



Програма за продължаващо професионално развитие - Модул 1

План за провеждане на урок: Приобщаване и управление на многообразието

Описание на учебните дейности	Продължителност (минути)	Необходими материали/оборудване	Метод за оценка
<p>Откриване на семинара:</p> <ul style="list-style-type: none">• Приветствайте и представете участниците. Обяснете целта и очакваните резултати от обучението.• Фасилитаторът се представя кратко, като казва името си, от къде е и защо участва в обучението, след което хвърля кълбо връв към някой от участниците и го моли също да се представи. След представянето участникът задържа единия край на връвта и хвърля кълбото към срещуположния участник. Действията се повтарят, докато кълбото достигне последния човек, след което се връща по обратния път до първия участник, като всеки по веригата опитва да повтори информацията от предходния човек. Целта е групата бързо да запомни имената на участниците, както и друга полезна или интересна информация.	30 мин	<ul style="list-style-type: none">• Място за провеждане на събитието.• Флипчарт и маркери.• Присъствен списък.• Кълбо връв.• Лаптоп, презентация, екран	Участниците се включват във всички групови занимания



<p><u>Дейност 1: Въведение в приобщаването и управлението на многообразието – крачка назад, крачка напред</u></p> <p>Целта на тази дейност е присъстващите чрез активно участие да се запознаят с приобщаването на работното място и неговите ефекти.</p> <ul style="list-style-type: none">● Стъпка 1: Избират се двама участници, които застават един срещу друг.● Стъпка 2: Останалите назовават особености като място на раждане, предпочитана храна, цвят на косата, религия.● Стъпка 3: Двамата основни участници трябва да правят по една крачка назад, ако смятат, че се различават по отношение на дадена характеристика или да правят по стъпка един към друг, ако преценят, че характеристиката ги обединява.● Стъпка 4: Упражнението се повтаря с нови двойки от участниците.	35 мин	<ul style="list-style-type: none">● Лаптоп, презентация, екран● Флипчарт и маркери.	Участниците се включват във всички групови занимания
<p>ПОЧИВКА</p>	10 мин		
<p><u>Дейност 2:</u> <u>ЗАЩО СМЕ УНИКАЛНИ?</u></p> <p>Участниците се събират в кръг. Целта на упражнението е всеки да заяви какво го отличава от всички останали в стаята и да се разбере колко разнообразна е групата.</p>	30 мин	<ul style="list-style-type: none">● Лаптоп, презентация, екран● Флипчарт и маркери.	Участниците се включват във всички групови занимания



<ul style="list-style-type: none">• Стъпка 1: Каните първия участник да довърши изречението „Уникален съм, защото...“• Стъпка 2: По посока на часовниковата стрелка всички участници трябва да отговорят на въпроса.• Стъпка 3: Щом и последният участник отговори, упражнението се връща до първия, който трябва да повтори уникалните характеристики на човека от лявата му страна. Действието се повтаря с всички участници подред.• Стъпка 4: След като всеки участник посочи какво е споделил неговият съсед, групата трябва да обсъди какво са научили от упражнението за техните колеги, какво не са осъзнали и как тази информация ги е накарала да се почувстват.			
<p style="text-align: center;">ПОЧИВКА</p>	10 мин		
<p><u>Дейност 3: Погрешни възприятия</u> Помолете участниците да си спомнят за момент, когато някой си е помислил нещо погрешно за тях или е се е доверил на непотвърдени предположения.</p> <ul style="list-style-type: none">• Стъпка 1: Помолете участниците да работят по двойки и внимателно да обмислят момент, когато някой предполага нещо за тях, което е напълно погрешно.	50 мин	<ul style="list-style-type: none">• Лаптоп, презентация, екран• Флипчарт и маркери.	Участниците се включват във всички групови занимания



<ul style="list-style-type: none"> • Стъпка 2: Всеки участник трябва да обясни предразсъдъците спрямо себе си на партньора си – предварително уточнете, че участниците трябва да споделят информация, която нямат против да стане достояние на цялата група. • Стъпка 3: След това участниците разказват на цялата група историята, която партньорът им е споделил, обясняват защо се е стигнало до непотвърдени предположения. • Стъпка 4: Помолете групата да помисли върху споделения опит от участниците и това колко лесно е предварително да съдим хората на база на първични впечатления и собствения ни опит. 			
<p>ПОЧИВКА</p>	<p>10 мин</p>		
<p><u>Дейност 4: Ролева игра</u> Сценарий: Организирайте онлайн среща за колеги от цяла Европа. Трябва да изберете 1 час за срещата, който ще бъде най-подходящ за всички, имайки предвид часовите разлики и други фактори.</p> <p>Джейн от Обединеното кралство работи от 9.30 до 17.00 ч. от понеделник до петък, с обедна почивка 13.00-14.00 ч. (часова зона CET -1). Тя има редовна 1-часова среща със своя екип в 10.00 всеки ден. Тя е организаторът за онлайн срещата с колеги от цяла Европа.</p>	<p>60 мин</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Лаптоп, презентация, екран • Флипчарт и маркери. 	<p>Участниците се включват във всички групови занимания</p>



Елена от Румъния работи от 8.00 – 16.00 ч. от понеделник до петък, с обедна почивка от 13.30 – 14.30 ч. (часова зона CET +1)

Саджид от Германия работи от 8.00 до 18.30 ч. от понеделник до четвъртък. Той обядва от 13.00 до 14.00 ч. и се моли в 13.11 и 17.34 ч. (часова зона CET)

Жоао от Португалия работи от 10.00 до 16.30 ч. от понеделник до петък. Той обядва от 14.00-15.00 и трябва да тръгне точно в 16.30, за да вземе децата си (часова зона CET-1).

Стъпка 1: В групи от по 4, всеки участник трябва да се постави на мястото на един от описаните персонажи и заедно да обсъдят за кое време трябва да насрочат срещата. Опитайте се да добавите колкото се може повече контекст и информация за самоличността на всеки от героите по време на разговора и защо времето за срещата е важно за тях.

Стъпка 2: След обсъждането разкажете на групата какво сте открили, какво е решението ви и защо?

Стъпка 3: Помислете как културното многообразие оказва влияние върху работните групи и как можем да гарантираме, че организационната култура остава приобщаваща във всички различни среди.



ПОЧИВКА	10 мин		
<u>Закриване на семинара</u> За да получите обратна връзка за семинара, обобщете изводите от всички дейности. По този начин ще можете да получите и пресните впечатления на участниците. Освен това подгответе малък въпросник, който не само ще даде ценна за преподаването информация, но и ще помогне на участниците да обобщят наученото по време на семинара. Въпросникът няма да отнеме много време, но трябва да се предвиди възможност участниците да запишат какво мислят за наученото. Закрийте семинара със следните въпроси: <ul style="list-style-type: none">• Каква беше целта на семинара? Смятате ли, че е постигната?• Подобрите ли уменията си за приобщаване? Как?• Кои дейности бяха най-полезни? Кои бяха най-забавни?• Как можем да подобрим семинара в бъдеще?	25 мин	Въпросник за всеки участник.	Участниците се включват във всички групови занимания
Обща продължителност на урока	4.5 часа		