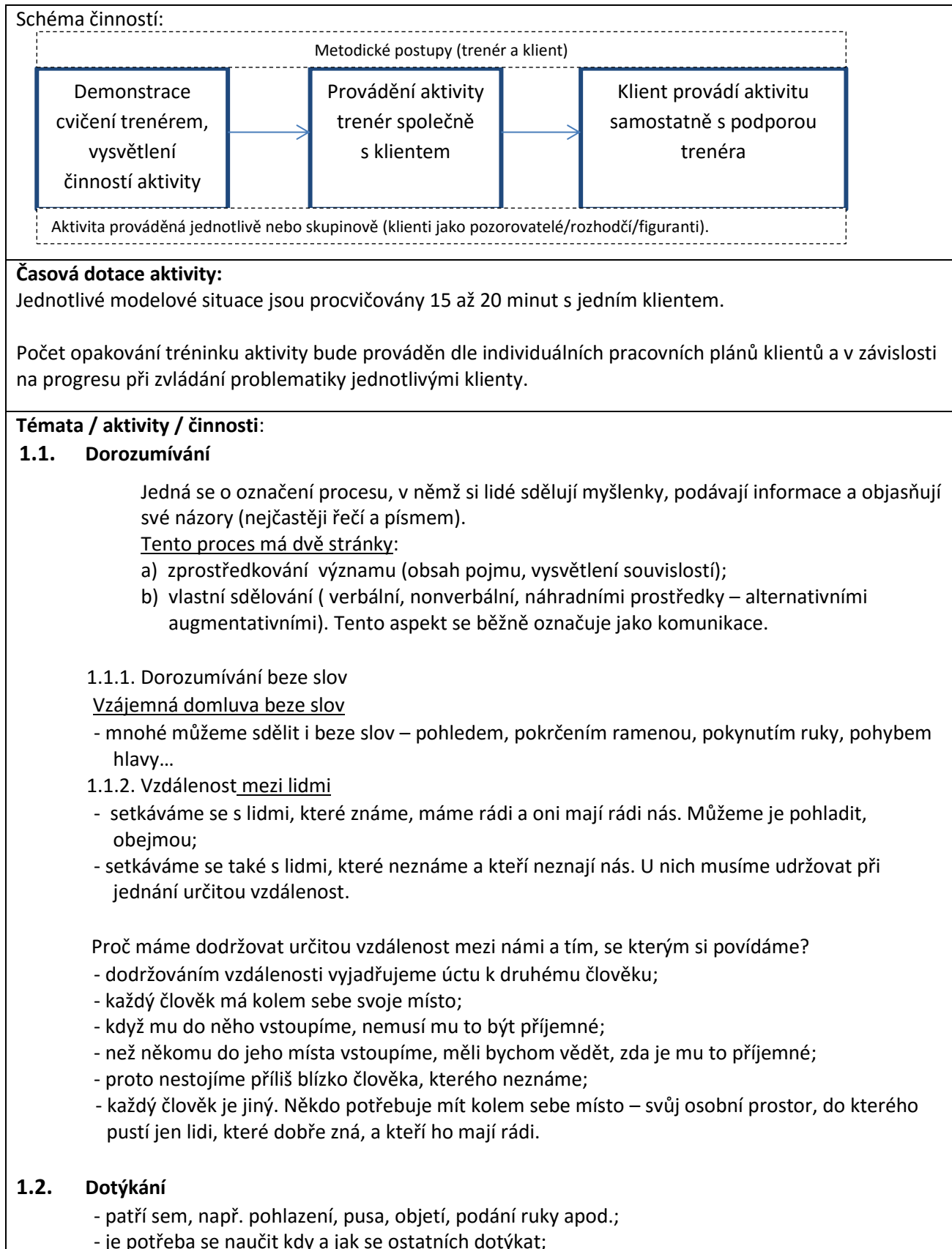


Vincentinum – poskytovatel sociálních služeb Šternberk, p.o.	ML číslo: 01.
Metodický list: DOROZUMÍVÁNÍ A CHOVÁNÍ	
Metodický okruh:	01. DOROZUMÍVÁNÍ, CHOVÁNÍ VE SPOLEČNOSTI A MEZI LIDMI
Téma:	01.01 až 01.8.
Aktivity:	Dle popisu aktivit u jednotlivých témat
<p>Stručný popis: Tematický okruh je zaměřen na vysvětlení zásad a pravidel dorozumívání se s jinými lidmi, procvičování, pochopení a naučení klientů, jak se chovat ve společnosti a jak jednat s jinými lidmi v různých životních situacích. V rámci okruhu jsou klienti vedeni ke zvládnutí dále popsaných aktivit rozdělených podle jednotlivých témat.</p>	
<p>Cíl: Naučit klienta dorozumívat se s jinými lidmi v různých životních situacích, pochopit základní pravidla dorozumívání ve společnosti a pravidla chování k jiným lidem. Pochopit a naučit se rozlišovat co je slušné a neslušné chování a jaká mohou vznikat při komunikaci s jinými lidmi rizika.</p>	<p>Témata:</p> <p>01.01. Dorozumívání 01.02. Dotýkání 01.03. Oční kontakt 01.04. Jak získat informace od ostatních 01.05. Společenské vychování 01.06. Jak pozdravit 01.07. Jak se představit 01.08. Bezpečné chování</p>
<p>Kroky k dosažení cíle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výklad a vysvětlení postupů a pravidel pro jednotlivé aktivity v rámci témat; - předvádění rolí trenérem jako doplnění výkladu k jednotlivým aktivitám - procvičování aktivit v různých modelových situacích - samostatné hraní rolí klientem v kombinaci různých aktivit 	
<p>Metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výklad, předvádění, hraní rolí /MP 09.01 - zrcadlení – hraní rolí společně s trenérem /MP 09.02 - provádění aktivity samostatně klientem /MP 09.03 - aktivity mohou být vedeny individuálně nebo ve skupinách 	
<p>Pomůcky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kartičky symbolizující různé role pro modelové situace (lékař, pošta apd.) - hodnotící listy trenéra pro zaznamenávání dosahovaných výsledků - zápisník pro psaní poznámek v průběhu tréninku (trenér) - pracovní listy k jednotlivým aktivitám 	



- někdo se rád ostatních dotýká a objímá je;
- někomu může být nepříjemné, když na něho saháme.

1.2.1. přátelé a známí

1.2.2. cizí/neznámí lidé

1.2.3. pravidla dotýkání

- většinou se dotýkáme lidí, které dobře známe, a které máme rádi;
- cizích lidí se bez důvodu nedotýkáme, nehladíme je a neobjímáme;
- v práci se většinou nedotýkáme nikoho;
- pokud se s někým seznamujeme, podáváme mu ruku;
- když někoho vítáme, můžeme také na přivítanou podat ruku;
- pokud je nám dotýkání od někoho nepříjemné můžeme říct: „Mě se to nelíbí, já to nechci“;
- stejně tak se nedotýkejme toho, kdo nám řekne, že si to nepřeje;
- doteky mohou být příjemné (když nás pohladí kamarád, kterého máme rádi) a nepříjemné (dotyky neznámého člověka nebo člověka, kterého nemáme rádi). Vždy když se někoho dotýkáme, musíme si být jisti, že je mu to příjemné.

1.3. Oční kontakt

1.3.1. přátelé a známí

1.3.2. cizí/neznámí lidé

1.3.3. zvířata (psi, kočky)

Oční kontakt je:

- když se díváme druhému člověku do očí a on se dívá do očí nám;
- pomocí očí si můžeme s ostatními lidmi povídat i beze slov;
- naše oči o nás mohou mnoho prozradit.

Například:

- naše zornice se zvětší, pokud vidíme něco, co se nám nelíbí;
- naopak se naše zornice zmenší, pokud máme třeba zlost;
- to, že se nám někdo nedívá do očí, může znamenat, že něco skrývá;
- to, že se nám někdo nedívá do očí, může také znamenat, že se stydí, nebo že je nervózní.

1.3.4. Pravidla očního kontaktu

- když si s někým povídáme, je důležité dívat se mu do očí;
- pohledem do očí dáváme člověku najevo, že ho posloucháme;
- přiměřený oční kontakt s druhým člověkem vyjadřuje přátelství, důvěru a ochotu dorozumět se;
- neměli bychom se po celou dobu povídání dívat na podlahu nebo na strop;
- není však nutné dívat se druhému do očí po celou dobu rozhovoru, aby to nevypadalo, že na něj zíráme.

1.4. Jak získat informace od ostatních

Když se chceme něco dozvědět o druhých lidech, můžeme se jich slušně zeptat. Otázku můžeme začít například takto: „**Můžu se vás zeptat...?**“ „**Prosím vás...?**“

Potom hned řekneme svou otázku.

1.4.1. oslovení

- když chceme někomu něco říct, nejprve ho oslovíme.

Základní pravidla pro oslovování

1. Každého člověka oslovujeme tak, jak si to přeje, jak to má rád.
2. Pokud člověka neznáme, oslovujeme ho „paní“ nebo „pane“.
3. Pokud mluvíme s velmi mladou dívkou, můžeme ji oslovit „slečno“.
4. I my máme právo říct ostatním, jak si přejeme, aby nás oslovovali.
5. Pokud člověka neznáme jménem ani příjmením, oslovíme ho „pane“ nebo „paní“.

1.4.2. prosba

- často se nám stane, že něco potřebujeme. Často o něco druhého žádáme. Vždy bychom si o to měli říct slušně.

1.4.3. jak správně o něco poprosit

1. Každou prosbu nebo žádost začínáme slovem „prosím“.
2. Prosba není to samá jako příkaz.
3. Druhý člověk nám může naši prosbu splnit, ale také nemusí.
4. Když o něco prosíme, nekřičíme u toho.
5. Kromě slova „prosím“ používáme i oslovení. Například: „Prosím vás, pane Nováku, můžete mi poradit?“

1.4.4. poděkování

- často potřebujeme někomu za něco poděkovat. Řekneme druhému „**děkuji**“ nebo přátelům a známým řekneme „**díky**“.

Kdy je slušné poděkovat

1. Když nám druhý člověk pomohl nebo se o to snažil.
2. Když nám někdo něco daroval.
3. Když nás někdo potěšil.
4. Když jsme někoho požádali o radu / pomoc a on nám poradil/pomohl.

Slova „**prosím**“ a „**děkuji**“ jsou základem slušného vychování. Nezapomínejme je používat!

1.5. Společenské vychování

- ### 1.5.1. jak se máme správně chovat k jiným lidem starým lidem a jak se mají muži chovat správně k ženám

Zásady společenského chování, tj. jak se máme správně chovat k ostatním lidem, musíme dodržovat i v osobním životě i v našem budoucím zaměstnání. Dodržování těchto zásad je v životě mezi jinými lidmi velmi důležité!

Nejdůležitější zásady společenského chování:

- **pozdravíme**, poprosíme, **poděkujeme** – tři slušná slovíčka, na které nesmíme nikdy zapomenout;
- na ostatní nekřičíme, nehádáme se, nemluvíme sprostě, nepereme se s ostatními;
- necháme druhého člověka domluvit, neskáčeme mu do řeči;
- když se představujeme s druhým člověkem, je slušné podat si ruce;

- člověka, kterého známe, oslovujeme jménem, neznámého „pane“ „paní“ ne „hej“ „hele“;
- když s někým mluvíme, díváme se mu do očí;
- pokud zíváme nebo kašleme, tak si vždy zakryjeme pusou;
- pomáháme druhým lidem a jsme na ně slušní;
- při rozhovoru s druhými lidmi nežvýkáme;
- dbáme na čistotu těla, účes, úpravu a čistotu oděvu.

1.5.2. Jak se máme správně chovat ke starším lidem

- starým/starším lidem dáváme ve dveřích přednost – pustíme je do dveří jako první;
- pomůžeme jim s těžkou taškou;
- pomůžeme nastoupit do dopravního prostředku, pokud to sami nevládají;
- pustíme je sednout na židli, aby nemuseli stát, pokud už žádné volná židle není (čekárna u lékaře, na úřadě apd.);
- když vidíme, že má starý člověk nějaké potíže, tak mu pomůžeme. Například vstát ze židle, z postele...

Nikdy nesmíme zapomínat na slušné chování. Když se budeme k ostatním lidem chovat slušně a hezky, i oni se budou chovat hezky k nám.

1.5.3. Jak se mají muži chovat správně k ženám

- dát přednost ve dveřích; postavit se, když ke stolu přijde žena; do restaurace první vstupuje muž; volnit místo ženě v dopravních prostředcích.

1.5.4. Sebekontrola

- za vyslovenou pochvalu poděkujeme;
- při vyslovené kritice nezačneme nadávat, ale necháme si vysvětlit, proč jsme kritizováni;
- pokud se nám nedaří zvládat zadaný úkol, nezačneme se zlobit a nadávat, ale požádáme o pomoc a radu;
- pokud nejsme se sebou, se svou prací spokojeni, požádáme o pomoc.

1.6. Jak pozdravit

1.6.1. Tykání a vykání

- tykáme jen lidem, které dobře známe nebo, kteří nám tykání dovolili;
- například si tykají příbuzní, děti mezi sebou, kamarádi, studenti, děti tykají svým rodičům;
- lidem, které neznáme, vykáme.

1.6.2. Kdy říct „dobrý den“

- když vcházíme do místnosti;
- když se s někým potkáme;
- když lidi v místnosti neznáme;
- když si nejsme jisti, zda lidi v místnosti známe;
- když vcházíme na neznámé místo;
- když si s přítomnými lidmi vykáme.

1.6.3. Kdy říct „ahoj, čau, nazdar“

- když zdravíme kamaráda;
- když se loučíme s kamarádem;

- když zdravíme někoho, komu tykáme;
- když se loučíme s někým, komu tykáme.

1.6.4. Kdy říct na shledanou

- když se s někým chceme rozloučit;
- když odcházíme z místnosti;
- když si s člověkem vykáme;
- když dotyčného člověka neznáme;
- když si nejsme jisti, zda toho člověka známe.

1.6.5. Další pozdravy

- „Zdravím Vás“ – podobné jako „dobrý den“;
- „Zatím“ – znamená něco jako „ahoj“;
- „Dobré ráno, dobré poledne, dobré odpoledne, dobrý večer, dobrou noc“ – používáme ve správnou denní dobu u lidí, kterým vykáme i tykáme;
- „Pá“ – používáme při loučení s hodně dobrým kamarádem nebo blízkým člověkem.

Zdravíme stejně nahlas, jako když normálně mluvíme - nešeptáme, ani nekřičíme. Zdravíme srozumitelně a s úsměvem.

1.7. Jak se představit

Představujeme se, když se s nějakým člověkem potkáme poprvé.

1.7.1. Jak se představujeme

1. Přejdeme k člověku, kterému se chceme představit.
2. Podáme mu pravou ruku.
3. On sám podá také pravou ruku.
4. Stiskneme si s tím člověkem ruku.
5. Při tom řekneme „dobrý den“ nebo „ahoj“.
6. Řekneme, jak se jmenujeme.
7. Můžeme říct „**těší mě**“ nebo „**rád vás poznávám**“.

1.7.2. Co o sobě říct

- někdy nestačí se jen představit, je potřeba o sobě i něco říct;
- pokud se nás někdo na něco zeptá. Chce poradit. Pokud to umíme, poradíme mu;
- někdy si s námi lidé chtějí popovídat. Pokud je nám to příjemné, můžeme s nimi popovídat;
- pokud nechceme na otázku odpovědět, řekneme například „nezlobte se, ale o tomhle nechci mluvit“;
- když na otázku neznáme odpověď, nebojíme se říct, že nevíme. Například „to bohužel nevím“.

1.8. Bezpečné chování

- jak se bránit zneužití – nebezpeční lidé, obtěžování;
- proč nesdělovat cizím lidem informace o sobě (kromě jména);
- ochrana před okradením – půjčování peněz;
- bezpečnost chování vůči sobě – když se ztratím;
- bezpečný pobyt venku – koho mohu požádat o pomoc;
- zabezpečení bytu.

1.8.1. Role osobní hygieny

1.8.2. Oblékání ve společnosti

Záznam průběhu:

Trenér si vede poznámky k úspěšnosti vykonávání jednotlivých aktivit a činností klientů do hodnotící tabulky. Tyto poznámky jsou podkladem pro průběžné hodnocení o zvládnutí problematiky klientem v daném časovém úseku (měsíc, ...), případně v rámci osobního plánu pracovního zácvičku klienta. Způsob hodnocení je popsán v tematickém postupu **9.4. Hodnocení aktivit**.

Přílohy:

-Metodické postupy: 09.01 Předvedení, 09.02 Zrcadlení, 09.03 Demontrace.

- Pracovní listy (tj. pracovní materiál pro klienty pro vykonávání tréninkových činností v rámci témat a jednotlivých aktivit)

PL 01.01.01 – neskáču jiným do řeči

PL 01.01.02 – gesta

PL 01.02.01 – pronásledování

PL 01.02.02 – osobní zóny

PL 01.06.01 – získávání informací

PL 01.07.01 – představování a podávání ruky

- Karty pro volbu předváděných rolí v rámci aktivit - kartičky symbolizující různé role pro modelové situace (lékař, pošta apd.)

Poznámka:

Pracovní listy a další metodiky zpracované v rámci projektu jsou vyznačeny červenou barvou. Ostatní témata a aktivity byly projednávány a procvičovány prakticky v rámci metodických dnů, ale podrobné postupy nebyly písemně zpracovány. Takový rozsah dokumentace byl by značně přesahoval schválený časový rámec pracovních úvazků v rámci projektu.

Aktualizace: 28. 10. 2015