ми живемо серед людей, і нема нічого поганого в тому, що одна людина може звернутися до іншої по допомогу. Якщо ми маємо таких людей, збільшується відчуття безпеки в житті. Якщо вам важко перерахувати більше ніж трьох таких людей, це сигнал про те, що ваша зона комфорту значно зменшилася і потрібно робити якісь свідомі кроки для пошуку таких людей».

3. Запропонуйте жінкам у парах (або під час «мозкового штурму») визначити, як можна шукати людей, до яких можна звернутися по допомогу чи підтримку.
4. Через 15 хвилин учасниці презентують результати обговорення у великій групі. Зафіксуйте основні ідеї на фліп-чарті та прокоментуйте.

8. Домашнє завдання «Моє коло спілкування» (5 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до аналізу свого оточення та виявлення тих, хто має позитивний вплив.

1. Запропонуйте учасницям виконати **вправу «Моє коло спілкування» (Додаток 5.3)**. Поясніть, як його виконувати, і підкресліть важливість сприятливого оточення.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Візьміть аркуш паперу і напишіть у стовпчик перелік усіх людей, з якими вам доводиться спілкуватися щодня, через день, раз на тиждень, раз на місяць чи раз на рік. Усіх своїх друзів, рідних, знайомих, партнерів, сусідів... Потім поставте навпроти кожної людини позначку плюс (+), якщо спілкування з цією людиною приносить вам гарні емоції, після розмови ви починаєте вірити в себе, у свої сили, або знак мінус (-), якщо спілкування з цією людиною спустошує вас, ви починаєте злитися, у вас зникає віра в себе, ця людина вам постійно «обрізає крила».





Добре також спробувати визначити, наскільки саме позитивний чи негативний вплив має та чи інша людина. Тому поставте від 1 до 10 балів кожній людині. Наприклад, +8 означатиме, що людина має досить сильний позитивний вплив на вас, спілкування з нею є сприятливим для вас, а -8 означатиме, що воно вас досить сильно спустошує.

Коли поставите плюси та мінуси навпроти всіх людей, з якими ви спілкуєтесь, то побачите певні закономірності. Наше завдання – зробити так, щоб мінусів у вашому житті було якомога менше, бажано щоб узагалі не було.

Інколи запитують: що робити, якщо мінус отримують найближчі люди, ваші рідні? Якщо це ті люди, з якими ви не живете, а тільки бачите, то потрібно зменшувати таке спілкування, керувати ним: стежити за тим, як ви розмовляєте, брати ініціативу на себе, розповідати про позитивні речі. Якщо мова йде про тих, з ким ви живете, то потрібно насамперед усвідомити негатив цього впливу і так само взяти ініціативу на себе, вести інші розмови, намагатися вивести спілкування хоча б на нейтральний рівень. Важливо розуміти, що люди інколи не розуміють спустошливості, токсичності свого впливу, вони не бачать, що своїми діями, своїми словами вони руйнують нас. Це треба усвідомити і брати відповідальність на себе, поміркувати про те, що можна змінити».



До уваги тренера

Якщо є час, то цю вправу можна почати виконувати на занятті, проте можна дати жінкам можливість подумати над своїм колом спілкування у час після зустрічі.

9. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала на занятті, та стисло окресліть досягнення групи, наголосіть на потребі дотримуватись узятих на себе зобов'язань і контактувати з партнеркою та зі своїм кейс-менеджером.

Також нагадайте учасницям, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

Запропонуйте жінкам упродовж тижня вести записи доходів та витрат і принести ці записи для обговорення наступного разу.

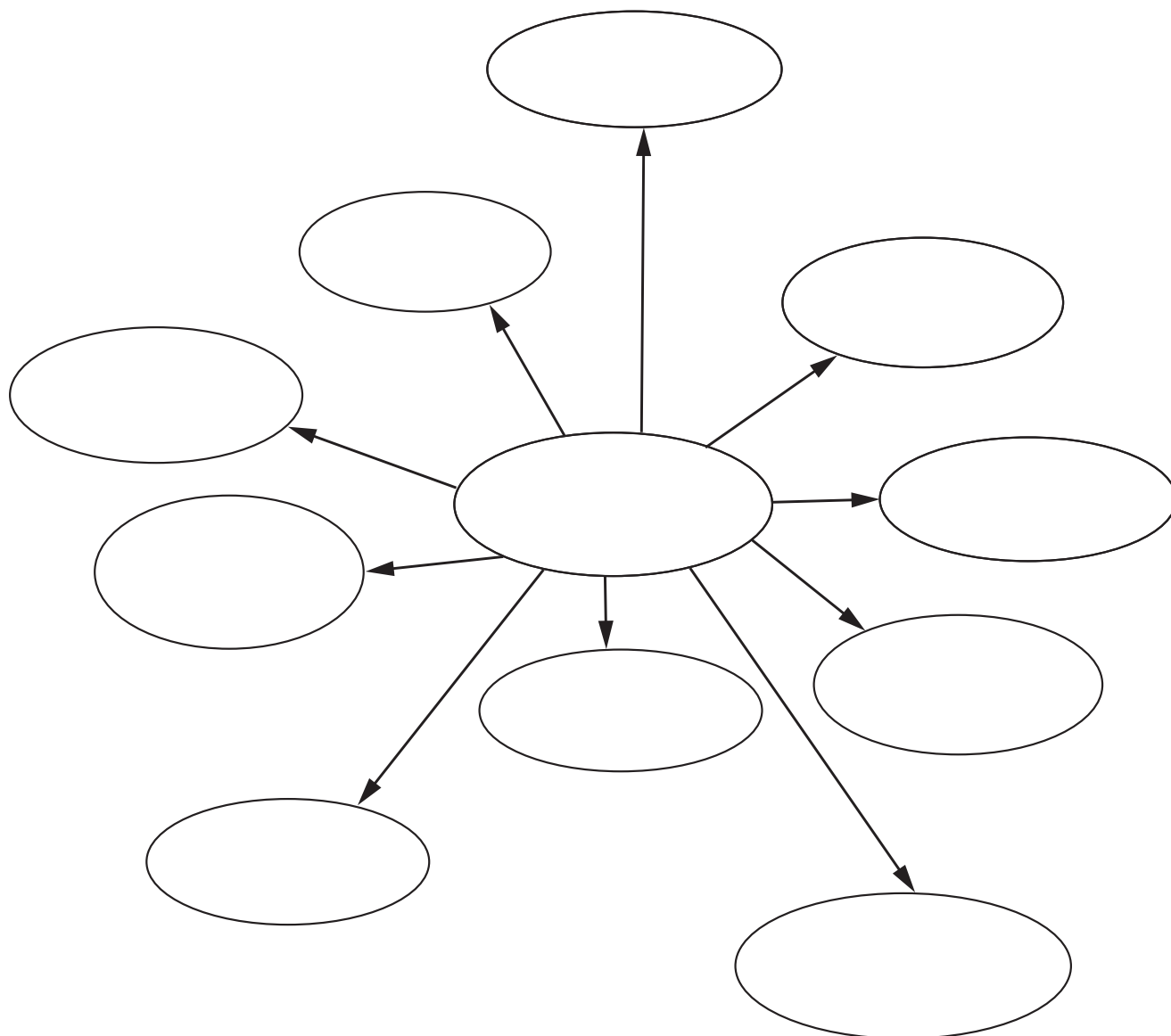
ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 5

ДОДАТОК 5.1

РИСУНОК «9 СФЕР»



СХЕМА «МОЇ КОЛА ОСОБИСТОЇ ПІДТРИМКИ»



Групове заняття 6. МОЄ ЗДОРОВ'Я

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Сприяти формуванню стійкої позиції щодо відповідального ставлення до власного здоров'я, сприяти розвитку відповідальності за власне здоров'я.
- Стимулювати учасниць до оцінки своєї поведінки щодо збереження здоров'я.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 10 хвилин.
4. Планування наступного тижня – 15 хвилин.
5. Мозковий штурм «Що для мене означає бути здоровою?» – 5-10 хвилин.
6. Обговорення «Що впливає на моє здоров'я?» – 40 хвилин.
7. Домашнє завдання «Мої п'ять кроків до здоров'я» – 5 хвилин.
8. Проміжне оцінювання тренінгу – 15 хвилин.
9. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери та кольорові олівці, стікери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Різнокольорові папірці (для формування міні-груп)
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Буклети, листівки, які стосуються питань здоров'я
- Поради щодо подолання стресу (**Додаток 6.1**)
- Анкета проміжного оцінювання тренінгу (**Додаток 6.2**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять до кімнати. А потім привітайте всіх разом, коли вони займуть свої місця, запитайте про самопочуття.

Поясніть, що сьогодні на занятті ви продовжите обговорення того, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також розглянете питання, пов'язані зі здоров'ям.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (10 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

- Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.
Можливі запитання для обговорення:
 - Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?
- Запитайте про результати виконання домашнього завдання щодо оцінки свого кола спілкування та визначення кроків з покращення свого оточення.
- Обговоріть з учасницями ведення фінансових щоденників, труднощі, які в них виникали впродовж тижня, те, чого жінки навчилися, виконуючи це завдання.
- Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику.

4. Планування наступного тижня (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування власного життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Роздайте чисті бланки карток досягнення цілей і попросіть учасниць заповнити ці картки з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань. Нагадайте про позитивні афірмації та вправу «Я перед дзеркалом» тощо.
2. За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба у групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин партнерок тощо.
3. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Нагадайте, що необхідно щодня рахувати бали та підтримувати контакти з партнеркою. Також наголосіть, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

5. Мозковий штурм «Що для мене означає бути здоровою?» (5-10 хвилин)

Мета: з'ясувати уявлення учасниць про здоров'я та їх ставлення до власного здоров'я.

Запропонуйте учасницям по черзі висловити свої погляди на те, що таке здоров'я, що означає бути здоровим.

Записуйте всі варіанти на фліп-чарті, заохочуйте жінок до розмови, ставте уточнювальні питання, які дають змогу жінкам розкрити свою думку.



До уваги тренера

Як варіант можна запропонувати учасницям зробити малюнок «Я та моя хвороба» (мається на увазі ВІЛ) та провести коротке обговорення.

Інший варіант – поспілкуватися про те, що робить людину щасливою та здоровою.

6. Обговорення «Що впливає на моє здоров'я?» (40 хвилин)

Мета: сприяти розвитку відповідальності за власне здоров'я.

1. Об'єднайте жінок у міні-групи (за допомогою лічильники або різнокольорових папірців) і попросіть їх зобразити на плакатах (за допомогою олівців, кольорового паперу, стікерів) те, як вони розуміють поняття «здоровий спосіб життя».



До уваги тренера

Учасницям можна запропонувати зробити колаж, використавши, зокрема, вирізки з кольорових журналів.

Журнали слід ретельно підібрати, щоб вони містили зображення, придатні для цієї групової роботи.

При використанні вправи в такому вигляді кожен міні-групу слід забезпечити ножицями та клеєм.

Роботи учасниць доцільно зберігати на видноті до кінця роботи групи.

2. Робота в групах триває 15 хвилин. Переходьте від групи до групи, щоб переконатися, що учасниці виконують завдання та рухаються в правильному напрямі, заохочуйте їх до креативної роботи.

3. Після цього кожна група презентує свій плакат.
4. Після завершення всіх презентацій відбувається загальне обговорення та підсумовування інформації. Узагальніть висловлювання учасниць і запишіть такі основні фактори здоров'я:
 - Спадковість – 20%.
 - Рівень медичного обслуговування – 10%.
 - Екологія – 20%.
 - Спосіб життя – 50%.

Наголосіть на визначальному впливі способу життя людини на її здоров'я, повторіть ідею, висловлену на попередньому занятті, про стійкий зв'язок між думками (меметикою) та фізичним станом тіла, вплив стресу на фізичний стан людини (якщо є змога, підготуйте і надайте матеріал про запобігання стресові з огляду на специфіку групи, або скостайте порадами, наведеними в роздаткових матеріалах).

Зверніть увагу на різні складові здорового способу життя: раціональне харчування, вживання достатньої кількості води, шкідливі звички, режим сну, а також проблеми профілактики стресів та нервових зривів, появу симптомів тих чи інших хвороб тощо.

7. Домашнє завдання «Мої п'ять кроків до здоров'я» (5 хвилин)

Мета: заохотити жінок до більш усвідомленої відповідальності за власне здоров'я.

Тренер просить жінок обміркувати і записати на папері список мінімум з п'яти кроків до здорового способу життя, тобто тих змін у їхній поведінці, які б покращили стан їхнього здоров'я. До таких кроків, зокрема, можна включити відвідування лікаря.

Важливо також вказати терміни виконання цих кроків учасницями (наприклад, завтра, цього місяця, через півроку тощо).

Попросіть принести виконане домашнє завдання на наступне заняття.

8. Проміжне оцінювання тренінгу (15 хвилин)

Мета: отримання зворотного зв'язку від учасниць, їх наснаження впевненістю в тому, що їхня думка щодо тренінгу є важливою.

Запропонуйте учасницям заповнити анонімну **Анкету проміжного оцінювання тренінгу (Додаток 6.2)**, пояснюючи, що думка кожної є важливою.

Заохочуйте жінок писати якомога детальніше, не вагатися, давати як позитивні, так і негативні оцінки.

Подякуйте жінкам за заповнені анкети і запитайте їх, чи хоче хтось висловитися з приводу цієї оцінки.

9. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Попросіть жінок узагальнити інформацію, яка прозвучала під час заняття, і сказати, чого вони сьогодні навчилися.

Як і на попередніх заняттях, нагадайте, що на наступне заняття потрібно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки, а також виконане домашнє завдання з визначеними для себе п'ятьма кроками до здоров'я.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 6

ДОДАТОК 6.1

ПОРАДИ ЩОДО ПОДОЛАННЯ СТРЕСУ

- ✓ З'ясуйте, що саме Вас непокоїть. Розкажіть про свої переживання близькій людині. Озвучивши проблему, Ви проаналізуєте, знайдете її причину і, відповідно, розв'язання.
- ✓ Сплануйте свій день. Учені помітили, що для людини, стан якої наближається до стресового, плин часу «прискорюється». Саме тому вона відчуває надмірну завантаженість і брак часу.
- ✓ Навчіться керувати емоціями. Вирватися зі стресового кола допоможе проста вправа: заплющіть очі й подумки опиніться на березі океану. Підніміть руки вгору і розведіть у два боки, уявляючи, як через них у тіло входить енергія.
- ✓ Якщо Ви перебуваєте у стресовому стані, виконайте вправу «4-7-8». Для цього закрийте рот і глибоко вдихайте носом, рахуючи до чотирьох. Після цього затримайте дихання і порахуйте до семи. Після цього повільно видихайте, рахуючи до восьми.
- ✓ Усміхайтесь, навіть коли невесело. Сміх позитивно впливає на імунну систему, активізуючи Т-лімфоцити крові. У відповідь на усмішку організм почне продукувати гормони радості.
- ✓ Відпочивайте разом з сім'єю.
- ✓ Знімайте нервові напруження за допомогою фізичних вправ.
- ✓ Слухайте заспокійливу музику. Музика — це теж психотерапія.
- ✓ Влаштовуйте прогулянки на свіжому повітрі.
- ✓ Концентруйтеся на позитивних речах.
- ✓ Стимулюйте вироблення «позитивних» гормонів за допомогою певних продуктів харчування. Наприклад, солодощі, зокрема шоколад, сприяють виробленню серотоніну — «гормону щастя». А молоко, курага і банани поновлюють в організмі запаси калію, які першими вичерпуються під час стресу.

ДОДАТОК 6.2

АНКЕТА ПРОМІЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ ТРЕНІНГУ ПРОГРАМА РОЗВИТКУ ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ

Дата заповнення: «_____» _____ 201 ____ р.

Будь ласка, висловіть свою думку щодо якості проведених занять.

Оцініть за 5-бальною шкалою (1 – «Дуже погано», 5 – «Дуже добре»):

Якість організації	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Практична користь	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Цікавість програми	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Якість роздаткових матеріалів, презентацій	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Доступність викладання	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Які теми були для Вас найцікавішими? (1 – «Зовсім не цікаві», 5 – «Дуже цікаві»)

Встановлення життєвих цілей	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Планування своїх дій	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Ведення карток досягнення цілей	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Позитивні афірмації	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Перешкоди у спілкуванні	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Рецепти ефективного спілкування	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Сімейний бюджет	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Планування витрат	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Що Ви очікували, але не почули в програмі?

Ваші пропозиції організаторам тренінгу і тренерів:

Ваші пропозиції іншим учасникам тренінгу:

Дякуємо за відповіді!

Групове заняття 7. МОЯ ПОВЕДІНКА В КОНФЛІКТІ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Допомогти учасницям засвоїти перебіг конфлікту, його стадії та способи поведінки в конфліктній ситуації.
- Навчити правильно вибирати стилі розв'язання конфлікту.
- Сформувати вміння відмовляти.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 10 хвилин.
4. Планування наступного тижня – 15 хвилин.
5. Вправа «Айсберг» – 5-10 хвилин.
6. Гра «Армрестлінг» – 10 хвилин.
7. Інформаційний блок «Конфлікти і стратегії виходу з них» – 20-25 хвилин.
8. Вправа «Опануй себе» – 5 хвилин.
9. Дискусія «Як сказати «Ні»?» – 20 хвилин.
10. Вправа «Кошик для сміття» – 5 хвилин.
11. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Цукерки для призів за гру «Армрестлінг»
- Аркуші паперу невеликого розміру або формату А5
- Кошик або мішок для сміття
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. Додаток 2.3 до заняття 2)
- Квадрат «Конфлікти» (Додаток 7.1)
- Схема «Стили поведінки в конфліктних ситуаціях» (Додаток 7.2)
- Поради «Вміння говорити “Ні”» (Додаток 7.3)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про настрій та налаштування на роботу.

Поясніть, що сьогодні на занятті, як і під час попередніх зустрічей, ви обговорите, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також розглянете питання, пов'язані з конфліктами та поведінкою в конфліктах.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

- Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.
Можливі запитання для обговорення:
 - Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?
- Запитайте про результати виконання домашнього завдання щодо визначення п'яти кроків у напрямі здоров'я.
- Обговоріть з учасницями ведення фінансових щоденників, труднощі, які у них виникали впродовж тижня.
- Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику.

4. Планування наступного тижня (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування власного життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити їх з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань. Нагадайте про позитивні афірмації та вправу «Я перед дзеркалом» тощо.
2. За потреби надавайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба у групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин партнерок тощо.
3. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Нагадайте, що необхідно щодня рахувати бали та підтримувати контакти з партнеркою. Також наголосіть, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

5. Вправа «Айсберг» (5-10 хвилин)

Мета: створити комфортний психологічний перехід до розгляду тематики конфліктів та поведінки в конфліктній ситуації.

1. Намалуйте на великому аркуші паперу (на дошці) малюнок, який зображує айсберг, у співвідношенні надводної та підводної частин як 1 до 10. Поясніть, що айсберг – це велика брила льоду, що відкололася від льодовика або льодового бар'єра і сповзла в море. Більша частина айсберга перебуває під водою.
2. Попросіть учасниць назвати головні характеристики айсберга і запишіть їх під малюнком (наприклад, крижаний, більша частина схована під водою, твердий, великий, невідомий тощо).
3. Далі запитайте:
 - Чи можна порівняти айсберг з конфліктом?
 - Яка з ознак є найбільш притаманною айсбергові?
 - Чи стосується це конфлікту?

Коментар: конфлікти, як і айсберги, несуть небезпеку та руйнацію, є холодними та загрозовими. Люди схожі на айсберг у багатьох відношеннях. Те, якою людиною постає перед нами, – це лише 10%. Найістотнішу і найважливішу її частину сховано. І саме ця частина може потягти за собою на дно.

4. Перейдіть до обговорення стратегій поведінки при зіткненні з айсбергом: «Як можна уникнути небезпеки від зіткнення з підводною частиною айсберга?» Зобразіть на малюнку схематично всі пропозиції: оминати, підірвати, розтопити, дослідити. Далі обговоріть ефективність кожної пропозиції.
5. Підштовхніть учасниць до запитань: «Для чого ми розглядали айсберг? Як ці знання нам можуть допомогти у трансформації конфліктів?»



До уваги тренера

Жінкам буває складно говорити про конфлікти перед усією групою. Тому намагайтесь триматися нейтрально, не занурюватись у деталі конкретних проблем і ситуацій.

При обговоренні айсберга можна згадати, наприклад, відомий фільм «Титанік» і те, чим завершилося зіткнення корабля з айсбергом.

6. Гра «Армреслінг» (10 хвилин)

Мета: зняти емоційну напругу, налаштувати на обговорення тематики конфліктів.

1. Об'єднайте жінок у пари. Вони влаштовуються за столами так, як учасники змагань з армреслінгу.
2. Поясніть правила гри: «Переможцем серед усіх пар стане той учасник, якому вдасться заробити більше за всіх цукерок (жетонів). Кількість зароблених цукерок (жетонів) залежатиме від числа перемог над суперником. Змагання триватимуть 3 хвилини».
3. Після закінчення відведеного часу тренер просить учасниць розповісти про свої досягнення і ціну цих досягнень, видає цукерки відповідно до оголошених ними «перемог».
4. Під час обговорення зверніть увагу на способи досягнення результату, особливо в тих парах, які змогли домовитися, досягти партнерських відносин і заробити більше всіх цукерок (жетонів), не вдаючись до реального протиборства.



До уваги тренера

Потрібно дати саме таку інструкцію, як записано, без уточнення, яким чином можна заробити цукерки, і не наголошувати, що неодмінно потрібно побороти супротивницю силою.

Ця вправа потребує належної організації простору (потрібні столи, на які можна покласти руки, та стільці, які дають змогу сісти навпроти одна одної). За відсутності такої можливості цю вправу слід замінити на іншу вправу, яка дає змогу підвести жінок до тематики стратегій виходу з конфлікту (наприклад, об'єднати жінок у трійки, де одна жінка наолягає на чомусь своєму, інша їй заперечує, третя спостерігає; потім обмінятися ролями, а згодом провести обговорення).

7. Інформаційний блок «Конфлікт і стратегії виходу з нього» (20-25 хвилин)

Мета: ознайомити з розумінням конфлікту та його перебігом, навчити правильно вибирати стилі розв'язання конфлікту.

1. Зробіть інформаційне повідомлення про конфлікт і його перебіг.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Поняття конфлікт походить від лат. слова conflictus, що означає «зіткнення». Численні визначення зводяться до розуміння конфлікту як зіткнення протилежно спрямованих, несумісних між собою цілей, інтересів, позицій, думок чи поглядів. Конфлікт означає суперечність, розбіжність, неузгодженість, боротьбу між думками, інтересами, бажаннями, позиціями людей тощо. Його протилежністю є злагода, єдність, згуртованість, мир.

Сутички, зіткнення ніколи не виникають на пустому місці. Завжди є події, що їх зумовлюють.

Виділяють такі стадії перебігу конфлікту.

1. **Стадія потенційного формування** суперечливих інтересів, цінностей та норм – стан справ напередодні конфлікту. На цій стадії вже існують певні передумови для конфлікту, можливо, є сильна напруженість у відносинах, але вона поки що не виливається у відкрите зіткнення. Такий стан справ може зберігатися досить довго. Цю стадію можна також назвати прихованим конфліктом.
2. **Стадія переходу потенційного конфлікту в реальний**, або стадія усвідомлення учасниками конфлікту своїх інтересів. Цю стадію можна позначити як «інцидент», тобто першу сутичку конфліктантів. Інцидент є зав'язкою конфлікту. Нерідко інцидент стається начебто випадково, але насправді це остання крапля, яка переповнює чашу. Конфлікт, що почався з інциденту, може ним і закінчитися (наприклад, суперечка пасажирів у міському транспорті).





3. **Стадія конфліктних дій.** На цій стадії конфлікт ніби крокує східцями, реалізуючись у серії окремих актів – дій і протидій сторін конфлікту. Ескалація може бути безперервною (напруженість відносин і сила ударів, якими обмінюються учасники конфлікту, зростає постійно) або хвилеподібною, коли напруженість стосунків то посилюється, то спадає, а періоди активної конфронтації змінюються тимчасовим поліпшенням відносин.

На цій стадії можливе переживання кульмінації конфлікту (верхньої точки його ескалації). Кульмінація підводить до усвідомлення необхідності припинити подальше загострення відносин і шукати вихід з конфлікту.

4. **Стадія зняття, або вирішення, конфлікту.** На цій стадії важливими є два поняття: ціна конфлікту і ціна виходу з конфлікту. Їх порівняння дозволяє раціонально вирішувати питання: чи варто продовжувати конфлікт, чи вигідніше його припинити. Часто завершення конфлікту вдається досягти тільки за допомогою спеціальних зусиль. Однією з форм завершення конфлікту є запрошення або втручання посередника, який проводить перемовини зі сторонами конфлікту.

Конфлікт може мати циклічний характер, і в такому випадку він розвивається з усе більшою силою».

2. Намалюйте на фліп-чарті чи дошці **квадрат «Конфлікти»** (Додаток 7.1; наприкінці заняття його слід надати учасникам), та розгляньте його. Наголосіть на тому, що наша поведінка в конфлікті часто залежить від того, чи є проблема, що є основою конфлікту, або ж людина, що бере участь у конфлікті, важливою для нас («Конфлікти щодо чого? Конфлікти з ким?»).

Попросіть учасниць навести приклади конфліктів, які підпадають під різні поля квадрата.

3. Намалюйте на фліп-чарті або дошці **схему «Стилі поведінки в конфліктних ситуаціях»** (Додаток 7.2) і проаналізуйте з учасницями ці стилі поведінки, прив'язуючи їх до квадрата важливості/неважливості конфлікту і до визначення того, що є важливим, а що – неважливим.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Динаміка конфлікту значною мірою залежить від того, яка стратегія поведінки в конфліктній ситуації раніше сформувалася в його учасників.

Виділяють п'ять таких стратегій.

Ухилення, уникнення – це прагнення вийти з ситуації, не поступаючись, але й не наполягаючи на своєму, утримуючись від суперечок, від викладання своєї позиції, уникаючи відповідальності за прийняте рішення. Цей стиль прийнятний, якщо вас оточують люди, які легко, без вашої участі, можуть впоратися з конфліктом.

Суперечка, протиборство – прагнення наполягати на своєму шляхом відкритої боротьби, застосування примусу та інших засобів тиску. Ви не боїтеся непопулярних рішень і відкрито висловлюєте власну точку зору. Це може змусити інших погодитися з вами, або ж вони просто промовчать. Цей стиль управління конфліктом доцільний при необхідності прийняття швидких або нетрадиційних рішень.

Поступливість – орієнтованість на повне задоволення вимог партнера. В конфліктній ситуації ви дозволяєте іншим здобути перемогу та проігнорувати ваші потреби. Цей стиль доцільний, коли проблема неважлива для вас, але надзвичайно важлива для інших, а також у випадках, коли довгі суперечки можуть завдати шкоди вам або вашим близьким.

Переговори – прагнення врегулювати розбіжності, поступаючись у чомусь в обмін на поступки іншої сторони, прийняття «середніх» рішень, які задовольняють обидві сторони. Цей стиль дозволяє досягти консенсусу: ви дотримуєтесь своєї чіткої позиції, але готові прислухатись до точки зору опонентів; він потребує значного часу та зусиль, дає змогу зрозуміти потреби двох сторін та знайти максимальні можливості їх задоволення.





Стиль суперечки, конкуренції неприпустимий, коли особа не має влади (у стосунках з керівником) або коли стосунки з людьми мають значення для людини і можуть погіршитися.

Стиль ухилення може дати позитивні результати, коли напруга у взаємодії з суперником є надто великою і необхідно її ослабити, коли результат не є важливим для особи, щоб витратити сили на вирішення проблеми, або коли людина хоче виграти час, щоб отримати додаткову інформацію.

Стиль поступливості, пристосування неприпустимий, якщо людина відчуває себе ображеною, коли пристосовується до партнера, якщо особа не буде задоволеною, йдучи на поступки опонентові, або якщо особа відчуває, що опонент не оцінить зроблених нею поступок або може використати їх проти неї.

Стиль переговорів, компромісу доцільний, коли дві сторони мають однакову владу і при цьому взаємовиключні інтереси, коли сторони не мають часу і прагнуть швидкого вирішення проблеми або коли учасників конфлікту влаштовує тимчасове вирішення проблеми».

8. Вправа «Опануй себе» (5 хвилин)

Мета: провести релаксацію, продемонструвати учасницям стратегії поведінки.

Попросіть жінок стати в коло та уявити, що вони дуже розлючені, дуже схвильовані через якийсь конфлікт. А потім попросіть їх міцно охопити себе руками (взятися за руки за протилежні лікті) і потриматися так мовчки протягом бодай однієї хвилини.

Після виконання вправи поцікавтеся у жінок, що вони відчували.

9. Дискусія «Як сказати «Ні» (20 хвилин)

Мета: сформувати в учасниць практичні навички, які можуть сприяти неконфліктній поведінці, більш конструктивному спілкуванню та підвищенню самооцінки.

1. Попросіть жінок обговорити методом групової дискусії, чи легко говорити «Ні». Після цього запитайте: «Що зупиняє вас сказати слово «Ні»?» Відповіді учасниць запишіть на фліп-чарті або дошці.
2. Запитайте в учасниць, які є способи сказати «Ні», відмовити в чомусь (відповіді теж слід записати).
3. Обговоріть з жінками отримані результати і наголосіть на деяких основних моментах, які викладено в **матеріалі «Вміння говорити «Ні» (Додаток 7.3)**. Надайте цей матеріал жінкам після заняття.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Насамперед потрібно для себе чітко вирішити, чи справді ваша згода обернеться негативно для вас. Коли людина впевнена в тому, що каже, їй значно легше переконати інших. Тому дуже важливою є внутрішня впевненість.

Якщо ви переконані в тому, що потрібно відмовити, ваша поведінка має показувати неминучість відмови. Отже, важливими є твердість, спокій, мужність.

Допоможуть вам також відкритість, чесність, доброзичливість. Дайте зрозуміти людині, що ви кажете «Ні» не їй, а тому проханню, з яким вона звернулась до вас. Це «Ні» тут і тепер. Можливо, наступного разу будуть інші обставини, будуть інші прохання, і ви скажете «Так». Скажіть людині, що для вас важливо зберегти з нею добрі дружні стосунки (якщо це справді так) і що ви також сподіваєтеся, що ця відмова не вплине на ці стосунки.





Контакт очима, мова жестів та тіла, тон голосу та інтонація – все ваше тіло має говорити «Ні». Не допустіть у вашого співрозмовника думки, що варто ще трохи попросити, і ви «здастесь».

Точна коротка аргументація є дуже бажаною, оскільки люди зазвичай хочуть знати, чому їм відмовлено. Це важливо для підтримання хороших стосунків на майбутнє.

«Це від мене не залежить». Просто чудово, якщо є змога це сказати. Дієвою відмовою є також посилення на ваші життєві принципи: «Я не можу позичити тобі свою сукню, бо не позичаю особистих речей».

Під час відмови заборонено вибачатися. Це одне з найголовніших правил грамотної відмови. На жаль, воно найчастіше порушується. «Вибачте, ні», – таке словосполучення можна почути на кожному кроці, але воно свідчить про елементарну психологічну безграмотність. Вживаючи це словосполучення, ми ніби зізнаємося нашому співрозмовнику, що можливий варіант, при якому ми можемо сказати «Так».

Крім цього, існує ще 5 інших способів сказати «Ні».

1. **«Ні» – без пояснень.** Звичайно, люди хочуть знати, чому їм відмовляють, але якщо ви відчуваєте, що коли почнете аргументувати, то будете втягнуті в дискусію і вам тоді буде значно важче сказати «Ні», то просто нічого не пояснюйте!
2. **Перевести на жарт (анекдот).** Інколи інтуїція в людей настільки добре розвинена, що з маленького натяку стає зрозуміло, що просити не варто.
3. **Змінити тему (відволікти).** Якщо людина прийшла до вас із не дуже важливим проханням, то вона може просто забути про нього.
4. **Збрехати.** Тільки коли ви не можете пояснити справжню причину відмови і відчуваєте, що пояснення неминучі, – можна обдурити.
5. **Просто ніти.** Після того як ви зрозуміли, що ці люди деструктивно на вас впливають і не варті того, щоб з ними спілкуватися».

9. Вправа «Кошик для сміття» (5 хвилин)

Мета: зняти психологічне напруження учасниць.

Запропонуйте учасницям «викинути» свої образи, гнів, страх. Для цього попросіть жінок на невеликих аркушах паперу продовжити фрази: «Я ображаюсь на...», «Я злюсь на.....», «Я боюсь....», «Мене дратує те, що...». Після завершення цих речень жінки мають зіжмакати ці аркуші паперу, порвати їх і викинути у кошик або мішок для сміття.



До уваги тренера

Як варіант можна надрукувати незакінчені речення на аркушах паперу з вільним місцем для того, щоб жінка могла вписати свою думку.

Можливо, у тренера виникне бажання злегка модифікувати незакінчені речення з огляду на особливості психологічного стану учасниць групи.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 7

ДОДАТОК 7.1

КВАДРАТ «КОНФЛІКТИ»

	Неважлива людина	Важлива людина
Важлива проблема		
Неважлива проблема		

СХЕМА «СТИЛІ ПОВЕДІНКИ В КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЯХ»

Високий рівень	СУПЕРЕЧКА Я сміливо стверджую, що мої потреби і права переважають.		ПЕРЕГОВОРИ Я чітко нагадую, що ми в паритетних умовах.	
Важливість проблеми	УХИЛЕННЯ Я не наголошую на своїх потребах та ігнорую потреби інших.		ПОСТУПЛИВІСТЬ Права та потреби інших переважають над моїми власними.	
Низький рівень				
	Низький рівень	«Важливість» людини	Високий рівень	

Ухилення. Ви будь-якою ціною намагаєтесь уникнути незгоди. Цей стиль прийнятний, якщо Вас оточують люди, які легко, без вашої участі, можуть впоратися з конфліктом.

Суперечка. Ви не боїтесь непопулярних рішень і відкрито висловлюєте свою точку зору. Це може змусити інших погодитися з Вами, або ж вони просто промовчать. Цей стиль управління конфліктом доцільний при необхідності прийняття швидких або нетрадиційних рішень.

Поступливість. У конфліктній ситуації Ви дозволяєте іншим здобути перемогу та проігнорувати Ваші потреби. Цей стиль доцільний, коли проблема неважлива для Вас, але надзвичайно важлива для інших, а також у випадках, коли довгі суперечки можуть завдати шкоди Вам або Вашим близьким.

Переговори. Цей стиль дозволяє досягти консенсусу: Ви дотримуетесь своєї чіткої позиції, але готові прислухатись до точки зору Ваших опонентів; він потребує значного часу та зусиль, дає змогу зрозуміти потреби двох сторін та знайти максимальні можливості їх задоволення.

ПОРАДИ «ВМІННЯ ГОВОРИТИ «НІ»»

Внутрішня впевненість. Насамперед потрібно для себе чітко вирішити, чи справді Ваша згода обернеться негативно для Вас. Зважте всі «за» і «проти». Якщо є час і можливість, візьміть аркуш паперу, поділіть його навпіл, на одній половині поставте «+», а на іншій – «-». Запишіть на цьому аркуші всі позитивні та негативні аспекти Вашої відмови. Проаналізуйте ці два списки. Якщо Ви бачите, що все ж таки аргументи за те, щоб відмовити, не є переконливими для Вас і Ви можете без особливих втрат для себе поступитися людині, то скажіть «Так»! Якщо ж втрат може бути забагато або вони дуже важливі для Вас, то скажіть собі: «Відмова є неминучою». Коли людина впевнена в тому, що каже, їй значно легше переконати інших.

Твердість, спокій, мужність. Якщо Ви переконані в тому, що потрібно відмовити, Ваша поведінка має показувати неминучість відмови.

Відкритість, чесність, доброзичливість. Дайте зрозуміти людині, що ви кажете «Ні» не їй, а тому проханню, з яким вона звернулася до вас. Це «Ні» тут і тепер. Можливо, наступного разу будуть інші обставини, будуть інші прохання, і Ви скажете «Так». Скажіть людині, що для Вас важливо зберегти з нею добрі дружні стосунки (якщо це справді так) і що Ви також сподіваєтесь, що ця відмова не вплине на ці стосунки.

Контакт очима, мова жестів та тіла, тон голосу та інтонація. Все Ваше тіло має говорити «Ні». Не допустіть у Вашого співрозмовника думки, що варто ще трохи попросити, і Ви «здастесь».

Точна коротка аргументація є дуже бажаною, оскільки люди зазвичай хочуть знати, чому їм відмовлено. Це важливо для підтримання хороших стосунків на майбутнє.

«Це від мене не залежить». Просто чудово, якщо є змога це сказати: «Я роздрукую Вам цю статтю, але узгодьте це, будь ласка, з моїм керівником». Дієвою відмовою є також посилання на ваші життєві принципи: «Я не можу позичити тобі свою сукню, бо не позичаю особистих речей».

Під час відмови заборонено вибачатися. Це одне з найголовніших правил грамотної відмови. На жаль, воно найчастіше порушується. «Вибачте, ні», – таке словосполучення можна почути на кожному кроці, але воно свідчить про елементарну психологічну безграмотність. Вживаючи це словосполучення, ми ніби зізнаємося нашому співрозмовнику, що можливий варіант, при якому ми можемо сказати «Так», і перепрошуємо співрозмовника, що ми не використовуємо цей варіант. Ситуація ускладнюється тим, що підсвідомість нашого співрозмовника цю ситуацію саме так і розуміє. Людина автоматично збільшує свою наполегливість.

Крім цього, існує ще 5 інших способів сказати «Ні».

1. **«Ні» – без пояснень.** Звичайно, люди хочуть знати, чому їм відмовляють, але якщо Ви відчуваєте, що коли почнете аргументувати, то будете втягнуті в дискусію і Вам тоді буде значно важче сказати «Ні», то просто нічого не пояснюйте!
2. **Перевести на жарт (анекдот).** Інколи інтуїція в людей настільки добре розвинена, що з маленького натяку стає зрозуміло, що просити не варто.
3. **Змінити тему (відволікти).** Якщо людина прийшла до Вас із не дуже важливим проханням, то вона може просто забути про нього.
4. **Збрехати.** Тільки коли Ви не можете пояснити справжню причину відмови і відчуваєте, що пояснення неминучі, – можна обдурити.
5. **Просто піти.** Після того як Ви зрозуміли, що ці люди деструктивно на Вас впливають і не варті того, щоб з ними спілкуватися.

Групове заняття 8. МОЇ СТОСУНКИ З ДИТИНОЮ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Сприяти усвідомленню материнської відповідальності за виховання дитини.
- Допомогти учасницям засвоїти неконфліктні стилі у стосунках з дитиною, розвинути в них розуміння дисципліни та засобів профілактики недисциплінованості дитини.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 10 хвилин.
4. Планування наступного тижня – 15 хвилин.
5. Мозковий штурм «Що таке відповідальне материнство/батьківство?» – 15-20 хвилин.
6. Вправа «Гра у м'яч» – 10 хвилин.
7. Повідомлення та дискусія «Виховання дисциплінованості у дитини» – 20-25 хвилин.
8. Вправа «Профілактика недисциплінованості дитини» – 25 хвилин.
9. Медитація «Гірське озеро» – 5 хвилин.
10. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- М'яч (або велика м'яка іграшка)
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Приклади ситуацій для обговорення (**Додаток 8.1**)
- Поради «Сім кроків заохочення позитивної поведінки» (**Додаток 8.2**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про настрій та налаштування на роботу.

Поясніть, що сьогодні на занятті буде ви продовжите обговорення того, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також розглянете питання стосунків з дитиною, в тому числі материнської відповідальності та дотримання дисципліни.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (10 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.

Можливі запитання для обговорення:

- Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?
2. Запитайте про результати спостереження за своєю поведінкою в конфліктах (якщо такі виникали впродовж тижня) і тим, як учасницям доводилось говорити слово «Ні», відмовляти в чомусь.
 3. Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику.

4. Планування наступного тижня (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування свого життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити ці картки з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань. Нагадайте про позитивні афірмації та вправу «Я перед дзеркалом», кроки щодо здоров'я.
2. За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба в групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин партнерок тощо.
3. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій.
4. Як і на попередніх заняттях, нагадайте про щоденний підрахунок балів та підтримання контактів з партнеркою, необхідність принести заповнену картку на наступне заняття.

5. Мозковий штурм «Що таке відповідальне материнство/батьківство?» (15 хвилин)

Мета: сприяти формуванню відповідальної позиції щодо материнства/батьківства.

1. Попросіть учасниць поміркувати над запитанням: «Що таке відповідальне материнство/батьківство?» («Що означає виховувати дитину, дбати про неї?»)
2. Учасниці висловлюють свої думки щодо відповідального та безвідповідального ставлення до материнства. Запишіть ці висловлювання на дошці у два стовпчики.
3. Проведіть обговорення думок, висловлених учасницями.



До уваги тренера

Будьте готові до того, що деякі моменти будуть досить гостро та емоційно обговорюватися учасницями. Необхідно наголосити, що життєвий досвід в усіх різних, погляди можуть не збігатися, і мета цієї вправи – не визначити, хто правий, а спонукати замислитися над власним вибором та готовністю нести відповідальність за виховання дитини.

6. Вправа «Гра у м'яч» (10 хвилин)

Мета: розвинути у жінок емпатію та розуміння дитини, провести релаксацію, зняти напруження.

1. Запропонуйте жінкам стати в коло, обличчям одна до одної.
2. Почніть речення: «Хороша дитина – це...» – і киньте м'яча учасниці, яка повинна продовжити думку.
3. Повторіть речення, а м'яч отримує інша жінка. Таким чином повинні зіграти всі учасниці.
4. Почніть нове речення: «Погана дитина – це...», – яке продовжують так само всі учасниці по черзі.
5. Потім проведіть обговорення гри:
 - Що дала вам ця гра?
 - Чи поглянули ви по-іншому на дитину?

До уваги тренера



У випадках, коли приміщення не дозволяє виконати цю вправу, замість м'яча можна використати велику м'яку іграшку, бажано смішну, найкраще – якогось пупсика, і передавати її учасникам.

Інколи жінки починають стверджувати, мовляв, «поганих дітей не буває...», і припиняють гру. Тренеру не слід наполягати на продовженні, краще одразу провести коротке обговорення.

7. Повідомлення та дискусія «Виховання дисциплінованості у дитини» (15 хвилин)

Мета: пояснити суть і значення для дитини виховання дисциплінованості та активної уваги до неї.

1. Поясніть важливість теми заняття.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Інколи діти можуть поводитись так, що це стає справжнім випробуванням для батьків. Для того щоб упоратися з проблемою неприйнятної, небезпечної поведінки дитини, треба усвідомити, чого саме ми хочемо досягти і що для цього потрібно.

Прагнення батьків до дисципліни може обернутися втратами у стосунках з дитиною, виникненням у неї бажання сховатися, втекти, навіть оборонятися, протестувати.

Іноді в таких ситуаціях батьки згадують про своє дитинство та про виховні методи своїх батьків, труднощі у спілкуванні з ними. Батькам необхідно бути готовими знаходити засоби вирішення проблеми, але краще навчитися забезпечувати позитивну дисципліну «мирним шляхом». І це можливо!

Погляди батьків на проблему дисциплінованості дітей можуть бути дуже різними.

Керування поведінкою дитини – дуже непросте завдання. Матеріал цього заняття має допомогти покращити вашу поінформованість про дисципліну, проблему дисциплінованості дитини, щоб у подальшому приймати усвідомлені рішення щодо цього».

2. Запитайте жінок, що їм спадає на думку, коли вони чують або вимовляють слово «дисципліна» (занотуйте відповіді батьків на аркуші блокнота для фліп-чарту).
3. Запропонуйте розглянути деякі аспекти дисципліни, написані на плакаті (або в комп'ютерній презентації) «Дисципліна».

Наочний матеріал

ДИСЦИПЛІНА

- ✓ Дисципліна – це навчання.
- ✓ Через дисципліну ми навчаємо дітей наших цінностей та правил.
- ✓ Покарання є руйнівним.
- ✓ Мета дисципліни в тому, щоб навчити дітей самодисципліни.
- ✓ Виявляйте позитивну увагу до дитини.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

1) Дисципліна – це навчання.

Корінь слова «дисципліна» – disciple – у перекладі з латини означає «навчатись». Проте ми можемо побачити, що дисципліна пов'язана з певним покаранням за погану поведінку. Починаючи запроваджувати дисципліну, ми мусимо поставити собі чотири запитання:

- Чого конкретно я хочу навчити мою дитину шляхом дотримання дисципліни?
- Чи допомагають мої дії дитині навчитися цього?
- Чи є якісь негативні наслідки моєї поведінки?
- Якщо так, чи можу я щось зробити інакше?

2) Через дисципліну ми навчаємо дітей наших цінностей та правил; пояснюємо, чому вони важливі.

Одна з цілей дисципліни – навчити дітей того, що їм потрібно знати для досягнення успіху в житті. Ми навчаємо їх законів та правил, які існують в суспільстві, громаді та вдома, а також пояснюємо, на чому вони ґрунтуються, щоб самодисципліна нашої дитини базувалася на розумінні того, **що** є важливим та **чому**. Без самодисципліни діти не здатні втілити свої цілі та мрії. Якщо ми хочемо досягти успіху в навчанні наших дітей, нам потрібно бути на їхньому боці. Ми допомагаємо їм. Ми хочемо, щоб у них все було гаразд. Через дисципліну ми допомагаємо їм досягти успіху та впевнено функціонувати спочатку вдома, а потім – у світі.

3) Покарання є руйнівним.

Слова «**карати**», «**покарання**» тісно пов'язані з дисципліною. В англійській мові корінь слова «карати» (punish) походить від латинського *punire*, яке має саме це значення.

Даючи прочухана нашим дітям, ми караємо їх за неправильну поведінку. Покарання травмує дитину фізично та психологічно через втрату самооцінки, страх, тривожність і провину. Воно знецінює важливість дитини як людини. Образи, сарказм, висміювання, погрози, крик або биття **принижують гідність дитини загалом, не тільки її поведінку**.

Покарання може дати тимчасовий ефект щодо припинення поганої поведінки, проте через негативний вплив на емоційне благополуччя дитини воно не годиться для ефективного виховання.

Крім того, методи покарання стає дедалі важче реалізовувати, коли дитина дорослішає та починає «давати здачі».

Згадайте час, коли самі отримували прочухана, відчували фізичний або емоційний біль.

Чому важливіше навчити наших дітей дисципліни, ніж карати їх?

Покарання є зовнішнім – тим, що нав'язує мені хтось інший, щоб контролювати мою поведінку або моє ставлення до себе. Дисципліна є внутрішньою.

4) Мета дисципліни – навчити дітей самодисципліни.

Самодисципліна – це свідомий перехід від контролю ззовні до внутрішнього контролю.

Манера спілкування батьків з дитиною та її заохочування упродовж перших років життя допомагають дитині сформувати власне ставлення до себе, свої очікування та власний світ.

Якщо дітей забагато критикують і карають, вони сприйматимуть себе як людей, з якими слід поводитися саме так. Через це вони самі перебуватимуть у становищі, в якому їх будуть карати і критикувати.

Якщо ми ставимося до дітей з повагою, застосовуючи конструктивну дисципліну замість покарання, вони, напевно, радше шукатимуть і створюватимуть «вигідні» нагоди. У них буде самовпевненість замість ненависті до себе. Як маленькі люстерка, вони віддзеркалюватимуть ставлення до них.

Діти, яких карають, усвідомлюють, що так слід ставитися до інших людей, у тому числі – до власних дітей.





5) Приділяйте позитивну увагу дисципліні дітей.

Як і всі люди, ми схильні зосереджуватися на проблемах та приймати все позитивне як звичне. Нам як батькам легко привчитися помічати поведінку, що нас нервує, тому ми можемо приділяти нашим дітям здебільшого негативну увагу.

Найважливішою рисою нашого підходу до позитивної дисципліни є створення фундаменту позитивної уваги і заохочування з самого початку життя дитини. Нам усім подобається, коли нас хвалять люди, яких ми любимо. Визнання позитивної поведінки заохочує дитину та плекає почуття власної цінності. Увага батьків надзвичайно важлива для дитини. Безумовно, позитивна увага не завжди спрацьовує. Інколи діти справді погано поводяться, і нам необхідно вдатися до спеціальних методів, щоб упоратися з такою поведінкою. Ми поговоримо про такі методи на декількох наступних заняттях».



До уваги тренера

Інформаційне повідомлення можна доповнювати дискусійними питаннями: «Чим не можна карати дитину?», «Чим можна карати дитину?», – пояснювати й коментувати відповіді, наголошуючи, що не можна карати дитину додатковим навчанням тощо.

Питання покарання дитини зазвичай зачіпає матерів, тому тренерів слід стежити за часом, відведеним на обговорення цієї тематики.

Як альтернативу до такого обговорення можна використати вправу, в якій жінки об'єднуються в пари, одна жінка грає роль дорослої, інша – дитини. «Доросла» має стати на стілець і мовчати, а «дитина» повинна благально звертатися: «Я просто хочу, щоб мене любили». Потім жінки обмінюються ролями. Згодом потрібне дуже коротке обговорення.

4. Попросіть жінок навести приклади того, що вони роблять або кажуть, коли їхні діти добре поведуться; як вони проявляють своє позитивне ставлення. Запишіть їхні відповіді на аркуші блокнота для фліп-чарту і назвіть його «Способи виявлення позитивної уваги».

Простежте, щоб зрештою було записано такі способи виявлення позитивної уваги, як: 1) **спеціальний час** (особливий час щодня, щоб провести його з кожною дитиною окремо; при цьому робити це досить регулярно, щоб дитина могла на це розраховувати, і присвячувати його бажанням та потребам саме дитини); 2) **демонстрація задоволення** (скористайтеся моментом, коли дитина робить щось гарне, і покажіть своє задоволення; поясніть дитині, чому така поведінка важлива; мета демонстрації задоволення – заохотити дитину до продовження конкретної поведінки).

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Час, який батьки проводять з дитиною, є дуже важливим.

Як батьки ми маємо прагнути до радісних, щирих моментів спілкування з дитиною упродовж дня, нехай навіть коротких, якщо ми зайняті».

Як же організувати так званий спеціальний час?

- 1) Виділіть щодня час для спілкування з кожною вашою дитиною окремо. Це один зі способів профілактики проблемної поведінки, оскільки свідчить про те, що ви цінуєте свою дитину і хочете спілкуватися з нею. Це також допоможе вам передбачити час і для себе, бо дитина знає про існування часу, який ви проведете разом.
- 2) Ця практика має бути досить регулярно, щоб дитина могла розраховувати на неї.
- 3) Цей час необхідно присвячувати бажанням та потребам дитини.





Інколи дитина хоче, щоб мама або тато взяли участь у грі. Інколи дитина хоче, щоб мама або тато просто побули поруч і приділили їй увагу, коли вона грається. Важливо, щоб дитина знала та відчувала, що увага мами або тата належить тільки їй.

Деякі батьки розповідають, що наявність щоденного спеціального часу зменшує вимоги дитини стосовно уваги з боку батьків в інший час. Здається, що діти задоволені тим, що матимуть свій спеціальний час.

Демонстрація задоволення

Ще один спосіб демонстрації позитивної уваги полягає в тому, щоб упіймати момент, коли дитина робить щось гарне, і показати своє задоволення.

Звертаючи увагу на поведінку, яка є бажаною, ви сприяєте тому, що дитина частіше діятиме саме так.

Наші діти, як і ми, цінують увагу. Це настільки важливо, що діти радше поводитимуться погано, аби отримати негативну увагу, ніж не отримувати уваги взагалі. Проста демонстрація того, що ви помітили гарну поведінку, допоможе вам утримувати дитину на позитивному шляху.

Здатність демонструвати задоволення є важливою навичкою для батьків та їхнім засобом заохочення дітей до дотримання дисципліни».

8. Вправа «Профілактика недисциплінованості дитини» (25 хвилин)

Мета: сприяти набуттю батьками практичних навичок застосування прийомів, які запобігають небезпечній, небажаній поведінці дитини.

1. Попросіть учасниць висловитися про те, як можна запобігти недисциплінованості дитини в певних конкретних ситуаціях (можна обрати одну з ситуацій, наведених у **Додатку 8.1**).
2. Запропонуйте жінкам ознайомитися з порадином «Батьківська скарбничка: 8 прийомів профілактики недисциплінованості дитини» (це має бути записано на фліп-чарті або міститися в комп'ютерній презентації) та обговоріть ці прийоми.

Наочний матеріал

ПРОФІЛАКТИКА НЕДИСЦИПЛІНОВАНOSTІ ДИТИНИ

1. Замініть іграшку на безпечну.
2. Фізично усуньте небезпечні дії або предмет.
3. Поясніть дитині причини небезпеки.
4. Ігноруйте деяку поведінку.
5. Висловіть свої почуття.
6. Поясніть природні наслідки поведінки.
7. Поясніть логічні наслідки поведінки.
8. Прислухайтесь до почуттів дитини.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА**1. Замініть іграшку на безпечну.**

Дитині, яка грається з певним предметом, що вважається небезпечним, можна запропонувати щось на заміну. Така заміна покаже дитині, як і з чим правильно гратися.

Наприклад, малюк тягнеться до ваших окулярів. Тут «робота» дитини полягає у діставанні. Приберіть окуляри і покладіть замість них брязкальце.

2. Фізично усуньте небезпечні дії або предмет.

Негайно «висмикніть» дитину з ситуації або усуньте предмет, який викликає таку ситуацію. Змініть місце, де дитина гралася. Багато батьків уникають небезпечної ситуації саме в такий спосіб.

3. Поясніть дитині причини небезпеки.

Якщо іноді пояснювати дитині, чому стояти на драбині небезпечно, це утримає її від бажання знову лізти на неї. «Кубики для будівництва, а не для кидання». Іноді достатньо кількох слів з простою інформацією, щоб змінити поведінку.

4. Ігноруйте певну поведінку.

Іноді швидкоплинну докучливу поведінку, яка не несе небезпеки, краще за все просто проігнорувати. Але щоб такий підхід був ефективним, батькам слід застосовувати його послідовно. Якщо ваша дитина, почувши «Ні!», падає долу і починає вередувати, ви можете проігнорувати це або просто непомітно вийти. Це не повинно виглядати так, наче поведінка малюка зачіпає вас. Якщо ви щоразу реагуватимете по-різному, частота неприйнятної поведінки зростає, оскільки малюк очікуватиме бажаної для себе реакції.

Якщо вам складно ігнорувати деякі моделі поведінки, спробуйте непрямо зацікавити дитину в чомусь іншому. Наприклад, ви можете почати робити щось, що, на вашу думку, сподобається і вашому малюку. Нехай інтерес малюка до того, що ви робите, поступово зростає. Не намагайтеся покликати дитину, не дивіться на неї – нехай вона сама підійде до вас.

5. Висловіть свої почуття.

Вживайте фрази і речення зі словом «Я»: «Мене дуже засмучує, коли я бачу іграшки, розкидані по всій квартирі. Мені доведеться багато прибирати». Такі речення швидше викличуть готовність малюка до співпраці, аніж фрази: «Ти знову не прибрав за собою іграшки! Скільки разів я маю нагадувати тобі про це?!»

6. Поясніть природні наслідки поведінки.

Природні наслідки – це наслідки, які ми добре знаємо, а наша дитина тільки пізнає їх. Якщо йде дощ, а в нас немає ні парасольки, ні плаща, то ми змокнемо. Якщо ми надовго залишимо велосипед на вулиці, він може заіржавіти. Якщо ми кинемо печиво на підлогу, його може з'їсти собака. Якщо бігати по мокрій підлозі, то можна послизнутися і впасти. Нашим дітям слід засвоїти той факт, що їхня поведінка матиме наслідки – як природні, так і логічні. Цілком зрозуміло, якщо наслідки загрожують безпеці дитини, то наш найперший обов'язок – захистити малюка.

7. Поясніть логічні наслідки поведінки.

У цьому випадку батьки самі формують наслідки. Якщо малюк постійно тікає від мами, то його можна посадити в дитячу коляску задля його безпеки. Це логічний наслідок. Якщо старша дитина надто довго переодягається, готуючись до сну, можна обмежити час на ігри/читання перед сном. Якщо малюк б'є іншу дитину іграшкою, то її слід у нього відібрати.

8. Прислухайтесь до почуттів дитини.

Ваш син заходить у кімнату, кидає куртку на підлогу і починає зачіпати молодшого братика. Фраза: «Ти чимось засмучений?» (а не: «Максиме, негайно підійди сюди, підними куртку з підлоги і припини ображати Миколу») – може стати початком конструктивного діалогу, який приведе до вирішення проблеми. Дитина знатиме, що ви на її боці.

Іще один приклад: ви гуляєте в парку з трирічною донькою. Ви щойно сказали їй, що ще хвилинка на гойдалці – і час повертатися додому. Вона починає плакати. Ви кажете: «Я знаю, що ти не хочеш повертатися додому, адже тобі так подобається тут. Однак нам уже час іти». Ви обережно і водночас твердо берете її за руку або на руки, якщо вона відмовляється йти. Це навчить вашу дитину розуміти, що ви поважаєте її почуття і не кидаєте слів на вітер».

9. Медитація «Гірське озеро» (5 хвилин)

Мета: провести релаксацію учасниць, нормалізувати їхній емоційний стан після дискусії.

1. Проведіть з жінками релаксаційну медитацію «Гірське озеро» (з використанням повільної інструментальної музики або без неї).

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Зручно сядьте, заплющіть очі, максимально розслабтеся. Уявіть, що ви сидите на березі гірського озера в позі «лотос». Навколо зелена соковита трава і запашні квіти. Перед вами – спокійне озеро з чистою, наче кристаль, водою. Навколо вас – високі гори з іскристими на сонці сніговими вершинами. Над вами – бездонне блакитне небо. Високо в небі сяє яскраве золоте сонце.

Вдихніть у себе гірське повітря, яке сповнене ароматом квітів і трави. Відчуйте Аромат, але не почуттями, а всім вашим єством. Увійдіть у цей Аромат повністю і тотально... Злийтеся з ним в одне ціле... Розчиніться в ньому. Відчуйте себе ним...

Відчуйте чистоту гірського озера. Відчуйте Чистоту, але не почуттями, а всім вашим єством. Увійдіть у цю Чистоту повністю і тотально... Злийтеся з нею в одне ціле... Розчиніться в ній. Відчуйте себе нею...

Зверніть увагу на бездонне блакитне небо над вами. Відчуйте його Бездонність, але не почуттями, а всім вашим єством.. Увійдіть у цю Бездонність повністю і тотально... Злийтеся з нею в одне ціле... Розчиніться в ній. Відчуйте себе нею...

Подивіться на яскраве світло золотого сонця. Відчуйте його, але не почуттями, а всім вашим єством... Увійдіть у це Світло повністю і тотально... Злийтеся з ним в одне ціле... Розчиніться в ньому. Відчуйте себе ним...

Зверніть увагу на спокій навколо вас. Відчуйте його, але не почуттями, а всім вашим єством. Увійдіть у цей нескінченний Спокій повністю і тотально... Злийтеся з ним в одне ціле... Розчиніться в ньому. Відчуйте себе ним...

Зверніть увагу на безмовність навколо вас. Відчуйте її, але не почуттями, а всім вашим єством. Увійдіть у цю Тишу повністю і тотально... Злийтеся з нею в одне ціле... Розчиніться в ній. Відчуйте себе нею...

Повільно виходьте з медитації, дбайливо зберігаючи в собі Аромат, Чистоту, Нерухомість, Бездонність, Світло, Спокій, Безмовність і Тишу...»

2. Поясніть учасницям, що цю медитацію можна записати на диктофон (у телефоні) або на магнітофон і виконувати вправу самостійно, а потім це можна робити й без запису.

10. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала під час зустрічі, та стисло окресліть те, чого група досягла протягом заняття.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Сьогодні ми вели мову про прийоми і методи, які допоможуть нам належним чином реагувати на поведінку дитини, а також сприятимуть подоланню небезпечної, неприйнятної поведінки дитини. Ці прийоми і методи ґрунтуються на закономірностях розвитку дитини, правилах спілкування та керування стресами і гнівом. Сподіваємося, що кожна з присутніх зможе застосувати отримані знання на практиці вже найближчим часом і поділитися з нами цим досвідом на наступному занятті».

Запропонуйте жінкам самостійно ознайомитися вдома з **порадами «Сім кроків заохочення позитивної поведінки» (Додаток 8.2)** та до наступного заняття попрактикуватися у використанні засобів заохочення позитивної поведінки щонайменше один раз із кожною дитиною, незалежно від її віку, мінімум раз – зі своїм партнером та/або з кимось на роботі (якщо це доречно) та щонайменше один раз – із самою собою. Крім цього, запропонуйте жінкам спланувати якісь три речі, які вони зроблять зі своїми дітьми наступного тижня, а потім розповісти про це.

Нагадайте, що на наступний раз необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

Поінформуйте, що на наступному занятті ви проаналізуєте, як жінки впродовж місяця вели записи прибутків та витрат, і попросіть їх принести ці записи для обговорення.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 8

ДОДАТОК 8.1

ПРИКЛАДИ СИТУАЦІЙ ДЛЯ ОБГОВОРЕННЯ

1. Ви готуєте вечерю. Ваша трирічна донька крутиться поряд і вередує, щоб ви взяли її на руки.
2. Ваші діти (двох і чотирьох років) лежать на дивані і брикаються ногами. Ви відчуваєте, що скоро ця гра переросте в бійку і хтось комусь зробить боляче.
3. Ваш п'ятирічний син захопився грою зі своїм ровесником, поки ви спілкуєтеся з його батьками у них удома. Незабаром час повертатися додому. Ви знаєте, що ваш малюк захоче залишитися і гратися далі.
4. Ви відвідуєте бабусю разом зі своїм однорічним малюком. Зайшовши у вітальню, ви бачите, що бабуся розклала на столі всю свою колекцію фотографій.
5. Час збиратися до сну. А ваша трирічна донька якраз захопилася грою в кубики.
6. Ваш дворічний малюк щойно розлив сік.
7. Ваш чотирирічний син умився, поклав на місце одяг та одягнув піжаму.

ПОРАДИ «СІМ КРОКІВ ЗАОХОЧЕННЯ ПОЗИТИВНОЇ ПОВЕДІНКИ»

1. **Помітьте.**
2. **Підійдіть ближче.**
3. **Встановіть гарний зоровий контакт.**
4. **Усміхніться!**
5. **Похваліть поведінку.**
6. **Будьте ніжним, ласкавим** (наприклад, покладіть руку на плече, або обійміть, або інакше покажіть свою любов).
7. **Повторіть повідомлення в інший спосіб.**

1) **Помітьте.** Якщо ви справді прагнете заохотити позитивну поведінку, насамперед її слід помітити. Помічена і визнана позитивна поведінка з більшою ймовірністю продовжуватиметься надалі.

2) **Підійдіть ближче.** Фізична близькість показує, що похвала є особистою. Ця близькість підсилює навіть такі прості слова, як «Дякую тобі».

Спробуйте зробити вдома такий експеримент: нехай ваш партнер або друг сяде в протилежному кінці кімнати і скаже щось хороше. Потім попросіть його підійти ближче і повторити ті самі слова. Ви зможете відчутти різницю.

Дотримуйтеся правила: говорячи з дитиною, стійте від неї на відстані близько одного метра.

3) **Встановіть гарний зоровий контакт.** Це насправді елементарно, проте вражає, наскільки часто ми про це забуваємо. Нехай дитина знає, що ви говорите саме до НЕЇ. Дивіться дитині прямо в обличчя, навіть поверніться всім тілом до неї, якщо це можливо. Ця дія говорить вашій дитині про те, що вона особлива і що ви хочете сказати особливе і важливе саме для неї.

4) **Усміхніться!** Вираз нашого обличчя часто несе найважливішу інформацію. Підсилює те, що ви говорите, відповідним виразом обличчя – наприклад, усмішкою.

5) **Похваліть поведінку, а не дитину.** Висловіть задоволення тим, що дитина зробила. Дітям потрібно знати, за що їм вдячні, що вони зробили для того, щоб заслужити таку увагу. Наприклад, краще сказати: «Мені сподобалося, як ти зібрав іграшки та поклав їх до кошика», ніж «Ти гарний хлопчик».

Важлива примітка: це дуже відрізняється від того, що вашій дитині потрібно знати, що ви беззастережно приймаєте її та любите такою, яка вона є, незалежно від її поведінки.

6) **Будьте ніжним, ласкавим.** Ваша дитина відчує, що її оцінили та винагороджують, якщо ви ніжно поплескаєте її по руці, обіймете або поцілуєте.

7) **Повторіть повідомлення в інший спосіб.** Повторення повідомлення в інший спосіб допомагає його усвідомленню, посилює радість дитини і в такий спосіб закріплює бажану поведінку.

Групове заняття 9. МОЇ ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Навчити аналізувати свої витрати і прибутки, обмірковувати можливі джерела додаткових надходжень та ресурсів.
- Допомогти учасницям визначити можливі кроки у започаткуванні власної справи.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5 хвилин.
3. Медитація «Гірські вершини» – 10-15 хвилин.
4. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей. Попередні підсумки – 15 хвилин.
5. Планування наступного тижня – 15 хвилин.
6. Обговорення досвіду контролю власних фінансів – 10-15 хвилин.
7. Мозковий штурм «Які можливі додаткові джерела прибутків?» – 10 хвилин.
8. Обговорення «Мої найближчі плани» – 25 хвилин.
9. Вправа «Слова вдячності» – 5-10 хвилин.
10. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Невеличкі призи/відзнаки для нагородження найкращих пар
- Аркуші паперу невеликого розміру або формату А5
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. Додаток 2.3 до заняття 2)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про настрої та налаштування на роботу.

Поясніть, що сьогодні на занятті (як і під час попередніх зустрічей) ви обговорите, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, їхній досвід ведення записів прибутків та видатків, управління фінансами та отримання фінансових послуг, а також залучення додаткових ресурсів.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Медитація «Гірські вершини» (10-15 хвилин)

Мета: провести релаксацію, посилити віру у власні сили.

1. Попросіть жінок виконати медитативну вправу, яка допомагає піднятися над проблемами. Учасниці мають сісти (бажано в коло, але не обов'язково) й заплющити очі, спокійно подихати.

Вправу можна виконувати під тихеньку повільну інструментальну музику.

Попросіть жінок візуалізувати ситуацію.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Уявіть, що ви стоїте біля підніжжя величезної гори. З усіх боків вас оточують кам'яні велетні. Можливо, це Памір, Тибет або Гімалаї. Десь у височині, гублячись у хмарах, плывуть крижані вершини гір. Як прекрасно повинно бути там, нагорі! Вам хотілося б опинитися там. І вам не потрібно добиратися до вершин, піднімаючись важкодоступною і небезпечною крутизною, тому що ви... можете літати. Подивіться вгору: на тлі неба чітко видно темний рухомий хрестик. Це орел ширяє над скелями... Мить – і ви самі стаєте цим орлом. Розправивши свої могутні крила, ви легко ловите пружні потоки повітря і вільно ковзаєте ними... Ви бачите рвані латки хмар, які плывуть під вами... Далеко внизу – іграшкові садочки, крихітні будинки в долинах, мініатюрні чоловічки... Ваше зірке око здатне розрізнити найдрібніші деталі картини, що розгорнулася перед вами. Вдивіться в неї. Роздивіться в деталях...





Ви чуєте неголосний свист вітру і різкі крики дрібних птахів, які пролітають повз вас. Ви відчуваєте прохолоду і ніжну пружність повітря, яке тримає вас у височині. Яке чудове відчуття вільного польоту, незалежності й сили! Насолодіться ними...

Вам неважко досягти найвищої і не доступної для інших вершини. Виберіть собі зручну ділянку і спустіться на неї, щоб звідти, з недосяжної висоти, подивитися на те, що залишилося там, далеко, біля підніжжя гір... Якими дрібними і незначними бачаться звідси проблеми, які хвилювали вас! Оцініть, чи варті вони зусиль і переживань, випробуваних вами! Спокій, що вам подарувала висота, наділяє вас неупередженістю і здатністю вникати в суть речей, розуміти й помічати те, що було недоступне там, у суєті. Звідси, з висоти, вам легко побачити способи вирішення проблем, які непокоять вас... З дивовижною ясністю усвідомлюються потрібні кроки і правильні вчинки...

(Пауза)

Злетіть знову і знову спробуйте дивовижне відчуття польоту. Нехай воно надовго запам'ятається вам... А тепер знову перенесіться в себе, в ту, яка стоїть біля підніжжя гори... Помахайте рукою на прощання орлові в небі, який зробив доступним для вас нове сприйняття світу... Подякуйте йому...

Ви знову тут, у цій кімнаті. Ви повернулися сюди після своєї дивної подорожі...»

2. Проведіть обговорення:

- Чи вдався вам «політ»? Які почуття виникли у вас під час «польоту»?
- Чи змінилось ваше ставлення до власних проблем?
- Чи знаєте ви способи розв'язання власних проблем?

4. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей. Попередні підсумки (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.

Можливі запитання для обговорення:

- Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
- Як відбувалось формування позитивних навичок?
- Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?

2. Також запитайте про результати застосування знань із попередніх занять, зокрема щодо спілкування з дітьми та поведінки в конфліктних ситуаціях; поцікавтеся, чи вдавалось спостерігати за собою, коли виникає конфлікт, і визначити стиль своєї поведінки.

3. Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику. При цьому щоразу підкреслюйте, що підсумовування балів важливе для того, щоб жінка бачила, як саме вона рухається, як розвивається.

4. На цьому занятті можна відзначити ті пари партнерок, які працюють разом досить ефективно.



До уваги тренера

Визначення попередніх результатів потрібно проводити з обережністю, щоб не розхолодити решту учасниць.

Можливо, варто провести якесь нагородження кращої пари/пар, бодай символічне.

5. Планування наступного тижня (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування свого життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити ці картки з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань. Нагадайте про позитивні афірмації та інші вправи. Попросіть учасниць поміркувати над тим, як під час медитації «Гірські вершини» їм бачилось розв'язання власних проблем, і використати це при плануванні дій на наступний тиждень.

За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба в групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунку балів, взаємовідносин партнерок тощо.

2. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій.

Як і на попередніх заняттях, нагадайте про щоденний підрахунок балів та підтримання контактів з партнеркою, необхідність принести заповнену картку на наступне заняття.

6. Обговорення досвіду контролю власних фінансів (10-15 хвилин)

Мета: надати можливість обмінятися досвідом ведення фінансових щоденників, стимулювати жінок до контролю витрат, нагадати про власні фінансові цілі.

1. Попросіть жінок поділитися досвідом планування сімейного бюджету (за методом «Чотири конверти» або іншою обраною методикою) та веденням записів прибутків та витрат (фінансових щоденників).
2. Обговоріть, чи вдалося жінкам зробити так, як вони планували; в чому довелось поступитися, які «відкриття» вони для себе зробили, що мають намір робити далі з цими «відкриттями», як робились покупки – імпульсивно чи продумано.
3. Підсумуйте обговорення, наголошуючи на важливості контролю фінансових ресурсів та визначення власних фінансових цілей.

7. Мозковий штурм «Які можливі додаткові джерела прибутків?» (10 хвилин)

Мета: стимулювати жінок до пошуку альтернативних ресурсів та нових джерел прибутків, використання наявних можливостей.

1. Запропонуйте жінкам обговорити методом мозкового штурму (найкраще по колу) запитання «Які можливі додаткові джерела прибутків?». Усі відповіді запишіть на фліп-чарті, навіть якщо пропозиції видаються абсолютно нереалістичними.

Деякі навідні запитання можуть бути такими:

- Яку справу ви робите найкраще?
- Які особливі вміння вам притаманні?
- Що вам треба зробити, щоб ваша праця коштувала дорожче?

2. Узагальніть отриману інформацію, визначте основні стратегії та коротко проаналізуйте їх разом з жінками. Визначте спільно з ними, що потрібно зробити для досягнення мети (слід пам'ятати, що до стратегій може бути додано те, що жінки самі пропустили: наприклад, використання хобі як можливості отримувати додатковий прибуток, здача чогось в оренду, оформлення соціальної допомоги чи субсидії на житло, продаж речей на онлайн-аукціонах тощо).

8. Обговорення «Мої найближчі плани» (20 хвилин)

Мета: сприяти тому, щоб учасниці адекватно оцінили свої ідеї й наміри, пов'язані з розвитком професійних навичок, започаткуванням власної справи.

1. Запропонуйте жінкам обговорити свої плани щодо започаткування власної справи, яка б сприяла поліпшенню їхнього економічного становища та підвищенню рівня життя родини.
2. Можна провести структуровану дискусію з таких запитань:
 - Кому можуть бути цікаві товари чи послуги, які ви пропонуватимете? Якими є характеристики цих людей (вік, стать, матеріальне становище, сімейний стан, купівельні звички, інтереси)?
 - Де можна знайти клієнтів для тієї справи, яку ви започатковуєте?
 - Яким чином визначити ціну (вартість) послуги чи товару, який ви будете пропонувати?



До уваги тренера

Замість дискусії можна виконати завдання з розробки стислого бізнес-плану започаткування власної справи та її розвитку (опис товару чи послуги; схема розповсюдження товару; ціноутворення та приблизна оцінка доходу за місяць; необхідні фінансові та інші ресурси; життєздатність, ризики). Можна дати підготовку бізнес-плану як домашнє завдання або як завдання, котре потім варто обговорити в індивідуальному порядку з кейс-менеджером.

Доцільним та цікавим може бути запрошення тих, хто вже започаткував свою справу і готовий поділитися досвідом.

3. Якщо жінки планують брати кредит на розвиток власної справи, надайте їм низку порад щодо користування кредитами.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

- Пам'ятайте, що у зв'язку з кредитом ви (ваша сім'я) не повинні зазнавати труднощів у покритті повсякденних витрат на себе і сім'ю. Якщо кредит плануєте брати для бізнесу, тоді виплати не повинні впливати на постійні витрати.
- Постійно пам'ятайте про суми і терміни погашення кредиту. Найкраще вести платіжний календар, особливо якщо у вас кілька кредитів!
- Загальна сума кредиту не повинна перевищувати певного відсотка (не більше 40%) від ваших доходів (або валового доходу). Для власного спокою встановіть таку суму, з якою вам було б комфортно і безпечно забезпечувати свій борг.
- Постарайтеся обмежити суму можливого боргу для особистого споживання (наприклад, на кредитних картах).
- Тримайте графік погашення кредиту на видному місці.





- Пам'ятайте про непередбачені витрати. Створіть «подушку безпеки» для особистих коштів або резервний фонд у своєму бізнесі. Різновидом «подушки безпеки» можуть бути страхові продукти (наприклад, страхування від нещасного випадку, страхування на покриття медичних витрат, страхування від пожежі тощо).
- Беріть кредит переважно для того, щоб мати можливість більше заробляти, а не для погашення попередніх боргів!»

9. Вправа «Слова вдячності» (5-10 хвилин)

Мета: підбити підсумки роботи, створити сприятливу атмосферу.

Запропонуйте жінкам поміркувати над тим, за що і кому ми в своєму житті повинні бути вдячними, і надати три варіанти продовження фрази «Я вдячна _____ за те, що _____».

Потім жінки зачитують свої твердження.

Запитайте, які висновки учасниці зробили для себе.

10. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала на занятті, та стисло окресліть досягнення групи.

Також нагадайте учасницям, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

Групове заняття 10. МОЇ НАВИЧКИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Навчити використовувати різні можливості для пошуку роботи і протистояти стресовим ситуаціям, пов'язаним з працевлаштуванням.
- Допомогти учасницям скласти резюме, потрібне для працевлаштування.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 10 хвилин.
4. Планування наступного тижня – 10-15 хвилин.
5. Мозковий штурм «Стресові ситуації, пов'язані з працевлаштуванням» – 25-30 хвилин.
6. Вправа «Корені та крона» – 10 хвилин.
7. Інформаційний блок «Центр зайнятості» – 5 хвилин.
8. Робота в групах «Альтернативні джерела пошуку роботи» – 20 хвилин.
9. Інформаційне повідомлення «Правила складання резюме» – 10 хвилин.
10. Домашнє завдання – 5 хвилин.
11. Підбиття підсумків – 5 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Пам'ятки про роботу центру зайнятості
- Правила складання резюме (**Додаток 10.1**)
- Зразки резюме (**Додаток 10.2**)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про настрій та налаштування на роботу.

Поясніть, що сьогодні на занятті (як і під час попередніх зустрічей) ви обговорите, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також опануєте деякі навички, потрібні для працевлаштування.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (10 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.
Можливі запитання для обговорення:
 - Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?

4. Планування наступного тижня (10-15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до формування позитивних звичок і планування свого життя, пригадати матеріал попереднього заняття.

1. Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити ці картки з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань.

За потреби надайте учасникам індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба в групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунок балів, взаємовідносин партнерок тощо.

2. Побажайте успіхів учасникам у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Як і на попередніх заняттях, нагадайте про щоденний підрахунок балів та підтримання контактів з партнеркою, необхідність принести заповнену картку на наступне заняття.

5. Мозковий штурм «Стресові ситуації, пов'язані з працевлаштуванням» (25-30 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до обговорення життєвого досвіду, пов'язаного з працевлаштуванням, а також стратегій подолання емоційного напруження при працевлаштуванні.

1. Запропонуйте жінкам поміркувати про можливі або вже пережиті стресові ситуації, пов'язані з працевлаштуванням. Запишіть на дошці або фліп-чарті всі варіанти, які висловлюють учасниці групи.
2. Після цього згрупуйте варіанти за схожістю в 6-7 типових ситуацій, до кожної з них доберіть способи подолання стресу (запропоновані як учасницями групи, так і вами, якщо виникає така потреба). За результатами має сформуватися своєрідна пам'ятка «Правила збереження емоційної стабільності».

6. Вправа «Корені та крона» (10 хвилин)

Мета: розвинути в учасниць навички візуалізації, сприяти відновленню в них сили та бадьорості.

1. Запропонуйте жінкам виконати вправу на мобілізацію, яка чудово знімає втому, надає організму свіжості й бадьорості, відновлює сили.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Ця вправа виконується стоячи, ноги на ширині плечей.

Повільно підняти руки через сторони до рівня плечей. Розслабити зап'ястя. Очі заплющені.

Уявіть собі, що ви міцне квітуче дерево. Подумки простежте, як «стовбур» іде в землю і переходить у глибокі, потужні «корені». Повільно вдихаючи, ми неначе втягуємо «корінням» енергію з ґрунту. Спостерігаємо, як потік енергії піднімається «стовбуром» угору, до «крони», тобто голови, як наповнюються цілющою силою «гілки», тобто руки.

Руки повільно опустити.

Уявіть, як легкий вітерець злегка розгойдує «стовбур» і «крону», ворушить «гілками» і «листям».

Тепер, коли енергія наповнила все «дерево», уявіть, що ви всім тілом вдихаєте енергію вітру. На видиху виводите з себе все зайве».

2. Проведіть обговорення виконання цієї вправи:
 - Чи вдалось зарядитися енергією?
 - Якщо ні, то в чому, на вашу думку, причина?
 - Чи готові ви використовувати цю методичку для заряджання енергією?

7. Інформаційний блок «Центр зайнятості» (5 хвилин)

Мета: надати учасницям інформацію про діяльність центру зайнятості.

1. Поінформуйте учасниць про роботу центру зайнятості, можливості використання банку професій, доступ до нього.
2. Надайте кожній учасниці пам'ятку про роботу центру зайнятості, яка має включати місце розташування центру зайнятості, графік роботи, документи, необхідні для взяття на облік у зв'язку з безробіттям, семінари та тренінги, які організовує центр, навчання, інші послуги.



До уваги тренера

Слід підготувати пам'ятку завчасно, ретельно з'ясувавши порядок роботи місцевого центру зайнятості, навести в пам'ятці актуальну інформацію.

8. Робота в групах «Альтернативні джерела пошуку роботи» (20 хвилин)

Мета: спонукати жінок до осмислення різних способів пошуку роботи.

1. Об'єднайте жінок у міні-групи і запропонуйте їм обговорити, які можуть бути джерела пошуку роботи, окрім звернення до центру зайнятості.
2. Групи працюють над завданням (10 хвилин).
3. Результати обговорень записуються на дошці або фліп-чарті.
4. Узагальніть отриману інформацію й наголосіть, що яким би не було джерело пошуку роботи, слід дотримуватися правил безпеки та підписувати адекватний трудовий договір.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«При влаштуванні на роботу треба вимагати укладання трудового договору або угоди про прийняття на роботу, навіть якщо це сезонна робота на 2-3 місяці. В договорі повинні бути закріплені умови, які влаштовують обидві сторони. На підприємствах, де використовують сумнівні схеми працевлаштування, зазвичай висока плинність кадрів. Це повинно вас насторожити.

Під час пошуку роботи обов'язково проаналізуйте середній рівень оплати праці. Адекватний та відповідальний роботодавець запропонує вам середню ринкову оплату. Золоті гори і шикарне майбутнє обіцяють нечисті на руку компанії. Ні за що не платіть! На деяких фірмах претендентів наполегливо переконують у тому, що для отримання бажаної посади їм просто необхідно заплатити певну суму (наприклад, за курс навчання, підписання договору тощо): шахраї вигадують безліч способів виманити кошти з претендентів. Дотримуйтеся принципу: за роботу повинні платити вам, а не ви фірмі!»



До уваги тренера

За малої кількості учасниць заняття цю вправу можна також виконати у форматі мозкового штурму.

9. Інформаційне повідомлення «Правила складання резюме» (10 хвилин)

Мета: сформувати у жінок навички складання резюме, потрібного для працевлаштування.

1. Надайте кожній учасниці правила складання резюме і зразки резюме (Додатки 10.1 і 10.2).
2. Зачитайте і коротко поясніть кожен з пунктів правил.
3. Обговоріть, що краще: розсилати резюме (віялове розсилання) чи подавати його (адресне надсилання на конкретну посаду).

10. Домашнє завдання (5 хвилин)

Мета: стимулювати жінок до написання резюме, потрібного для працевлаштування.

Оголосіть жінкам домашнє завдання: скласти власне резюме (бажано надрукувати його на комп'ютері), дайте відповіді на їхні запитання.

11. Підбиття підсумків (5 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала на занятті, та стисло окресліть досягнення групи.

Також нагадайте учасницям, що на наступне заняття необхідно принести заповнену картку досягнення цілей з позначками виконання або невиконання запланованих дій, підрахованими балами за свої дії та дії партнерки.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 10

ДОДАТОК 10.1

ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ РЕЗЮМЕ

1. Резюме повинно бути детальним і водночас лаконічним, займати 1-2 сторінки.
2. Для кожного конкретного конкурсу/вакансії складається окреме резюме.
3. У резюме зазначається мета (посада, на яку претендує людина). Вона має бути сформульована зрозуміло, виразно, дохідливо.
4. У перших рядках резюме необхідно зазначити своє ім'я повністю та контактну інформацію.
5. Не долучайте до резюме своєї фотокартки, якщо цього спеціально не передбачено.
6. Під час складання резюме краще зосередитися на досвіді роботи й набутих навичках. Якщо досвіду роботи небагато, можна включити до резюме інформацію про своє хобі чи особисті якості.
7. Намагайтесь не вживати таких слів, як «я», «ми». Замість них вживайте на початку речення активні дієслова: «організувала», «створила», «керувала», «вивчала», «обізнана з...».
8. Намагайтесь ужити якомога більше фахових слів, що відповідають посаді, яку Ви хочете обійняти.
9. Варто використовувати загальноприйняті шрифти (Arial, Times). Не варто використовувати при оформленні резюме різноманітність шрифтів і кольорів.
10. Перевірте своє резюме на наявність помилок будь-якого характеру.
11. Якщо Ви надсилаєте своє резюме електронною поштою, то назва файлу повинна містити Ваше прізвище (наприклад, «Резюме Петренко»).
12. Доцільно перевірити файл на наявність вірусів, інакше він може не відкритися.

ЗРАЗКИ РЕЗЮМЕ

Як приклад наводимо зразки резюме, які допоможуть Вам при складанні власного варіанта.

ВЕЛИЧКО ГАННА ЮРІЇВНА

03078, м. Київ-78,
вул. Маршала Конєва,
буд. 7, кв. 38

Домашній телефон: 583-76-85
Мобільний телефон: 097-222-22-22
Електронна адреса: velichko@ukr.net

Мета: заміщення вакантної посади менеджера з продажу.

Особисті дані: народилась 25 січня 1980 р., одружена, двоє дітей.

Освіта:

1999–2003 – Київський економічний коледж. Диплом бакалавра за спеціальністю «Економіка підприємств».

2006 – курси підвищення кваліфікації «Техніка продажу» на базі Київського інституту бізнесу та технологій.

Професійний досвід:

2007–2015 – менеджер з продажу ТОВ «Омега» (м. Київ). Обов'язки: взаємодія з оптовими (торговельні підприємства) і роздрібними покупцями; укладання договорів, контроль розрахунків; координація діяльності представництв у регіонах.

2003–2005 – економіст ТОВ «Сіріус» (м. Київ). Обов'язки: укладання договорів з постачальниками товару, ведення складського обліку.

Додаткові дані: маю досвід роботи з ПК та офісною технікою. Здатна швидко навчатися.

ШЕВЧЕНКО ІРИНА ІВАНІВНА

03078, м. Київ-78,
вул. Маршала Конєва,
буд. 7, кв. 38

Домашній телефон: 583-76-85
Мобільний телефон: 097-222-22-22
Електронна адреса: shevchenko@ukr.net

Мета: заміщення вакантної посади продавця секції побутової хімії в магазині побутової хімії.

Особисті дані: народилась 25 січня 1990 р., одружена, одна дитина (3 роки).

Освіта:

2012 – курси підвищення кваліфікації «Техніка продажу» на базі Київського інституту бізнесу та технологій (є сертифікат).

2010 – професійні курси за спеціальністю «Продавець-консультант» на базі комерційного коледжу (є сертифікат).

Професійний досвід:

2010–2013 – продавець-консультант магазину «Копієчка» (роздрібна торгівля).

Додаткові дані: маю досвід роботи на персональному комп'ютері. Дисциплінована, вимоглива, відповідальна, маю гарні комунікативні здібності.

Групове заняття 11. МОЇ ПРАВА

Завдання

- Налаштувати учасниць на ефективну роботу, сприяти їхньому позитивному настрою, підвищенню самооцінки, розкриттю власних сил та можливостей.
- Надати учасницям можливість проаналізувати свій поступ до життєвих цілей та завдань, надихнути їх на формування позитивних звичок.
- Перевірити навички складання учасницями резюме, потрібного для працевлаштування.
- Надати інформацію про основи сімейного права.
- Пояснити особливості піклування про дитину, чиї батьки розлучені, та особливості процедури позбавлення батьківських прав.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Вправа «Скринька добрих новин» – 5-10 хвилин.
3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 10 хвилин.
4. Планування наступного тижня – 10-15 хвилин.
5. Обговорення завдання зі складання резюме – 15 хвилин.
6. Вправа-розминка «Іподром» – 10 хвилин.
7. Лекційний блок «Законодавча база сімейних відносин» – 40-50 хвилин.
8. Підбиття підсумків – 10 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Бланки карток досягнення цілей (див. **Додаток 2.3** до заняття 2)
- Інформація про деякі питання сімейного права (**Додаток 11.1**):
 - Сімейний кодекс України
 - Насильство в сім'ї
 - Позбавлення батьківських прав
 - Розлучення
 - Дитина після розірвання шлюбу
 - Поділ майна подружжя

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Вітайте учасниць, коли вони заходять у кімнату. А потім привітайте всіх разом, коли вони влаштуються на своїх місцях, запитайте про настрої та налаштування на роботу.

Поясніть, що сьогодні на занятті (як і під час попередніх зустрічей) ви обговорите, як учасниці працюють над виробленням у себе корисних звичок та досягненням цілей, а також посилюють навички, потрібні для працевлаштування, ознайомитеся з актуальними питаннями сімейного права.

2. Вправа «Скринька добрих новин» (5-10 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу, активізувати увагу учасниць заняття, привчити бачити позитивні події у власному житті.

Тренер передає учасницям по черзі предмет, який символізує скриньку (коробочку, мішечок, маленьку скриньку або щось інше, бажано яскравого, теплого кольору). Кожна з жінок, поки тримає «скриньку», має пригадати та озвучити будь-яку гарну новину, яка трапилася з нею з часу попередньої зустрічі (тобто за тиждень), або не з нею, але це мало для неї велике значення, викликало позитивні емоції.

3. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (10 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виразити почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

- Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.
Можливі запитання для обговорення:
 - Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
 - Як відбувалось формування позитивних навичок?
 - Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?
- Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику.

4. Планування наступного тижня (10-15 хвилин)

Мета: підтримати в учасниць звичку планування свого життя.

- Роздайте бланки карток досягнення цілей і дайте змогу учасницям заповнити ці картки з урахуванням тих знань та ідей, які вони отримали під час тренінгу та виконання домашніх завдань.

За потреби надайте учасницям індивідуальні консультації. Запитайте, чи є потреба в групі обговорити якісь аспекти досягнення цілей, підрахунок балів, взаємовідносин партнерок тощо.

2. Побажайте успіхів учасницям у досягненні запланованих для себе цілей та дій. Як і на попередніх заняттях, нагадайте про щоденний підрахунок балів і підтримання контактів з партнеркою, необхідність принести заповнену картку на наступне заняття.

5. Обговорення завдання зі складання резюме (15 хвилин)

Мета: перевірити, як жінки засвоїли матеріал попереднього заняття, та заохотити їх до підготовки адекватного резюме.

1. Запропонуйте жінкам об'єднатися в пари та обмінятися резюме.
2. Жінки протягом 10 хвилин читають та обговорюють резюме одна одної, надають одна одній поради, як можна вдосконалити текст самопрезентації.
3. Підбийте підсумки роботи, дайте відповіді на питання жінок.



До уваги тренера

Можливо, резюме принесуть одна чи дві учасниці тренінгу, тоді роботу доцільно побудувати на аналізі тільки цих наявних резюме.

6. Вправа-розминка «Іподром» (10 хвилин)

Мета: забезпечити психологічне розвантаження учасниць.

Запропонуйте учасницям стати в коло обличчям одна до одної та повторювати рухи, передаючи їх одна від одної, уважно стежачи за інструкціями.

Оголосіть правила:

- «коні біжать» – тупаємо ногами;
- «коні біжать по іподрому» – лясаємо долоньями по колінах;
- «коні біжать по камінню» – б'ємо кулаками по грудях;
- «коні біжать по болоту» – чвакаємо долоньями;
- «коні скачуть через бар'єр» – підскакуємо;
- «коні скачуть через два бар'єри» – робимо два підскоки;
- «коні пробігають повз трибуну джентльменів» – чоловіки кричать;
- «коні пробігають повз трибуну леді» – жінки верещать.

Після того як ви розповіли правила і показали рухи, починайте давати команди, інші їх виконують (швидко).

Після виконання вправи проведіть коротке обговорення.

7. Лекційний блок «Законодавча база сімейних відносин» (45 хвилин)

Мета: визначити права та обов'язки подружжя в шлюбі, батьків та дітей, знати правові наслідки розлучення: аліменти, поділ майна.

1. Запитайте жінок:
 - Як ви вважаєте, які нормативно-правові акти регулюють сімейне право?
 - Як ви розумієте сімейні обов'язки?

2. Роздайте жінкам інформацію про деякі питання сімейного права (**Додаток 11.1**) (кожен матеріал по черзі) та обговоріть їх:

- «Сімейний кодекс України»;
- «Насильство в сім'ї»;
- «Позбавлення батьківських прав»;
- «Розлучення»;
- «Дитина після розірвання шлюбу»;
- «Поділ майна подружжя».

Окрему увагу приділіть питанням насильства в сім'ї. Запропонуйте учасницям навести приклади тих видів поведінки, які є складовими домашнього насильства, зокрема, зверніть увагу на економічне насильство, поясніть небезпеку насильства та можливі кроки в ситуації насильства, поцікавтеся досвідом учасниць.



До уваги тренера

На цю розмову можна запросити юриста організації. Якщо такий фахівець не може долучитися до групової зустрічі, варто: 1) перевірити разом усі роздаткові матеріали (бо нормативно-правова інформація швидко змінюється); 2) надати учасницям контактну інформацію юрисконсульта.

Тематика, особливо проблема насильства в сім'ї, може виявитись болісною для учасниць, і тренер має реагувати на це відповідним чином.

8. Підбиття підсумків (10 хвилин)

Мета: узагальнити інформацію, отриману під час заняття.

Узагальніть інформацію, яка прозвучала під час заняття, та стисло окресліть досягнення групи.

Попросіть жінок обмінятися враженнями: «За традицією настав час для обміну вашими думками і враженнями про заняття. Що вам здалося найбільш корисним? Що ви спробуєте використати вже найближчим часом? Чи було щось, що здивувало? Розвеселило? Занепокоїло? Будь ласка, хто хоче висловити свою думку?»

Нагадайте про потребу заповнювати картку досягнення цілей. Скажіть про те, що на наступному тижні відбудеться підсумкова зустріч групи, під час якої буде підбито підсумки групової роботи та визначено переможниць.

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 11

ДОДАТОК 11.1

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДЕЯКІ ПИТАННЯ СІМЕЙНОГО ПРАВА

СІМЕЙНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

Сімейний кодекс України — це закон України, що визначає:

- засади шлюбу,
- особисті немайнові та майнові права і обов'язки подружжя,
- підстави виникнення, зміст особистих немайнових і майнових прав та обов'язків батьків та дітей, усиновлювачів та усиновлених, інших членів сім'ї та родичів.

Згідно з Кодексом, сім'я є первинним та основним осередком суспільства. Сім'ю складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.

Подружжя вважається сім'єю і тоді, коли дружина та чоловік з поважних причин не проживають спільно.

Дитина належить до сім'ї своїх батьків і тоді, коли спільно з ними не проживає.

Права члена сім'ї має одинока особа.

Стаття 51. Шлюб ґрунтується на вільній згоді жінки і чоловіка. Кожен із подружжя має рівні права та обов'язки у шлюбі та сім'ї.

Батьки зобов'язані утримувати дітей до їхнього повноліття. Повнолітні діти зобов'язані піклуватися про своїх непрацездатних батьків.

Сім'я, дитинство, материнство і батьківство охороняються державою.

Стаття 52. Діти рівні у своїх правах незалежно від походження, а також від того, народжені вони у шлюбі чи поза ним.

НАСИЛЬСТВО В СІМ'Ї

1. Якщо в сім'ї людина потерпає від образ, погроз, залякування, психологічного тиску, побоїв, примусу до сексу, значить проблема насильства її не минула і виникає необхідність захистити себе та дітей від насильства. Законом передбачено відповідальність за вчинення насильства в сім'ї, а також можливість звернення до державних органів, які надають допомогу у випадках насильства в сім'ї. Закон України «Про попередження насильства в сім'ї» ідентифікує чотири види насильства в сім'ї: **фізичне, сексуальне, психологічне та економічне.**

2. Законом передбачено відповідальність за насильство в сім'ї — будь-які умисні дії **фізичного, сексуального, психологічного чи економічного** спрямування одного члена сім'ї по відношенню до іншого члена сім'ї, якщо ці дії порушують конституційні права і свободи члена сім'ї як людини та громадянина і наносять йому моральну шкоду, шкоду його фізичному чи психічному здоров'ю.

3. Фізичне насильство в сім'ї — умисне нанесення одним членом сім'ї іншому члену сім'ї побоїв, тілесних ушкоджень, що може призвести або призвело до смерті постраждалого, порушення фізичного чи психічного здоров'я, нанесення шкоди його честі і гідності.

4. Психологічне насильство в сім'ї – насильство, пов'язане з дією одного члена сім'ї на психіку іншого члена сім'ї шляхом словесних образ або погроз, переслідування, залякування, якими навмисно спричиняється емоційна невпевненість, нездатність захистити себе та може завдаватися або завдається шкода психічному здоров'ю.

5. Стаття 173-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачає відповідальність за вчинення насильства в сім'ї, тобто умисне вчинення будь-яких дій фізичного, психологічного чи економічного характеру (застосування фізичного насильства, що не завдало фізичного болю і не спричинило тілесних ушкоджень, погрози, образи чи переслідування, позбавлення житла, їжі, одягу, іншого майна або коштів, на які потерпілий має передбачене законом право, тощо), внаслідок чого могла бути чи була завдана шкода фізичному або психічному здоров'ю потерпілого: такі дії тягнуть за собою накладення штрафу, або громадські роботи, або виправні роботи, або адміністративний арешт.

6. Людина може звернутися по допомогу до райвідділу поліції за місцем проживання; відділу сімейної та гендерної політики департаменту соціального захисту райдержадміністрації; центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; служби у справах дітей райдержадміністрації.

7. Звернутись до цих органів можна особисто з усною чи письмовою заявою, надіслати письмову заяву поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), передати письмову заяву через інших осіб.

8. Якщо людину побили, доказом нанесених їй тілесних ушкоджень буде тільки висновок судово-медичної експертизи. Без такого висновку притягнути кривдника до кримінальної відповідальності неможливо. Вимагайте направлення на експертизу при поданні заяви до поліції! Якщо людина звернулася по медичну допомогу до моменту звернення в поліцію, необхідно пам'ятати, що лікувальний заклад зобов'язаний повідомити органи внутрішніх справ про це звернення у випадку наявності тілесних ушкоджень, якщо людина повідомила, що її побили. Якщо ж людина скаже лікарю, що ушкодження отримано випадково, їй буде важче захистити себе та притягнути кривдника до відповідальності.

9. Працівники поліції можуть: винести офіційне попередження про неприпустимість вчинення насильства в сім'ї особі, яка вчинила насильство; взяти на профілактичний облік таку особу; винести захисний припис особі, яка повторно вчинила насильство в сім'ї, після отримання офіційного попередження; відвідати сім'ю, де чиниться насильство, з метою проведення роз'яснювально-виховної роботи з кривдником та поінформувати членів сім'ї про права, заходи і послуги, якими вони можуть скористатися.

10. У випадку коли дії кривдника містять ознаки злочину (тілесні ушкодження, побіи та мордування, зґвалтування та ін.) – розпочати досудове розслідування не пізніше 24 годин після отримання заяви; у випадку коли дії кривдника містять ознаки адміністративного правопорушення – скласти адміністративний протокол.

ПОЗБАВЛЕННЯ БАТЬКІВСЬКИХ ПРАВ

1. Якщо один з батьків неналежно виконує свої батьківські обов'язки, жорстоко поводить з дитиною, порушує права та інтереси дитини, його може бути позбавлено батьківських прав.

2. Батьків чи одного з них можуть позбавити батьківських прав щодо всіх чи когось із дітей, якщо вона, він:

- не забрали дитину з пологового будинку без поважної причини і протягом шести місяців не виявляли щодо неї батьківського піклування;
- ухиляються від виконання своїх обов'язків щодо виховання дитини;
- жорстоко поведуться з дитиною;
- є хронічними алкоголіками або наркоманами;

- вдаються до будь-яких видів експлуатації дитини, примушують її до жебракування та бродяжництва;
- засуджені за вчинення умисного кримінального правопорушення щодо дитини.

3. Ухилення батьків від виконання своїх обов'язків як підстава для позбавлення батьківських прав має місце, коли вони не піклуються про фізичний і духовний розвиток дитини, її навчання, підготовку до самостійного життя, зокрема не забезпечують необхідного харчування, медичного догляду, лікування дитини, що негативно впливає на її фізичний розвиток як складову виховання; не спілкуються з дитиною в обсязі, необхідному для її нормального самоусвідомлення; не надають дитині доступу до культурних та інших духовних цінностей; не сприяють засвоєнню нею загальноновизнаних норм моралі; не виявляють інтересу до її внутрішнього світу; не створюють умов для отримання нею освіти.

4. Несплата аліментів протягом тривалого часу може бути доказом ухилення від виконання обов'язку щодо утримання дитини та, відповідно, підставою для позбавлення батьківських прав. У той же час, сплата аліментів не є єдиним обов'язком щодо виховання дитини і не може бути підставою відмови в позові про позбавлення батьківських прав за наявності інших підстав, передбачених законом.

5. З позовом про позбавлення батьківських прав мають право звернутись один з батьків, опікун, піклувальник, особа, в сім'ї якої проживає дитина, орган опіки та піклування, прокурор, а також сама дитина, яка досягла чотирнадцяти років.

6. Особа, позбавлена батьківських прав, утрачає особисті немайнові права щодо дитини та звільняється від обов'язків щодо її виховання; перестає бути законним представником дитини; втрачає права на пільги та державну допомогу, що надаються сім'ям з дітьми; не може в майбутньому претендувати на утримання від дитини, втрачає право на пенсію та відшкодування шкоди в разі втрати годувальника та право на спадкування.

7. Особа, позбавлена батьківських прав, не звільняється від обов'язку щодо утримання дитини, тобто зобов'язана сплачувати аліменти на утримання дитини.

8. Справи про позбавлення батьківських прав розглядаються судом за обов'язковою участю органу опіки та піклування держадміністрації за місцем проживання дитини і на підставі рішення держадміністрації про доцільність позбавлення батьківських прав. Таке рішення можна отримати в процесі підготовки позову (прискорить розгляд справи у суді) чи під час судового розгляду.

9. Для отримання висновку органу опіки та піклування та рішення адміністрації необхідно звернутися з заявою до відділу з прав дітей адміністрації за місцем проживання дитини і надати довідку з місця проживання, характеристику з місця навчання дитини та участь батька/матері у вихованні дитини, інші докази ухилення від виховання дитини чи жорстокого поводження з дитиною (звернення до правоохоронних органів, соціальних служб та ін.).

10. Зважаючи на особливості судового розгляду справ про позбавлення батьківських прав, доцільно звернутися по консультацію до юриста, який спеціалізується на таких питаннях.

РОЗЛУЧЕННЯ

Сімейний кодекс визначає таке:

Стаття 105. Припинення шлюбу внаслідок його розірвання

1. Шлюб припиняється внаслідок його розірвання за спільною заявою подружжя відповідно до статті 106 або одного з них відповідно до статті 107 цього Кодексу.

2. Шлюб припиняється внаслідок його розірвання за спільною заявою подружжя на підставі рішення суду, відповідно до статті 109 цього Кодексу.

3. Шлюб припиняється внаслідок його розірвання за позовом одного з подружжя на підставі рішення суду, відповідно до статті 110 цього Кодексу.

Стаття 106. Розірвання шлюбу органом державної реєстрації актів цивільного стану за заявою подружжя, яке не має дітей

1. Подружжя, яке не має дітей, має право подати до органу державної реєстрації актів цивільного стану заяву про розірвання шлюбу.

Якщо один із подружжя через поважну причину не може особисто подати заяву про розірвання шлюбу до органу державної реєстрації актів цивільного стану, таку заяву, нотаріально засвідчену або прирівняну до неї, від його імені може подати другий з подружжя.

2. Орган державної реєстрації актів цивільного стану складає актовий запис про розірвання шлюбу після спливу одного місяця від дня подання такої заяви, якщо вона не була відкликана.

3. Шлюб розривається незалежно від наявності між подружжям майнового спору.

Стаття 107. Розірвання шлюбу органом державної реєстрації актів цивільного стану за заявою одного з подружжя

1. Шлюб розривається органом державної реєстрації актів цивільного стану за заявою одного із подружжя, якщо другий із подружжя:

1) визнаний безвісно відсутнім;

2) визнаний недієздатним.

2. Шлюб розривається незалежно від наявності між подружжям майнового спору.

ДИТИНА ПІСЛЯ РОЗІРВАННЯ ШЛЮБУ

1. Якщо ви з дитиною проживаєте окремо від батька чи матері дитини або якщо ви проживаєте окремо від дитини, необхідно знати, що мати та батько мають рівні права та обов'язки щодо дитини незалежно від того, чи проживають вони разом і перебувають у шлюбі. Розірвання шлюбу між батьками, проживання їх окремо від дитини не впливає на обсяг їхніх прав і не звільняє від обов'язків щодо дитини. Той із батьків, хто проживає окремо від дитини, зобов'язаний брати участь у її вихованні і має право на особисте спілкування з нею.

2. Той із батьків, з ким проживає дитина, не має права перешкоджати тому з батьків, хто проживає окремо, спілкуватися з дитиною та брати участь у її вихованні, якщо таке спілкування не перешкоджає нормальному розвитку дитини. Ви маєте право укласти договір з матір'ю чи батьком дитини щодо здійснення батьківських прав та виконання обов'язків тим з батьків, хто проживає окремо від дитини. Договір укладається в письмовій формі та підлягає нотаріальному засвідченню.

3. Мати, батько та дитина мають право на безперешкодне спілкування між собою, і тому якщо ви з батьком чи матір'ю дитини не можете домовитись про вашу чи його/її спілкування з дитиною та участь у вихованні дитини, необхідно вирішувати питання у встановленому законом порядку – звертатися з заявою до органу опіки та піклування чи з позовом до суду.

4. Ви можете звернутися з заявою до органу опіки та піклування райдержадміністрації за вашим місцем проживання про визначення способу участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від неї. У заяві необхідно вказати обставини справи та бажаний графік побачень з дитиною для вас чи того з батьків, хто проживає окремо.

5. Рішення органу опіки та піклування є обов'язковим до виконання. Законом передбачено можливість відшкодування моральної шкоди, завданої тому з батьків, хто проживає окремо від дитини, якщо другий з батьків ухиляється від виконання рішення органу опіки та піклування. Якщо ви чи другий з батьків не згодні з рішенням органу опіки та піклування або хтось із вас чинить перешкоди чи ухиляється від виконання рішення, ви маєте право звернутися з позовом до суду.

6. Суд визначає способи участі одного з батьків у вихованні дитини (періодичні чи систематичні побачення, можливість спільного відпочинку, відвідування дитиною місця його проживання тощо), місце та час їхнього спілкування. В окремих випадках, якщо це викликано інтересами дитини, суд може обумовити побачення з дитиною присутністю іншої особи. При винесенні рішення суд враховує висновок органу опіки і піклування.

7. Місце проживання дитини, яка не досягла десяти років, визначається за згодою батьків. Місце проживання дитини, яка досягла десяти років, визначається за спільною згодою батьків та самої дитини. Якщо батьки проживають окремо, місце проживання дитини, яка досягла чотирнадцяти років, визначається нею самою.

8. Якщо ви не дійшли згоди з матір'ю чи батьком дитини стосовно того, з ким з вас буде проживати дитина, спір необхідно вирішувати у судовому порядку. При вирішенні спору суд враховує висновок органу опіки і піклування про доцільність проживання дитини з матір'ю чи батьком. Дитину не можуть передати для проживання з тим із батьків, хто не має самостійного доходу, зловживає спиртними напоями або наркотичними засобами, своєю аморальною поведінкою може зашкодити розвитку дитини.

9. Під час вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини та щодо місця проживання дитини беруться до уваги ставлення батьків до виконання своїх батьківських обов'язків, особиста прихильність дитини до кожного з них, вік дитини, стан її здоров'я та інші обставини, що мають істотне значення, в тому числі стан психічного здоров'я одного з батьків, зловживання ним чи нею алкогольними напоями або наркотичними засобами.

10. Дитина, яка може висловити свою думку, має бути вислухана при вирішенні між батьками спору щодо її виховання, місця проживання, у тому числі при вирішенні спору про позбавлення батьківських прав чи поновлення батьківських прав.

ПОДІЛ МАЙНА ПОДРУЖЖЯ

1. Ви маєте право на поділ спільного майна подружжя як під час шлюбу, так і після його розірвання. Після розірвання шлюбу ви продовжуєте розпоряджатися спільним майном за взаємною згодою, а якщо згоди не досягнуто – маєте право на поділ майна. Ви можете поділити майно за взаємною згодою або через суд. Незважаючи на те що у складних життєвих ситуаціях, коли виникає проблема поділу спільного майна, буває важко дійти згоди і домовитись, треба розуміти, що поділ майна в судовому порядку означатиме для вас значні додаткові витрати, тривалий час розгляду справи і, звичайно, стрес. Тому для обох сторін краще знайти спільну мову і домовитись про поділ майна за взаємною згодою. У випадку поділу житлового будинку, квартири, іншого нерухомого майна за взаємною згодою договір про такий поділ має бути нотаріально засвідчений.

2. Насамперед важливо знати, яке майно є вашою особистою власністю, а яке є спільним майном подружжя та підлягає поділу, на що ви можете розраховувати у випадку поділу житла чи іншого майна.

3. Особистою приватною власністю кожного з подружжя є майно, набуте дружиною чи чоловіком до шлюбу; майно, набуте дружиною чи чоловіком за час шлюбу, але на підставі договору дарування або в порядку спадкування; майно, набуте дружиною чи чоловіком за час шлюбу, але за кошти, які належали їй, йому особисто; житло, набуте дружиною чи чоловіком за час шлюбу внаслідок його приватизації; земельна ділянка, набута чоловіком чи дружиною за час шлюбу внаслідок приватизації земельної ділянки; речі індивідуального користування, в тому числі коштовності, навіть тоді, коли вони були придбані за рахунок спільних коштів подружжя; премії, нагороди, які вона, він одержали за особисті заслуги; страхові суми.

4. Якщо у придбання майна вкладено, крім спільних коштів, і кошти, що належали одному з подружжя, то частка в цьому майні, відповідно до розміру внеску, є його особистою приватною власністю.

5. Спільна сумісна власність подружжя – майно, набуте подружжям за час шлюбу, належить дружині та чоловікові на праві спільної сумісної власності незалежно від того, що один з них не мав з поважної причини (навчання, ведення домашнього господарства, догляд за дітьми, хвороба тощо) самостійного заробітку (доходу). В тому числі: заробітна плата, пенсія, стипендія, інші доходи, одержані одним із подружжя; гонорари/виграші за договорами, укладеними в інтересах сім'ї; речі професійних занять одного з подружжя, придбані під час шлюбу.

6. Якщо майно дружини, чоловіка за час шлюбу істотно збільшилося у своїй вартості внаслідок спільних трудових чи грошових затрат або затрат другого з подружжя, воно у разі спору може бути визнане за рішенням суду об'єктом права спільної сумісної власності подружжя.

Групове заняття 12. МОЇ ДОСЯГНЕННЯ І ПЛАНИ

Завдання

- Допомогти учасникам зрозуміти власні досягнення (нові знання і навички, досягнення певних поставлених перед собою цілей).
- Закріпити позитивні зміни та усвідомлення цих змін.
- Спонукаати учасниць до продовження поведінки, що ґрунтується на конструктивних життєвих стратегіях.
- Отримати від учасниць зворотний зв'язок щодо тренінгу.

План заняття

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття – 5 хвилин.
2. Обговорення ключових положень програми розвитку економічної самостійності – 15 хвилин.
3. Вправа «Колесо життя» – 30 хвилин.
4. Опитування учасниць – 10-15 хвилин.
5. Вправа «Лист собі, коханій» – 20 хвилин.
6. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей – 15 хвилин.
7. Церемонія вручення сертифікатів – 30 хвилин.

Матеріали до заняття

- Фліп-чарт; блокнот для фліп-чарту
- Кольорові маркери
- Ручки або олівці
- Чистий папір у достатній кількості
- Невеличкі призи/відзнаки
- Сертифікати про завершення курсу
- Чай, кава

Роздаткові матеріали

- Підсумкова анкета (Додаток 12.1)

ХІД ЗАНЯТТЯ

1. Привітання тренера, пояснення мети заняття (5 хвилин)

Мета: створити доброзичливу атмосферу, налаштувати на роботу.

Доброзичливо привітайте жінок, наголосіть, що це останнє заняття програми, яке дає жінкам можливість підбити підсумки їхньої роботи за три місяці, побачити власні досягнення.



До уваги тренера

Добре було б святково оформити кімнату, де відбуватиметься останнє заняття, влаштувати після його проведення невеличке частування.

До оформлення кімнати можна залучити самих жінок.

2. Обговорення ключових положень програми розвитку економічної самостійності (15 хвилин)

Мета: дізнатися думки учасниць про ключові положення та складові курсу.

Запитайте у жінок:

- Які складові курсу були для вас найбільш важливими та чому?
- Які теми найбільше вам сподобались?
- З яких тем ви винесли найбільше корисного для себе?

Запишіть відповіді на аркуші блокнота для фліп-чарту.

3. Вправа «Колесо життя» (30 хвилин)

Мета: повторно проаналізувати сфери життя учасниць тренінгу, порівняти їх оцінку та визначити досягнення.

1. Роздайте учасницям **малюнок «Колесо життя»** (див. **Додаток 1.2** до заняття 1; потрібна тільки перша частина вправи) і нагадайте учасницям про мету цієї вправи та особливості її виконання.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«На малюнку, який ви отримали, життя умовно поділено на 8 сфер. Кожну з цих сфер потрібно оцінити за шкалі від 1 («Дуже погано») до 10 («Дуже добре»), залежно від того, наскільки ви задоволені своїм життям у цій сфері.

З'єднайте всі свої оцінки однією лінією та подивіться, яка вийшла фігура».

2. Дайте учасницям час на виконання вправи, а потім запитайте, які фігури в них утворилися і що з цього приводу думають учасниці.
3. Запропонуйте жінкам порівняти сьогоднішні результати заповнення «колеса життя» з результатами, які вони продемонстрували на першому занятті (див. **Фото 1**).



До уваги тренера

Потрібно завчасно підготувати малюнки «колеса життя», які жінки заповнювали на першому занятті (такі матеріали мають зберігатися у тренера в окремих папках).

4. Попросіть жінок розповісти, чого вони досягли за час, який минув з першого заняття. Цей процес допомагає закріпити позитивні зміни, яких вони досягли. Попросіть учасниць подумати декілька хвилин про зміни, які вони спостерігають у собі, про інші підходи до проблем, які вони, можливо, застосовують зараз, про те, як змінилося їхнє ставлення до дітей. Попросіть їх пригадати навіть незначні, на перший погляд, зміни.
Нагадайте учасницям, що зміни відбуваються повільно, невеликими кроками. Підкресліть, що жінки роблять ці кроки і мають робити їх далі – для закріплення змін та нових досягнень.
5. Запропонуйте жінкам привітати одна одну з досягненнями.

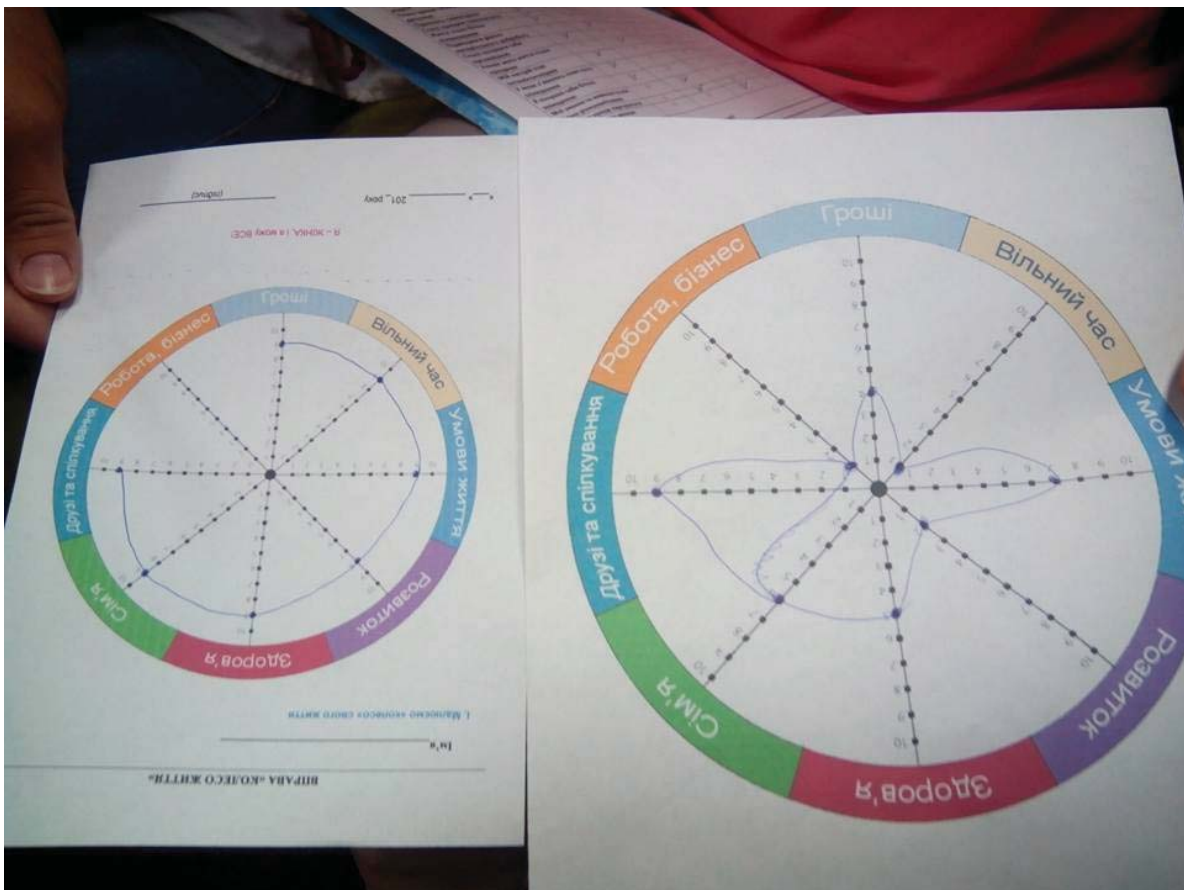


Фото 1. «Колесо життя», заповнене однією з учасниць «Майстерні можливостей» на останньому і на першому заняттях

4. Опитування учасниць (10-15 хвилин)

Мета: провести анкетування для оцінювання курсу.

Роздайте **Підсумкову анкету (Додаток 12.1)** для опитування жінок, наголошуючи, що її заповнення допоможе зробити цей курс більш ефективним.

Заохочуйте учасниць писати якомога детальніше, не вагатися, наводити як позитивні, так і негативні оцінки.

5. Вправа «Лист собі, коханій» (20 хвилин)

Мета: сприяти прагненню учасниць до подальшого самовдосконалення, підвищення своєї економічної самостійності та самооцінки.

1. Учасниці сидять у колі. Попросіть усіх взяти ручки та аркуші паперу. Перед початком написання листа влаштуйте медитацію, присвячену любові до себе та подяці. Така медитація допоможе створити спокійний та розважливий настрій.

ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ ТРЕНЕРА

«Ця вправа допомагає людині зробити одну з важливих для неї справ – полюбити себе, дозволити собі це, усвідомити власну любов.

Зараз ви напишете лист близькій для вас людині – самій собі. Напишете лист собі, коханій. Коханій, тому, що не можна жити, не люблячи найближчу людину.

У листі ви, зокрема, маєте нагадати собі про те, в чому ви стали відчувати себе краще завдяки курсу.

Також подумайте про те, що ви хочете робити через шість місяців, і напишіть про це в листі. Чого ви хотіли б досягти? Але, будь ласка, будьте раціональними, реалістичними і добрими до себе».

2. Учасниці виконують завдання. Час на лист – 15 хвилин під тиху музику.
3. Проведіть обмін враженнями: «З якими почуттями ви писали цей лист? Важливо усвідомлювати почуття, а не зміст».



До уваги тренера

Під час виконання вправи можна давати коментарі. Треба звертати увагу на те, як хтось себе повчає, дивиться на себе зверхньо, з теплом та ніжністю, дружньо тощо.

Як варіант жінки можуть віддати цей лист тренеріві на збереження. Він має надіслати цей лист через півроку учасниці чи запросити учасниць на підсумкову зустріч і там віддати ці листи.

6. Обговорення виконання запланованих дій та карток досягнення цілей (15 хвилин)

Мета: заохотити учасниць до саморозвитку, розвивати вміння слухати, виражати почуття, формулювати свої враження, думки; проконтролювати, як учасниці працюють над своїми цілями.

1. Запропонуйте учасницям тренінгу поділитися досвідом виконання запланованих на тиждень дій.

Можливі запитання для обговорення:

- Що вам вдалося зробити за цей тиждень? Поділіться, будь ласка, з усіма своїми досягненнями.
- Як відбувалось формування позитивних навичок?
- Можливо, є щось таке, що ви собі запланували, але не змогли або майже не змогли виконати? Чим це, на вашу думку, зумовлено?

2. Попросіть жінок розповісти, яких цілей вони досягли загалом та як це відбувалось.

3. Попросіть жінок назвати бали, які їм вдалося заробити, і зафіксуйте їх на великому аркуші паперу та у тренерському нотатнику.
4. На цьому занятті проводиться підсумовування балів та відзначення тих пар партнерок, які працювали разом досить ефективно, нагородження всіх учасниць.



До уваги тренера

Слід подумати над тим, який приз, можливо цілком символічний, подарувати жінкам. Наприклад, це можуть бути мотиваційні видання (книжки Луїзи Хей), якісь подарункові сертифікати, букетики квітів тощо.

7. Церемонія вручення сертифікатів (15 хвилин)

Мета: вручити учасницям сертифікати, які підтверджують участь у курсі розвитку економічної самостійності.

Зверніться до учасниць зі словами вітання та вручіть сертифікати.



До уваги тренера

На церемонію вручення сертифікатів можна запросити керівника організації, кейс-менеджера, соціальних працівників (той персонал, які працював з жінками у рамках програми розвитку економічної самостійності).

ДОДАТКИ ДО ЗАНЯТТЯ 12

ДОДАТОК 12.1

ПІДСУМКОВА АНКЕТА УЧАСНИЦІ ТРЕНІНГОВИХ ЗАНЯТЬ ПРОГРАМИ РОЗВИТКУ ЕКОНОМІЧНОЇ САМОСТІЙНОСТІ

Просимо Вас дати відповіді на наведені нижче запитання. Ці відповіді допоможуть нам зроби-ти навчання цікавішим та ефективнішим. Всі результати буде використано анонімно.

Дата заповнення: «_____» _____ 201 ____ р.

Будь ласка, висловіть свою думку щодо якості проведених занять.

1. Оцініть за 5-бальною шкалою (1 – «Дуже низький рівень», 5 – «Дуже високий рівень»):

Якість організації	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Практична користь	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Цікавість програми	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Якість роздаткових матеріалів, презентацій	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Доступність викладання	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

2. Які теми були для Вас найцікавішими? (1 – «Зовсім не цікаві», 5 – «Дуже цікаві»)

Планування своїх дій	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Ведення карток досягнення цілей	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Ведення фінансового щоденника	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Моє оточення: 9 сфер	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Моє коло спілкування	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Мої кроки до здоров'я	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Моя поведінка в конфлікті	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Мої стосунки з дитиною	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Додаткові джерела прибутків	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Працевлаштування	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Основи сімейного права	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

3. Скільки занять Ви відвідали? (Оберіть ту відповідь, яка стосується Вас).

Усі заняття

Приблизно половину занять

Майже всі заняття

Лише окремі заняття

4. Загалом тренінги мені... (Оберіть ту відповідь, яка стосується Вас).

- Дуже сподобались
- Скоріше сподобались, аніж не сподобались
- Не сподобались
- Інше (вказіть): _____

5. Що змінилось у Вашому житті за останні три місяці, коли Ви відвідували тренінги? (Позначте ту відповідь, яка Вам підходить).

	Так, безумовно	Зміни є, але не дуже значні	Зовсім не змінилось	Ні, стало гірше
Покращилися стосунки в родині	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Стала краще спілкуватися з дитиною	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Підвищилась самооцінка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Стало кращим самопочуття	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Життя стало більш спланованим	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Підвищився рівень матеріального добробуту	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Стала почувати себе щасливішою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Умови мого життя стали кращими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мій настрій став оптимістичнішим	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
У мене з'явилося нове коло спілкування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я відчуваю себе більш захищеною	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мої знання та навички стали більш різноманітними	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я стала краще харчуватися	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
У мене стало менше шкідливих звичок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Що Ви очікували, але не почули в програмі?

7. Ваші пропозиції організаторам тренінгу та тренеру на майбутнє:

Дякуємо за відповіді! Бажаємо успіхів!

ІСТОРІЇ УСПІХУ УЧАСНИЦЬ ІНТЕГРОВАНОГО ВТРУЧАННЯ

(описані кейс-менеджерами партнерських організацій)

* * *

Олена, 29 років. У втручання «Школа пацієнта» жінка потрапила через недостатній рівень знань про свою хворобу, низьку прихильність до АРВ-препаратів та високу самостигматизацію, пов'язану з ВІЛ-позитивним статусом.

На початку роботи у клієнтки було виявлено пропуски АРТ, спізнення прийому ліків та песимістичний настрій стосовно відвідування сесій. У процесі спілкування з соціальним працівником жінка розповіла, що через ВІЛ-статус сприймає себе як людину другого сорту і вважає, що не має права мати близькі, статеві стосунки з чоловіками.

Завдяки наполегливості, залученню до своєчасного відвідування сесій, груп взаємодопомоги та наданню психологічної підтримки командою «Школи пацієнта» у клієнтки відбулися позитивні зміни в поведінці. Підвищився рівень прихильності до АРТ, змінилося на краще ставлення до себе як до жінки, в якій є право на особисте життя.

За словами Олени, вона не знала, як АРТ впливає на організм, і думала, що таке лікування схоже на хіміотерапію. Дівчина негативно сприймала ліки. Таке налаштування призвело до появи психосоматичних проявів, схожих на довготривалі побічні дії (втома, нудота). Коли Олена змінила своє ставлення до лікування на краще, ці симптоми минули.

Олена потрапила у програму «Майстерня можливостей» під час участі у програмі «Школа пацієнта», бо її зацікавила можливість взяти участь у програмі для жінок.

З кожним заняттям вона все більше і більше довіряла та розкривалась. Вона почала приймати, чути, любити і поважати себе. Олена стала виглядати більш упевненою в собі жінкою, почала більше розповідати про себе, про свої почуття. В неї з'явилися плани на майбутнє, вона почала сміятись.

В Олени є маленька донечка, їй 1 рік та 5 місяців. Це рухлива, активна дитина. Завдяки програмі «Майстерня можливостей» відносини Олени з донькою змінились на краще. Олена стала більше гратися з дитиною, частіше казати їй: «Я тебе люблю», обіймати та цілувати. Коли дитині виповниться 3 роки, Олена планує віддати її в дитячий садочок.

За словами Олени, групові заняття зміцнили її віру в себе, змінили ставлення до себе як до жінки, яка живе з ВІЛ. Атмосфера на заняттях, позитивний настрій групи, підтримка, довіра, теми занять – усе це зіграло свою роль у тому, що Олена переоцінила своє життя та повірила в краще. Вона буквально летіла на заняття. Особливо їй сподобалися афірмації. Олені цікавиться духовними знаннями і практиками, тому афірмації та медитації на заняттях вона сприймала з цікавістю і практикує їх і сьогодні. Вона хоче вивчитися на курсах і розпочати власну справу.

Свій ВІЛ-статус Олена стала сприймати спокійніше, бо під час занять побачила багато жінок, які теж живуть з ВІЛ і все одно щасливі, мають сім'ї, турботливих чоловіків. До лікування Олена почала ставитися свідомо завдяки знанням, сприймає лікування позитивно, тому прихильність у жінки зараз на досить гарному рівні.

* * *

Історією успіху вважаємо проведення роботи з **41-річною Анжелою**, яка самостійно виховує трьох дітей і з березня 1999 року живе з ВІЛ.

З часу встановлення діагнозу хвороба прогресувала. У 2009 році Анжела почала приймати АРВ-терапію в Інституті епідеміології та інфекційних хвороб імені Л.В. Громашевського, рівень клітин CD4 на той момент становив 209. Після початку прийому АРТ у клієнтки виникли

серйозні побічні ефекти, які трималися шість місяців та ускладнювали її життя, заважали повноцінно виконувати свої обов'язки, пов'язані з доглядом за дітьми. При розмові з лікарем клієнтка не отримала очікуваного розуміння та підтримки. Прохання про заміну препарату не було почуто, і жінка припинила прийом АРТ.

Анжела отримувала послуги в організації в рамках проекту Глобального фонду з догляду та підтримки. Неодноразово мала розмови з соціальним працівником щодо важливості прийому АРТ, але аргументи «за» і «проти» на той час проблему не вирішили.

У січні 2012 року, коли жінка чекала на третю дитину, їй було призначено профілактику передачі ВІЛ від матері до дитини. На той момент рівень CD4 становив 185 клітин, а вірусне навантаження – 2 316 573 копії. У квітні 2012 року жінка народила здорового хлопчика. У жовтні 2013 року жінці замінили схему препаратів через виникнення побічного ефекту (розвиток ліподистрофії).

Під час прийому нової схеми знову виникли складнощі зі здоров'ям. Шукаючи у лікарів запитання на свої відповіді, Анжела так і не змогла сформувавши дружні відносини з ними. У грудні 2013 року жінка написала відмову від АРТ і знову перервала лікування.

Анжела стала клієнткою втручання «Школа пацієнта». Саме в рамках програми жінка отримує всі відповіді на свої запитання і знову готується до прийому АРТ. За словами клієнтки, тоді, багато років назад, вона так і не змогла «подружитися» з терапією, бо не розуміла сенсу АРТ і не отримувала простих роз'яснень про те, як працюють АРВ-препарати і як може покращитися здоров'я, якщо бути прихильною до лікування.

Завдяки програмі та посиленій роботі команди «Школа пацієнта» було розпочато консультування з формування прихильності до АРТ. Невдовзі жінка розпочне лікування.

* * *

Марина, 36 років.

Жінка працює водієм тролейбуса, заміжня, у чоловіка теж ВІЛ-статус. При першій зустрічі клієнтка виглядала засмученою й навіть наляканою, повідомила, що ніколи не думала, що захворіє на ВІЛ-інфекцію і буде змуше-

на відвідувати центр СНІДу. Інформації про ВІЛ-інфекцію не мала, прагнула якомога рідше згадувати про своє захворювання.

Лікар-інфекціоніст переадресував Марину для участі у втручанні «Школа пацієнта» та підготовки до АРВ-терапії. Після знайомства з жінкою соціальний працівник надав їй психологічну підтримку, ознайомив з умовами і завданнями цього втручання. Вона пройшла всі необхідні обстеження в центрі СНІДу та додаткове обстеження в лікарні за місцем проживання, дізналась про стан свого здоров'я. На тематичних сесіях її підготували до початку АРТ, і жінка розпочала прийом терапії.

Після початку прийому АРВ-терапії в неї з'явилися значні висипи на тілі. Жінка звернулася по допомогу, повідомивши про це соціального працівника. Завдяки консультаціям, психоемоційній підтримці та переадресації до лікаря-інфекціоніста, який вніс корективи в лікування, вона пододала прояви побічних дій препаратів, отримала знання про ВІЛ-інфекцію, опортуністичні інфекції, особливості прийому АРТ та ризику недотримання режиму лікування.

Насамперед вдалося встановити довірчі стосунки соціального працівника та клієнтки, спланувати графік проходження обстежень. Труднощі виникли через те, що у клієнтки дуже напружений графік роботи, їй важко було пройти всі необхідні обстеження: поки вона збиралась пройти одні аналізи, інші результати обстежень, які вона пройшла раніше, вже застаріли і не були інформативними для інфекціоніста. Клієнтку було вмотивовано виставити пріоритети, згадати, заради чого вона це робить, і пройти всі обстеження для збереження свого життя і здоров'я.

При призначенні АРВ-препаратів клієнтка пройшла другу сесію втручання «Школа пацієнта», де обговорила особливості прийому препаратів, поняття резистентності, можливі прояви побічних дій та поведінку в цьому випадку. Жінку лякала сама думка про можливі побічні дії, проте соціальний працівник її заспокоїв. Головним мотиватором для жінки було те, що в неї є постійний зв'язок із соціальним працівником та лікарем-інфекціоністом, за потреби їй замінити препарати, що викликають побічну дію, на інші, які не викликають негативних

наслідків. Перші дні клієнтка вчасно приймала препарати, контактувала з соціальним працівником і повідомляла про свій стан здоров'я. На третій день у неї з'явилися висипи на тілі; їй було доставлено до лікаря-інфекціоніста, який скоригував лікування, і висипи зникли. Клієнтка надалі могла працювати і відвідувати сесії втручання. Вона все більше відкривалась і виглядала впевненішою, обговорюючи питання ставлення до себе і до життя.

«Я по-іншому стала дивитись на життя, більш відповідально піклуватись про своє здоров'я, думаю про майбутнє своїх дітей».

Щодо висновків зі спілкування з учасниками втручання: для клієнтів дуже важливо отримати детальну інформацію про лікування, набути практичних навичок життя з ВІЛ; також доцільна підтримка в подібній ситуації, важливо відчувати, що ти не залишився наодинці з проблемою.

Програма допомагає учасникам та їхньому оточенню по-іншому побачити ситуацію, зробити переоцінку цінностей, покращити свій внутрішній психоемоційний стан та стосунки з близькими, якісно змінити життя на краще.

* * *

Руслана, 37 років. Має двох синів, 15 та півтора років. За спеціальністю – лаборант.

Матеріальне становище родини є складним: джерелами доходів є соціальні виплати на молодшу дитину і заробітна плата чоловіка; вийти на постійну роботу жінка не має змоги (маленька дитина). Грошей вистачає на їжу, іноді – на дешеві речі. Жінка має власне житло – однокімнатну квартиру (для купівлі якої гроші позичила у сестри), тому має борг, а також кредити на побутову техніку та незакриту кредитну картку.

Руслана повідомляла про погіршення стану свого здоров'я (з її слів, через нервові напруження має висип по всьому тілі). Емоційний стан жінки незадовільний: вона часто пригнічена і засмучена через чоловіка, який іноді докоряє її тим, що в неї є ВІЛ, борги, брак коштів та проблеми зі здоров'ям. Також жінка мала труднощі у вихованні та спілкуванні зі старшим сином-підлітком.

За результатами участі у програмі «**Майстерня можливостей**» клієнтка повідомила про такі зміни:

1. Вона подала документи для оформлення субсидії в управління праці та соціального захисту; субсидію їй призначено, сім'я отримує відповідні пільги.
2. Руслана навчилася працювати на комп'ютері, опанувала роботу в мережі Інтернет, де шукає додатковий дохід (за її словами, знайшла спосіб перепродавати речі з інтернет-сайтів магазинів одягу та отримувати свій відсоток за посередництвом).
3. Жінка навчилася планувати витрати, вести облік, користується набутими навичками (відкладає 10% з доходів, формує власний «резерв безпеки», застосовує метод «Чотири конверти»).
4. Покращився психоемоційний стан клієнтки: вона активно планує майбутнє, підвищилася впевненість у собі. Руслана відчула власні сили та повірила в них.
5. Підвищився рівень навичок виховання дітей: клієнтка отримала низку консультацій і почала їх застосовувати (адекватний вибір заохочень та покарань, навички активного слухання, дисципліна, розпорядок дня, допомога в господарстві).
6. Жінка звернулася до лікаря щодо проблем зі шкірою, здала аналізи та отримала консультації лікаря щодо проходження відповідного лікування.

Результат досягнуто завдяки таким діям:

1. Перенаправлення в управління праці та соціального захисту для оформлення субсидії.
2. Перенаправлення в управління праці та соціального захисту для оформлення статусу малозабезпеченості (відмовлено через те, що колишній чоловік не має реєстрації постійного місця проживання та офіційної роботи).
3. Руслана відвідує заняття з підвищення комп'ютерної грамотності, навчилася користуватися Інтернетом.

4. На групових заняттях опанувала ефективні методи ведення бюджету, основні принципи економії та раціонального розподілу доходу сім'ї.
5. Руслана планує вивчати техніки масажу, щоб мати додатковий дохід.
6. Отримала ідивідуальні консультації психолога, соціального педагога, взяла участь у заняттях «Батьківство в радість» та в групових заняттях **«Майстерня можливостей»**.
7. Отримує нагадування про відвідування лікаря.

Руслана зізнається, що дізналась багато нової та корисної інформації, має змогу вивчати комп'ютер (через брак коштів навіть і не мріяла про це), знайшла додатковий дохід в Інтернеті, отримала субсидії, на групових заняттях подивилась на себе з іншого боку, навчилась боротися з життєвими труднощами, спираючись на свої сильні сторони, відчула психологічну підтримку, повірила у власні сили, пройшла обстеження у лікаря і частково вже проходить лікування, завдяки консультаціям соціального педагога покращила стосунки з сином, досягла взаєморозуміння з ним. На заняття Руслана ходить завжди з гарним настроєм, їй подобаються зміни, які вона помічає в собі.

Отже, можна зробити висновок про те, що завдяки програмі у клієнтки відбулися зміни в житті, які привели до покращення її фізичного, емоційного та фінансового стану. Спираючись на постійну підтримку та власні сильні сторони, жінка навчилась виходити зі складних життєвих обставин; долати життєві негаразди; шляхом переадресації та консультації за різними соціальними напрямками покращила своє соціальне становище, набула навичок та вмінь для порозуміння в родині.

* * *

Анжела, 37 років. Має двох синів, 16 і 3 років, не працює.

Матеріальне становище родини є дуже складним: сім'я ледь зводить кінці з кінцями, живе лише за заробітну плату чоловіка (тимчасова неофіційна робота) і на допомогу по догляду за дитиною. Вийти на постійну роботу жінка

не має змоги (маленька дитина). Грошей вистачає лише на харчування та придбання необхідних недорогих речей. Жінка власного житла не має, мешкає з чоловіком на орендованій квартирі. Майже вся заробітна плата йде на оплату оренди житла, тому сім'я має борги та незакриті кредитні картки.

Анжела повідомляла про погіршення свого здоров'я (з її слів, має гінекологічні проблеми). Емоційний стан жінки незадовільний, часто пригнічений та напружений, вона має низьку самооцінку, засмучується та хвилюється через сина, відчуває труднощі в його вихованні та спілкуванні з ним (син має проблеми з відвідуванням школи та законом: разом з друзями пограбував хату). Для жінки є складним спілкування з батьками чоловіка, які її морально принижують, ображають і критикують.

За результатами участі у програмі **«Майстерня можливостей»** клієнтка має такі зміни:

1. Жінка подала на аліменти стосовно старшого сина та домоглася їх оформлення; син почав відвідувати школу, готується до складання іспитів, налагодились їхні взаємовідносини.
2. Анжела поліпшила відносини з батьками чоловіка, має більш спокійну реакцію, знає, як діяти в конфліктних ситуаціях та врегульовувати їх мирним шляхом.
3. Анжела навчилась працювати на комп'ютері, опанувала роботу в мережі Інтернет, де шукає джерела додаткового доходу (розмістила своє резюме на сайтах з працевлаштування, переглядає інтернет-газети).
4. Покращився психоемоційний стан клієнтки: вона активно планує майбутнє, стала більш спокійною, відкритою, відчула власні сили та повірила в них; підвищилась впевненість у собі, покращилась самооцінка.
5. Жінка навчилась планувати витрати, вести їх облік, користується набутими навичками (відкладає 10% з доходів, формує власний «резерв безпеки» та застосовує метод «Чотири конверти»).

6. Після отриманих консультацій покращились навички виховання дітей (адекватний вибір заохочень та покарань, обов'язкова увага до дитини, дисципліна, розпорядок дня, допомога в господарстві, заохочення до позитивної поведінки, розвиток уваги та мислення та ін.).
7. Жінка відвідала гінеколога, пройшла курс лікування, внаслідок чого стан її здоров'я покращився.

Результат досягнуто завдяки таким діям:

1. Перенаправлено до юриста організації щодо подання аліментів.
2. Перенаправлено до юриста організації щодо скоєного сином злочину, направлено до безоплатного адвоката.
3. Анжела відвідує заняття з підвищення комп'ютерної грамотності, опанувала стандартні програми і навички користування Інтернетом.
4. На групових заняттях вивчила ефективні методи ведення бюджету, основні принципи економії та раціонального розподілу доходу сім'ї.
5. Отримала індивідуальні консультації психолога та соціального працівника стосовно корекції свого психоемоційного стану, а також консультування сина клієнтки щодо його поведінки та встановлення взаєморозуміння між ними, урегулювання та профілактики конфліктних ситуацій у сім'ї.
6. Отримала консультації соціального педагога, взяла участь у заняттях «Батьківство в радість» та групових заняттях «Майстерня можливостей».
7. Отримує нагадування про відвідання лікаря.
8. Анжела розпочала навчання за спеціальністю «манікюрник», щоб мати додатковий дохід.

Завдяки програмі Анжела дізналась багато нової та корисної інформації, отримала змогу вивчати комп'ютер, на групових заняттях навчилася долати життєві труднощі та спиратися на свої сильні сторони. Відчула психологічну

підтримку, повірила у власні сили, пройшла обстеження у лікаря, завдяки консультаціям соціального педагога і психолога покращила стосунки з сином, навчилася розуміти його. Син почав відвідувати школу, завдяки юридичній допомозі він уникнув судового процесу. Також у Анжели покращились відносини з сім'єю чоловіка, конфліктних ситуацій майже не виникає. Анжела отримала речі та іграшки для дітей. Для більш повного взаєморозуміння з сім'єю, профілактики та усунення конфліктів Анжелі було запропоновано участь у проекті «Свобода від насильства: покращення доступу до соціальних послуг в Україні». Анжела активно відвідує індивідуальні та групові заняття.

Отже, можна зробити висновок про те, що завдяки участі програмі у клієнтки сталися зміни в житті, які привели до покращення її стану. Спираючись на постійну підтримку і власні сильні сторони, жінка навчилася виходити зі складних життєвих обставин, долати життєві негаразди; шляхом переадресації та консультації за різними соціальними напрямками покращила своє соціальне становище, набула навичок та вмінь для порозуміння в родині. Зараз жінка опановує нову професію «манікюрник», планує використовувати її як підробіток або як постійну роботу в цій сфері.

* * *

Юлія, 28 років. Учасниця «Майстерні можливостей», має сина Артема півтора року, зараз перебуває у декретній відпустці.

Заміжня, чоловік жінки час від часу працює на будівництві, заробляє небагато, тому матеріальний статус сім'ї низький, коштів вистачає на оплату житла, харчування та придбання необхідних недорогих речей. Юлія займається вихованням сина та веде хатні справи. Раніше гарно малювала, проте останнім часом втратила натхнення: за її словами, в малюнках не було душі, виходила «мазанина», яка нікому не подобалась і врешті-решт опинялась у смітнику.

Причиною цього була ціла історія. Дівчина зустріла коханого чоловіка, вийшла заміж і завагітніла, почала здавати необхідні аналізи. Слова лікаря про те, що вона має ВІЛ-статус, прозвучали для неї, як вирок. Юлія, неначе в тумані, прийшла додому. Потім була серйозна

розмова з чоловіком, який теж, як виявилось, не знав про свій ВІЛ-статус. Юля мала важке неприйняття статусу, звинувачувала чоловіка і вирішила ніколи не звертатись до центру СНІДу: саме ці слова для неї були страшними, бо вона вважала, що подібний діагноз має стосуватись людей з проблемами вживання наркотиків, ризикованою поведінкою та інших уразливих категорій. Ані вона, ані її чоловік ніколи не були в подібних обставинах. Відчуваючи себе брудною та нещасною, вона не розуміла, за що їй це. Дівчина пройшла через усі стадії прийняття горя, була агресивною до всіх, переживала важку депресію і, змирившись, почала збирати інформацію про свою хворобу. Нарешті змусила себе взяти слухавку і поговорити з соціальним працівником, адже почала розуміти, що повинна народити здорову дитину.

Після народження сина Юля насолоджувалася материнством. На щастя, син був здоровим, що не могло не радувати турботливу матір. Також жінка відвідувала заняття з арт-терапії, психоемоційний стан поступово покращувався. У центрі СНІДу вона почула про програму **«Майстерня можливостей»**, з цікавості вирішила взяти участь.

За результатами участі у програмі клієнтка має такі зміни:

1. Юля ретельно стежить за власним здоров'ям, систематично та суворо дотримується режиму прийому АРВ-терапії.
2. Вдома вона стежить, щоб чоловік також не забував приймати ліки (поставила йому нагадування в телефон). Подружжя користується презервативами, адже знає про можливість повторного інфікування іншими штамами вірусу.
3. Жінка у встановлені строки відвідує лікарів, пройшла гінекологічне обстеження.
4. Після індивідуальних занять з психологом Юля навчилася керувати своїми емоціями, пододала самостигматизацію.
5. Поступово налагодилися стосунки з чоловіком, жінка відчула турботу та підтримку своєї родини.

6. Юля навчилася своєчасно реагувати на потреби власної дитини, покращилися навички виховання (розвиток соціально-побутових навичок відповідно до віку, розвиток когнітивних функцій, адекватне стимулювання).
7. Юля стала впевненою у своєму таланті до малювання, натхненно написала декілька картин та успішно реалізувала їх.
8. Жінка навчилася планувати витрати, вести облік грошових витрат, користуватись набутими навичками (відкладає 10% з доходів, формує власний «резерв безпеки», застосовує метод «Чотири конверти»).
9. Юля закінчила курси манікюру та художнього дизайну нігтів і тепер має стабільний підробіток.
10. Жінка сформувала нове коло знайомств: на групових заняттях познайомилася з жінкою, з якою потоваришувала і тепер радиться, і це їй допомагає.

Результат досягнуто завдяки таким діям:

1. Перенаправлення до практичного психолога організації для індивідуальних занять з покращення психоемоційного стану та подолання самостигматизації.
2. Групові заняття в **«Майстерні можливостей»** надали неоціненні знання, які клієнтка активно розпочала застосовувати у повсякденному житті; отримані результати зробили її впевненою у власних силах, адаптували до групи.
3. Розроблений кейс-менеджером план індивідуального соціального супроводу навчив спочатку з допомогою, а згодом – і самостійно ставити перед собою конкретні цілі та успішно реалізовувати їх крок за кроком.
4. Обрано професійні курси манікюру та художнього дизайну.
5. Клієнтку забезпечено необхідним для започаткування власної справи інструментарієм.

Юля знає, до кого звертатися по професійну консультацію, щоб вирішувати проблеми з власним здоров'ям та вихованням дитини. Вона здобула прибуткову професію. Найголовнішим досягненням вважає впевненість у власних силах, піднесений настрій та натхнення до улюбленої «для душі» справи – малювання.

* * *

Яна, 32 роки. Прийшла в програму «*Майстерня можливостей*» впевненою, цілеспрямованою, розуміючи, що і як вона хоче змінити в своєму житті. Але ці плани стосувались здебільшого виховання її доньки, адже з її народженням Яна всі особисті потреби відсунула на другий план.

У роботі з клієнткою з'ясувалось, що вона має високий рівень самостигматизації, неприйняття статусу, що заважало їй реалізувати будь-які свої плани. За її словами, дізнавшись про *ВІЛ-статус*, вона думала: «*Кому ми, спідозні, такі потрібні? Тепер для мене будуть зачинені всі двері*».

Після початку роботи в групі Яна поділилась враженнями: «*Я думала, що ВІЛ мають якісь дуже неблагополучні люди, наркомани. А я прийшла на групу і дуже здивувалась: всі жінки звичайні, ми однакові, з тими самими сімейними та побутовими проблемами*». На заняттях вона була активною учасницею дискусій, з кожним тижнем ставала більш упевненою в собі. На останньому груповому занятті зізналась, що дуже щаслива від того, що потрапила в програму і познайомилася з усіма.

Програма допомогла Яні подолати стереотипи щодо *ВІЛ-позитивних* людей, додати впевненості в собі, розставити пріоритети в цілях на майбутнє, де клієнтка має приділити більше уваги собі. Яна почала навчатись на курсах шиття.

* * *

Ірина, 32 роки. Виховує доньку від другого шлюбу, має сина, який мешкає з дідусем і бабусею. Хлопчик сам виявив бажання мешкати з ними, тому що клієнтка не мала можливості приділяти синові достатньо часу.

До програми «*Майстерня можливостей*» потрапила дуже замкненою, на запитання відповідала односкладно, на відкриті запитання інколи зовсім не могла відповісти. Практично не ділилася фактами з життя. До декретної відпустки працювала пакувальником-фасувальником, але її попросили звільнитися з роботи. Планувала після виходу з декретної відпустки працювати ліфтером або посудомийкою.

Роботу з Ірою розпочали на початку програми, але насамперед через те, що вона влаштувалась на тимчасову роботу. Зараз клієнтка до занять у групі ставиться відповідально, але в тематичні дискусії не вступає, тримається відокремлено, враженнями та подіями в її житті практично не ділиться.

Зміни з Іриною почали відбуватись після проходження половини тем групових занять: клієнтка стала щодня телефонувати синові (до цього – лише на вихідних), їздити до нього на вихідні, а на свята забирати до себе до себе. Завдяки участі в програмі клієнтка проаналізувала і розставила цілі на майбутнє, визначилась, які навички хоче отримати і як застосує їх для покращення матеріального становища.

* * *

Лариса, 39 років. Прийшла в програму «*Майстерня можливостей*» в процесі судової тяганини з родичами щодо поділу майна, яке залишилося у спадок. Перебувала в дуже нервовому, емоційно напруженому, втомленому стані. Клієнтка часто «зривалась» на дітях та чоловікові, все довкола її дратувало. Через скрутну сімейну ситуацію почались перебої з прийомом АРВ-терапії: вона забувала, відволікалась, вмикала будильник і все одно не приймала терапію.

У клієнтки є дві доньки, одна з них дворічного віку, яка не відвідує дитячого садочка. Додаткових фінансових джерел, окрім соціальної допомоги для малозабезпечених та допомоги по догляду за дитиною, у клієнтки не було. Чоловік клієнтки має нестабільний дохід, на який клієнтка не розраховує.

Під час роботи з клієнткою було розроблено план соціального супроводу, до якого включено такі завдання:

1. Робота з психологом щодо стабілізації психоемоційного стану клієнтки.
2. Переадресація до організації, яка надає безоплатну юридичну допомогу: Ларисі було надано безкоштовного адвоката для відстоювання її прав у суді.
3. Переоформлення документів для отримання соціальної допомоги для малозабезпечених.
4. Закінчення курсів за фахом «перукар-універсал».

Після роботи з психологом емоційний стан клієнтки стабілізувався. Вона перестала конфліктувати з дітьми та чоловіком, навчилася контролювати власні емоції.

У роботі з кейс-менеджером з'ясувалось, що клієнтка має навички рукоділля: вона шие, плете, вишиває, виготовляє з паперу кошики для зберігання дрібних речей. Лариса намагалась продати власні вироби, але їй це не вдалось. Вона пояснює свою невдачу відсутністю «торговельної жилки». Попри це, в приміщенні, де проводяться групові заняття, було вивішено оголошення про те, що Лариса на замовлення плете вироби з паперу. Порівнюючи ціни в місті на схожі предмети, дуже багато людей зацікавилось її виробами. Незабаром клієнтці почали надходити замовлення, і поки вона чекала початку навчання на курсах, вже отримувала стабільний дохід.

Але Лариса бажає залишити цей вид заробітку як хобі, тому що довгий час мріяла вивчитись на перукаря. Вона стриже родичів та себе саму, облаштувала місце в квартирі, де могла б приймати клієнтів, і зараз навчається на перукаря.

* * *

Людмила, 35 років. Мати двох дітей, молодшій дитині 2 роки.

Клієнтка близько 5 років тому переїхала з іншої країни. За її словами, необхідно було терміново міняти життєву ситуацію та оточення. Вона знає про власний ВІЛ-статус понад 10 років, певний час була на АРТ, а коли аналізи і самопочуття покращились, клієнтка вирішила, що АРТ їй не потрібна. Таким чином вона потрапила до інтегрованого втручання.

Після того як жінка опинилась у відпустці по догляду за дитиною, доходи сім'ї зменшились, і вона почала шукати можливий додатковий заробіток. Довгий час вона намагалась отримувати дохід через Інтернет. Її намагання зовсім не підтримував чоловік, адже Людмила багато часу проводила за комп'ютером, і це призвело до погіршення стосунків у сім'ї.

Зараз клієнтка ділиться позитивними змінами стосунків у сім'ї. Вона пояснює це тим, що використовує в житті знання, отримані на групових заняттях. Також клієнтка почала надавати вдома послуги з догляду за волоссям. Зараз вона планує розширити свою діяльність: закінчити курси перукарів і в майбутньому – відкрити власну перукарню.

* * *

Олена, 29 років. Мама двох дітей. Прийшла в програму «*Майстерня можливо-стей*» у стані депресії, неприйняття власного ВІЛ-статусу. Дуже неохоче йшла на групові заняття: боялася зустріти когось із знайомих і взагалі, за її словами, вона ніколи не спілкувалася з ВІЛ-позитивними людьми. Казала, що «*поставила на собі хрест*».

Зараз клієнтка перебуває у відпустці по догляду за дитиною. Про ВІЛ-статус вона дізналась під час другої вагітності. На роботу вона не планувала виходити, пояснюючи це тим, що до народження дитини працювала фармацевтом в аптеці, а тепер вона небезпечна для людей, які її оточують. Цю ідею спровокували родичі клієнтки, які знають про її статус (рідний брат також працює в медицині) і теж вважають її небезпечною. Вони попросили Олену відокремити свій посуд від загального і зменшити кількість фізичних контактів з дітьми.

Після консультацій психолога та роботи в групі клієнтка вголос не боїться сказати про те, що є ВІЛ-позитивною. У неї з'явилися нові знайомства, клієнтка переоцінила ставлення до себе, перестала боятись повертатись на роботу в аптеку, планує після роботи займатись дрібним ремонтом одягу (її мама і сестра – вправні швачки, і вона також має швацькі навички).

* * *

Наталія, 36 років. Має доньку віком майже півтора року після понад 10 років боротьби з безпліддям.

Потрапила в програму **«Майстерня можливостей»** за досить складних життєвих обставин. Її чоловік тривалий час лікується від туберкульозу лімфатичних вузлів. У зв'язку з цим вони мають фінансові ускладнення, тому що саме чоловік забезпечував основне джерело доходу, а зараз він отримує пенсію у зв'язку з інвалідністю, у кілька разів меншу за його попередню заробітну плату.

Наталія не може вийти на роботу, тому що її донька не відвідує дитячого садка (але за час участі в **«Майстерні можливостей»** зареєструвала дитину в електронну чергу до дитячого садка). У зв'язку з хворобою чоловіка її сім'я змушена була змінити місце проживання: вони переїхали з села до Чернігова, максимально скоротили все господарство і залишили дім на родичів; зараз їм доводиться орендувати квартиру.

Також паралельно з участю в **«Майстерні можливостей»** Наталія оформляла документи для отримання соціальної допомоги для малозабезпечених.

Через настільки радикальні та складні зміни клієнтка перебувала в глибокій депресії. Відповідно, одразу була переадресована до психолога.

Під час роботи з кейс-менеджером однією з цілей було визначено покращення знань з перукарської майстерності (кілька років тому клієнтка вже закінчила курси перукарів, але переважно надавала послуги своїм родичам).

Проте стан здоров'я чоловіка стрімко погіршувався, і на кінець групових занять Наталія відмовилась від ідеї підвищувати кваліфікацію. Було прийнято рішення продовжувати працювати в цьому напрямі на базі тих знань, які вона вже має. Але для цього їй потрібен комплект якісних перукарських інструментів. Першими клієнтами погодились стати учасниці групи, які, окрім того, весь час підтримували її морально. Наталія потоваришувала зі своєю партнеркою з ведення карток досягнення цілей, вони почали

разом відвідувати лікарню, наглядати за дітьми одна одною.

Хороший результат дала також робота з психологом: зросла самооцінка Наталії, вона стала більш стресостійкою, почала планувати майбутнє (хоча раніше категорично відмовлялась це робити, посилаючись на те, що через хворобу чоловіка та її ВІЛ-статус вона не бачить в цьому сенсу).

* * *

Яна, 23 роки. Потрапила в програму **«Майстерня можливостей»** відразу після смерті чоловіка, який помер від туберкульозу. Має доньку півтора року, яка ще не ходить у дитячий садок. Клієнтка орендує квартиру. На момент початку участі в програмі не мала реєстрації за місцем проживання, ніде не працювала і не отримувала жодних соціальних виплат.

З родичами вона перебувала в поганих відносинах, практично не спілкувалася з ними. Так само не отримувала підтримки від найближчих друзів, тому що сподівалася, що з усіма проблемами впорається сама і їй ніхто не потрібен. В людях, які її оточували, вона бачила невідповідних своєму рівню.

Вагомою проблемою Яни було зневажливе ставлення до грошей і невміння раціонально їх використовувати. Її покійний чоловік мав хороший зарібок, тому Яна не дбала про пошук роботи і не хвилювалась, що грошей колись може й не бути. Через це вона не оформляла соціальну допомогу при народженні дитини, не реєструвала дочку в електронну чергу в садок (пояснюючи це тим, що їй простіше дати хабар, і вона б так і зробила, коли б настав час віддавати дитину в садок).

Після смерті чоловіка Яна певний час жила на відкладені гроші, а потім почала здавати цінні речі в ломбард, бо не хотіла шукати роботу. Клієнтка пояснювала це тим, що *«за 1 500 грн працювати не згодна, це взагалі не гроші, і роботи в місті просто немає»*.

Під час роботи з Яною першочерговим завданням було оформлення нею тимчасової реєстрації, яку раніше надавав міський центр соціальної адаптації для бездомних та безпритульних, щоб клієнтка могла оформити соціаль-

ну допомогу як мати-одиначка і малозабезпечена особа. Проте в законодавстві було змінено процедуру оформлення тимчасової реєстрації. В місті на той момент жодна організація не могла надати тимчасову реєстрацію. Відповідно, клієнтка не могла оформити соціальні виплати і зареєструвати доньку в дитячий садок. Учасниці групи допомагали Яні з пошуком тимчасової роботи, морально підтримували, давали поради щодо вибору садка і т. д.

Спочатку Яна дуже категорично ставилася до інформації, яка подавалася на групових заняттях. У неї на всі теми була своя точка зору, відмінна від інших і досить песимістична. На 4-6-му заняттях клієнтка взагалі планувала виїхати в інше місто через неможливість отримати тимчасову реєстрацію в цьому місті. Вона контактувала з давніми знайомими, в яких могла з донькою пожити перший час, та з колишнім роботодавцем, який погодився знову взяти її на роботу. Але учасниці групи змогли вмовити її залишитися, і в цей час з'явилася можливість для центру соціальної адаптації для бездомних та безпритульних знову надавати тимчасову реєстрацію. Зараз Яна має тимчасову реєстрацію та оформлює державні соціальні допомоги.

Також вона стала спілкуватися зі своїми однокласниками, які, дізнавшись, що Яна опинилася у складній життєвій ситуації, запропонували їй допомогу. Під час індивідуальних консультацій вона навела приклад «кола підтримки»: якщо в «Школі пацієнта» вона ще не змогла нікого вписати в це коло, то в «Майстерні можливостей» вписала і друзів, і родичів (з якими так само почала потроху налагоджувати відносини), і учасниць групових занять, і соціальних працівників. Вона розуміє, що жити в постійному категоричному запереченні їй складно, тому вчиться перебудовувати власне життя під нові обставини, приймати допомогу і прислухатися до порад оточення.

За час участі в програмі вона стала більшу увагу приділяти власному здоров'ю (лікує зуби), зареєструвала доньку в електронну чергу в садок, знайшла тимчасовий підробіток (роздає листівки). Поки Яна працює, її доньку доглядає подружка. Яна не має жодної професійної освіти. Після школи вона не змогла вступити до ВНЗ, тому отримання професійних знань для неї є вкрай важливим. Клієнтка планує піти на

курси манікюру та покриття гель-лаком, тому що вважає, що таким чином зможе самостійно планувати робочий час (поки донька не піде в садок), що ця сфера є дуже актуальною серед жінок, тому це завжди зможе приносити заробіток, також у цій сфері є можливості для розвитку, бо з'являються різні техніки і технології.

Загалом позитивну динаміку в поведінці Яни відзначають і учасниці групи, і психолог, з яким Яна працює, і кейс-менеджер, і тренер групи.

* * *

До втручання було відібрано **Ольгу**, яка має 2 дітей (одна дитина – немовля). Мешкає з чоловіком. Мала певні фізичні та психологічні проблеми, не працює.

Після трьох сесій «Школи пацієнта» потрапила у програму «Майстерня можливостей». Ольга прийшла в програму в стані глибокої депресії, звернулася по допомогу до психолога, щоб навчитися справлятися з нав'язливими внутрішніми негативними розмовами, які вже навіть почала промовляти вголос, часто не помічаючи цього, і лякалася від того. Відносини з чоловіком важкі, жодної перспективи. Роботи немає, дитина ще маленька. На руках хвора бабуся, яка вимагає постійного догляду. Була мрія зайнятися гончарством, але здавалося, що це тільки безглузда думка. Сил не було ні на що.

У ході тренінгу «Майстерня можливостей» Ольга зрозуміла, що потрібно змінювати мислення, навчитися відстежувати негатив у думках і замінювати його на позитив, підвищити самооцінку, відстоювати власну думку і власні межі, боротися за енергію свого життя. Також потрібно було вирішити питання майнових прав на житло.

Найстрашнішим було зважитися діяти в напрямі гончарного мистецтва. Ольга поставила цілі: полюбити себе, підвищити самооцінку, почати гончарну справу, зайнятися здоров'ям, продіагностуватися і підлікуватися.

Зараз Ольга вже проходить курси гончарного мистецтва, щодня читає афірмації для підняття самооцінки і ввечері проводить розмову з дзеркалом. Вона наважилася і обмежила кон-

такт з одним зі своїх «токсичних» родичів, який раніше змушував Ольгу сильно нервувати. Ольга налагодила спілкування з чоловіком завдяки технікам спілкування, про які вона дізналися від психолога, і роботі зі своїми образами. На останнє заняття вона принесла свої гончарні роботи – мильницю і келих для ванної. Ці роботи варті захоплення!

Її успіхи, якими вона щиро ділиться на кожному занятті, надихають інших учасниць **«Майстерні можливостей»**. Вже немає депресії, нав'язливих розмов уголос із самою собою. Натомість з'явилося бачення перспектив у житті, усмішка і блиск в очах, і головне – багато енергії та ентузіазму. Захоплює її відродження любов до себе, турбота про власне здоров'я. Приклад системної роботи над собою, який Ольга жадібно взяла з цього тренінгу, закріплюється в її житті, її щоденних діях, і підтвердженням цього є досягнуті нею результати.

Імпульс отримано, маховик активності розкручено. Наш тренінг для Ольги добігає кінця. Тепер динаміку цієї жінки нам підтвердять дослідники з подальших інтерв'ю з нею.

* * *

До втручання **«Школа пацієнта»** було відібрано **жінку 36 років**, яка має 6 дітей, двоє з них – з позитивним ВІЛ-статусом. До програми вона потрапила у зв'язку з перериванням АРТ, яке трапилось через її низьку мотивацію до життя, нерозуміння принципів лікування та дії препаратів загалом. Важкий фізичний стан був ускладнений наявністю цукрового діабету. ВІЛ отримала від чоловіка, стосунки з яким були дуже складні, подружжя перебувало на майже на межі розлучення, що негативно відбивалося на дітях: маленькі були вередливі, великі – неслухняні. Після проходження перших сесій **«Школи пацієнта»** жінка почала замислюватися над власним життям і зробила спробу взяти його під контроль. З допомогою психолога та соціального працівника вона розробила особистий план дій і почала працювати над собою. Цей шлях до покращень не був простим, але жінка впоралась. До того ж підтримка була і з боку працівників програми: вона щодня спілкувалася з соціальним працівником, діти почали відвідувати дитячу кімнату, брали активну участь у дитячих святах і виставах. Жінка від-

новила прийом АРТ, покращилися стосунки з чоловіком, в родині припинились розмови про розлучення. Маленькі діти почали відвідувати дитячий садок. Жінка почала лікувати цукровий діабет, її емоційний стан стабілізувався.

* * *

Юля, як і багато інших учасниць, прийшла в програму з важкою стигмою, коли від одного тільки слова «ВІЛ» на її очах з'являлися сльози.

Дівчина вміє робити манікюр і педикюр, але діагноз, з яким тепер пов'язане її життя, ніби паралізував її. Клієнтів за останні роки втратила, заробляти не може, чоловікові про статус сказати боїться, тому що страшно втратити його назавжди.

Такою вона була ще два з половиною місяці тому. Зараз у неї багато нових планів, з'явився власний, поки невеликий, але впевнений дохід, клієнти приходять вже повторно, тому що їм подобається робота Юлі, її веселість і завзяття.

Юля планує пройти навчання з нарощування нігтів, розширити спектр своїх послуг, вже знайшла відповідні навчальні курси. Більше того, під час участі в програмі вона усвідомила, що хотіла б стати організатором свят, і планує пройти необхідне навчання, щоб уже почати діяти. Від слів до справи у неї не минає багато часу, Юля вміє діяти швидко, хоча раніше цього про себе навіть не знала.

Вона зізналася чоловікові, що має позитивний ВІЛ-статус, і він підтримав її, не покинув. Того ж місяця вона вирішила відкрити приватне підприємство і приєднатися до чоловіка в його справі: він має кавамабіль, а Юля придумала, як можна використовувати його на святах та різних вечірках, додавши розважальну програму. Тепер їм вдається заробляти більше. Упродовж програми Юля активно займається своїм здоров'ям: вилучила з раціону жирне і смажене, п'є воду, худне і прагне до своїх бажаних 58 кг. Вона досягає результату завдяки цілеспрямованій роботі під час тренінгу: вона одна з найактивніших учасниць, хто веде картки досягнення цілей. Самооцінка відчутно підвищилася: *«У мене стало більше впевненості, що я можу. Я зрозуміла: все це можна зробити, якщо брати на себе відповідальність. Якщо я беру відпові-*

дальність, то я беру і роблю. Менше фіксації на невдачах, більше фіксації на успіхах. Я ще не вмію достатньо хвалити себе і визнавати свої успіхи, але тепер я знаю, що мені потрібно 90 днів, і я зможу навчитися цього».

Якщо допомогти жінці подолати стигму, поставити перед собою бажані цілі і почати йти до них, допомогти їй знайти підтримку і просто підвищити її самооцінку, залишається

тільки спостерігати, як її успіх стає незворотним! Це актуально для кожної жінки з діагнозом ВІЛ-інфекції. Імпульс задано, довгострокові зміни в житті Юлі можна прогнозувати: зростання фінансової стабільності її особисто та її сім'ї, зміцнення здоров'я, розвиток власної справи і, можливо, вони з чоловіком народять другу дитину!

Навчальне видання

**Інтегрована програма з формування
прихильності до АРТ у клієнтів ВІЛ-сервісних
організацій та розвитку їхньої економічної самостійності**

ЧАСТИНА 3

Втручання з розвитку економічної самостійності «Майстерня можливостей»

Редакція – Проект USAID RESPOND

Автори:

Олеся Гальчинська, Тетяна Семигіна

Літературний редактор:

Світлана Глущик

Підписано до друку 11.02.2017. Формат 60×84 1/8
Друк офсетний. Папір офсетний. Гарнітура Georgia.
Умов. друк. арк. 26,04. Обл.-вид. арк. 28,0.
Тираж 200 прим. Замовлення № 110217

ТОВ «Поліграф плюс»
03062, м. Київ, вул. Туполева, 8.
Тел./факс: (044) 502-39-78 (дод. 119)
e-mail: office@poligraph-plus.kiev.ua
www.poligraph-plus.kiev.ua

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
№ 5041 (серія ДК) від 26.01.2016 р.

