

**Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональный институт профессионального развития»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Регионального института
профессионального развития
Протокол № ___ от ___ 2020

«УТВЕРЖДЕНО»
ректор Регионального института
профессионального развития
_____ И.Л. Середюк
« ___ » _____ 2020 год

«СОГЛАСОВАНО»
начальник отдела по реализации
программ дополнительного
профессионального образования
_____ О.Н. Гришина
« ___ » _____ 2020 год

**Учебный модуль дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
для педагогических работников**

«Основы профилактики профессионального выгорания педагогов»

**Великий Новгород
2020**

Пояснительная записка

учебного модуля дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Основы профилактики профессионального выгорания педагогов»

Профессиональное выгорание – это частный случай эмоционального выгорания, синдром, который развивается вследствие истощения личностных ресурсов человека на фоне постоянного стресса и усталости, связанных с работой. Профессиональное выгорание – это нормальная реакция психики на постоянный уровень эмоционального «зашумления».

Профессиональное выгорание у педагогов наступает вследствие пролонгированного во времени стрессового воздействия в процессе межличностного общения. За несколько лет работы педагог способен разочароваться в своей профессии и стать либо равнодушным к своим подопечным и эмоционально холодным, либо принять решение о смене рода деятельности на менее стрессовый и не требующий такого уровня эмоциональной включенности.

Психологические переживания педагогов влияют на их работоспособность, психофизиологическое состояние и на характер межличностных отношений с коллегами и детьми. Особенности педагогических коллективов таковы, что в них плохо налажены обратная связь и поддержка, зато часто встречаются критика и разобщенность.

Чем дольше длится раздражение, тем быстрее появляются психосоматические заболевания, пропадает любая мотивация к работе.

Данный учебный модуль направлен на формирование навыков саморегуляции, управления собственным психоэмоциональным состоянием, а также навыков позитивного самовосприятия. Все развиваемые навыки необходимы в профессиональной деятельности педагогам и руководителям образовательных учреждений.

1. Актуальность заключается в том, что проблема профессионального выгорания так или иначе касается любого специалиста системы образования. Каждый из нас рано или поздно замечал у себя или своих коллег, клиентов проявления выгорания и задумывался о том, как можно справиться с ними, как уберечься от выгорания. Казалось бы, на сегодняшний день накоплен богатый материал о феномене профессионального выгорания, в том числе и педагогов. На просторах интернета можно встретить огромное количество разноплановых рекомендаций, упражнений, направленных на профилактику и преодоление выгорания. Однако до сих пор остается актуальным вопрос: «А с чего стоит начать, чтобы уберечь себя от выгорания и возможно ли это?».

2. Цель включения модуля: формирование у слушателей компетенций, необходимых для предотвращения ущерба профессиональной деятельности за счет профилактики и преодоления профессионального выгорания.

Задачи модуля:

дать представление о профессиональном выгорании как психологической проблеме;

рассмотреть последствия развития профессионального выгорания у педагогических работников;

освоить методы самодиагностики уровня проявления данного феномена и меры его предотвращения в своей профессиональной деятельности.

Требования к результатам обучения.

Обучение следует проводить в учебных классах и аудиториях.

В качестве преподавателей необходимо привлекать высококвалифицированных специалистов.

Промежуточная аттестация не предусмотрена.

Модуль встраивается в программу повышения квалификации педагогических работников, где все модули взаимосвязаны и взаимообусловлены, имеют единые ценностно-целевые ориентиры, соответствующие основным целям и задачам программы, а также общие концептуально-методологические основы. Содержательно-организационная целостность программы обеспечивается также внутренним построением каждого занятия, коррелирующим с общей структурой программы.

Планируемые результаты обучения.

Учебный модуль направлен на совершенствование профессиональных компетенций:

Вид деятельности	Общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
Педагогическая деятельность	Регулятивная компетенция	Владеть основами рефлексии и стрессоустойчивости	Уметь управлять своим поведением, контролировать эмоции	Знать методы саморегуляции

3. Учебный модуль дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы профилактики профессионального выгорания педагогов»

Категория слушателей: педагогические работники.

Срок обучения: 8 часов.

Форма обучения: очная (с отрывом от работы)

Режим занятий: 8 часов в день.

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Л	ПР	СР	
1.	Основы профилактики профессионального выгорания педагогов	8	1	7		
	Всего	8	1	7		
	Итого:	8	1	7		

4. Учебно-тематический план модуля

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Л	ПР	СР	
1.	Основы профилактики профессионального выгорания педагогов	10				
1.1.	Основные подходы к проблеме профессионального (психологического) «выгорания» педагогических работников	1	1			
1.2.	Современные модели и методы измерения профессионального «выгорания»	2	1	1		
1.3.	Условия психолого-педагогического долголетия в профессиональной деятельности педагога	2	1	1		
1.4.	Психопрофилактика и психологическая помощь педагогическим работникам при синдроме профессионального выгорания	5	1	4		
	Итого:	10	4	6		

5. Содержание учебного материала.

Тема 1.1.

Основные подходы к проблеме профессионального (психологического) «выгорания» педагогических работников.

Психологическая характеристика феномена выгорания.

Факторы, способствующие развитию синдрома выгорания у педагогических работников. Стадии протекания синдрома выгорания.

Тема 1.2.

Современные модели и методы измерения профессионального «выгорания».

Модели профессионального выгорания. Методики измерения синдрома профессионального (психологического) выгорания. Способы распознавания психологического выгорания.

Тема 1.3. Условия психолого-педагогического долголетия в профессиональной деятельности педагога.

Психолого-педагогическая компетентность как фактор сохранения и укрепления профессионального здоровья педагога. Основы психологической безопасности. Факторы, обеспечивающие профессиональное долголетие.

Тема 1.4. Психопрофилактика и психологическая помощь педагогическим работникам при синдроме профессионального выгорания.

Профилактические программы и психотехнические приемы преодоления синдрома эмоционального выгорания у педагогических работников.

Психотерапевтические методы.

Психологический тренинг.

Построение индивидуальной программы психопрофилактики и психологической самопомощи при синдроме эмоционального выгорания.

6. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитории «РИПР» (единая интерактивная система ActiveBoard + Акустическая система), актовый зал (интерактивный комплекс ActiveBoard);	Лекции, практические занятия, семинарские занятия, тренинги, выездные занятия, семинары по обмену опытом, консультации, промежуточный контроль в виде зачета, контрольной работы, итоговый экзамен	Мультимедийное оборудование, оборудование для проведения вебтехнологий, видеочамера, фотокамера. Презентации, материалы для работы слушателей

7. Учебно-методическое обеспечение программы.

Рекомендуемая литература:

1. Глазырина Л. Профилактика синдрома эмоционального выгорания. Тренинг для педагогов «Люби себя» [Электронный ресурс] – 2012 г. Режим доступа: <http://www.maam.ru/detskijasad/profilaktika-sindroma-yemocionalnogo-vygoranija-trening-dlja-pedagogov-lyubi-sebja.html>

2. Горбушина О. П. Психологический тренинг. Секреты проведения. / Практическая психология. – СПб.: Питер, 2008. – 176 с.

3. Егорова М. В. Тренинг профилактики эмоционального выгорания для педагогов «Гореть или жить». – [Электронный ресурс] – Ресурсы образования. Портал информационной поддержки специалистов дошкольных учреждений. – 2012 г. – Режим доступа: <http://www.resobr.ru/materials/46/38491/>

4. Зарубина Н. И. Профилактика эмоционального выгорания педагогов. [Электронный ресурс] – Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». – 2012 г. – Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/578061/>

5. Комко Ю. О. Методическая разработка семинарско-практического занятия для преподавателей «Профессиональное «выгорание» преподавателя: причины и профилактика». – [Электронный ресурс] – Ю. О. Комко – 2012 г. – Режим доступа: <http://5psy.ru/raznoe/professionalnoe-vygoranie-prepodavatelya-prichini-i-sposobi-profilaktiki.html>

6. Котова Е. В. Профилактика синдрома эмоционального выгорания: учебное пособие. [Электронный ресурс] / Краснояр. гос. пед. ун-т им.

В.П. Астафьева. – Красноярск, 2013. – 76 с.

Макарова Г. Статья «Синдром эмоционального выгорания» / Институт консультирования ППЛ.

7. Никифоров Г.С. Психология профессионального здоровья.– СПб: Питер, 2006. – 607 с.

8. Скугаревская М.М. Синдром эмоционального выгорания // Медицинские новости. 2002. №7

8. Оценка качества освоения программы.

Текущий контроль знаний слушателей по учебному модулю осуществляется в форме *рефлексивного этапа занятий*.

Приложение № 1

Стимульный материал к методикам

Методика диагностики уровня эмоционального выгорания В. В. Бойко

Инструкция: «Читайте суждения и отвечайте «да» или «нет». Примите во внимание то, что, если в формулировках опросника идет речь о партнерах, то имеются в виду субъекты вашей профессиональной деятельности – учащиеся и другие люди, с которыми вы ежедневно работаете.

Тест

1. Организационные недостатки на работе постоянно заставляют нервничать, переживать, напрягаться.
2. Сегодня я доволен своей профессией не меньше, чем в начале карьеры.
3. Я ошибся в выборе профессии или профиля деятельности (занимаю не свое место).
4. Меня беспокоит то, что я стал хуже работать (менее продуктивно, качественно, медленнее).
5. Теплота взаимодействия с партнерами очень зависит от моего настроения – хорошего или плохого.
6. От меня как профессионала мало зависит благополучие партнеров.
7. Когда я прихожу с работы домой, то некоторое время (часа 2 – 3) мне хочется побыть наедине, чтобы со мной никто не общался.
8. Когда я чувствую усталость или напряжение, то стараюсь поскорее решить проблемы партнера (свернуть взаимодействие).
9. Мне кажется, что эмоционально я не могу дать партнерам того, что требует профессиональный долг.
10. Моя работа притупляет эмоции.
11. Я откровенно устал от человеческих проблем, с которыми приходится иметь дело на работе.
12. Бывает, я плохо засыпаю (сплю) из-за переживаний, связанных с работой.
13. Взаимодействие с партнерами требует от меня большого напряжения.
14. Работа с людьми приносит мне меньше удовлетворения.
15. Я бы сменил место работы, если бы представилась возможность.
16. Меня часто расстраивает то, что я не могу должным образом оказать партнеру профессиональную поддержку, услугу, помощь.
17. Мне не всегда удается предотвратить влияние плохого настроения на деловые контакты.
18. Меня очень огорчает, если что-то не ладится в отношениях с деловым партнером.
19. Я настолько устаю на работе, что дома стараюсь общаться как можно меньше.
20. Из-за нехватки времени, усталости или напряжения часто уделяю внимание партнеру меньше, чем положено.
21. Иногда самые обычные ситуации общения на работе вызывают раздражение.
22. Я спокойно воспринимаю обоснованные претензии партнеров.
23. Общение с партнерами побудило меня сторониться людей.
24. При воспоминании о некоторых коллегах по работе или партнерах у меня портится настроение.
25. Конфликты или разногласия с коллегами отнимают много сил и эмоций.
26. Мне все труднее устанавливать или поддерживать контакты с деловыми партнерами.
27. Обстановка на работе мне кажется очень трудной, сложной.

28. У меня часто возникают тревожные ожидания, связанные с работой: что-то должно случиться, как бы не допустить ошибки, смогу ли сделать все, как надо, не сократят ли и т.п.

29. Если партнер мне неприятен, я стараюсь ограничить время общения с ним или меньше уделять ему внимания.

30. В общении на работе я придерживаюсь принципа: «не делай людям добра, не получишь зла».

31. Я охотно рассказываю домашним о своей работе.

32. Бывают дни, когда мое эмоциональное состояние плохо сказывается на результатах работы (меньше делаю, снижается качество, случаются конфликты).

33. Порой я чувствую, что надо проявить к партнеру эмоциональную отзывчивость, но не могу.

34. Я очень переживаю за свою работу.

35. Партнерам по работе отдаешь внимания и заботы больше, чем получаешь от них признательности.

36. При мысли о работе мне обычно становится не по себе: начинает колоть в области сердца, повышается давление, появляется головная боль.

37. У меня хорошие (вполне удовлетворительные) отношения с непосредственным руководством.

38. Я часто радуюсь, видя, что моя работа приносит пользу людям.

39. Последнее время (или как всегда) меня преследуют неудачи в работе.

40. Некоторые стороны (факты) моей работы вызывают глубокое разочарование, повергают в уныние.

41. Бывают дни, когда контакты с партнерами складываются хуже, чем обычно.

42. Я разделяю деловых партнеров (субъектов деятельности) хуже, чем обычно.

43. Усталость от работы приводит к тому, что я стараюсь сократить общение с друзьями и знакомыми.

44. Я обычно проявляю интерес к личности партнера помимо того, что касается дела.

45. Обычно я прихожу на работу отдохнувшим, со свежими силами, в хорошем настроении.

46. Я иногда ловлю себя на том, что работаю с партнерами автоматически, без души.

47. По работе встречаются только неприятные люди, что невольно желаешь им чего-нибудь плохого.

48. После общения с неприятными партнерами у меня бывает ухудшение физического или психического самочувствия.

49. На работе я испытываю постоянные физические или психологические перегрузки.

50. Успехи на работе вдохновляют меня.

51. Ситуация на работе, в которой я оказался, кажется безысходной (почти безысходной).

52. Я потерял покой из-за работы.

53. На протяжении последнего года была жалоба (были жалобы) в мой адрес со стороны партнера (партнеров).

54. Мне удастся беречь нервы благодаря тому, что многое из происходящего с партнерами я не принимаю близко к сердцу.

55. Я часто с работы приношу домой отрицательные эмоции.

56. Я часто работаю через силу.

57. Прежде я был более отзывчивым и внимательным к партнерам, чем теперь.

58. В работе с людьми руководствуюсь принципом: не трать нервы, береги здоровье.

59. Иногда я иду на работу с тяжелым чувством: как все надоело, никого бы не видеть и не слышать.

60. После напряженного рабочего дня я чувствую недомогание.

61. Контингент партнеров, с которыми я работаю, очень трудный.
62. Иногда мне кажется, что результаты моей работы не стоят тех усилий. Которые я затрачиваю.
63. Если бы мне повезло с работой, я был бы более счастлив.
64. Я в отчаянии из-за того, что на работе у меня серьезные проблемы.
65. Иногда я поступаю со своими партнерами так, как не хотел бы, чтобы поступали со мной.
66. Я осуждаю партнеров, которые рассчитывают на особое снисхождение, внимание.
67. Чаще всего после рабочего дня у меня нет сил заниматься домашними делами.
68. Обычно я тороплю время: скорей бы рабочий день кончился.
69. Состояния, просьбы, потребности партнеров обычно меня искренне волнуют.
70. Работая с людьми, я обычно как бы ставлю экран, защищающий от чужих страданий и отрицательных эмоций.
71. Работая с людьми (партнерами) очень разочаровала меня.
72. Чтобы восстановить силы, я часто принимаю лекарства.
73. Как правило, мой рабочий день проходит спокойно и легко.
74. Мои требования к выполняемой работе выше, чем то, чего я достигаю в силу обстоятельств.
75. Моя карьера сложилась удачно.
76. Я очень нервничаю из-за всего, что связано с работой.
77. Некоторых из своих постоянных партнеров я не хотел бы видеть и слышать.
78. Я одобряю коллег, которые полностью посвящают себя людям (партнерам), забывая о собственных интересах.
79. Моя усталость на работе обычно мало сказывается (никак не сказывается) в общении с домашними и друзьями.
80. Если представляется случай, я уделяю партнеру меньше внимания, но так, чтобы он этого не заметил
81. Меня часто подводят нервы в общении с людьми на работе.
82. Ко всему (почти ко всему), что происходит на работе я утратил интерес, живое чувство.
83. Работа с людьми плохо повлияла на меня как профессионала – обозлила, сделала нервным, притупила мое здоровье.
84. Работа с людьми явно подрывает мое здоровье.

**Тест «Профессиональное (эмоциональное) выгорание» (МВІ)
для учителей и преподавателей высшей школы
(Методика К. Маслач и С. Джексон, адаптация Водопьянова Н.Е.)**

Инструкция: «Вам предлагается 22 утверждения о чувствах и переживаниях, связанных с работой. Пожалуйста, прочитайте внимательно каждое утверждение и решите, чувствуете ли вы себя таким образом на вашей работе. Если у вас никогда не было такого чувства, в листе для ответов отметьте позицию «никогда». Если у вас было такое чувство, укажите, как часто вы его ощущали. Для этого зачеркните или отметьте квадрат, соответствующий частоте переживаний того или иного чувства. Над ответами долго не задумывайтесь, отвечайте, руководствуясь первым впечатлением».

№	Утверждение	Никогда	Очень редко	Редко	Иногда	Часто	Очень часто	Каждый день
1.	Я чувствую себя эмоционально опустошенным (ой).							
2.	К концу рабочего дня я чувствую себя как «выжатый лимон».							

3.	Я чувствую себя усталым (ой), когда встаю утром и должен (на) идти на работу.							
4.	Я хорошо понимаю каждого моего ученика (студента) и нахожу к каждому свой подход.							
5.	Я общаюсь с моими учениками чисто формально, без лишних эмоций, и стремлюсь свести общение с ними до минимума.							
6.	Во время и после занятий я чувствую себя в приподнятом настроении и эмоционально воодушевленно.							
7.	Я умею находить правильное решение в конфликтных ситуациях с моими учениками (студентами).							
8.	Я чувствую угнетенность и апатию.							
9.	Я могу позитивно влиять на продуктивность работы моих учеников и коллег.							
10.	В последнее время я стал (а) более отстраненным(ной) и жестким(ой) по отношению к тем, с кем работаю.							
11.	Как правило, ученики, их родители и администрация школы слишком много требуют от меня или манипулируют мною. Они преследуют только свои интересы.							
12.	У меня много профессиональных планов на будущее, и я верю в их осуществление.							
13.	Я испытываю эмоциональный спад на работе.							
14.	Я чувствую равнодушие и потерю интереса ко многим, что радовало меня раньше.							
15.	Я не могу быть участливым(ой) ко всем ученикам (студентам), особенно недисциплинированным и не желающим учиться.							
16.	Мне хочется уединиться от всех и отдохнуть от работы.							
17.	Я легко могу создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества при общении с моими учениками (студентами) и коллегами.							

18.	Я легко общаюсь с учениками (студентами) и их родителями независимо от их социального положения и поведения.							
19.	Я многое успеваю сделать на работе и дома.							
20.	Я чувствую себя на пределе возможностей.							
21.	Я многого смогу еще достичь в своей жизни.							
22.	Бывает, что коллеги, ученики (студенты) и их родители перекладывают на меня груз своих проблем и обязанностей.							

Методика измерения уровня тревожности (Шкала Дж.Тейлора)

Инструкция к тесту

Вам предлагается тест из 60 вопросов, на каждый из которых Вам необходимо ответить «да» или «нет». Предлагаемые вопросы касаются Вашего самочувствия, поведения или характера. «Правильных» или «неправильных» ответов здесь нет, поэтому не старайтесь долго их обдумывать – отвечайте, исходя из того, что больше соответствует Вашему состоянию или представлениям о самом себе. Если Ваш ответ положительный, то закрасьте прямоугольник с ответом «да» над номером соответствующего вопроса; если ответ отрицательный, то закрасьте прямоугольник с ответом «нет». Если Вы затрудняетесь с ответом, то закрасьте оба прямоугольника, что соответствует ответу «не знаю».

На выполнение задания отводится 30 минут.

Тест.

1. Я могу долго работать не уставая.
2. Я всегда выполняю свои обещания, не считаясь с тем, удобно мне это или нет.
3. Обычно руки и ноги у меня теплые.
4. У меня редко болит голова.
5. Я уверен в своих силах.
6. Ожидание меня нервирует.
7. Порой мне кажется, что я ни на что не годен.
8. Обычно я чувствую себя вполне счастливым.
9. Я не могу сосредоточиться на чем-либо одном.
10. В детстве я всегда немедленно и безропотно выполнял все то, что мне поручали.
11. Раз в месяц или чаще у меня бывает расстройство желудка.
12. Я часто ловлю себя на том, что меня что-то тревожит.
13. Я думаю, что я не более нервный, чем большинство других людей.
14. Я не слишком застенчив.
15. Жизнь для меня почти всегда связана с большим напряжением.
16. Иногда бывает, что я говорю о вещах, в которых не разбираюсь.
17. Я краснею не чаще, чем другие.
18. Я часто расстраиваюсь из-за пустяков.
19. Я редко замечаю у себя сердцебиение или одышку.
20. Не все люди, которых я знаю, мне нравятся.
21. Я не могу уснуть, если меня что-то тревожит.
22. Обычно я спокоен и меня нелегко расстроить.
23. Меня часто мучают ночные кошмары.
24. Я склонен все принимать слишком всерьез.
25. Когда я нервничаю, у меня усиливается потливость.

26. У меня беспокойный и прерывистый сон.
27. В играх я предпочитаю скорее выигрывать, чем проигрывать.
28. Я более чувствителен, чем большинство других людей.
29. Бывает, что нескромные шутки и остроты вызывают у меня смех.
30. Я хотел бы быть так же доволен своей жизнью, Как, вероятно, довольны другие.
31. Мой желудок сильно беспокоит меня.
32. Я постоянно озабочен своими материальными и служебными делами.
33. Я настороженно отношусь к некоторым людям, хотя знаю, что они не могут причинить мне вреда.
34. Мне порой кажется, что передо мной нагромождены такие трудности, которых мне не преодолеть.
35. Я легко прихожу в замешательство.
36. Временами я становлюсь настолько возбужденным, что это мешает мне заснуть.
37. Я предпочитаю уклоняться от конфликтов и затруднительных положений.
38. У меня бывают приступы тошноты и рвоты.
39. Я никогда не опаздывал на свидания или работу.
40. Временами я определенно чувствую себя бесполезным.
41. Иногда мне хочется выругаться.
42. Почти всегда я испытываю тревогу в связи с чем-либо или с кем-либо.
43. Меня беспокоят возможные неудачи.
44. Я часто боюсь, что вот-вот покраснею.
45. Меня нередко охватывает отчаяние.
46. Я — человек нервный и легко возбудимый.
47. Я часто замечаю, что мои руки дрожат, когда, я пытаюсь что-нибудь сделать.
48. Я почти всегда испытываю чувство голода.
49. Мне не хватает уверенности в себе.
50. Я легко потею даже в прохладные дни.
51. Я часто мечтаю о таких вещах, о которых лучше никому не рассказывать.
52. У меня очень редко болит живот.
53. Я считаю, что мне очень трудно сосредоточиться на какой-либо задаче или работе.
54. У меня бывают периоды такого сильного беспокойства, что я не могу долго усидеть на одном месте.
55. Я всегда отвечаю на письма сразу же после прочтения.
56. Я легко расстраиваюсь.
57. Практически я никогда не краснею.
58. У меня гораздо меньше различных опасений и страхов, чем у моих друзей и знакомых.
59. Бывает, что я откладываю на завтра то, что следует сделать сегодня.
60. Обычно я работаю с большим напряжением.

Памятки для педагогов

ПАМЯТКА
Как повысить самооценку

	Содержание	Пути выполнения
№ 1	Постарайтесь более позитивно относиться к жизни	Используйте внутренний диалог с собой, состоящий только из позитивных утверждений Если негативные мысли будут иметь месь, постарайтесь тут же переключиться на приятное.
№ 2	Относитесь к людям так, как они того заслуживают	Выискивайте в каждом человеке не недостатки, а их позитивные качества
№ 3	Относитесь к себе с уважением	Составьте список своих достоинств Убедите себя в том, что вы имеете таковые
№ 4	Попытайтесь избавиться от того, что вам самим не нравится в себе	Чаще смотрите на себя в зеркало, пытаясь ответить на вопрос: стоит ли что-то изменить в себе Если «да» – то не откладывайте
№ 5	Начинайте принимать решение самостоятельно	Помните, что не существует правильных или неправильных решений Любое принятое вами решение вы всегда можете оправдать и обосновать
№ 6	Постарайтесь окружить себя тем, что оказывает на вас положительное влияние	Приобретайте любимые книги, магнитофонные записи... Имейте и любите свои «слабости»
№ 7	Обретите веру любую: в человека, в судьбу, в обстоятельства и пр.	Помните, что вера в нечто более значительное, чем мы сами, может помочь нам в решении трудных ситуаций Если вы не можете повлиять на ход событий, «отойдите в сторону» и просто подождите

ПАМЯТКА
Основы эффективного общения

1. Если Вы хотите в чем-либо отказать другому, скажите ему ясно и однозначно «да» или «нет»; объясните, почему такое решение, однако не извиняйтесь слишком долго. Отвечайте без паузы — так быстро, как только это вообще возможно.
2. Настаивайте на том, чтобы с Вами говорили честно и откровенно.
3. Просите прояснить, почему Вас просят о чем-либо, чего Вы не хотите делать.
4. Смотрите на человека, с которым Вы говорите. Следите за его невербальным поведением: есть ли какие-либо признаки неуверенности в поведении партнера (руки около рта, бегающие глаза и т.п.).
5. Если Вы злитесь, то дайте понять, что это касается поведения партнера и не затрагивает его или ее как личность.
6. Если Вы комментируете поведение другого, используйте речь от первого лица — местоимение «Я»: «Если ты ведешь себя таким образом, то я чувствую себя так-то и так-то...». По возможности предлагайте альтернативные способы поведения, которые, по Вашему мнению, будут лучше Вами восприняты.
7. Хвалите тех (и себя в том числе), кому, по Вашему мнению, удалось вести себя уверенно

(независимо от того, достигнута цель или нет).

8. Не упрекайте себя, если Вы были не уверены или агрессивны.
9. Попробуйте вместо этого выяснить, в какой момент Вы «соскользнули» с правильного пути, и как Вы можете поступить вместо этого в подобных ситуациях в будущем. Плохие привычки быстро не исчезают, новые навыки не падают с неба.

Для расположения к себе людей в ситуации общения и установления не только коммуникативного, но и психологического контакта можно использовать следующие приемы:

1. «Имя собственное» – заключается в том, что звук собственного имени вызывает у человека практически всегда осознаваемое чувство приятного. Таким образом, запомнив сразу имя человека и продемонстрировав это собеседнику, сотрудник вызывает положительные эмоции и может рассчитывать на доброжелательное отношение.

2. «Зеркало отношения» – связан с выражением переживаний на лице человека. Чем доброжелательнее выражение лица у человека, тем более приятен этот человек для окружающих. Однако, не стоит использовать данный прием постоянно, в основном он применяется для снятия напряженной обстановки и нейтрализации конфликтов с наименьшей затратой сил и энергии.

3. «Золотые слова» – строится на основе комплиментов (слов, содержащих небольшое преувеличение положительных качеств человека). В основе механизма действия этого приема лежит психологический феномен внушения. Основное правило использования комплиментов – осторожность их использования, иначе они превращаются в лесть и производят негативный эффект.

4. «Терпеливый слушатель» – заключается в терпеливом и внимательном выслушивании собеседника на протяжении долгого времени. Как правило, затраченное время в данном случае компенсируется положительным эффектом.

5. «Личная жизнь» – основан на удовольствии, которое получает каждый человек, говоря о себе и своих интересах. Темой разговора в этом случае может стать увлечение собеседника, стремление обсуждать какую-либо тему, тяга к критике какого-либо социального явления и пр.

ПАМЯТКА

Конфликт: Правила урегулирования

Конфликт — ситуация, в которой каждая из сторон стремится занять позицию, несовместимую и противоположную по отношению к интересам и мнениям другой стороны. Конфликт — особое взаимодействие людей, групп, и их объединений которые возникают при их несовместимых взглядах, позициях и интересах.

Этнический конфликт - это особая форма конфликта, обладающего некоторыми особенностями:

1. В конфликтующих группах усматривается разделение по этническому (национальному) признаку.

2. Стороны ищут поддержки в своей национальной или этнически дружественной среде (группе).

3. В отдельных видах межнациональных конфликтов каждый участник пытается оказаться правым, доказывая свою точку зрения.

4. Новые участники объединяются с одной из сторон конфликта исходя из общей национальной принадлежности, даже если эта позиция им не близка; 5. Конфликты чаще всего не являются существенными по сути и происходят вокруг тех или иных целей и интересов групп.

10 правил урегулирования конфликта:

1. Отказ от насилия. Если существует угроза обострения конфликта или если он уже достиг большой остроты, тогда правило №1— объявить отказ от любых форм физического насилия или запугивания.

2. Смена точки зрения. Возложение всей вины за конфликт на одну сторону чрезвычайно затрудняет любую попытку конструктивно подойти к его урегулированию. Если же считать конфликт общей проблемой сторон, тогда появляется возможность увидеть его в новом свете, взглянуть на него с другой точки зрения.

3. Готовность к переговорам. Без контактов с другими сторонами конфликта пути ослабления его опасности остаются заблокированными. Переговоры помогают выявить главную причину конфликта, а также снижают вероятность неверного понимания слов и событий.

4. Готовность к диалогу. Диалог способствует тому, что противники начинают видеть друг в друге партнеров по конфликту. Благодаря этому у них появляется готовность вырабатывать решение совместными усилиями.

5. Посредничество. Если даже диалог невозможен, ситуация далеко не безнадежна. В подобных случаях часто бывает полезно прибегнуть к посредничеству третьей стороны.

6. Доверие. Работа над урегулированием конфликта требует доверия. Поэтому следует избегать односторонних действий, а свои собственные шаги делать абсолютно прозрачными и понятными другим.

7. Правила честной игры. Участникам урегулирования конфликта следует установить обязательные для всех правила касательно совместного взаимодействия и общения. Необходима полная уверенность в партнере: знание того, что партнеры ведут честную, укрепляет доверие.

8. Понимание другой стороны. В процессе диалога или благодаря посредничеству можно прийти к пониманию точки зрения партнеров по конфликту, к осознанию испытываемого ими давления и стоящих за ними интересов, которые вынуждают их вести себя так, а не иначе, и учитывать все это в собственном поведении. В таком случае вырастает и собственная готовность взять на себя долю ответственности за конфликт.

9. Поиск общего. Настрой на поиск сходств, а не различий между конфликтующими сторонами позволяет увидеть значительную общность их убеждений и ценностей.

10. Баланс интересов и примирение. Между конфликтующими сторонами развиваются новые отношения. В идеале находится решение, приемлемое - по крайней мере, частично - для обеих сторон, и их примирение становится возможным.

Памятка

Достижение своей цели

1. Составьте ясное представление о том, чего вы хотите достичь

Вы не можете двигаться к цели, если у вас нет четкого понимания того, что собой представляет эта цель. Эта картина должна быть конкретной.

2. Регулярно представляйте свой успех

Чтобы более четко представлять свою цель, как можно чаще визуализируйте ее достижение. Старайтесь представить это как можно детальнее, возможно, даже распишите цель в мельчайших подробностях.

3. Свяжите достижение своей цели с огромным удовольствием

Третий шаг заключается в создании ассоциации между достижением вашей цели и огромным удовольствием, которое это принесет. Подумайте, как вы будете чувствовать себя, когда достигнете успеха. На что это будет похоже? Сколько радости это принесет? Как вы будете праздновать?

4. Свяжите сильную боль с мыслью о неудаче

Другим мотиватором, подталкивающим вас к цели, является боль, которую вы ассоциируете с фактом ее недостижения. Какие боли вы связываете с недостижением ваших

целей? Чего у вас НЕ будет? Как это будет выглядеть в глазах окружающих? Как вы будете себя чувствовать?

5. Старайтесь делать что-то важное каждый день для достижения ваших целей

Нужно каждый день что-то делать для ее достижения цели. Начните с определения важных видов деятельности, которые понадобятся для этого. Каждая цель может быть разбита на ряд шагов, а те, в свою очередь, – на дела, которые нужно выполнить. Необходимо делать что-то каждый день из этого списка.

6. Всегда помните о своей цели

Вам нужно не только представлять четкую картину того, чего бы вы хотели достичь, но и всегда держать ее в голове. Например, можно сделать памятку из фотографий того, что вы хотите достичь.

Памятка Эффективное планирование времени

Ритм, в котором живет большинство из нас, вряд ли можно назвать спокойным и размеренным. Нехватка времени, аврал и жесткий цейтнот являются испытаниями, справиться с которыми под силу далеко не каждому. Постоянное пребывание в состоянии «не знаю, за что хвататься» вряд ли можно назвать подходящим, когда речь идет о личной эффективности.

Эмоциональное напряжение блокирует производительность, приводит к быстрой утомляемости и апатии. Поэтому, чтобы не стать жертвой стресса или, еще хуже, синдрома хронической усталости, займемся управлением временем или тайм-менеджментом.

Все успешные люди делают это

Все успешные люди очень продуктивны. Они много работают и много успевают, а это не одно и то же. Под продуктивностью, в первую очередь, подразумевается результат, а не процесс. Если Вы намерены повысить свою производительность, твердо решите сделать это. Люди тратят время впустую, потому что они так и не решили повысить свою производительность.

И если Вы решились, то не отступайте и повторяйте то, что делают все успешные люди, пока это не станет Вашей второй натурой. Основной секрет личной эффективности заключается в правильном распределении времени. Тайм-менеджмент помогает избежать незавидной участи заложника собственного бизнеса или карьеры.

Планирование высвобождает время

Те, кто добился успеха в своей жизни, много времени посвящают планированию. Ежедневное планирование просто необходимо для повышения производительности и эффективного управления временем.

Планировать и думать нужно всегда на бумаге. Если цели нет на бумаге, то она не существует. Перечень задач — это своего рода карта, которая не даст Вам сбиться с пути к намеченной цели. С вечера готовьте список задач, которые нужно сделать завтра. Придя на работу, Вы всегда будете знать, с чего начать свой день.

Продолжайте работать с составленным списком в течение дня: при появлении нового дела вносите его в список с учетом приоритетности по отношению к ранее запланированным задачам. Выполнив очередную задачу из списка, обязательно вычеркивайте ее. Это даст Вам ощущение удовлетворенности своей работой, прибавит энтузиазма и зарядит энергией.

Планируйте от большего к меньшему, от долгосрочного к краткосрочному, от целей жизни до плана на день. Каждой задаче ставьте фиксированные сроки.

Сложную задачу всегда делите на мелкие подзадачи. Здесь хорошо помогает дерево решений, где ключевая задача — дерево, а подзадачи для ее выполнения — ветви. Продолжайте «разветвление» до тех пор, пока процесс выполнения всей задачи не станет простым и прозрачным.

Перед тем, как начать что-либо делать, вспомните о правиле 10/90: 10% времени, затраченного на планирование до начала выполнения задачи, экономит 90% времени при ее решении.

Самое главное — определить главное

Расстановка приоритетов позволяет эффективно управлять списком намеченных дел, присваивая каждой задаче свой уровень важности.

После определения важного дела оцените последствия в случае его выполнения или невыполнения. Важная задача имеет серьезные последствия, если не будет выполнена в срок.

Для расстановки приоритетов хорошо подходит метод АБВГД. Это очень простой способ планирования, и заключается он в том, чтобы каждой задаче в списке дел присвоить приоритет ее выполнения.

Так, задача, отмеченная буквой А, указывает на самое важное дело с самыми серьезными последствиями в случае невыполнения. Главное правило метода состоит в том, чтобы не браться за дело Б, пока не выполнена задача А, а за дело В, пока открыта задача Б, и т.д.

Буква Д означает «дойди!». Этой буквой стоит отмечать малосущественные задачи, которые ни на что не влияют. Для расстановки приоритетов в каждой группе задач, используйте цифры, которые будут указывать на последовательность выполнения дел. Таким образом, самое важное дело в Вашем списке должно быть обозначено как А1.

Закон принудительной эффективности

Основной секрет управления временем заключается в сосредоточенности и целенаправленности. Начните с решения первоочередных задач и делайте все последовательно, то есть что-то одно в определенный период времени. Бросая дело и возвращаясь к нему снова и снова, Вы снижаете свою эффективность в 5 раз.

Все дела можно разделить на 4 группы:

- срочные и важные;
- важные, но не срочные;
- срочные, но не важные;
- не срочные и не важные.

Такая классификация носит имя американского президента и называется методом (окном, принципом) Эйзенхауэра.

Первостепенные задачи — это дела срочные и важные. Попытка отложить такие дела на потом создаст Вам ненужные проблемы — за них нужно приниматься самому и немедленно.

Далее идут дела важные, но не срочные. Такие задачи можно отложить, однако они могут оказать сильное влияние в долгосрочной перспективе. Несрочные и важные дела имеют привычку становиться срочными и важными, если их постоянно откладывать. Для того, чтобы такого не произошло, заранее предусмотрите для них временной резерв.

Срочные, но не важные задачи мало сказываются на Вашем успехе. Занятие срочными, но не важными делами не дает результата и может сильно отразиться на Вашей эффективности. Такие дела отнимают большую часть Вашего временного резерва. Это как раз те задачи, которые по возможности нужно перепоручать или уменьшать их количество.

Логично предположить, что несрочные и неважные дела не имеют никакого значения в принципе и не несут никаких последствий при их невыполнении. Такие дела можно смело вычеркивать из Вашего списка.

Слово «нет» экономит неожиданно много времени

Самое главное слово для организации собственного времени — это вежливое «нет». Учитесь отказывать и говорить «нет» задачам, не входящим в число избранных Вами приоритетов. Будьте тактичны и отказывайтесь так, чтобы человек понял, что Вы отвергаете не его лично, а задачу.

Следите за тем, на что Вы тратите свое рабочее и свободное время. Отмечайте занятия, которые являются пожирателями Вашего времени (например, обсуждение новостей с коллегами, бесцельное переключение каналов телевизора или чтение рекламных листовок и газет).

Составьте рейтинг таких никчемных занятий, назвав его «Я больше никогда не буду этого делать», и заносите туда те дела, которые не приносят Вам никакой пользы и не приближают Вас к цели.

ПАМЯТКА

Комплекс упражнений для саморегуляции.

Прием «Полет».

Встаньте, закройте глаза, опустите руки вдоль тела. Медленно сосредоточьтесь на руках и попробуйте поднять их вверх, в стороны без напряжения. Представьте себе, что вы летите высоко над землей.

Прием «Расхождение рук»

Встаньте, закройте глаза, руки вытяните перед собой. Мысленно сосредоточьтесь на руках и попробуйте развести их в стороны, не напрягая. Подберите себе удобный образ, позволяющий добиться этого движения.

Приём «Автоколебания тела»

Встаньте, закройте глаза, руки опустите вдоль тела. Начинайте медленно раскачиваться, медленно подбирая свой темп и ритм движения, постепенно добиваясь полного расслабления всего тела. Главное - искать приятный ритм и темп раскачивания.

Техника саморегуляции дыхания.

Сядьте и займите удобное положение. Положите одну руку в области пупка, вторую - на грудь. Сделайте глубокий вдох (2 сек.), набирая воздух сначала в живот, а затем заполните им всю грудь. Задержите дыхание на 1-2,3,4 секунды. Выдыхайте медленно и плавно в течение 3-4 секунд. Выдох должен быть длиннее вдоха. Снова сделайте глубокий вдох без остановки и повторите упражнение.

Упражнение «Муха»

Цель: снятие напряжения с лицевой мускулатуры.

Сядьте удобно: руки свободно положите на колени, плечи и голова опущены, глаза закрыты. Мысленно представьте, что на ваше лицо пытается сесть муха. Она садится на нос, то на рот, то на лоб, то на глаза. Ваша задача, не открывая глаз, согнать назойливое насекомое.

Упражнение «Лимон»

Цель: управление состоянием мышечного напряжения и расслабления.

Сядьте удобно: руки свободно положите на колени (ладонями вверх), плечи и голова опущены, глаза закрыты. Медленно представьте себе, что у вас в правой руке лежит лимон. Начинайте медленно его сжимать до тех пор, пока не почувствуете, что «выжали весь сок». Расслабьтесь. Запомните свои ощущения. Теперь представьте себе, что лимон находится в левой руке. Повторите упражнение. Вновь расслабьтесь и запомните свои ощущения. Затем выполните упражнение одновременно двумя руками, расслабьтесь. Насладитесь состоянием покоя.

Упражнение «Сосулька»

Цель: управление состоянием мышечного напряжения и расслабления.

Встаньте, закройте глаза, руки поднимите вверх. Представьте, что вы сосулька или мороженое. Напрягите все мышцы вашего тела. Запомните эти ощущения. Замрите в этой позе на 1-2 минуты. Затем представьте, что под действием солнечного тепла вы начинаете медленно таять, расслабляя постепенно кисти рук, затем мышцы плеч, шеи, корпуса, ног и т.д.

Запомните ощущения в состоянии расслабления. Выполняйте упражнение до достижения оптимального психоэмоционального состояния. Это упражнение желательно выполнять на полу.

Упражнение « Воздушный шар»

Цель: Управление состоянием мышечного напряжения и расслабления.

Встаньте, Закройте глаза, руки поднимите вверх, наберите воздух. Представьте, что вы - большой воздушный шар, наполненный воздухом. Пойдите в такой позе 1-2 минуты, напрягая все мышцы тела. Затем, представьте себе, что в шаре появилось отверстие. Медленно начинайте выпускать воздух, одновременно расслабляя мышцы тела, кисти рук, мышцы плеч, шеи, корпуса, ног и т.д. Запомните ощущения в состоянии расслабления.

Выполняйте упражнение до достижения оптимального психоэмоционального состояния.

ПАМЯТКА **Дыхательная гимнастика**

Упражнение «Ладшки»

Сжимаем и разжимаем ладони, держа руки вверх и согнутыми в локтях (12 подходов по 8 вдохов-движений).

Упражнение «Насос»

Поклоны в пояс, ноги на ширине плеч. Руки тянем к полу, но не касаемся его. Спина круглая, не распрямляем ее полностью, возвращаясь в исходное положение (12 подходов по 8 вдохов-движений).

Упражнение «Поворот головы»

Повороты головы влево-вправо (12 подходов по 8 вдохов-движений).

Упражнение «Погончики»

Кулаки прижимаем к животу и затем резко опускаем вниз, с усилием, словно отжимаемся от пола (12 подходов по 8 вдохов-движений).

Упражнение «Подтягивание»

Сесть на пол, руки опираются за спиной, пальцы направлены назад. Колени согнуты и разведены в стороны, ступни вместе. Вдох медленный на 4 счета, грудь вверх, спина выпрямляется. На 4 счета медленный выдох, живот втягиваем, подбородок тянем к груди, а плечи округляются и направляются чуть вперед.

Упражнение: «Шаги»

Встаньте прямо, поставьте ноги чуть уже, чем на ширину плеч — исходное положение. Передний шаг: поднимите ногу согнутую в колене на уровне живота, а на опорной ноге слегка присядьте, затем вернитесь в исходное положение. Задний шаг: пяткой ноги «ударьте» себя по ягодице, а на опорной ноге слегка присядьте, вернитесь в исходное положение. Чередуйте ноги с каждым вдохом-движением.

(Передний шаг: 32 вдоха-движения за один подход.

Звуковая гимнастика

Состояние спокойное, расслабленное состояние. Положение стоя, с выпрямленной спиной. Сначала делаем глубокий вдох носом, а на выдохе громко и энергично произносим звук.

Припеваем следующие звуки:

А — воздействует благотворно на весь организм.

Е — Воздействует на щитовидную железу.

О — воздействует на сердце и легкие.

И — воздействует на мозг, глаза, нос, уши.

У — воздействует на органы, расположенные в области живота.

Я — воздействует на работу всего организма.

М — воздействует на работу всего организма.

Х — помогает очищению всего организма.

ХА — помогает повысить настроение.