

# MODUŁ 3. PODEJMOWANIE DECYZJI W PLANOWANIU KARIERY



SCENARIUSZ WARSZTATÓW

## WARSZTATY KARIERY „PODEJMOWANIE DECYZJI”



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## SPIS TREŚCI

01

### **Wprowadzenie** \_\_\_\_\_ 3

Czas trwania, grupa docelowa, liczba uczestników, metody pracy, materiały wymagane do szkolenia, cel warsztatów

02

### **Przebieg zajęć** \_\_\_\_\_ 5

Wprowadzenie do tematyki warsztatu, prezentacja trenera, przełamanie lodów: wzajemne poznanie się, określenie oczekiwań szkoleniowych oraz ustalenie zasad obowiązujących w grupie.

03

### **Merytoryka** \_\_\_\_\_ 7

Opis zadań od 1 do 9 z uwzględnieniem materiałów dodatkowych – załączniki do scenariusza warsztatów.

04

### **Zakończenie** \_\_\_\_\_ 21

Podsumowanie warsztatów i podziękowania

05

### **Materiały dodatkowe** \_\_\_\_\_ 22

Ankieta ewaluacyjna, Dyplom dla uczestnika

## 1. WPROWADZENIE



### Czas trwania:

6-7 godzin dydaktycznych (w zależności od liczebności grupy).



### Grupa docelowa:

Grupa składa się średnio z 12 osób różnej płci.

Ten scenariusz jest skierowany do doradców zawodowych, którzy koncentrują się na pracy z młodymi ludźmi, znajdującymi się na etapie podejmowania decyzji dotyczących ich kariery.

Grupa składa się średnio z 12 osób różnej płci. Istnieje także możliwość przeprowadzenia warsztatów w mniejszej grupie, minimum 8 osób, w zależności od lokalizacji i zainteresowania tematem. W przypadku większej liczby uczestników zaleca się organizację szkolenia z udziałem dwóch doradców zawodowych.



### Proponowane metody pracy:

- dyskusja moderowana
- aktywne metody prowadzenia zajęć: praca w grupach
- aktywne metody prowadzenia zajęć: praca w trójkach
- praca indywidualna
- mini-wykład



### Przykładowe materiały potrzebne do realizacji spotkania:

- karty pracy,
- ołówki lub długopisy,
- markery,
- karteczki samoprzylepne,
- kartki papieru A4,
- flipchart,
- blok do flipchartu,
- certyfikaty,
- ankieta ewaluacyjna.



### Cel warsztatów:

Celem warsztatów jest zrozumienie przez uczestników istoty procesu podejmowania decyzji zawodowych oraz uzyskanie wsparcia w tym zakresie, co umożliwi im opracowanie planu działania. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy:

- będą potrafili zidentyfikować etapy podejmowania decyzji związane z karierą,
- będą umieli rozróżnić metody podejmowania decyzji w zależności od stopnia złożoności sytuacji,
- zdobędą podstawową wiedzę na temat MBTI<sup>1</sup> oraz sposobów jego wykorzystania w kontekście decyzji zawodowych,

<sup>1</sup> Wskaźnik osobowości Myers-Briggs.

- będą potrafili uwzględnić wszystkie czynniki wpływające na podejmowanie decyzji,
- będą w stanie stosować metody podejmowania decyzji zawodowych zarówno obecnie, jak i w przyszłości.



## 2. AKTYWNOŚCI WPROWADZAJĄCE



### Wprowadzenie do warsztatów (5 minut)

- Prezentacja programu zajęć.
- Wprowadzenie do warsztatu przez trenera.

Przykład wprowadzenia:

*Dzisiejsze warsztaty mają na celu pomoc w zrozumieniu procesu podejmowania decyzji.*

*Podejmowanie decyzji to proces wyboru pomiędzy różnymi możliwymi opcjami, uwzględniając pozytywne i negatywne aspekty każdej z nich oraz podejmowanie działań.*

*To, ile dni spędzimy na pracy w trakcie naszego życia, zależy od podjętej decyzji. Jak zauważył Konfucjusz: „Wybierz pracę, którą kochasz, a nie będziesz musiał pracować ani jednego dnia w swoim życiu”.*



### **Prezentacja trenera lub trenerów** (5 minut)

- ✓ imię,
- ✓ nazwisko,
- ✓ wykształcenie,
- ✓ doświadczenie zawodowe,
- ✓ „Moja historia kariery”



### **Przełamanie lodów: Poznajmy się** (15 minut)

Uczestnicy przedstawiają się w parach. Partner reprezentuje uczestnika, z którym przeprowadził wcześniej dyskusję:

- ✓ imię,
- ✓ nazwisko,
- ✓ wykształcenie,
- ✓ doświadczenie zawodowe,
- ✓ zainteresowania



### **Zdefiniowanie oczekiwań dotyczących szkolenia oraz ustalenie zasad pracy (15 min.)**

Rozdaj wszystkim uczestnikom karteczki samoprzylepne oraz długopisy. Poproś ich o zapisanie swoich oczekiwań względem szkolenia.

Przyklej je w widocznym miejscu i zapoznaj się z treścią. Jeśli występują oczekiwania, które nie są związane z tematem zajęć, poinformuj uczestników, że mogą je omówić podczas indywidualnej sesji doradztwa zawodowego.

Przedstaw wspólnie ustalone zasady.

Co robimy	Czego nie robimy
<p>Jesteśmy dla siebie uprzejmi. Szanujemy się i słuchamy. Komunikujemy nasze potrzeby dotyczące przerwy. Na czas warsztatów wyłączamy telefony komórkowe.</p>	<p>Nie krytykujemy się nawzajem. Nie korzystamy z telefonów komórkowych. Nie oceniamy wypowiedzi innych. Nie odbieramy telefonów.</p>



### 3. MERYTORYKA



#### Miniwykład

(30 minut)

Poniższy tekst wprowadza uczestników w etapy podejmowania decyzji.

Chociaż zdefiniowanie sztywnej struktury procesu podejmowania decyzji może być trudne, można wyróżnić kilka kluczowych etapów.

Poniższe etapy stanowią część modelu, który został zaprojektowany z myślą o elastyczności i dostosowaniu do różnych sytuacji.



- A Świadomość istnienia problemu.** Ten etap zazwyczaj charakteryzuje się odczuciem narastającego dyskomfortu w odniesieniu do pewnego aspektu życia osobistego lub zawodowego, tj. świadomości potrzeby zmiany. Często niemożliwe jest dokonanie natychmiastowej transformacji, ponieważ fazy świadomości mogą wystąpić zanim kluczowy problem zostanie zidentyfikowany. W rezultacie, pierwszy krok wymaga precyzyjnego zdefiniowania problemu, zanim rozpocznie się poszukiwanie rozwiązań.
- B Samoocena.** Podobnie jak w przypadku definiowania problemu, najlepszym źródłem możliwych opcji jest osoba, która musi podjąć decyzję. W tym momencie ujawnia się potrzeba innej umiejętności, kluczowej w planowaniu kariery – samooceny. Należy zdefiniować swoje przekonania oraz postawy i wartości, aby zidentyfikować pożądane strategie, cele i rezultaty. Samoocena polega na zrozumieniu pragnień danej osoby oraz tego, co jest gotowa poświęcić, aby osiągnąć oczekiwany rezultat. Samoocena nie dotyczy wyłącznie kariery, lecz obejmuje również inne elementy, które składają się na dobrostan człowieka – aspekty społeczne, emocjonalne, intelektualne, fizyczne i duchowe. Im lepiej osoba zna samą siebie, tym łatwiej będzie jej znaleźć odpowiednie opcje do podjęcia decyzji.
- C Badanie.** Celem jest uzyskanie wystarczających informacji niezbędnych do opracowania strategii osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów. Oznacza to przyswojenie strategii gromadzenia informacji niezbędnych do rozwoju kariery.





W trakcie badania należy rejestrować pomysły prowadzące do różnych możliwości. Poprzez poświęcenie czasu na każdą z opcji, analizę możliwych wyników, ocenę kosztów oraz rozważenie potencjalnych pozytywnych i negatywnych skutków możliwe jest podjęcie właściwej decyzji. Ogrom dostępnych informacji w różnych dziedzinach sprawia, że proces podejmowania decyzji staje się jeszcze bardziej złożony. Świadomość wymagań oraz zaangażowanie związane z danym wyborem mogą wywołać lęk przed ryzykiem i porażką.

**D Ocena zidentyfikowanych wyborów i opcji.** Przed podjęciem dalszych działań konieczne jest dokonanie oceny pomysłów oraz opcji zebranych w poprzednich fazach, uwzględniając daną osobę oraz jej styl życia. Dana osoba powinna rozważyć swoje preferencje w kontekście stylu życia, postrzegania siebie, czynników zewnętrznych (opinii osób, które szanuje), zasobów finansowych, dostępnego czasu oraz ograniczeń przestrzennych. Proces integrowania tych aspektów nie zawsze jest prosty. Wiele osób pomija konflikty, starając się dostosować swoje potrzeby i opcje do innych aspektów rzeczywistości. Czasami pojawiają się napięcia z bliskimi, których zdanie ma znaczenie. Inne konflikty mogą wystąpić na poziomie emocjonalnym – na przykład dyskomfort spowodowany różnicą między tym, czego dana osoba pragnie, a tym, co jest możliwe, a tym, co uważa za swoje pragnienia; niemożność podjęcia decyzji z powodu poczucia winy lub lęku przed zależnością od innych, obawa przed krytyką itp.



- E** **Podejmowanie decyzji.** Po zbadaniu siebie oraz swojego stylu życia na etapie kariery osoba jest gotowa dokonać wyboru jednej opcji, traktując pozostałe opcje jako alternatywy. Osiągnięcie tego etapu nie oznacza, że wybór jest ostateczny. Faza ta często charakteryzuje się niepewnością i zmęczeniem, co obniża determinację. Zobowiązanie się do podjęcia decyzji stanowi trudny element procesu, z ciągłym lękiem przed porażką, który może występować w różnym nasileniu.
- F** **Implementacja.** Po podjęciu decyzji, osoba powinna ją wdrożyć, rozpoczynając nowy plan działania. Może to obejmować zdobywanie nowych umiejętności lub wiedzy, rozpoczęcie procesu aplikacji na szkolenie lub nową posadę, zmianę obecnej sytuacji lub stworzenie nowej, wykorzystując dostępne kompetencje i możliwości. Jeśli samoocena, badania oraz ocena zostały przeprowadzone prawidłowo, można przewidzieć trudności związane z etapem wdrażania. Przerwy, a nawet regres w procesie, mogą być zniechęcające, a zbyt wiele nieprzyjemnych niespodzianek sugeruje, że badania były niekompletne lub wyznaczony cel był nierealistyczny.
- G** **Ponowna ewaluacja.** Każda decyzja ma na celu rozwiązanie konkretnego problemu. Ostatecznym testem każdej decyzji jest to, czy problem został rozwiązany. Czy został przewyżniony? Czy wystąpiły znaczące pozytywne zmiany? Czy sytuacja jest teraz lepsza, gorsza, czy pozostaje bez zmian? Jakie nowe zmiany pojawiły się w odpowiedzi na podjętą decyzję? Ponowna ewaluacja umożliwia klientowi wprowadzenie korekt i sprawdzenie, czy osiągnął zamierzony rezultat.



### ZADANIE 1.

#### ZDEFINIOWANIE ZAGADNIENIA

przewidywany czas: 20 minut.

#### Instrukcja dla trenera:

- Przedyskutujcie z osobą siedzącą naprzeciwko was jakie problemy związane ze ścieżką kariery pragniecie rozwiązać podczas szkolenia.
- Zapiszcie to na Karcie Pracy 1.

Zwróćcie uwagę, że w każdym następnym ćwiczeniu będziecie odnosić się do tego, co zapisaliście.



Ćwiczenie odgrywania ról nr 1 - w przypadku gdy szkolenie trwa dłużej niż 1 dzień lub grupa jest niewielka (do 8 uczestników), trwa 15-20 minut.



### ZADANIE 2.

#### SAMOOOCENA

przewidywany czas: 15 minut.

Trener podaje uczestnikom wskazówki dotyczące logowania się na stronę w celu wypełnienia testu osobowości MBTI oraz zapisywania wyników. Prosi, aby odłożyli Kartę pracy na bok podczas prezentacji dotyczącej typów osobowości według Carla Junga i Isabel Myers-Briggs.



### Miniwykład

(20 min.)

Trener przedstawia genezę MBTI oraz analizuje wszystkie typy na podstawie informacji zawartych w slajdach. Następnie zleca ćwiczenie.



### ZADANIE 3.

#### SAMOOOCENA

przewidywany czas: 25 min.

Trener rozdaje Kartę Pracy 3, a następnie umożliwia uczestnikom dyskusję w parach oraz formułowanie wniosków, zwłaszcza jeśli zauważają różnice w porównaniu z wersją online z samooceną dotyczącą typu osoby przedstawionej w prezentacji. Omawia źródła tych różnic oraz sposoby, w jakie uczestnicy mogą je potwierdzić, odwołując się do swoich doświadczeń z interakcji z ludźmi w miejscu pracy lub w kontekście edukacyjnym.

Poproś kilku uczestników o podzielenie się istotnymi spostrzeżeniami, pytaniami lub wątpliwościami dotyczącymi wyników. W razie potrzeby należy zapewnić dodatkowe wyjaśnienia.



### Miniwykład

(30 minut)

Trener dostosowuje typy osobowości do zawodów, które najprawdopodobniej będą fascynować uczestników.

Trener wraca do kolejnych etapów procesu decyzyjnego, oznajmiając, że zakończył się drugi etap, a teraz przejdzie do trzeciego, czwartego i piątego etapu, korzystając z modelu decyzyjnego PIC.



#### ZADANIE 4.

#### DOŚWIADCZENIE W PODEJMOWANIU DECYZJI

przewidywany czas: 25 minut.

Trener rozdaje Kartę pracy 4 i przedstawia instrukcje: *Zastanów się nad sytuacjami, w których musiałeś podjąć decyzję. Wykorzystaj Kartę pracy do zapisania swoich refleksji.*

*W grupach czteroosobowych przedyskutujcie:*

- *Jak podjąłeś decyzję? Jakie czynniki uwzględniłeś? Jak szybko ją podjąłeś?*

Na sesji plenarnej trener przedstawia wnioski swojej grupy.

**Uwaga dla trenera:** Jeśli nie ma wystarczająco dużo czasu dla wszystkich grup na prezentację, poproś tylko jedną z grup.

Podkreśl, że powrócisz do modeli po rozważeniu, jakim typem osób są uczestnicy, co posłuży jako fundament do podjęcia decyzji.



### Wskazówki dla doradcy zawodowego:

- Zachęcaj uczestników do bycia otwartymi i szczerymi, tworząc przyjazne oraz wspierające środowisko.
- Monitoruj dyskusję w grupach, dzieląc się własnymi przykładami, gdy zajdzie taka potrzeba.
- Podkreśl, że to ćwiczenie ma na celu zintegrowanie grupy oraz zainicjowanie refleksji nad potencjalnymi sposobami podejmowania decyzji.



### Miniwykład

(30 minut)




#### Przykładowa treść:

*Istnieje wiele metod i technik podejmowania decyzji, które są stosowane w ramach różnych stylów podejmowania decyzji, takich jak SM-14, metoda za i przeciw, sześć myślowych kapeluszy, analiza SWOT, drzewo decyzji, sieć pajęczna itp. Wybór techniki zależy od istotności i złożoności konkretnej decyzji. Większość z tych metod może być wykorzystywana w pracy doradczej, zarządzaniu zasobami ludzkimi, marketingu oraz zarządzaniu. Mogą one wspierać klienta w procesie podejmowania decyzji lub w radzeniu sobie z rzeczywistymi sytuacjami życiowymi, sprzyjając rozwojowi i budowaniu nowych umiejętności. Metody te mogą być stosowane na każdym etapie procesu i stanowią kluczowe narzędzie w rozwoju kariery. Jeśli są używane w sposób właściwy i efektywny, techniki te pomagają w rozwijaniu przydatnych sposobów myślenia w każdej sytuacji, w której może znaleźć się klient.*

### Szczegółowe omówienie modelu podejmowania decyzji PIC:

*Przed rozpoczęciem procesu podejmowania decyzji, doradca zawodowy ocenia i zwiększa gotowość klienta. Analizuje ogólny poziom niepewności klienta w obszarze kariery, bada jego/jej konkretne trudności w podejmowaniu decyzji, ocenia lęk związany z wyborem ścieżki zawodowej oraz identyfikuje nieefektywne przekonania. Następnie doradca przedstawia klientowi etapy procesu podejmowania decyzji.*

### Trzy etapy tego modelu obejmują:

-  1 (Prescreening) Wstępna selekcja
-  2 (In-depth exploration) Badania szczegółowe
-  3 (Choice) Wybór

#### 1. Wstępna selekcja



**Cel:** Zidentyfikowanie niewielkiego zestawu (około 7) obiecujących opcji, które wymagają dalszego, szczegółowego badania.



**Metoda:** Sekwencyjna eliminacja (oparta na strategii eliminacji według aspektów, która wykazała zgodność z metodami podejmowania decyzji przez ludzi).



**Wynik:** Zestawienie zweryfikowanych obiecujących opcji, które zasługują na dalsze szczegółowe badania.

## 2. Badania szczegółowe



**Cel:** Zidentyfikowanie opcji, które są nie tylko obiecujące, ale również odpowiednie dla klienta.



**Metoda:** "Powiększanie" poszczególnych obiecujących opcji poprzez gromadzenie dodatkowych, szczegółowych informacji na ich temat, takich jak: czy to zajęcie/miejsce pracy NAPRAWDĘ odpowiada moim potrzebom? W tym etapie weryfikowana jest zgodność z preferencjami. W kluczowych aspektach, a następnie w mniej istotnych, ocenia się gotowość do spełnienia wymagań związanych z danym zawodem lub miejscem pracy. Następnie pojawia się pytanie: Czy jestem odpowiedni do tego zawodu lub miejsca pracy? Analizuje się prawdopodobieństwo akceptacji oferty pracy oraz to, jak dobrze kandydat odpowiada na kluczowe wymagania tego stanowiska.



**Wynik:** Kilka najbardziej adekwatnych opcji (około 3-4).

## 3. Wybór



**Cel:** Wybór najbardziej adekwatnej opcji oraz dodatkowy ranking innych najlepszych z nich.



**Metoda:** Dokładne, precyzyjne porównanie odpowiednich opcji, koncentrując się na różnicach między nimi. Wskazanie najodpowiedniejszej z nich oraz ocena prawdopodobieństwa jej realizacji. Jeśli nie: wybór drugiej najlepszej opcji. Jeśli tak: czy jestem pewny swojego wyboru? Jeśli nie: wróć do etapu szczegółowego badania. Jeśli tak: Gotowe!



**Wynik:** Opcja lub kilka alternatyw.





### ZADANIE 5.

#### WSTĘPNA SELEKCJA.

przewidywany czas: 20 minut.

Trener odnosi się do problemów, które uczestnicy zidentyfikowali na początku szkolenia, wykorzystując jeden z nich jako przykład. W przypadku, gdy grupa nie podzieliła się swoimi problemami, trener przywołuje swoje osobiste doświadczenie związane z rzeczywistym problemem zawodowym, z którym się zmagają.

Powtarza, że drugą fazą procesu podejmowania decyzji była samoocena. Przypomina, że oprócz proponowanej metodologii definiowania typu osobowości, można uwzględnić inne narzędzia dostępne na platformie <https://feriplatform.org.pl/>.

Teraz nadszedł czas na trzeci krok, który zostanie poddany analizie przy użyciu Karty pracy 5.

Po upływie czasu poproś jednego lub dwóch uczestników o podzielenie się swoimi listami. Udziel informacji zwrotnej.



### ZADANIE 6.

#### BADANIE DOGŁĘBNE

przewidywany czas: 30 minut.

Trener omawia Karty pracy 6. Uczestnicy mają około 10 minut na indywidualne przemyślenie swoich opcji oraz zapisanie ich w swoich kartach pracy.

Następnie trener dzieli uczestników na zespoły składające się z trzech osób do odgrywania ról. Jeden uczestnik głośno analizuje

swoje opcje, drugi, pełniąc rolę doradcy zawodowego, zadaje pytania, a trzeci obserwuje, w jakich sytuacjach lub które pytania mogłyby pomóc uczestnikowi w podjęciu decyzji dotyczącej konkretnej opcji.

Obserwatorzy dzielą się swoimi spostrzeżeniami na temat przebiegu sesji oraz tego, co okazało się najbardziej pomocne. Trener również przedstawia swoje uwagi dotyczące rozmów w zespołach.



## ZADANIE 7. WYBÓR

przewidywany czas: 15 minut.

Trener rozdaje Kartę pracy 7. Uczestnicy powinni dokonać ostatecznego wyboru najbardziej odpowiedniej dla siebie opcji. Wybór ten powinien być oparty na ich pragnieniach, typie osobowości oraz umiejętnościach. Można wybrać jedną lub dwie opcje, ustalając priorytet dla pierwszej i drugiej z nich.

Trener ponownie zaprasza część uczestników do podzielenia się dokonanym wyborem.



### Porady dla doradców zawodowych:

- Zapewnij wszystkim uczestnikom możliwość wyrażania swoich opinii oraz dzielenia się przemyśleniami.

- Zachęć uczestników do otwartości i szczerości, kształtując przyjazną oraz wspierającą atmosferę.
- Bądź przygotowany, aby wspierać uczestników, szczególnie gdy ktoś napotyka trudności w dokonaniu wyboru.



### ZADANIE 8.

#### SYMULACJA ZDALNEJ SESJI

przewidywany czas: 30 minut.

Podjęcie decyzji o wyborze ścieżki kariery, zawodu lub stanowiska stanowi najtrudniejszy element tego procesu.

Trener informuje uczestników, że po dokonaniu analizy siebie, swojego stylu życia oraz kariery, nadszedł moment, aby podjąć decyzję o wyborze jednej opcji, która w danym momencie wydaje się im najbardziej odpowiednia. Należy podkreślić, że całkowicie naturalne jest, iż niektórzy uczestnicy pragną zachować dwie lub trzy opcje, a także że zawsze istnieje możliwość ponownej oceny swojej decyzji w okresie od 6 do 12 miesięcy.

Trener powinien wyjaśnić, że ta faza często charakteryzuje się niepewnością i zmęczeniem, co obniża determinację. Zobowiązanie się do podjęcia decyzji to trudny element procesu, związany z obawami przed zmianami i porażką, które mogą występować w różnym natężeniu. Dlatego zaleca się indywidualne sesje doradztwa zawodowego, podczas których doradca pracuje również nad motywowaniem swojego klienta.

Trener rozdaje kartę pracy 8 i daje każdemu uczestnikowi 10 minut na jej wypełnienie. Wyjaśnia, że wkrótce odbędzie się

odgrywanie ról, a uczestnicy, którzy nie zdążą ukończyć zadania samodzielnie, będą mieli możliwość omówienia go podczas sesji z doradcą zawodowym (osobą, która odegra tę rolę).

Następnie zaprasza uczestników, którzy pragną wcielić się w rolę klientów, do zgłaszania się w celu przydzielenia doradców zawodowych oraz obserwatorów. Ćwiczenie odbywa się w zespołach trzyosobowych. Symulacja trwa 10 minut, po czym następuje 10 minut na dyskusję i wymianę doświadczeń.

Kluczowe punkty z ćwiczenia trener notuje na papierze flipchartowym.



### ZADANIE 9.

#### ETAPY IMPLEMENTACJI

przewidywany czas: 20 minut.

Trener wskazuje, że wszyscy uczestnicy, którzy w poprzednim zadaniu uzyskali ocenę poniżej 8, powinni cofnąć się o krok, aby ponownie przeanalizować opcje oraz metodę wyboru tej najbardziej atrakcyjnej. Pozostali uczestnicy kontynuują z ostatnim etapem procesu podejmowania decyzji, fazą wdrażania.

Trener rozdaje Kartę pracy 9, którą każdy uczestnik ma wypełnić. Ćwiczenie może być również realizowane w parach, szczególnie gdy trener zauważy, że niektórzy uczestnicy mają wątpliwości co do tego, co zapisać jako plan działania.

Po upływie 10 minut trener pyta, kto chciałby podzielić się swoimi refleksjami, mając na uwadze zasadę angażowania wszystkich uczestników w szkolenie.

## 4. ZAKOŃCZENIE



### ZADANIE 10.

UZYSKANE REFLEKSJE I SPOSTRZEŻENIA  
przewidywany czas: 10 minut.

Na zakończenie szkolenia trener zaprasza wszystkich uczestników do wypełnienia Karty pracy 10 oraz sformułowania co najmniej trzech wniosków z kursu, które będą użyteczne w procesie aktywnego poszukiwania pracy i zatrudnienia.

Każdy uczestnik powinien podzielić się swoimi przemyśleniami na temat napisanych treści. Ostatnim krokiem jest wypełnienie ankiety ewaluacyjnej dotyczącej szkolenia. Uczestnicy wypełniają ją przed opuszczeniem spotkania, niezależnie od tego, czy zostanie ona dostarczona w formie papierowej, czy elektronicznej za pośrednictwem Google lub innego narzędzia.

Trener dziękuje uczestnikom i motywuje ich do realizacji planu, który sami sobie obiecali w ćwiczeniu dziewiątym.

# SCENARIUSZ WARSZTATÓW



## MATERIAŁY DODATKOWE



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## ANKIETA EWALUACYJNA

**Droga uczestniczko/Drogi uczestniku,**

Mamy nadzieję, że dzisiejsze zajęcia były dla Ciebie interesujące i dostarczyły wielu cennych informacji. Zależy nam na Twojej opinii, dlatego będziemy wdzięczni, jeśli znajdziesz chwilę, aby wypełnić poniższą ankietę.



### Ankieta anonimowa

#### 1. Jak oceniasz ogólną jakość programu?

- a. bardzo niska
- b. niska
- c. średnia
- d. wysoka
- e. bardzo wysoka

#### 2. W jakim stopniu program spełnił Twoje oczekiwania?

- a. wcale nie spełnił
- b. spełnił w niewielkim stopniu
- c. spełnił w średnim stopniu
- d. spełnił w dużym stopniu
- e. spełnił w pełni



**3. Jak oceniasz przydatność materiałów i ćwiczeń wykorzystanych w programie?**

- a. zupełnie nieprzydatne
- b. mało przydatne
- c. umiarkowanie przydatne
- d. przydatne
- e. bardzo przydatne

**4. Na ile program pomógł Ci w zrozumieniu i rozwoju swoich zawodowych predyspozycji, wartości i pasji?**

- a. wcale nie pomógł
- b. pomógł w niewielkim stopniu
- c. pomógł w średnim stopniu
- d. pomógł w dużym stopniu
- e. pomógł w pełni

**5. Jak oceniasz pracę prowadzącego/prowadzących program?**

- a. bardzo niska
- b. niska
- c. średnia
- d. wysoka
- e. bardzo wysoka



**6. Co najbardziej przypadło Ci do gustu w programie?**

**7. Co można by ulepszyć w przyszłych edycjach programu?**

**8. Jakie inne tematy lub zagadnienia chciałbyś/chciałabyś zobaczyć w nadchodzących programach?**



**Dziękujemy za wypełnienie ankiety!  
Twoje opinie są dla nas bardzo cenne.**

# CERTYFIKAT

zaświadcza się, że

---

*imię i nazwisko uczestnika*

wziął/wzięła udział w zajęciach pt:

***Podejmowanie decyzji***

Projekt nr .....

**Instytucja/firma** \_\_\_\_\_

**Trener** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Miejscowość** \_\_\_\_\_

*podpis wystawiającego*



SCENARIUSZ WARSZTATÓW

## WARSZTATY KARIERY „PODEJMOWANIE DECYZJI”

*Projekt jest współfinansowany ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.*

*Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską. Wszystkie rezultaty wypracowane w ramach projektu „READY TO START” udostępniane są na zasadzie otwartych licencji (CC BY-SA 4.0 DEED). Można z nich korzystać bezpłatnie i bez ograniczeń. Kopiowanie lub przetwarzanie tych materiałów w całości lub w części bez zgody autora jest zabronione. W przypadku wykorzystania rezultatów niezbędne jest podanie źródła finansowania oraz jego autorów.*



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

