

# **Vadovas dirbti su bausmę atliekančiomis (arba atlikusiomis) moterimis"**

LLP TOI projektas „Competent To Do - Kompetencijų, kurios padėtų tobulinti įkalinimo įstaigose esančių arba išėjusių moterų verslo ir socialines kompetencijas, mokymų vadovams perkėlimas“

## Turinys

1.	Įžanga .....	4
2.	Bausmę atliekančių (arba išėjusių į laisvę) moterų psichologinės charakteristikos .....	6
3.	Bendravimas su tiksline grupe ir galutiniais naudos gavėjais .....	11
4.	Gairės mokymų vadovams.....	17
4.1.	Kompetencijų, kurios padėtų tobulinti įkalinimo įstaigose esančių arba išėjusių moterų verslo ir socialines kompetencijas, mokymų vadovams perkėlimas .....	17
4.1.1.	Mokymų būsimiesiems / esamiems mokymų vadovams organizavimas ir realizavimas .....	17
4.1.2.	Bausmę atliekančių (arba išėjusių į laisvę) moterų motyvavimas Berlyne .....	20
4.1.3.	Mokymai moterų kalėjimuose / pataisos namuose .....	21
4.1.4.	Mokymų vadovų mokymai .....	26
4.1.5.	Savęs vertinimas ir refleksija .....	26
4.1.6.	Kompetencijų vertinimas .....	28
4.1.7.	Įgūdžių vertinimas .....	31
4.1.8.	Refleksija ir perkėlimas .....	32
5.	Mokymo gairės temoms „Verslo kompetencijos“ ir „Socialinės kompetencijos“ .....	35
5.1.	Įvadas apie verslo kompetencijas .....	35
5.2.	Tema A1. Supažindinimas su verslo aplinka .....	36
5.3.	Tema A2. Verslininkų tobulėjimo krypties apibrėžimas .....	38
5.4.	Tema A3. Kompiuterių pagrindai verslininkams .....	39
5.5.	Tema A4. Marketingo pagrindai .....	45
5.6.	Tema A5. Verslo plano rašymas .....	48
5.7.	Apie socialines kompetencijas .....	50
5.8.	Tema B1. Motyvacija .....	51
5.9.	Tema B2. Pasitikėjimas ir savivertė .....	53
5.10.	Tema B3. Socialiniai ir bendravimo įgūdžiai.....	55
5.11.	Tema B4. Komandinis darbas .....	57
5.12.	Tema B5. Mokymasis visą gyvenimą .....	58
6.	Bandomieji mokymai Slovėnijoje ir Lietuvoje .....	60

6.1.	Bandomieji mokymai Panevėžio pataisos namuose (Lietuva).....	60
6.1.1.	Parengiamasis etapas.....	60
6.1.2.	Įgyvendinimo etapas.....	63
6.1.3.	Testavimo ir vertinimo etapas .....	67
6.2.	Bandomieji mokymai moterų kalėjime Ig (Slovėnija) .....	68
6.2.1.	Parengiamasis etapas.....	68
6.2.2.	Įgyvendinimo etapas.....	69
6.2.3.	Testavimo ir vertinimo etapas .....	72
7.	Išvados.....	74
7.1.	Ko šis projektas mus išmokė? .....	74
7.1.1.	CDI Univerzum .....	74
7.1.2.	Nikolo Šubico Zrinskio Ekonomikos, verslo ir vadybos universiteto koledžas .....	74
7.1.3.	VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras .....	75
7.1.4.	MIT - organizacija už socialinę įtrauktį ir pripažinimą.....	75
7.2.	Partnerių pasiūlymai .....	76
7.2.1.	CDI Univerzum .....	76
7.2.2.	Nikolo Šubico Zrinskio Ekonomikos, verslo ir vadybos universiteto koledžas .....	77
7.2.3.	MIT - organizacija už socialinę įtrauktį ir pripažinimą.....	77
7.2.4.	FrauenComputerZentrumBerlin.....	78
7.2.5.	VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras .....	78
7.2.6.	Center Spirala .....	79
8.	Naudota literatūra .....	82

# 1. Įžanga

Geras išsilavinimas yra svarbus pagrindas ir galimybė visuomenei nuolat tobulėti. Projekto partneriai nusprendė bendradarbiauti, kartu dirbti ir keistis patirtimi, inovatyviais darbo su suaugusiaisiais metodais. Išsilavinimas padeda padidinti galimybes rasti geresnį, daugiau pasitenkinimo teikiantį darbą, daugiau uždirbti ir tapti sėkmingiems pasirinktame karjeros kelyje.

2013 m. EK teigė, kad „verslumo programos turi ne tik suteikti įrankių įgyti ir tobulinti verslumo kompetencijas, pagrindinius įgūdžius ir nuostatas, tačiau taip pat skatinti kūrybingumą, iniciatyvumą, atkaklumą, komandinį darbą, rizikos supratimą, atsakomybės jausmą, problemų sprendimą, bendravimą, kontaktų radimą ir lyderystę. Tai yra verslinis mąstymas, kuris padeda verslininkams paversti mintis į veiksmus, taip pat žymiai padidina įsidarbinimo galimybes“. Šiais laikais teorinės žinios nebelaikomos tokiomis vertingomis kaip praktinės. „Mokymasis darant“ yra priimtinas visais ugdymo lygiais – nuo darželių iki suaugusiųjų mokymo.

Projektas siekia spręsti kelias svarbias problemas. Šis vadovas, kaip vienas iš pagrindinių rezultatų, turėtų pateikti keletą atsakymų ir padėti tikslinei grupei ne tiesiogiai, bet netiesiogiai per švietimą ir mokymus, paruoštus būtent joms. Europos Parlamento rezoliucija dėl baudmę atliekančių moterų (2007/2116(INI) <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+TA+P6-TA-2008-0102+0+DOC+XML+V0//EN>) ragina šalis nares keistis informacija ir gerą patirtimi apie sąlygas kalėjime (ypač moterų) ir dėl profesinio rengimo efektyvumo bei socialinės integracijos. Deja, bet rezoliucijos turinys kai kuriose šalyse narėse nėra nuosekliai įgyvendinamas.

Pagrindinės problemos yra šios:

- žemas išsilavinimo lygis ir profesinių įgūdžių stoka,
- didėjantis baudmę atliekančių moterų skaičius,
- baudmę atliekančios moterys neturi lygių galimybių švietime, mokyme ir nėra tokios kompetentingos darbo rinkoje kaip vyrai,
- kalėjimuose, pataisos namuose neatsižvelgiama į specialiuosius moterų poreikius, todėl jų socialinė ir darbinė integracija vyksta lėčiau (kalėjimai buvo statomi vyrams),
- akivaizdus skirtumas tarp profesinio rengimo ir darbo rinkos paklausos (dauguma įkalinimo įstaigų siūlo „moteriškas“ profesijas, tad įgyjama ribotų žinių ir įgūdžių, kurie tradiciškai yra priskiriami moterims, socialiniam moters vaidmeniui - siuvimas, kirpimas, valymas, audimas, siuvinėjimas ir pan. Darbo rinkoje šie darbai yra menkai apmokami ir nėra labai vertinami, todėl socialinė nelygybė gali ir toliau tęstis. Taip pat paneigiama socialinės integracijos ir profesinio gyvenimo teisė),
- mokymų vadovai, kurie dirba su baudmę atliekančiomis moterimis ir padeda joms įgyti profesinių įgūdžių, nėra visiškai apmokyti (jie dirba įvairiose organizacijose,

mokyklose, dirba suaugusiųjų švietimo srityje ir yra išoriniai kalėjimo partneriai; nepaisant to, kad mokymų vadovai turi kompetencijų dirbti su suaugusiais, jie neturi pakankamai įgūdžių dirbti su bausmę atliekančiomis moterimis; šie įgūdžiai labai svarbūs, jei norime, jog neliktų diskriminacinių aspektų bausmę atliekančių moterų mokymuose, jei siekiame profesinės reintegracijos ir recidyvizmo mažinimo).

Tam, kad mokymų vadovai sugebėtų efektyviai ugdyti besimokančiųjų verslumo kompetencijas, jie patys turi būti verslūs, nes šių kompetencijų ugdymui reikia pasitelkti aktyvius metodus, kurie padėtų atskleisti kūrybiškumą ir inovatyvumą. Verslumo kompetencijų ir įgūdžių galima įgyti tik praktiškai prie visko prisilietus, per gyvenimišką mokymosi patirtį. Dėl šios priežasties, norint padėti mokytojams, mokymų vadovams efektyviai vesti mokymus, reikia suformuoti verslumo mokymo(si) tikslus, susijusius vertinimo metodus ir kokybės užtikrinimo procedūrą visuose ugdymo lygmenyse. Taikant aktyvaus mokymosi metodus, mokantis per praktinę patirtį / mokymąsi darant, besimokantieji turi galimybę aptarti, reflektuoti ir įvertinti savo mokymosi procesą – metodus ir žinias: kaip ir ko jie mokosi? Refleksija turi susitelkti į mokymosi procesą ir rastus sprendimus. Mokymų vadovai turėtų sistemiškai fiksuoti besimokančiųjų grįžtamąjį ryšį, nes verslumui ugdyti yra labai svarbus jų entuziazmas.

Europos Sąjunga apibrėžė aštuonias pagrindines kompetencijas, kurios reikalingos asmeniniam augimui, aktyviam pilietiškumui, socialinei integracijai, įsidarbinimui ir kurios įgyjamos mokantis. Šios pagrindinės kompetencijos yra: bendravimas gimtąja kalba, bendravimas užsienio kalba, matematinė ir pagrindinės mokslo ir technologijų srities kompetencijos, IT kompetencija, mokymasis mokytis, socialinė ir pilietinė kompetencija, iniciatyvumas ir verslumas, kultūrinis sąmoningumas ir raiška. Taip pat kalbama apie ugdymo svarbą, kuris ES turi dvigubą vaidmenį – ekonominį ir socialinį. Jo tikslas yra suteikti piliečiams pagrindines kompetencijas, padėsiančias prisitaikyti prie socialinių pokyčių. Ugdymas taip pat atlieka socialinio ryšio funkciją, nes turi įgalinti lygybę ir galimybę įgyti šių kompetencijų visoms žmonių grupėms, ypač tiems, kurie turi specialių poreikių (pažeidžiamoms visuomenės grupėms (įskaitant bausmę atliekančias arba atlikusias moteris)), ir ilgą laiką neturi darbo arba turi žemą išsilavinimą.

Šiame projekte vyko kompetencijų, reikalingų dirbti su bausmę atliekančių (atlikusių) moterų tiksline grupe, perkėlimas iš patyrusių Vokietijos partnerių. Mokymai įkalintosioms buvo organizuoti siekiant padėti joms įgyti socialinių ir verslumo kompetencijų sėkmingai profesinei ir socialinei reintegracijai. Inovacijų perkėlimas iš Vokietijos į Slovėniją ir Lietuvą vyko toje pačioje srityje: kalėjimo / pataisos namuose ir švietimo sektoriuje. Iš geografinės perspektyvos tai buvo perkėlimas tarp Europos Sąjungos šalių.

Pirmasis šio vadovo skyrius yra skirtas pristatyti „Competent To Do“ projektą ir bendrą situaciją. Antrasis ir trečiasis skyriai yra labai svarbūs, nes jie mokymų vadovams / būsimiems mokymų vadovams bei galutiniams naudos gavėjams apibūdina tikslinę grupę - bausmę atliekančias (arba atlikusias) moteris. Jų psichologinės charakteristikos reikalavo specialaus požiūrio, kuris yra aprašytas šioje vadovo dalyje. Antroji vadovo dalis yra skirta aprašyti gairėms, kurios skirtos mokymų vadovams, ketinantiems aktyviai dirbti su tiksline grupe. Gairės skirtos parodyti mokymų vadovams būdą, metodus ir turinį, kaip organizuoti mokymus

bausmę atliekančių (arba atlikusių) moterų tikslinei grupei. Kompetencijų, kurios padėtų patobulinti įkalinimo įstaigose esančių arba išėjusių moterų verslo ir socialines kompetencijas, mokymų vadovams perkėlimo medžiagą paruošė partneriai iš Vokietijos - FrauenComputerZentrumBerlin (FCZB). FCZB turi patirties dirbti, organizuoti mokymų vadovų mokymus ir dirbti su moterimis, atliekančiomis bausmę kalėjime. Vadove taip pat skirta vietos aprašyti mokymų vadovų mokymus – „Savęs vertinimas ir refleksija“, „Kompetencijų vertinimas“, „Įgūdžių vertinimas“ ir „Refleksija ir perkėlimas“. Ketvirtajame skyriuje pateikiamos „Verslumo kompetencijų“ ir „Socialinių kompetencijų“ mokymų gairės. Šios temos yra padalintos į kelias potemes, kad būtų lengviau suprasti ir naudoti su moterimis įkalinimo įstaigose. Penktasis skyrius yra apie bandomuosius mokymus Slovėnijoje (Ig kalėjime) ir Lietuvoje (Panevėžio pataisos namuose). Bandomųjų mokymų aprašymas paremtas keliais etapais - nuo parengiamojo iki vertinimo bei apdovanojimo ceremonijos Slovėnijoje. Paskutiniajame skyriuje projekto partneriai apibendrina visą projektą, pateikė savo pastebėjimus. Partneriai pasidalino savo mintimis ir pateikė keletą patarimų šio vadovo skaitytojams. Pabaigoje pateikiamas literatūros sąrašas.

## 2. Bausmę atliekančių (arba išėjusių į laisvę) moterų psichologinės charakteristikos

Kai mes krepiamės į būsimus mokymų vadovus ir sakome, kad jiems reikia specialių žinių ir įgūdžių dirbti su bausmę atliekančiomis (arba atlikusiomis) moterimis, mes norime pabrėžti kaip tai yra svarbu, nes ši tikslinė grupė yra kitokia. Moterų nusikalstamumas dėl vyrų „dominavimo“ šioje srityje labai dažnai yra suvokiamas kaip nedidelis ir dėmesio joms skiriama labai mažai.

Mokymų vadovas turi būti gerai susipažinęs su įkalintų (ar bausmę atlikusių) moterų tiksline grupe. Ypač labai svarbu suprasti jų psichologines charakteristikas. Iš pradžių mokymų vadovas turėtų pagalvoti ir pabandyti atsakyti į šiuos klausimus:

1. Ar galime teigti, kad egzistuoja bendros psichologinės savybės, būdingos tik moterims (nes jos yra moterys), atliekančioms bausmę, ir kad būtent dėl šių savybių jos skiriasi nuo bausmę atliekančių vyrų?
2. Ar galime teigti, kad yra bendrų psichologinių savybių, kurios atskiria bausmę atliekančias moteris nuo tų, kurios neįvykdė nusikaltimo?
3. Ar galime nustatyti bendrus psichologinius ypatumus, būdingus bausmę atliekančioms moterims, dar prieš tai, kai jos įvykdė nusikaltimą ir kurie yra padaryto nusikaltimo priežastis?
4. Ar psichologines savybės susijusios su nusikaltimo rūšimi?
5. Ar galime atskirti minėtas psichologines savybes nuo tų, kurios susiformuoja kaip gyvenimo kalėjime pasekmė? Dažnai yra pristatoma idėja ir išvada, kad kalėjimuose susiformuoja tam tikra psichosocialinė atskirties aplinka, kurioje įkalintieji susiduria su daugiau įvairių pavojų. Bausmę atliekantys asmenys yra atskiriami ne tik nuo visuomenės ir namų aplinkos, tačiau ir socialiai laisvos darbinės aplinkos, įvairios pagalbos. Jei taip, kurie aspektai yra įtakingiausi formuojant psichologines savybes moterų, kurios atliko bausmę, ir kodėl? Ar yra skirtumas lyginant su situacija vyrų kalėjimuose? ([Http://www.intelyway.com/EX/psiho/nel.htm](http://www.intelyway.com/EX/psiho/nel.htm), išsaugota 2015/08/02).

Labai sudėtinga atsakyti į šiuos klausimus, nes nėra vienareikšmių atsakymų (jų ir negali būti). Kokios to priežastys?

Mokymų vadovai turėtų žinoti, kodėl moterų nusikalstamumas niekada nebuvo kriminologijos centre. Priežastys slypi nuostatose, požiūryje (kuris iš dalies įtakoja dabartinę situaciją), jog:

- a) nusikalstamumas yra reiškinys labiau būdingas vyrams,
- b) moterų nusikaltimai yra mažiau paplitę ir ne tokie pavojingi,
- c) moteris yra lengviau kontroliuoti,
- d) moterų nusikalstamumas nėra rimta socialinė problema.

Be aukščiau minėtų dalykų, mokymų vadovams taip pat svarbu žinoti tam tikras perspektyvas ir paaiškinimus apie moterų nusikalstamumą, arba vadinamąsias, teorijas, kurios ieškojo priežasčių, paaiškinančių didelį arba mažą polinkį į nusikaltimus.

Kai kurie teoretikai aiškina, kad moterys yra mažiau linkusios į nusikaltimus nei vyrai, nes jos tam turi mažiau galimybių nusikalsti. Mažiau galimybių yra apibūdinama kaip didesnis moterų moralės jausmas, kurį įtakoja drovumas ir jų noras padoriai elgtis, ekonominė priklausomybė

nuo vyrų, retesnis rodymasis viešumoje ir fizinis silpnumas (jei jos smurtauja, tai dažniausiai prieš šeimos narius).

Zoran Kanduč teigia: „Kyla teorinių ginčų (ir jie tampa vis aštresni) dėl to, ar mažesnis moterų nusikalstamumas (ar bent iš dalies mažiau kriminalizuotas) gali būti priskiriamas prie įgimtų polinkių ar šis „polinkis“ yra daugiausia įtakojamas socialinių ir kultūrinių faktorių. Ar faktas, jog moterys yra mažiau linkusios nusikalsti, yra priklausomas nuo neuroninių-hormoninių mechanizmų... Ar šis reiškinys yra daugiausia dėl skirtingos lyčių socializacijos...? Ši mįslė lieka be patenkinamo, daugiau ar mažiau vieningo atsakymo. Tai nestebina, nes jau vien pati pagrindinė formulė yra problematiška, nes kalba apie griežtą biologinių ir kultūrinių faktorių diferenciaciją arba atskyrimą“ (Kanduč et al, 2012).

Jei tikėsime kažkuriuo vienu paaiškinimu (ypač vadinamosiomis „ekstremaliomis“ teorijomis), kad suprastume asmenybės, kuri nusikalsta, struktūrą, tai galime būti suklaidinti. Be to, tai ir socialiai pavojinga. Pavyzdžiui, jeigu mes tikėsime biologiniu paaiškinimu apie nukrypimus ir kad viskas užkoduota mūsų genuose, tai sutiksime su Lombrosu (Gould, 2000), kad nusikaltėliai gimsta nusikaltėliais, o psichologinės nusikaltėlių moterų savybės yra užkoduotos jų genuose. Biologinio determinizmo atstovai tvirtina, kad žmogaus elgesys yra genetiškai apibrėžtas ir aplinka ne vaidina jokio vaidmens. Laikydami šio požiūrio mes ne tik neigiame sudėtingą asmenybės formavimo struktūrą, kuri yra genų, aplinkos ir paties asmens poelgių rezultatas, mes taip pat laikomės iškreipto įsitikinimo, kad žmogus gimsta tarsi tuščias popieriaus lapas. Biologinio determinizmo kritikai filme „Zeitgeist“ (antra dalis) aiškiai parodo aplinkos įtaką žmogaus asmenybės raidai nuo pat pastojimo momento ([www.youtube.com/watch?v=t5T\\_JC6ZyW4](http://www.youtube.com/watch?v=t5T_JC6ZyW4), išsaugota 2015/08/02) v = t5T\_JC6ZyW4, išsaugota 2015/08/02). Mokymų vadovams gali būti įdomus Lombroso požiūris apie moteris, kurias jis vadina „gimusiomis nusikaltėlėmis“. Jis teigia, kad iš prigimties moterys yra pagiežingos, kerštingos, apgavikiškos, ne tokios jautrios skausmui, fiziškai silpnos, ne tokios protingos, veikiamos tik savo jausmų, nes nemąsto protu ir pan. Nors jis teigia, kad „nusikaltėlės iš prigimties“ yra retos, tačiau tokias moteris jis vadina „monstrėmis“, kurios žiauresnės nei vyrai nusikaltėliai. Jo teigimu jos pasižymi tam tikromis fizinėmis savybėmis. Cesare Lombroso išskyrė šiuos atavizmo ženklus: atsikišusios ausys, plokščia nosis, žema kaktą, dvigubi speneliai, daugiau pirštų ant rankų ir kojų ir pan. Savo veikale „Moteris nusikaltėlė“ jis pabrėžia, kad nusikaltėlė moteris turi tas pačias savybes kaip ir ne nusikaltėlė, tačiau tos savybės pas pirmąją yra labiau išreikštos. Mokymų vadovas, pažiūrėjęs antrąją filmo „Zeitgeist“ dalį su bausmę atliekančiomis moterimis bendraus adekvačiau, nes supras sudėtingą žmogaus asmenybės formavimosi struktūrą, o taip pat ir psichologinį kartais nesuvokiamų nusikaltimų pagrindą. Slovėnijos ir kai kurių kitų šalių duomenys rodo, kad moterys retai padaro didžiulius nusikaltimus, jos padaro mažiau nusikaltimų nei vyrai, jos retai yra organizuoto nusikalstamumo dalis ir joms lengviau pasitraukti iš nusikalstamo gyvenimo. Tuo remiantis kyla „pagunda susieti statistinę retenybę su anomalija (arba, jog žmonės elgiasi nenatūraliai) būtent ta prasme, jog nusikaltimas yra suprantamas kaip nusikaltėlio biologinės ir psichologinės „patologijos“ „simptomas““ (Kanduč, 2007). Tačiau per pastaruosius dešimtmečius moterų ir vyrų nusikaltimų disproporcija turi tendenciją mažėti, taip pat vis daugiau ir daugiau moterų įvykdo žiaurių nusikaltimų (<http://www.zurnalai.vu.lt/teise/article/viewFile/5077/5222>, išsaugota 2015/09/21).



Socio-psichologinės teorijos, kurios ieško nusikalstamo elgesio priežasčių netinkamoje pirminėje socializacijoje prisideda prie stereotipų ir prietarų, kad vieniša moteris negali užauginti savarankiškos ir atsakingos asmenybės, jog vaikas automatiškai yra nusikaltėlis, jei tėvai tokie, ir kad neramios šeimos aplinkybės (konfliktai tarp tėvų, alkoholio, narkotikų, smurto buvimas) automatiškai formuoja nusikalsti linkusią asmenybę. Kraštutinis automatizmas yra profesionaliai nepriimtinas ir socialiai pavojingas aiškinant psichologines linkusių nusikalsti asmenų savybes, nes neatsižvelgiama į lyčių skirtumus.

Faktas yra tai, kad nepriklausomai nuo kultūros vyrų ir moterų asmenybės struktūros formavimasis socializacijos procese skiriasi. Faktą, kad moterys padaro mažiau ir „švelnesnių“ nusikaltimų šiame kontekste galima paaiškinti tuo, kad moterys yra socializuojamos taip, jog jų elgesys yra labiau morališkai vertinamas / teisiamas nei vyrų. Moterų lyties vaidmuo paprastai yra labiau nukreiptas yra taisyklių taikymąsi; vienintelis skirtumas yra tas, kad kai kuriose kultūrose tai matosi labiau, kitur mažiau. Duomenys rodo, kad kai kuriose šalyse bausmę atliekančių moterų skaičius auga; tarp tų šalių yra ir Slovėnija (su vieninteliu moterų kalėjimu Ig mieste) ir Lietuva (su vieninteliais moterų pataisos namais Panevėžyje). Kai kurie šį augimą aiškina tuo, kad moterys prisiima vaidmenis, kurių praeityje negalėjo atlikti (švietimo procese, darbe, politikoje ir viešame gyvenime). Tai apima ne tik papildomų vaidmenų prisiėmimą, tačiau ir faktą, kad šių rolių socialiai tikimasi iš moterų, o nesugebėjimas jų atlikti gali prisidėti prie to, kad moterys įvykdo nusikaltimą. Buvo nustatyta, kad bausmę atliekančios (atlikusios) moterys paprastai yra iš žemesnių visuomenės sluoksnių, o jų nusikalstama veika yra finansinių sunkumų ir nepritekliaus pasekmė; dažniausiai išsilavinimo lygis yra žemas.

Asmenybės struktūra (psichologinė charakteristika) atspindi, ar visi jos arba jo poreikiai (išlikimo, priklausomybės, jėgos, laisvės ir pramogų) buvo tenkinami tuo pat metu ar ne. Mes turime nenuneigti ir genetinio pagrindo, temperamento, kuris dažniausiai yra įgimtas ir sunkiai keičiamas, charakterio, kuris formuojasi socializacijos proceso metu, svarbos. Moterys, nuteistos už savo nusikaltimus, pradeda atlikti bausmę ir jų poreikiai dažniausiai yra nebetenkinami arba jie nebuvo tenkinami nuo pat tada, kai jos augo.

Mokymų vadovai, kurie susipažįsta su savo mokymų tikslu grupei, turi tai žinoti. Taip pat svarbu suprasti, kad visi kalėjimai buvo statomi pagal vyrišką modelį. Tai yra priežastis, kodėl moterų poreikiai nėra ir negali būti tinkamai tenkinami. Moterų poreikiai iš esmės skiriasi nuo vyrų ne tik dėl jų biologinės prigimties, tačiau ir dėl lyčių vaidmenų, kurių iš jų tikimasi tam tikroje kultūroje (skirtumas tarp biologinės ir socialinės lyties).

Mokymų vadovas, dirbdamas su bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis, turi tai apsvarstyti. Jis arba ji taip pat turi suvokti, kad sąlygos kalėjimuose prideda naujų psichologinių charakteristikų prie kiekvienos moters asmenybės. Kuo jos taps priklausau nuo nusikaltimo tipo (pvz. priklausomai nuo psichotropinių medžiagų moteriai reikia papildomos terapijos), bausmės trukmės (pvz., ilga bausmė), taip pat nuo režimo (pvz. uždaras), taip pat nuo asmeninio atsako į kalėjimo taisykles. Be to, tai taip pat priklauso nuo to, ar moteris turi šeimą, vaikų, leidimą matytis su šeimos nariais, ar jai bausmės atlikimo laikotarpiu bus leista gimdyti ir kokios galimybės auginti vaiką iki tam tikro amžiaus. Mes visada turime atsižvelgti į tai, kad moterims reikia labiau rūpintis higiena, sveikata (ginekologijos kabinetas) ir,

svarbiausia, turėti galimybę šviestis įvairių programų pagalba (įgyti formalų išsilavinimą, ruošti gyvenimui už kalėjimo sienų) ir realizuoti save per darbą, kuris nėra stereotipiškai apibrėžtas lyties.

Būsimiems mokymų vadovams nereikia visų šių žinių ir informacijos, jei nori tik atlikti psichologo-konsultanto vaidmenį. Jie turi žinoti, kad negali nuolat konsultuoti, nes neturi tam kvalifikacijos, neteisėtai kišasi į kalėjimo tvarką ir darbą tu, kurie yra už tai atsakingi.

Nepriklausomai nuo to, kad mokymų vadovai ateina iš išorės ir bausmę atliekančių moterų yra laikomi „gaivaus oro gurkšniu“, tačiau, kai jie pradeda dirbti / vesti mokymus, jie tampa sistemos su tam tikromis taisyklėmis dalimi. Taisyklių žinojimas, jų laikymasis bei žinios apie šios grupės charakteristiką padės jiems jaustis nepriklausomais savo darbe; jie bus profesionaliai stiprūs ir tuo pat metu gebantys būti empatiški. Tai padės mokymų vadovams dirbti individualiai arba grupėse be prietarų ir stereotipų, su visomis moterimis elgtis vienodai, galės apsisaugoti patys ir visą grupę nuo konfliktų bei numatyti skirtingas situacijas ir atitinkamai į jas reaguoti.

Kalbant apie konfliktus, neišvengsime jų specifikos, nulemtos lyties. Kalėjimo Ig Slovėnijoje direktorė Danijela Mrhar-Prelić pateikė konfliktų, kylančių tarp vyrų ir moterų, pavyzdžių. Informacija surinkta iš direktorės rengto PowerPoint pristatymo.

Konfliktų tarp bausmę atliekančių moterų priežastys: nepasidalinimas skalbikliais, higienos priemonėmis, nes kita įkalintoji gavo pliušinę meškiuką, nepasitenkinimas bausmės atlikimui paskirtu režimu, privilegijų kalėjime negavimas, ilgas bausmės laikotarpis, laiko pokalbiams telefonu viršijimas, negauta papildoma terapija, laiško perskaitymas, nenuneštas padėklas.

Kita vertus, konfliktų priežastys tarp vyrų yra: skolos, bendradarbiavimas su policija, laikraščiai, televizijos žiūrėjimas, asmeninės erdvės pažeidimas, pinigų šantažas, cigarečių vagystė kieme, seksualinis priekabiavimas, skundimas ir labai dažnai neaiškios priežastys.

Kitas patarimas ateities mokymų vadovams, kad jų veiksmai nebūtų konflikto priežastimi, kurį būtų galima pridėti prie anksčiau išvardinto sąrašo: niekada nežadėkite moterims to, ko negalėsite ištesėti, net jei tai būtų smulkmena, pvz., kitą kartą atnešti tušinukų ar užrašinių. Už kalėjimo sienų ta pati moterų grupė gali reaguoti visiškai skiriasi arba gali nereaguoti visai į tokį pažado (ne)išpildymą. Mūsų / jūsų misija yra susijusi su bausmę atliekančių (ar atlikusių) moterų mokymu ir švietimu, kad jos lengviau integruotųsi į profesinį gyvenimą, kad gyvenimo kalėjime pasekmės turėtų minimalų poveikį formuojant psichologines bausmę atlikusių moterų savybes / charakteristikas, nes joms ir taip pakanka socialinės stigmatos.

Ši stigma joms sako: nepamiršk, kad buvai kalėjime ir dar esi moteris!

### **3. Bendravimas su tiksline grupe ir galutiniais naudos gavėjais**

#### ***Tikslinė grupė: mokymų vadovai***

Šiame skyriuje mes paaiškinsime, kodėl mokymų vadovams, kurie eina į moterų kalėjimą / pataisos namus dirbti, reikia specialių mokymų, taip pat galutinėms naudos gavėjoms - bausmę atliekančioms moterims arba toms, kurios išėjo į laisvę.

#### ***Kompetentingas požiūris į mokymų vadovų rengimo planavimą***

Tikslas: sukurti ir įgyvendinti mokymus, kurie įgalins mokymų vadovus dirbti su bausmę atliekančiomis arba į laisvę išėjusiomis moterimis. Šiam tikslui mes norėjome panaudoti naujas procedūras, metodus, formas ir darbo metodus, nes mokymų vadovai gali kokybiškai įgyvendinti programą su tiksline grupe, jeigu jis arba ji turi žinių, susijusių su tiksline grupe (kriminologija, penologija, viktimologija, baudžiamoji teisė, valstybinė teisė, psichologija, lyčių sociologija ir pan.). Šios žinios turi būti atnaujinamos; jis arba ji turi būti pasiruošę mokymuisi visą gyvenimą. Pirmiausia reikia išsiaiškinti nuomonę ir požiūrį šiuo klausimu. Pasitelkę klausimyną mes surinkome duomenis apie tokių mokymų poreikį / būtinybę mokymų vadovams, dirbantiems kalėjime ir kokių kompetencijų, žinių jiems reikia, kad galėtų efektyviai ir kokybiškai atlikti savo darbą. Klausimus atsakė tiek mokymų vadovai, kurie vedė arba veda mokymus, konsultacijas kalėjime, tiek tie, kurie paprasčiausiai buvo „atsakingi“ už jų švietimą.

Buvo atlikti išsamūs pokalbiai su mokymų vadovais, kurie jau turėjo patirties dirbti su moterimis kalėjime arba po išėjimo į laisvę. Mes paruošėme ir atrinkome kriterijus, kuriais remiantis buvo suorganizuoti mokymai Berlyne 15 mokymų vadovų. Šie kriterijai yra išvardinti T.3 dokumente: „Atrankos kriterijų mokymų vadovų mokymams paruošimas“.

Komunikabilumas, profesionalumas, kritinis mąstymas, darbo savarankiškumas, lankstumas, tolerancija, gerumas, empatija, motyvacija, geras laiko planavimas, komandinis darbas, asmeninė branda ir t.t., charakteringi suaugusiųjų švietimui, yra reikalingi mokymų vadovui, kuris ruošiasi dirbti su bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis.

Mokymų vadovų žinias taip pat reikia nuolat atnaujinti (iš jau minėtų kriminologijos, patologijos ir pan. sričių). Teorinių metu įgytos žinios nepadaro mokymų vadovo kompetentingu šiam darbui. Mokymų vadovui ir galutiniam naudos gavėjui labai svarbu, kad būtų kontroliuojama ir vertinama praktinė tokių mokymų dalis. Galime sakyti, kad dėl ypatingo temos jautrumo (rašytinės taisyklės, kurias reikia žinoti ir nuolat laikytis, nerašytos taisyklės, kurios egzistuoja ir turi nemaloniais pasekmes, egzistuojanti socialinė stigma, savistigmatizacija, manipuliavimo galimybė ir pan.), tai turi ypatingą vaidmenį kaip niekur kitur. Mes ruošdami mokymų vadovus atsižvelgėme į visa tai ir po teorinių ir praktinių

mokymų palikome galimybę apsigalvoti: jei mokymų vadovas supranta, kad toks darbas ne jam / jai, arba (savęs) vertinimas parodo, kad įkalintos moterys nėra ta tikslinė grupė, su kuria jis / ji turėtų dirbti. Turime atsižvelgti ir į tokią galimybę ir gerbti sprendimą. Jie pradeda sudėtingą kelią ir žengia į sritį, kurią griežtai riboja įstatymai (sunku ką nors pakeisti sistemoje), tačiau, kita vertus, jai labai reikia pokyčių. Mokymų vadovui gali būti didžiulis iššūkis prisidėti prie įkalintų moterų diskriminacijos mažinimo.

### ***Galutiniai naudos gavėjai: bausmę atliekančios (atlikusios) moterys***

Šio vadovo tikslas yra suteikti mokymų vadovui galimybę iš naujo perskaityti, į ką jis turi atkreipti dėmesį, ką apgalvoti prieš pradėdamas / -a mokymus moterų kalėjime / pataisos namuose. Taip pat tai reiškia žinoti, į ką atkreipti dėmesį, kai susitinkama su moterimi už kalėjimo sienų, kuri nori būti įtraukta į mokymus arba jau juose dalyvauja. Norėtume atkreipti dėmesį, kad egzistuoja esminis skirtumas, kai mokymų vadovas dirba šalyje, kurioje veikia probacijos sistema, ([http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Summary-information-on-~HEAD=pobj\\_Germany.pdf](http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Summary-information-on-~HEAD=pobj_Germany.pdf), išsaugota 2015/08/02) arba ten, kur jos nėra (pvz. Slovėnijoje).

Slovėnijoje mokymų vadovas pirmiausia turi susisiekti su moterų kalėjimo vadovybe, kad ši duotų nukreipimą pas Slovėnijos Respublikos Kalėjimo administracijos direktorių, kuris suteikia leidimą įžengti į kalėjimą Ig. Jis ar ji turi išsamiai prisistatyti Kalėjimų departamentui, apibūdinti savo darbo tikslą. Kai duodamas leidimas įeiti į kalėjimą, tada organizuojamas susitikimas su kalėjimo vadovybe ir kai kuriais darbuotojais (psichologu, socialiniu darbuotoju, specialistu, atsakingu už švietimo organizavimą kalėjime). Susitikimų gali būti daugiau nei vienas. Po to, kai institucija susidomi, mokymų vadovui paskiriamas asmuo / kalėjimo darbuotojas tolesnei komunikacijai. Dažniausiai tai yra specialistas, kuris yra atsakingas už ugdymo organizavimą, bet nebūtinai.

Mokymų vadovas turi nuolat teikti ataskaitą kalėjimo darbuotojams ir direktoriui apie tai, ką nori daryti moterų kalėjime. Tais atvejais, kai kyla komplikacijų, labai svarbu, jog viskas būtų užfiksuota (kad būtų lengva atsekti korespondenciją). Prieš prasidedant mokymams mokymų vadovas turi pristatyti programą tikslinei moterų grupei. Kiek moterų bus mokoma, kaip ir kur (jaunesnėms, vyresnėms, mažiau išsilavinusioms, pagal režimą, nusikaltimo tipą, ryte, po pietų, mažesnėje patalpoje, bendrame kambaryje, bibliotekoje ar valgykloje, patalpoje, kur visos moterys kartą per mėnesį susitinka su kalėjimo darbuotojais ir kalbasi svarbiais klausimais ir pan.) sprendžia kalėjimo darbuotojai pagal pristatytą mokymų tikslą. Įkalintoms moterims reikia paruošti skrajutes su informacija apie mokymų programą, temas ir pan. Kalėjimo vadovai sprendžia, ar sulaikytosios taip pat gali dalyvauti mokymo programos pristatyme ir pačiuose užsiėmimuose. Slovėnijoje kalėjimų taisyklės draudžia sulaikytųjų socializaciją su kaliniais, nebent išskirtiniais atvejais (sprendžia įkalinimo įstaigos vadovai). Mokymai mišrioje grupėse (sulaikytosios ir bausmę atliekančios) yra reti.

Po to sprendžiama mokymų pradžios ir pabaigos data, kiek kartų per savaitę vyks užsiėmimai, kokiomis dienomis ir valandomis. Be to, paruošiamas plakatas apie mokymus, kuris yra pakabinamas visiems matomoje vietoje.

Susitariama, kaip moterys galės pareikšti norą dalyvauti (gali užpildyti formalią formą ir padėti susitartose vietose).

Kai surenkamos paraiškos, mokymų vadovai gali pradėti mokymus. Jis ar ji turi gerbti taisykles, susijusias su įėjimu kalėjimą (ką jis ar ji gali atsinešti į kalėjimą). Apie kiekvieną pasikeitimą (mokymų valandos ar medžiagos įsinešimą) reikia pranešti ir gauti leidimą. Kai kuriems dalykams reikia leidimo iš Slovėnijos Kalėjimo administracijos vadovų (pvz. atsinešti papildomų kompiuterių, darbo priemonių, kurios nėra įprastos, nepažįstamo asmens įsivedimas į kalėjimą, informacijos pateikimas spaudai - fotografavimas, filmavimas ir pan.).

Lietuvoje situacija panaši (taisyklės ir mokymų medžiagos įsinešimas). Mokymo vedimo „kelias“ nėra toks sudėtingas, kaip Slovėnijoje. Taip, jūs turite formaliai kreiptis į vadovus leidimo ir atvykti pas juos. Dažniausiai jiems nereikia gauti leidimo iš Kalėjimų departamento. Visuomet leidžiama vesti mokymus, jei jie siūlomi nemokamai. Žinoma, tema turi būti įdomi bausmę atliekančioms moterims (pateikiama ne tik teorija, bet ir praktiniai dalykai, kuriuos, galbūt, bus galima panaudoti po išėjimo į laisvę), jei norite surinkti dalyvių grupę. Moterys turi galimybę rinktis iš gana didelio skaičiaus įvairių mokymų. Asmeninio vizito metu su vadovybe turėtumėte aptarti, kiek kartų per savaitę norėtumėte vesti mokymus.

Tada, kaip ir Slovėnijoje, susitinkama su žmogumi, kuris kasdien dirba su įkalintosiomis. Mokymų vadovas supažindinamas su pagrindinėmis taisyklėmis, kurių reikia laikytis. Pavyzdžiui, jeigu mokymų metu norite rodyti video medžiagą, turėkite omenyje, kad CD, DVD ar USB kalėjimo darbuotojai turi iš anksto patikrinti. Mokymų vadovams neleidžiama į pataisos namus įsinešti fotoaparata. Taip pat turite nepamiršti, kad įkalintosios negali naudotis internetu, tad nieko negalėsite demonstruoti „online“. Dar vienas dalykas, kurį turite turėti omenyje - moterys dažnai turi išeiti anksčiau išgerti vaistų, važiuoti į ligoninę, teismą ar darbą.

Jūs patys sprendžiate kokią paraiškos formą naudosite moterims pareikšti norą dalyvauti. Greičiausiai jūs norite sužinoti pagrindinę informaciją apie jas. Klausimyne neturėtų būti per daug asmeniškų klausimų, susijusių su atliktu nusikaltimu. Užsiėmimų metu moterys atskleis apie save tiek, kiek norės. Rekomenduojama parengti plakata, pristatyti mokymus renginio, į kurį susirenka visos bausmę atliekančios moterys, metu.

Reiktų taip pat atkreipti dėmesį, kad programos pristatymas moterims kalėjime / pataisos namuose ypač prieš mokymus yra labai svarbus, nes jau tada bus matyti, kaip moterys priima mokymų vadovą. Buvimas kalėjime / pataisos namuose skatina moteris varžytis, kas iš jų atliks greitesnį žmogaus „nuskanavimą“ ir visai nesvarbu, kas tas žmogus. Čia, kaip ir už kalėjimo sienų ieškant darbo, labai svarbus pirmasis įspūdis. Įkalinimo įstaigoje pirmąjį įspūdį galima labai lengvai sugadinti, todėl mokymų vadovas turi atsižvelgti į tokius dalykus:

- aiškiai pristatykite mokymų taisykles (ko jūs tikėtės iš mokymų dalyvių ir kodėl),
- aiškiai pateikite savo, kaip mokymų vadovo, vietą kalėjimo sistemoje ir ką galite pasiūlyti ir suorganizuoti, ir ko ne,
- nuosekliai taikykite nustatytas taisykles visom dalyvėms vienodai,
- laiku įvykdysite tai, ką pažadėjote (tai turi atitikti kalėjimo taisykles arba būti patvirtinta kalėjimo valdžios: kai kurie dalykai, kurie už kalėjimo sienų atrodo kasdieniniai,

kalėjime gali būti pavojingi, pavyzdžiui, papildomos medžiagos įsinešimas užsiėmimams - klijai, žirklys, peiliai, gėlių vaznai, makiažo priemonės, dažai, maistas; perduoti laišką įkalintajai be kalėjimo valdžios leidimo griežtai draudžiama (šiuo atveju įkalintoji negaus laiško, nes mes nesame sąrašė žmonių, su kuriais ji gali susirašinėti). Taip pat draudžiama paimti nuteistosios rašytą laišką su prašymu kažkam perduoti, nunešti į paštą ir pan. Jei taip padarysime - tai yra nusikaltimas,

- papildomą mokymų medžiagą reikia išsinešti arba palikti tinkamai užregistruotą pas kalėjimo darbuotojus prie įėjimo (prieš tai iš anksto sutarus),
- naudokite dalyvių sąrašą, suderintą iš anksto (nes asmeninių duomenų apsauga yra labai aktuali kalėjimo sistemoje),
- mokymų vadovas neturėtų kalbėti apie mokymų dalyvius po mokymų / užsiėmimų; bet kokiems pristatymams (kas, kur ir kaip) reikia gauti leidimą iš kalėjimo vadovų arba Kalėjimų administracijos vadovo, ir neminėti nei vardų, nei pavardžių,
- su dalyvėmis elkitės profesionaliai (kad dalyvės jaustų, jog mokymų vadovas gerai išmano savo dalyką) ir tuo pat metu empatiškai (supranta jų situaciją, bet neteisiam, nepatarinėja),
- jei mokymuose kartu dalyvauja ir sulaikytosios, mokymų vadovas turi nuolat laikytis taisyklių, kurias įvardins kalėjimo darbuotojai ir stebėti elgesį tarp sulaikytųjų ir įkalintųjų (kilus kokiems nors nesklaidumams jis arba ji turi iš karto kviesti kalėjimo sargus),
- atsižvelkite į svyruojančias moterų nuotaikas, įtakotas įvairių įvykių (negavo privilegijų, konfliktai tarp nuteistųjų, gyvenančių tame pačiame kambaryje, negavo laišku, negalėjo pasikalbėti su giminaičiais telefonu, netikėtos sveikatos problemos ir pan.), kurie nesujie su mokymais,
- laikykitės tinkamo atstumo nuo kalėjime vykstančių dalykų ir nenusipėjamų įkalintųjų nuotaikų, tačiau nebūkite abejingi,
- pasitelkę įvairius metodus, formas ir mokymo technikas stenkitės motyvuoti visas dalyves, kad aktyviai bendradarbiautų ir suteikite joms visoms galimybę pasireikšti. Žinoma, reikia laikytis kalėjimo taisyklių ir atsižvelgti į galimybes (darbo sąlygas),
- nebūkite subjektyvūs (atsisakykite prietarų, stereotipų apie įvairius nusikaltimus, kultūrinius skirtumus ir pan.),
- nenaudokite medžiagos, kurioje moterys galėtų jaustis diskriminuojamos, įžeistos arba turėtų atskleisti nusikaltimą, kurį padarė (žmogžudystę, vaikžudystę ir pan.),
- jei rengsite mokymų baigimo pažymėjimą, jame turėtų nesimatyti, kad užsiėmimai vyko kalėjime / pataisos namuose,
- jei rengsite žinių patikrinimą (žodžiu ir/ar raštu), prieš tai turite aiškiai papasakoti, kas bus vertinama, kaip ir kada, pateikti vertinimo kriterijus,
- po žinių patikrinimo, informuokite dalyves apie rezultatus (su kalėjimo darbuotojais turite iš anksto susitarti, kaip tai darysite), atiduokite joms testo kopiją,
- tuo atveju, jei rengiama pažymėjimų įteikimo šventė, mokymų vadovas su kalėjimo / pataisos namų vadovais turi susitarti, kaip vyks renginys, kas dalyvaus iš kalėjimo darbuotojų ir išorės organizacijų. Taip pat reikia parengti renginio programą, suorganizuoti repeticiją,
- jei ketinate informuoti spaudą apie mokymus ar iškilmingą pažymėjimų įteikimo šventę, reikia gauti kalėjimo vadovybės leidimą, o Slovėnijoje dar kartais reikia gauti ir Kalėjimų administracijos leidimą,

- jei bus daromos nuotraukos, kalbinamos dalyvės, mokymų vadovas turi susitarti su kalėjimo vadovybe ir moterimis (pasirašyti dokumentą), kad jos tai daro savo noru.

## **Bendravimas su atitinkamomis valdžios institucijomis**

Dažnai yra sakoma, jog jei projektas nėra viešinamas, jo visai nėra. Tas pats pasakytina ir apie mūsų, kaip mokymų vadovų, darbą. Tikslų nepasieksime, jei neinformuosime atitinkamų institucijų, susijusių su šia sritimi, ir kurie yra galutiniai mūsų darbo naudos gavėjai.

Jeigu jūs, kaip mokymų vadovas, siekiate bausmę atliekančių (atlikusių) moterų lengvesnės reintegracijos į visuomenę ir darbą per švietimą, jūs turite užmegzti ir palaikyti ryšius su atitinkamomis svarbiomis organizacijomis. Projekto koordinatoriai buvo organizacija iš Slovėnijos. Bandomieji mokymai skyrėsi nuo tų, kurie buvo įgyvendinti Lietuvoje. Slovėnijoje buvo atrinktos dvi moterys, kurios galės įgyti išsilavinimą CDI Univerzum organizacijoje. Svarbiausios organizacijos, kurios turi būti informuotos apie projekto rezultatus, be Slovėnijos moterų kalėjimo Ig ir Kalėjimų administracijos vadovų, yra šios: Teisingumo ministerija, Švietimo ir tyrimų ministerija, Darbo, šeimos ir socialinių reikalų ministerija, Slovėnijos užimtumo tarnyba, Socialinės tarnybos, kiti kalėjimai, suaugusiųjų švietimo institucijos, Slovėnijos suaugusiųjų švietimo institutas, nevyriausybinių organizacijų, kurios gali prisidėti prie problemos sprendimo, potencialūs darbdaviai ir pan. Lietuvoje buvo išskirtos šios pagrindinės institucijos: kitos įkalinimo (sulaikymo) įstaigos (Lietuvoje jų iš viso yra vienuolika), 5 regioninės probacijos tarnybos, Teisingumo ministerija, Kalėjimų departamentas, Kalėjimų departamento mokymų centras prie Lietuvos Respublikos Teisingumo ministerijos, kitos NVO, kurios veda mokymus pataisos namuose arba rūpinasi paleistaisiais į laisvę.

Yra įvairių būdų, kaip su šiomis įtaigomis, institucijomis susiekti. Jūs galite turėti pažinčių, nes esate anksčiau bendradarbiavę. Taip pat galite imtis ne tokio asmenišką būdą ir parašyti formalų laišką su prisistatymu ir savo ketinimais bei pageidavimu susitikti. Kad ir kurį būdą pasirinksite, gali būti suorganizuotas formalus susitikimas arba galite gauti iš jų leidimą toliau juos informuoti apie savo darbą ir pakviesti juos į svarbius savo veiklos renginius. Labai svarbu palaikyti nuolatinį kontaktą, susitikti, arba teikti konstruktyvius rašytinius pasiūlymus. Kontakto arba bendradarbiavimo tikslas turi būti labai aiškus, ypač jei tikėtės jų, kaip galinčių kažką pakeisti, veiksmų.

(Būsimieji) mokymų vadovai turėtų suprasti, kad Slovėnijoje šis bendradarbiavimas turi ypatingą atspalvį, nes nėra formaliai patvirtintos probacijos sistemos (politikai bando dirbti šia kryptimi jau kelis metus). Probacija įgyvendinama per praktinius veiksmus kalėjimo sistemoje, tačiau tai labai ilgas procesas. Šiam procesui reikia aktyviai ruoštis ir dalyvauti, nes ši ir ateinančios kartos gyvens visuomenėje, kurią mes bandome formuoti.

Mes stengiamės, kad visuomenė nebūtų tokia diskriminuojanti. Geresnės išsilavinimo galimybės, profesinis orientavimas ir galimybė dirbti kažkam arba „ant savęs“ padeda bausmę atlikusioms moterims lengviau reintegruoti į visuomenę. Tik jei dirbsime kartu.

Šį skyrių užbaigsime mintimi, kad mūsų atveju, galutiniai projekto rezultatų naudos gavėjai yra ne tik išvardintos tikslinės grupės, svarbios valdžios institucijos, bausmę atliekančios (atlikusios) moterys, tačiau taip pat ir visuomenė, kuri, turėdama mažai žinių šiuo klausimu, asmeninės patirties ir kompetencijų, teisia ir smerkia įkalintas moteris. Jiems taip pat reikia šių mokymų.

Tie, kurie pradeda mokymų vadovų kelionę, susiduriate su papildoma užduotimi. Mes informavome visuomenę pasitelkę viešinimo priemones per laikraščius, žurnalus, radiją ir televiziją. O kokį būdą pasirinksite jūs?



## 4. Gairės mokymų vadovams

### 4.1. Kompetencijų, kurios padėtų tobulinti įkalinimo įstaigose esančių arba išėjusių moterų verslo ir socialines kompetencijas, mokymų vadovams perkėlimas

Naujovių perkėlimas: gerosios patirties pavyzdžių perkėlimas iš FCZB. Moterų kompiuterių centras turi daug metų patirties dirbti su moterimis kalėjimuose ir išėjusiomis į laisvę. Čia dirba kvalifikuoti mokymų vadovai, kurie veda IT mokymus šiai tikslinei grupei. Pagrindinė projekto idėja buvo sukurti ir praveisti mokymų modulius apie socialines ir verslumo kompetencijas bausmę atliekančioms (arba atlikusioms) moterims. Pagrindinis tikslas buvo motyvuoti tęsti mokslus, paruošti profesiniam rengimui, kad moterys galėtų sėkmingiau susirasti darbą arba susikurti darbo vietą sau.

Mokymai mokymų vadovams vyko 2014 m. balandžio mėn. Berlyne. Jie buvo suorganizuoti su mintimi, kad mokymų vadovai, kurie dirba kalėjimuose, pataisos namuose nėra pakankamai kvalifikuoti dirbti tokiose įstaigose. Bausmę atliekančių (atlikusių) moterų poreikiai yra kitokie nei vyrų. Moterys yra diskriminuojamos, nes švietimo ir mokymų programų pasiūla joms yra žymiai mažesnė.

Visa tai turi būti apgalvota prieš pradėdant užsiėmimus mokymų vadovams, kurie aktyviai dirbs su galutinėmis naudos gavėjomis.

#### **4.1.1. Mokymų būsimiesiems / esamiems mokymų vadovams organizavimas ir realizavimas**

Mokymai įkalinimosioms buvo organizuoti siekiant padėti joms įgyti socialinių ir verslumo kompetencijų sėkmingai profesinei ir socialinei reintegracijai. Inovacijų perkėlimas iš Vokietijos į Slovėniją ir Lietuvą vyko kalėjime, pataisos namuose ir švietimo sektoriuje. Iš geografinės perspektyvos tai buvo perkėlimas tarp Europos Sąjungos šalių.

#### ***Mokymų vadovų mokymai (TOFT)***

FCZB sukūrė ir išbandė konceptualaus švietimo modulį, kuris leidžia bausmę atliekančioms (arba atlikusioms) moterims individualiai įsitraukti į programą. Pirmasis programos žingsnis yra asmeninis vertinimas ir išvados, kuriomis remiantis sudaromas individualus švietimo planas.

Užsiėmimų mokymų vadovams organizavimas įgyti įgūdžių dirbti su bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis. Mokymų vadovai mokomi atpažinti moterų poreikius, troškimus ir lūkesčius bei motyvaciją įsitraukti į tolimesnį ugdymą ir po to lengviau integruotis į darbo rinką. Mokymuose galima pasitelkti IT ir tokiu būdu didinti žinojimą apie jų įgijimo svarbą, kaip vieną iš pagrindinių verslumo ir socialinių įgūdžių.

Mėnesį arba du prieš mokymus reiktų suplanuoti mokymų tvarkaraštį. Mokymai mokymų vadovams truks 25 val. Žemiau pateiktose lentelėse aprašyti dalykai, į kuriuos reikia atsižvelgti, suderinti:

### **1 lentelė. Pirmieji susitarimai**

<b>Turinys</b>	<b>Trukmė</b>	<b>Atsakingas</b>
Vizitas į kalėjimą	2 valandos	Mokymų kalėjime koordinadorius
Tikslinės grupės ir poreikių aptarimas	1 valanda	Kalėjimo direktorius arba jo / jos pavaduotojas
Mokymų turinio suderinimas	1 valanda	Kalėjimo direktorius arba jo / jos pavaduotojas
Kas reikalinga dirbti kalėjime - raktai, leidimas judėti po įkalinimo įstaigą, kas leidžiama ir kas griežtai draudžiama	1 valanda	Mokymų kalėjime koordinadorius

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

### **2 lentelė. IT įrangos paruošimas (jei tai mokymai, skirti įgyti kompiuterinių žinių)**

<b>Turinys</b>	<b>Trukmė</b>	<b>Atsakingas</b>
Susitarimas, kas yra atsakingas už techninę dalį	1 valanda	Mokymų kalėjime koordinadorius
Kompiuterių mokymams parengimas	7 valandos	Mokymų vadovai ir techninis administratorius
Spausdintuvų, skenerių instaliavimas	1 valanda	Mokymų vadovai ir techninis administratorius
Kontaktinis asmuo, atsakingas už medžiagą (popierius, spalvų papildymas, kopijavimo aparatas)	1 valanda	Mokymų kalėjime koordinadorius ir mokymų vadovai

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

### **3 lentelė. Informacijos darbuotojams ir bausmę atliekančioms moterims paruošimas**

Turinys	Trukmė	Atsakingas
Lankstinuko tikslinei mokymų grupei paruošimas	3 valandos	Mokymų vadovai
Anketos potencialioms mokymų dalyvėms paruošimas	1 valanda	Mokymų vadovai
Informacijos paruošimas darbuotojams	1 valanda	Mokymų vadovai

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

**4 lentelė. Mokymų auditorijos paruošimas, informacija darbuotojams, dalyvių atranka**

Turinys	Valandos	Atsakingas
Auditorijos paruošimas	2 valandos	Mokymų kalėjime koordinorius ir mokymų vadovai
Kalėjimo darbuotojų sukvietimas ir informacijos apie mokymus pateikimas	1 valanda	Mokymų kalėjime koordinorius ir mokymų vadovai
Mokymų dalyvių atranka	2 valandos	Mokymų kalėjime koordinorius ir mokymų vadovai

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

Pagrindinės problemos, su kuriomis susiduriama, yra akivaizdus skirtumas tarp profesinio rengimo ir darbo rinkos paklausos (dauguma kalėjimų siūlo „moteriškas“ profesijas, ribotas žinias ir įgūdžius, kurie tradiciškai yra priskiriami moterims, socialiniam jos vaidmeniui - siuvimas, kirpimas, valymas, audimas, siuvinėjimas ir pan.). Darbo rinkoje šie darbai yra menkai apmokami ir nėra labai vertinami, todėl socialinė nelygybė tęsiasi. Taip pat paneigiama socialinės integracijos ir profesinio gyvenimo teisė. Mokymų vadovai, kurie dirba su bausmę atliekančiomis moterimis ir padeda joms įgyti profesinių įgūdžių, nėra visiškai apmokyti. Jie dirba įvairiose organizacijose, mokyklose, suaugusiųjų švietimo srityje ir yra išoriniai kalėjimo partneriai; nepaisant to, kad mokymų vadovai turi kompetencijų dirbti su suaugusiais, jie visiškai neturi įgūdžių dirbti su bausmę atliekančiomis moterimis; šie įgūdžiai labai svarbūs, jei norime, jog neliktų diskriminacinių aspektų bausmę atliekančių moterų mokymuose, jei siekiame profesinės reintegracijos ir recidyvizmo mažinimo.

Skirtingose šalyse yra skirtingi įstatymai, todėl reikia atlikti tyrimą, kad būtų galima sėkmingai įgyvendinti naujas programas partnerių šalyse. Štai keletas charakteristikų, būdingų projekto partnerių šalims.

**Kroatija**

- *Komunikavimo kanalai:* svarbiausias žingsnis ruošiantis tolimesniam darbui yra svarbių komunikacijos kanalų suradimas, kad informacija apie darbą kalėjime būtų

tinkamai platinama. Šiuo metu žiniasklaida yra sudariusi blogą įvaizdį apie bausmę atliekančius asmenis, nes daugiausia rodo istorijas apie nelaimingus įvykius, vykstančius įkalinimo įstaigose. Tad visuomenė turi iškreiptą kalinių vaizdą ir nenori priimti jų atgal į visuomenę.

- *Infrastruktūra.* Reikalingas infrastruktūros gerinimas. Tai daugiausia pasakytina apie mokymo patalpų įrengimą, kursų mokymų vadovams organizavimą ir bendradarbiavimą tarp Teisingumo ministerijos, direktorių ir kalėjimo darbuotojų. Taip pat labai svarbu palaikyti kontaktą su socialiniais darbuotojais, nes jie geriausiai pažįsta įkalinimą. Žmonėms iš išorės taip pat svarbu turėti kontaktinį asmenį kalėjime. Taip pat turėtų būti vienas asmuo, kuris įkalinimą palydi į / iš mokymų vietos.
- Kroatijoje nėra atviro režimo kalėjimų, tad mokymus būtų galima rengti savaitgaliais. Tai pasiteisintų, jei dalyvės būtų kaip nors apdovanojamos už savo darbą savaitgalį. Mokymai, kurių metu reikia naudotis internetu, negali būti įgyvendinti.
- Kroatijoje yra nepilnamečių kalėjimas. Jame bausmę atlieka tik kelios nepilnmetės. Mokymai jaunosioms įstatymų pažeidėjoms būtų labai naudingi, nes jos turi didelę tolimesnio mokymosi perspektyvą. Labai svarbios mokymų temos būtų suteikti žinių merginoms apie būsto radimą, maisto ruošimą ir kur gauti pagalbos po išėjimo į laisvę. Kalbant apie švietimą, daugiau dėmesio turėtų būti skiriama įvertinti pagrindines, tokias kaip skaitymas ir rašymas, ir įvertinti socialines kompetencijas.
- *Finansavimas.* Kalėjimas nemokėtų už mokymus ir medžiagos spausdinimą, todėl visas patiriamas išlaidas turėtų finansuoti trečioji šalis.
- *Kiti žingsniai.* Paruošti ir atnaujinti informacinę medžiagą, bendrauti su kalėjimų direktoriais ir ministerija. Sukurti preliminarų mokymų struktūros planą.

## Slovėnija

- *Infrastruktūra.* Moterų kalėjimuose, lyginant su vyrų, trūksta patalpų ir įrangos dirbti su tiksline grupe. Moterų kalėjimo pastatas buvo statomas vyrams - 14 moterų turi dalintis vienu kambariu ir viena vonia.
- *Mokymų esmė:* informuoti bausmę atliekančias moteris apie jų galimybes išėjus į laisvę. Likus šešiams mėnesiams iki išėjimo į laisvę moterys turėtų individualiai dirbti su mokymų vadovais.

## Lietuva

- *Infrastruktūra.* Pataisos namuose yra Panevėžio suaugusiųjų mokymo centro skyrius, kuris turi kompiuterių klasę ir moterys gali mokytis IT įgūdžių. Nėra galimybės naudotis internetu, naudoti spausdintuvą ar skenerį, tačiau yra vaizdo projektorius rodyti iš anksto įrašytus į laikmeną vaizdo įrašus ir prieš tai patikrinus atitinkamiems pareigūnams.

### 4.1.2. Bausmę atliekančių (arba išėjusių į laisvę) moterų motyvavimas Berlyne

Dauguma moterų, kurios dalyvauja mokymuose kalėjime, bijo, jog joms nepasiseks. Blogą patirtį jos įgijo mokykloje, dauguma jų nelaikė mokyklos egzaminų. Jos bijo, kad bloga patirtis nepasikartotų. Tai yra priežastis, kodėl jos dažniausiai nenori dalyvauti mokymuose.

Kalėjimo administracija nusprendė mokėti už jų dalyvavimą kursuose. Įkainis toks pats, kaip ir dalyvaujant kituose užsiėmimuose. Iš pradžių pradama nuo lengviausių IT mokymų temų. Per kelias pirmas mokymų dienas moterys įgyja pasitikėjimo, kad jos gali padaryti gražių dalykų. Pavyzdžiui, jos išmoksta piešti paveikslėlius naudojant programą „Paint“. Dienos pabaigoje mes jų paveikslėlius eksponuojame parodoje direktoriui ir visiems suinteresuotiems kalėjimo darbuotojams. Rezultatas: moterys labai didžiuojasi ir pamiršta savo baimę suklysti.

Mokymuose yra interneto prieiga su daugybe griežtų taisyklių, kaip juo naudotis. Jei dalyvės pažeidžia taisykles, jos išmetamos iš mokymų. Problemų šiuo klausimu kyla labai retai. Dauguma moterų didžiuojasi, kad mes jomis pasitikime ir laikosi taisyklių. Mokymų pabaigoje moterys pristato savo rezultatus pakviestiems svečiams iš išorės ir kalėjimo. Moterys gauna sertifikatą ir CD su visomis užduotimis bei darytais darbais.

#### **4.1.3. Mokymai moterų kalėjimuose / pataisos namuose**

Vienas iš svarbiausių dalykų, į kurį reikia atsižvelgti, tai potencialių dalyvių bausmės trukmė. Mokymų vadovai, planuodami mokymų turinį ir temas, turi tai turėti omenyje. Bausmę atliekančios (atlikusios) moterys naudos įgytas žinias verslo pasaulyje (temos, susijusios su verslumo kompetencijomis) ir reintegracijoje į visuomenę (temos, susijusios su socialinėmis kompetencijomis). Geriausi pavyzdžiai šiuo atveju yra IKT ir marketingo sektorius.

IKT yra apie informaciją ir komunikaciją. Šie dalykai labai svarbūs. Duomenis reikia rinkti, analizuoti, interpretuoti ir pakeisti į informaciją, kuri įgalina žmones daryti protingesnius pasirinkimus. Informaciją kitiems žmonėms reikia perteikti taip, kad ji šviestų, įtakotų ir keistų elgesį. IKT keičiasi labai greitai, marketingo strategijų objektas keičiasi kas savaitę ar netgi kasdien. Marketingo strategijos priklauso nuo įvairių faktorių - e-verslo, interneto ir e-marketingo. Įmonės stengiasi bendrauti ir parduoti produktus arba paslaugas internetu. Jei informacija nebus atnaujinta, moterys negalės jos tinkamai panaudoti. Tokiu atveju temų naudingumas labai abejotinas (ypač tų temų, kurios susijusios su IKT).

Mokymų vadovai, kurie vedė mokymus moterų kalėjime ir anksčiau neturėjo patirties dirbti su bausmę atliekančiomis moterimis, išmoko žymiai daugiau, nei kas galėtų pagalvoti. Pasidalinimas patirtimi su šio vadovo skaitytojais, tikimės, parodys jums, kaip svarbu šioms moterims suteikti antrą galimybę, ir kaip jos vertina tas suteiktas galimybes. Pats svarbiausias dalykas, kurį reiktų pabrėžti, yra tai, kad mokymų vadovai, kurie ruošiasi dirbti su bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis, turėtų eiti į įkalinimo įstaigą be jokių išankstinių nusistatymų ir su šiomis dalyvėmis elgtis kaip su bet kuriais kitais mokymų dalyviais. Kita vertus, niekas iš tikrųjų negali paruošti būsimųjų mokymų vadovų tokiems mokymams, nes kiekviena grupė yra unikali ir turi savo charakteristikas, o atmosferą kurs kiekvieną konkrečių mokymų pati grupė, kai prasidės mokymai.

## **Mokymų vadovų atranka**

- Mokymų vadovai, kurie ketina vesti mokymus įkalinimo įstaigoje, turi būti gerai informuoti apie nerašytas taisykles, bendrąsias taisykles ir tikslinę grupę. Jie turi gebėti dirbti laikydamiesi tų taisyklių ir bendradarbiauti kalėjimo sistemoje.
- Jie turi būti gerai supažindinti su kasdieniniu kalėjimo gyvenimu. Kursai, mokymai turi būti integruoti į šį gyvenimą. Mokymų vadovai turi būti lankstūs dėl nuolat besikeičiančios situacijos kalėjime.

## **Prieš pradėdant mokymus**

### *Kalėjimo direktorius*

- Pirmiausia, reikia susitarti su kalėjimo direktoriumi dėl mokymo programos, kuri bus įgyvendinama.
- Tikslinė grupė šiuo atveju yra mokymų vadovai, o ne moterys, su kurioms bus dirbama.

### *Koordinatorius*

- Mokymų metu yra naudinga turėti asmenį, kuris koordinuoja ir organizuoja mokymus kalėjimo vardu.
- Šis asmuo turėtų pristatyti kalėjimo taisykles iš išorės atėjusiems mokymų vadovams, jam turėtų būti užduodami klausimai, jei kyla problemų su besimokančiosiomis ar mokymų įgyvendinimu.

### *Socialiniai darbuotojai*

- Į procesą reikia įtraukti socialinius darbuotojus, kurie dirba tiesiogiai su įkalintosiomis. Jie sprendžia, kurios moterys gali dalyvauti mokymuose.

### *Darbuotojų įtraukimas*

- Jei norime, kad naujos mintys ir idėjos būtų priimtos, reikia įtraukti ir kitus kalėjimo darbuotojus. Jei kas nors iš darbuotojų perims kai kurias mokymų dalis, tai bus galimybė jiems tobulėti.
- Tai turi būti aptarta su kalėjimo direktore / direktoriumi, nes jis / ji turi suteikti reikalingus išteklius darbuotojų apmokymui.
- Darbuotojai turi būti informuojami apie mokymus (paprastai jie turi atvesti įkalintąsias į auditoriją, kurioje vyksta užsiėmimai).

### *Tikslinė grupė*

- Tikslinė grupė turi būti apibrėžta sutartyje su kalėjimo direktoriumi.
- Mokymų turinys priklauso nuo tikslinės grupės. Ar ji turi gerą išsilavinimą? Ar ji turi problemų su narkotikais? Ar mokymai nepilnametėms merginoms?
- Labai svarbu pirmiausia apibrėžti tikslinę grupę, o tada kurti mokymo programą. Paprastai moterys turi prastą išsilavinimą ir turėjo blogą patirtį mokykloje. Mokymo programa turi šias moteris įgalinti.

## **Bendrosios sąlygos**

Reikia parengti auditorija / klasę / patalpą, kur vyks mokymai. Reikia atsakyti į šiuos svarbius klausimus:

- Kiek yra įdiegtų kompiuterių? Ar yra balta lenta, stovas su konferenciniu popieriumi ir projektorius?
- Kokios medžiagos reikia besimokantiesiems? Kas rengia ir finansuoja medžiagą?
- Ar klasėje galima palikti mokymo medžiagą, ar kiekvieną kartą mokymų vadovas medžiagą turi atsinešti?
- Ar jie turi leidimą atsinešti medžiagą į kalėjimą? Kas tai kontroliuoja?
- Ar mokymų vadovas gauna raktą?

#### *Mokymas komandoje*

Paprastai tikslinei grupei reikia daug pagalbos, todėl labai gerai mokyti komandoje.

#### *Įsitraukimo į mokymus procedūra*

Suinteresuotos moterys turi užpildyti paraiškos formą. Socialinis darbuotojas, kuris yra atsakingas už moteris, nusprendžia, ar jos gali dalyvauti užsiėmimuose.

### ***Bendra mokymų struktūra***

- **Mokymų trukmė:** mokymai paprastai užtrunka 1-6 mėnesius (priklausomai nuo šalies, Ministerijos sprendimo). Moterys prie mokymų gali prisijungti bet kuriuo metu ir gauna individualų mokymosi planą. Bausmę atliekančios (atlikusios) moterys baigia kursą kai pasibaigia jų bausmės atlikimo laikotarpis arba vėliausiai po 6 mėnesių.
- **Besimokančiųjų skaičius:** 5-10
- **Mokymų laikas:** nuo pirmadienio iki penktadienio nuo 9.00 val. iki 15.00 val. 5 valandų mokymai ir 1 val. pietų pertrauka.
- **Bendra mokymų trukmė:** 40-750 valandos (priklausomai nuo valstybės/ Ministerijos sprendimo).
- **Mokymų tikslas:** mokymų tikslas priklauso nuo tikslinės grupės ir bendrųjų sąlygų. Kiekvienai moteriai šis tikslas yra skirtingas.
- **Mokymų turinys:** mokymosi ir darbo metodai; mokymosi tipai (klausymas, rašymas, suvokimas ir grafinis vaizdavimas); savarankiškai organizuojamas mokymasis.
- **Refleksija:** portfolio ir galvojimas apie biografines situacijas.

### ***Mąstymas apie ateities galimybes***

*IT mokymai:*

- Kaip veikia kompiuteris?
- Failų valdymo pagrindai
- Tekstų apdorojimo pagrindai
- Internetas (Berlyne kalėjimuose moterys turi prieigą prie interneto)
- Naršymas po internetą

*Bendrosios žinios:*

- Išsamus vertinimas
- Rašyba
- Gimtoji kalba
- Matematika (pagrindai)

*Lyčių ir tarpkultūrinės kompetencijos:*

- Refleksija apie vaidmenis ir stereotipus
- Geografija ir tarpkultūriniai skirtumai

*Komandinis darbas:*

- Pratimai, lavinantys gebėjimą dirbti komandoje (gaminimas kartu, sporto renginiai ir t.t.)
- Žaidimai vaidmenimis
- Darbo sistematika

*Komunikacija:*

- Aktyvus klausymasis
- Suvokimas
- Pykčio raiška nieko neįžeidžiant

*Darbo paieška:*

- Darbdavio keliami reikalavimai
- Kaip sėkmingai pateikti savo stipriąsias savybes?
- Kaip galima kovoti su frustracija?
- Paraiškos dėl darbo pildymas
- Kalbėjimas telefonu su valdžios institucijomis

Kiek laiko bus skiriama konkrečiai mokymų daliai priklausys nuo individualių besimokančiosios poreikių ir kiek laiko ji praleis kalėjime. Turinio dėstymo tvarka taip pat priklausys individualių poreikių.

*Mokymų vykdymas:*

- Po trumpo tos dienos mokymų plano apžvelgimo visos moterys prisistato.
- Reikia aptarti mokymų ir naudojimosi internetu taisykles ir pasirašyti.
- Pirmąją mokymų dieną moterys šiek tiek dirba kompiuteriu. Jos išmoksta nuspalvinti paveikslėlį, atspausdinti ir išsaugoti jį. Tai padeda atsikratyti mokymosi baimės.



Trečiąją mokymų dieną kiekvienai moteriai sudaromas individualus mokymosi planas. Mokymų vadovai turi būti labai lankstūs, nes tvarkaraštis kiekvieną savaitę keičiasi. Paprastai vieną dieną vyksta IT mokymai visai grupei.

### 5 lentelė. Pirma savaitė

Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Pasisveikinimas, pristatymas ir ko tikimasi iš kursų	Kompiuterių naudojimosi pagrindai	Kuriamas mokymosi planas	Turinys priklauso nuo mokymosi plano	Turinys priklauso nuo mokymosi plano
Mokymų taisyklės				
Naudojimosi internetu taisyklės				

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

### 6 lentelė. Antra savaitė

Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
Besimokantieji pristato grupei, ko išmoko praeitą savaitę	Naudojimosi kompiuteriu pagrindai	Turinys priklauso nuo mokymosi plano arba mokomasi grupėje, mažoje grupelėje arba užduotys atliekamos individualiai	Turinys priklauso nuo mokymosi plano	Turinys priklauso nuo mokymosi plano
Vertinimas ir individualių mokymosi planų keitimas (pokalbis akis į akį)		Dirbama pagal individualų mokymosi planą		

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

Trečia savaitė planuojama taip pat, kaip ir antroji.

#### Mokymų dokumentacija

Mokymų vadovas kiekvieną dieną fiksuoja mokymus

#### Mokymosi medžiaga

- Kokia mokymosi medžiaga bus naudojama?
- CD, internetas, knygos, pratimai, filmai.
- Kas yra atsakingas už medžiagą?
- Kas finansuos medžiagą?

- Popierius, pieštukai, dokumentų aplankas besimokantiesiems
- Popierius, spausdintuvo spalvų papildymas ir pan.

#### *Kokybės valdymas*

- Vertinimas: dalyvių, mokymų vadovų, darbuotojų atsiliepimai

#### *Kursų pabaiga*

- Pažymėjimas moterims, dalyvavusioms mokymuose (išduotas išorinės organizacijos, o ne kalėjimo).

#### *Priedai:*

- Prašymas - anketa dalyvauti mokymuose (mokymų dalyvėms)
- Bendradarbiavimo taisyklės (mokymų dalyvės)
- Dienos darbo planas, mokymosi planas (mokymų dalyvės)
- Kasdieninė mokymų dokumentacija (mokymų vadovai)
- Gairės pirmajam pokalbiui su dalyvėmis, mokymosi plano paruošimas

### **4.1.4. Mokymų vadovų mokymai**

#### ***Biografinis darbas su bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis***

Mokymai mokymų vadovams remiasi ilgamete FCZB (Moterų kompiuterių centro) darbo moterų kalėjimuose patirtimi, tačiau neseniai vieno projekto dėka programa buvo atnaujinta.

Mokymų vadovai turi būti mokomi atpažinti moterų poreikius, troškimus ir lūkesčius bei motyvaciją įsitraukti į tolimesnį ugdymą ir po to lengviau įsitraukti į darbo rinką ir visuomenę.

Mokymai turi pasitelkti IT ir tokiu būdu didinti žinojimą apie šių žinių įgijimo svarbą, kaip vieną iš pagrindinių verslumo ir socialinių įgūdžių. Mokymų programos „Savęs vertinimas ir refleksija“, „Kompetencijų vertinimas“ ir „Įgūdžių vertinimas“ yra puikus sprendimas (būsimiesiems) mokymų vadovams, kurie ateityje dirbs su galutinėmis naudos gavėjomis - bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis.

Toliau pateiktos mokymų programos įgalina mokymų vadovus dirbti su tiksline grupe.

### **4.1.5. Savęs vertinimas ir refleksija**

Tikslas yra tobulinti mokymų vadovų kompetencijas identifikuoti ir nustatyti įgūdžius / kompetencijas reflektuojant per savo gyvenimo patirtį. Sesijoje mokymų vadovai taip pat gauna išsamų savo pačių įgūdžių ir kompetencijų sąrašą.

Mokymų pabaigoje mokymų vadovai giliau supras kompetencijas, refleksiją taip pat vaidmenis, veiksmus ir sprendimus.

Gyvenimo biografija yra pagrindas reflektuoti apie pokyčius ir tyrinėti įveikos strategijas. Taip pat biografijoje galima atrasti informacijos apie įgūdžius ir kompetencijas, kurie buvo įgyti per savaiminį mokymąsi.

Biografinis metodas gali būti vertinga pagalba ir išryškinti stipriausias puses ir padaryti kompetencijas matomas.

Mokymuose naudojami pratimai, kuriuos vėliau bus galima naudoti su savo besimokančiais - bausmę atliekančiomis (atlikusiomis) moterimis.

### **7 lentelė. Mokymai „Savęs vertinimas ir refleksija“**

<b>Etapai</b>	<b>Turinys</b>	<b>Trukmė</b>
Biografinio metodo pristatymas	<p>Pasisveikinimas ir įvadas į sesiją.</p> <p>Biografinis metodas leidžia kompetencijų, ypač tų, kurios yra įgyjamos savaiminio mokymosi ir neformaliuose kontekstuose, pripažinimą ir perkėlimą į darbo ir kitas sritis. Jis padeda išskirti įgūdžius ir kompetencijas iš veiklų, nuostatų ir patirčių; jis padeda bausmę atliekančioms (atlikusioms) moterims identifikuoti, refleksijos pagalba klasifikuoti ir dokumentuoti savo įgūdžius ir kompetencijas.</p> <p>Apžvelgdami savo pareigas ir patirtis, pripažindami įvairią įtaką mūsų gyvenimui galime atskleisti, kas iš tikrųjų mus domina ir motyvuoja. Mokymų vadovas pristato priemonių rinkinį internete būsimiesiems mokymų vadovams, skirtą refleksijai. Tai įrankis padėti atlikti refleksiją. Parodomas tinklalapis.</p>	35 min.
Įgūdžių ir kompetencijų atpažinimas	<p>Dalyviai ((būsiami) mokymų vadovai) prašomi apžvelgti savo patirtį su tikslu atpažinti turimus įgūdžius ir kompetencijas; taip pat turi identifikuoti akivaizdžius įgūdžius ir kompetencijas, įgytus mokantis ir dirbant.</p> <p>Mokymų vadovas paaiškina šios sesijos pavyzdį: patirties bėgant laikui apžvelgimas.</p>	35 min.
Asmeninės laiko juostos piešimas	<p>(Būsimiems) mokymų vadovams išdalinama laiko juosta.</p> <p>Dalyviai piešia savo laiko juostą: pradedant nuo gimimo iki dabarties. Juostoje turėtų matytis pakilimai ir nuosmukiai su pagrindiniais gyvenimo įvykiais. Jie tai gali padaryti ant pateikto popieriaus lapo.</p>	75 min.
Mokymasis iš patirties	<p>Dalyviai žiūri į laiko juostą ir mąsto apie tai, ko išmoko iš įvairių patirčių. Ypač tai, ko jie išmoko pagrindinių savo gyvenimo įvykių dėka. Savo mintis jie užrašo ant laiko juostos kita spalva.</p>	75 min.

Įgūdžių ir kompetencijų identifikavimas	<p>Dalyviai į mokymąsi žvelgia per mokymąsi ir kompetencijas. Tai ir formalūs įgūdžiai, įgyti mokantis ir / ar dirbant, bei kiti, įgyti kasdieninėje veikloje.</p> <p>Dalyviai išsirenka įvykį arba tašką laiko juostoje, kai jie turėjo imtis veiksmų, kad ką nors išspręstų. Tai gali būti susiję su šeima, darbu, praktiniais klausimais, pavyzdžiui, būsto radimu arba pinigais.</p> <p>Jie turėtų sudaryti sąrašą to, ką darė, ir kokius įgūdžius naudojo. (Būsimieji) mokymų vadovai turėtų paklausti savęs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar atradau kitų, naujų įgūdžių, apie kuriuos galbūt net neįtariau?</li> <li>• Ar atpažinau kompetencijų, kurias turiu, tačiau anksčiau neidentifikavau?</li> </ul> <p>Jie gali tai padaryti pateiktoje lentelėje.</p>	75 min.
Patirties refleksija	<p>Tai gali būti atliekama mažose dviejų-trijų asmenų grupelėse.</p> <p>Dalyviai pasidalina savo atsakymais su kitais.</p>	75 min.
Rezultatų suvestinė	<p>Diskusija apie biografinį metodą atsižvelgiant į konkrečią tikslinę dalyvių grupę.</p> <p>Diskusijos apie tai, kaip jie gali pritaikyti medžiagą savo aplinkoje.</p>	75 min.
<b>Bendra trukmė</b>		<b>7,4h</b>

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

#### **Patarimai mokymų vadovams:**

Konfidencialumo sutartis. Kai moterys kartu reflektuoja grupėje, lengviau aptarti įvairius dalykus ir pasisemti idėjų iš kitų. Tačiau grupės narės turi pasitikėti vieni kitais ir būti pasiryžusios gerbti kitų mintis, idėjas, įsitikinimus ir patirtį. Jos turi susitarti ir nekalbėti apie tai su niekuo už grupės ribų.

Neprivaloma diskutuoti apie tai, jei nenorima. Galima laisvai apsispręsti, ar prisidėti prie diskusijos. Jei ketinate dirbti grupėje, skirkite laiko susitarti dėl taisyklių, kurių laikysitės tarpusavyje ir užtikrintumėte konfidencialumą.

#### **4.1.6. Kompetencijų vertinimas**

Mokymų tikslas yra supažindinti su kompetencijos sąvoka ir nusistatyti bendrą teorinį pagrindą (būsimiems) mokymų vadovams. Remiantis šiuo pagrindu, mokymų vadovams turėtų būti pateikta įvairių metodų, procedūrų ir instrumentų apžvalga, skirta kompetencijų vertinimui. Užsiėmimo pabaigoje jie žinos, kaip yra apibrėžiama kompetencija. Jie turės supratimą apie įvairius metodus, instrumentus kompetencijų vertinimui.

## 8 lentelė. Mokymai „Kompetencijos vertinimas“

Etapai	Turinys	Trukmė
Įvairūs kompetencijos apibrėžimai	<p>Pasisveikinimas ir įvadas į sesiją.</p> <p>Trumpa dalyvių apklausa: kokiame kontekste vartojate terminą „kompetencija“?</p> <p>Mokymų vadovas paprašo mokymų dalyvių pateikti kompetencijų pavyzdžių. Užrašykite jų pateiktus atsakymus ant lentos ar popieriaus lapo. Surinkti pavyzdžiai iliustruoja įvairių termino naudojimą.</p> <p>Terminas „kompetencija“ yra dažnai naudojamas švietimo ir verslo sektoriuose, tačiau tiksliai jo reikšmė dažnai neaiški. Ar kompetencijos yra tik įgūdžiai? Ar jos yra žinios ir atlikimas?</p>	35 min.
Kompetencijos apibrėžimas	<p>Teorija: kompetencijos apibrėžimas</p> <p>Kad būtų išvengta painiavos dažniausiai naudojamas Europos Komisijos pateikiamas kompetencijos apibrėžimas. Paruošiamas PowerPoint pristatymas arba konferencinis lapas su Europos Komisijos pateikiamu kompetencijos apibrėžimu.</p>	35 min.
Žinių ir įgūdžių apibrėžimas	<p>Teorija: terminų „žinios“ ir „įgūdžiai“ apibrėžimas. Kitas žingsnis yra atskirti kompetencijas, žinias ir įgūdžius.</p> <p>Paruošiamas PowerPoint pristatymas arba konferencinis lapas su Europos Komisijos pateikiamais žinių ir įgūdžių apibrėžimais.</p>	35 min.
Terminų klasifikavimas	<p>Dalyviai suskirsto anksčiau išvardintus terminus į kompetencijas, žinias ir įgūdžius.</p> <p>Mokymų vadovas pažymi terminus, kurie patenka į vieną grupę. Naudokite skirtingos spalvos žymeklius.</p>	35 min.
Formalaus, neformalaus ir savaiminio mokymosi apibrėžimai	<p>Teorija: trumpa įvairių mokymosi tipų apžvalga: formalus, neformalus ir savaiminio mokymasis; paruošti PowerPoint pristatymą arba konferencinį lapą su terminais.</p> <p>Šaltinis: OECD</p>	35 min.
Anksčiau surinktų kompetencijų / žinių / įgūdžių skirstymas pagal jų įgijimo tipą	<p>Dalyviai bando klasifikuoti kompetencijas pagal jų įgijimo tipą, taip pat vyksta diskusija apie jų klasifikaciją.</p> <p>Mokymų vadovas turėtų pažymėti, kad formalus, neformalus ir savaiminio mokymosi atskyrimas turėtų būti suprantamas kaip tęstinis. Pažymėkite šiuos tipus ant lentos.</p>	35 min.

Vertinimo instrumentų pristatymas	<p>Įvairių metodų / procedūrų / instrumentų kompetencijų vertinimui. Dažniausiai naudojami vertinimo metodai yra vertinimo formos, klausimynai, rašytiniai ir kompiuteriniai testai, apklausos žodžiu, individualūs ir grupiniai pokalbiai / diskusijos, tiesioginis stebėjimas ir veiklos stebėjimas.</p> <p>Mokymų vadovas gali paklausti, kokius instrumentus dalyviai žino ir užrašo jų pasiūlymus.</p>	35 min.
Keitimosi talentais turgus	<p>„Keitimosi talentais turgaus“, kaip vertinimo priemonės, paaiškinimas. Instrumento tikslas yra atpažinti savo įgūdžius ir stipriąsias puses bei kalbėti apie juos. Tai ugdo bendravimą, savęs pažinimo ir pasitikėjimo savimi kompetencijas.</p> <p>Apibūdinimas: mokymų vadovas klausia dalyvių: „Jei neturėtumėt pinigų ir už viską galėtumėt mokėt savo darbu, koks tai būtų darbas?“ Mokymų vadovas turėtų pateikti pavyzdžių, kad pratimas būtų aiškus ir išvardinti didelį įmanomų veiklų spektrą ir įgūdžius.</p> <p>Dalyviai ant popieriaus lapelio užrašo, kokį darbą dirbtų atsilyginti už prekes. Tada visi apsiukeičia savo talentais. Tai reiškia, kad kiekvienas dalyvis turėtų kalbėti apie savo pasiūlymą / darbą. Jau pati veikla apima vertinimą. Reiktų įvertinti šiuos aspektus: aktyvų dalyvavimą, bendravimą, įsitraukimą į užduotis.</p>	20 min.
Pratimas	Dalyviai eksperimentuodami atlieka užduotį. Skiriamos 5 min. užrašyti savo talentą. 20 min. skiriama aptarti darbo pasiūlymus ir galimybę būti naudingiems.	75 min.
Klausimynas išoriniam vertinimui	<p>„Klausimyno išoriniam vertinimui“ paaiškinimas. Jis pristatomas kaip visiškai kitoks vertinimo instrumentas. Šio instrumento tikslas yra paremti savo įgūdžių, stipriųjų savybių suvokimą ir susidurti su išoriniu kitų žmonių suvokimu. Taip tobulinamos savęs pažinimo ir pasitikėjimo savimi kompetencijos. Mokymų vadovas išdalina atspausdintą klausimyną ir dalyviai turi jį užpildyti.</p> <p>Antras žingsnis, kurį reikia atlikti (daroma ne klasėje, o kaip namų darbai) - visi susiranda vieną ar du žmones iš savo aplinkos (pvz., draugą ar kolegą, vyrą, žmoną, partnerį), papasakoja apie įgūdžių vertinimą ir paprašo to žmogaus užpildyti klausimyną apie jį / ją.</p> <p>Po to (būsimieji) mokymų vadovai, kurie šiuose mokymuose yra besimokantieji, turėtų palyginti išorinį vertinimą su savo atliktu vertinimu. Jei skirtumas labai didelis, reiktų pagalvoti</p>	20 min.

	apie priežastis, kodėl taip yra. Mokymų vadovas turėtų padėti dalyviams lyginti savęs vertinimą ir išorinį vertinimą, pamatyti skirtumus.	
Pratimas	Mokymų vadovas išdalina atspausdintą savęs vertinimo klausimyną ir dalyviai turi jį užpildyti. Dalyviai atsako klausimus.	45 min.
	<b>Bendra trukmė</b>	<b>6,75 h</b>

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

#### **Patarimai mokymų vadovams:**

Svarbu nukreipti dalyvius, kad jie gautų išsamesnį vaizdą apie žmogaus potencialą, vertybes ir kompetencijas. Nepakanka žiūrėti tik į vieną žmogaus gyvenimo sritį ar patirtį, pvz., tik verslo kompetencijas.

Kompetencijų vertinimo instrumentai turėtų būti holistiniai, fiksuoti verslo ir kitas pagrindines kompetencijas bei individualius išteklius.

#### **4.1.7. Įgūdžių vertinimas**

Mokymai siekia supažindinti (būsimus) mokymų vadovus su įgūdžių vertinimu, kuris yra efektyvus metodas įvertinti tikruosius įgūdžius ir darbo patirtį siekiant suderinti juos su darbo profiliu ar laisvomis darbo vietomis. Mokymų vadovai išmoks:

- Kaip naudotis įgūdžių vertinimo metodu įvertinti turimas kompetencijas?
- Kaip sukurti įgūdžių vertinimo įrankius?
- Kur gauti informacijos apie konkrečiam sektoriui reikalingus įgūdžius / darbo profilius?

Toliau supažindinsime su įgūdžių vertinimo mokymais.

#### **9 lentelė. Mokymai „Įgūdžių vertinimas“**

<b>Etapai</b>	<b>Turinys</b>	<b>Trukmė</b>
Pristatome įgūdžių vertinimą, naudojamą įvertinti turimas kompetencijas	Mokymų vadovas pristato įgūdžių vertinimą kaip metodą, kuris suderina žmogaus įgūdžius ir kompetencijas su konkrečių profesinių profilių reikalavimais, keliamais konkrečiai darbo vietai tam tikrame sektoriuje. Mokymų vadovas užrašo temas ant lentos ar konferencijų lapo. Palikite šiek tiek vietos tarp temų, kad vėliau po jomis galėtumėte užrašyti, kur gauti informacijos apie reikalingus įgūdžius.  Įgūdžių vertinimas - ko reikia kažką atlikti.	35 min.

	<p>Veikla klasėje / auditorijoje: dalyviai įvardija reikalavimus, reikalingus atlikti įgūdžių vertinimą; kompetencijų sąrašas / profilis; informacija apie konkrečiam profesijos profiliui reikalingas kompetencijas. Dalyviai pateikia idėjas, kur rasti arba kurios nacionalinės institucijos gali pateikti informacijos apie reikalingas kompetencijas. Atsakymai užrašomi po temomis.</p> <p>Mokymų vadovas turi būti pasiruošęs pridėti institucijas, kurios gali suteikti informacijos ir kurių mokymų dalyviai neįvardino.</p>	
Metodai ir priemonės, padedantys atlikti įgūdžių vertinimą	<p>ES finansuojamo projekto ESCO pristatymas. Tai daugiakalbis, nemokamas įrankis klasifikuoti „Europos įgūdžius, kompetencijas, kvalifikacijas ir profesijas“. Platforma vis papildoma, tobulinama. Jo tikslas - pateikti profesijos profilius, rodančius ryšį tarp įgūdžių, kompetencijų ir kvalifikacijų.</p> <p>ESCO kuria Europos Komisija kartu su Europos profesinio mokymo plėtros centru (CEDEFOP). Šis įrankis yra prieinamas 22 skirtingomis Europos kalbomis. Jis dar nėra baigtas, tačiau iš perkeliama įgūdžių skyriaus matyti, kad šią priemonę galima naudoti įgūdžių vertinimui.</p>	35 min.
Įgūdžių vertinimo priemonių rinkinys	<p>Praeitoje sesijoje paaiškėjo, kad savo kompetencijų identifikavimas, klasifikavimas ir vertinimas gali būti sunki užduotis. Pristatomas įgūdžių vertinimo priemonių rinkinys, kurį kartu sukūrė Anniesland College ir Bridges programos partneriai Mokymosi visą gyvenimą projekte E_EPSOL. Tikslas – „įvertinti asmenų įgūdžius ir nustatyti pasiruošimą darbui ir / arba mokymų poreikį, kad būtų galima gauti darbą“.</p>	35 min.
<b>Bendra trukmė</b>		<b>1,75 h</b>

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

#### **Patarimai mokymų vadovams:**

Prieš šiuos mokymus mokymų vadovas turėtų susirasti nacionalines institucijas, kurios teikia informaciją apie profesinius įgūdžių standartus, svarbius vietinėje / nacionalinėje darbo rinkoje.

#### **4.1.8. Refleksija ir perkėlimas**

Šiuose mokymuose dalyvaujantys mokymų vadovai reflektuoja apie įvairius kompetencijų vertinimo būdus, metodus ir išmoktas pamokas perkelia į savo darbo kontekstą. Dalyviai nustato kriterijus, ką svarbu apsvarstyti ir kaip palengvinti kompetencijų vertinimą savo organizacijoje / institucijoje su tiksline grupe.



Grupinis darbas: pirmajame etape dalyviai supažindina su savo darbo kontekstu ir tiksline grupe. Po to žvelgdami iš įvairių perspektyvų reflektuoja apie tai, į ką reikia atkreipti dėmesį planuojant ir atliekant kompetencijų vertinimą savo organizacijoje ar su dirbama tiksline grupe. Rezultatai pristatomi ir aptariami grupėje. Mokymų vadovas turi užtikrinti, kad renkant darbo grupių rezultatus juose atsispindėtų lyties, kultūros, įvairovės ir migracijos aspektai.

**10 lentelė. Mokymai „Refleksija ir perkėlimas“**

<b>Etapai</b>	<b>Turinys</b>	<b>Trukmė</b>
Nustatomos grupinio darbo taisyklės	Pristatome bendrąsias užduotis darbui grupėse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• suformuojamos mažos darbo grupės</li> <li>• aptariami įvairių kompetencijų vertinimo metodų plusai ir minusai</li> <li>• rezultatai surenkami ir aptariami visoje grupėje</li> </ul>	20 min.
Suformuojamos darbo grupės	(Būsimiesiems) mokymų vadovams duokite išsitraukti spalvotą lapelį. Visi vienodos spalvos lapelį išsitraukę asmenys dirbs vienoje grupėje. 12 dalyvių suformuoja 3 grupes po 4 asmenis.	20 min.
Užduotys darbo grupėms	Grupėse kiekvienas narys pristato (daugiausia 2 min.) kuo dirba organizacijoje ir tikslinę grupę, su kuria dirba. <p>1. Atsižvelgdami į skirtingus kompetencijų vertinimo metodus (orientuotą į asmenį / biografinį metodą arba įgūdžių vertinimą / į reikalavimus orientuotas metodus) grupės diskutuoja, į kokius, jų manymu, aspektus reikia atsižvelgti vertinant kompetencijas. Kiekviena grupė laikosi skirtingos perspektyvos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>A Grupė: pagalbininko perspektyva</u> Jūs, kaip pagalbininkas / pedagogas: į kokius svarbiausius aspektus reikia atsižvelgti atliekant jūsų tikslinės grupės kompetencijų vertinimą?</li> <li>• <u>B grupė: organizacijos perspektyva</u> Iš organizacijos perspektyvos: į kokius svarbiausius aspektus reikia atsižvelgti atliekant jūsų tikslinės grupės kompetencijų vertinimą?</li> <li>• <u>C grupė: subjektyvi perspektyva</u> Įsivaizduokite, kad turite gyventi šalyje, apie kurios kultūrą mažai žinote ir beveik nemokate tos šalies kalbos. Be to, jūs praradote visus savo dokumentus. Dabar priimančioji šalis siūlo kompetencijų vertinimą sužinoti, ką galite dirbti jus priimančioje visuomenėje. Kokie aspektai būtų jums svarbiausi dalyvaujant kompetencijų vertinime?</li> </ul>	120 min.

	2. Kiekviena grupė ant lapo / lentos užrašo 3 dalykus, į kuriuos, jų manymu, reikia atsižvelgti atliekant / dalyvaujant kompetencijų vertinime.	
Santrauka / apibendrinimas ir rezultatų aptarimas	Susirinkę į vieną didelę grupę dalyviai pakabina savo lapus ir po vieną pristato: a) užduotį ir perspektyvą b) rezultatus ir diskusiją Po kiekvieno pristatymo turėtų būti skirta laiko klausimams ir diskusijai. Mokymų vadovas turi užtikrinti, kad būtų nepamiršti lyties, kultūros, įvairovės ir migracijos aspektai ir, jei reikia, paskatinti diskusiją.	90 min.
Grįžtamasis ryšys	Atsisveikinimo sesija	35 min.
<b>Bendra trukmė</b>		<b>4,75 h</b>

(Šaltinis: Lentelę sukūrė FCZB.)

Priedai, reikalingi vesti mokymus „Savęs vertinimas ir refleksija“, „Kompetencijų vertinimas“, „Įgūdžių vertinimas“ ir „Refleksija ir perkėlimas“, pateikti **priede Nr. 1 „Pagalbinė mokymų medžiaga, naudojama Berlyno kalėjimuose“**.

## 5. Mokymo gairės temoms „Verslo kompetencijos“ ir „Socialinės kompetencijos“

Šiame projekte, pirmiausia, buvo numatyta sukurti atvirą mokymo programą dirbti su bausmę atliekančiomis (arba atlikusiomis) moterimis. Programa susideda iš kelių modulių, yra labai daug lankstumo, daug dėmesio skiriama individualiam mokymuisi.

Po bandomųjų mokymų visi partneriai gavo grįžtamąjį ryšį tiek iš mokymų vadovų, tiek dalyvių (bausmę atliekančių moterų), o atlikus vertinimą buvo sukurtos mokymų gairės temoms „Verslo kompetencijos“ ir „Socialinės kompetencijos“. Gairės yra paremtos atvira mokymo programa, tačiau jos buvo pakoreguotos remiantis Slovėnijos ir Lietuvos bandomųjų mokymų rezultatais.

Mokymų gairės susideda iš dviejų skirtingų grupių temų apie "Verslo kompetencijas" ir "Socialines kompetencijas". Kiekviena iš šių stambių temų susideda iš 5 smulkesnių potemių, pateikiamas rekomenduojamas valandų skaičius. Abi temos yra po 60 valandų. Valandų skaičių mokymų vadovas, kuris ves mokymus moterims, gali keisti. Tai priklauso nuo grupės, kuri dalyvaus mokymuose ir jos charakteristikos.

### 5.1. Įvadas apie verslo kompetencijas

Dar rengiant projekto „Competent to Do“ paraišką buvo nuspręsta, kad mokymuose moterims, atliekančioms (atlikusioms) bausmę, Lietuvoje ir Slovėnijoje bus tobulinamos verslo ir socialinės kompetencijos. Jau tada mes buvome įsitikinę, kad tik asmuo, turintis įvairių kompetencijų, arba bent jau tas, kuris stengiasi jų įgyti, gali sėkmingai laviruoti šiose globalizacijos srovėse, kuriose mes dabar gyvename.

Pastarajame dešimtmetyje terminas „kompetencija“ tapo svarbiausiu žodžiu švietimo ir mokymų srityje. Ji apibrėžiama kaip „gebėjimas patenkinti sudėtingus poreikius tam tikrame kontekste pasitelkiant tai, kas žinoma ir nežinoma“ (Rychen ir Salganik, 2003). Pagrindinių kompetencijų skaičius ir apibrėžimai priklausomai nuo aplinkybių skiriasi, bet paprastai yra manoma, kad yra aštuonios pagrindinės kompetencijos, kurios yra išdėstytos ES Tarybos ir Europos Parlamento 2006 m. rekomendacijose. Šias kompetencijas turi turėti visi, „asmeniniams pasiekimams ir tobulėjimui, aktyviam pilietiškumui, socialinei integracijai ir įsidarbinimui“. Jos turi būti tobulinamos visą gyvenimą.

Trečiajame projekto „Competent To Do“ partnerių susitikime mes nusprendėme, kokias kompetencijas tobulinsime bandomųjų mokymų Lietuvoje ir Slovėnijoje metu ir supratome, kad tai nelengva užduotis.

Mes turėjome nemažai tikslų: mokymų metu savo tikslinei grupei norėjome pasiūlyti įvairų turinį, kuris būtų joms naudingas. Norėjome joms suteikti kuo daugiau kompetencijų, kad padėtume reintegruoti į darbo rinką arba palengvinti paprastai nelengvą karjeros kelią prieš įžengiant į verslo pasaulį. Per bandomuosius mokymus mes sužinojome, kad nemaža dalis dalyvių norėtų kurti savo verslą.

Sunku apibrėžti tipišką verslininką, nes jis gali būti atėjęs iš įvairiausių aplinkos, su skirtinga darbo ir gyvenimo patirtimi, įvairiu išsilavinimu ir pažintimis. Mes manome, kad visi verslininkai turi turėti ne tik gerą idėją verslui, bet taip pat daug kompetencijų kontroliuoti išsprendžiant savo srities iššūkius kuriant verslą ar vėliau plečiantis. Labai svarbus faktorius sprendžiant dėl turinio taip pat buvo „*auganti verslininkystės visuomenėje svarba, kuri daugiausiai kyla dėl didėjančio nesaugumo ir verslo aplinkos sudėtingumo*“ (Gibb, Cottin, 1998). „*Verslininkystės mokymai gali būti suprantami kaip mokymosi visą gyvenimą patirtis, tad kaip patirties ir formalaus švietimo derinys*“ (Timmons Stevenson, 1985).

Vadinamoji „senoji Europa“ su šiais klausimais susidūrė kelis dešimtmečius prieš prasidedant naujam tūkstantmečiui, o Lietuva ir Slovėnija tik pereidamos iš senosios socialinės sistemos, nes atsirado bendravimo srovių globalizacija, kaip pagrindas žmonių bendravimui, kuris perėjo ir į verslo pasaulį.

Dabartis apibrėžiama kilobaitais ir reakcijos laiku, matuojamu minutėmis ir sekundėmis, ne dienomis ir valandomis, todėl buvo tik dar sunkiau nuspręsti kokį ir kiek turinio pateikti mokymų dalyvėms. Mes pasirinkome perteikti informaciją apie verslininkystę teorinių paskaitų metu ir per praktinį darbą – įvairiausias užduotis, žaidimą vaidmenimis išgalvotame verslo pasaulyje.

## 5.2. Tema A1. Supažindinimas su verslo aplinka

Mokymų dalyvių (potencialių verslininkų) supažindinimas apie verslo pradėjimą.

**Bendra trukmė:** 12 val.

### **Tema A1.1. Kas yra verslininkystė, verslas, verslo aplinka?**

#### **Turinys:**

Verslininkystė yra įmonės ar kitos organizacijos pradėjimo procesas. Verslininkas sukuria verslo modulį, suburia žmones ir kitus reikalingus išteklius ir yra visiškai atsakingas už verslo sėkmę arba nesėkmę. Verslininkystė veikia verslo ekosistemoje arba verslo aplinkoje.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti apibrėžti bendras verslumo sąvokas, įmonę, verslininką, verslo aplinką;
- Sugebėti atskirti verslininkystės ir verslo sąvokas
- Suprasti verslininkystės svarbą šalies ekonomikoje

**Siūloma trukmė: 3 val.**

### **Tema A1.2. Galimybė dirbti „ant savęs“. Pradedančioji įmonė. Įžanga**

#### **Turinys:**

Darbas „ant savęs“ reiškia gauti pajamų tiesiogiai iš klientų, vartotojų ir kitų organizacijų, priešingybė dirbant kitam.

Savarankiškai dirbantys žmonės paprastai patys randa darbo, o ne laukia kol jiems jį duos darbdavys, užsidirba pajamų iš prekybos ar daromo verslo.

Pradedančioji įmonė yra tokia įmonė, kuri tik kuriasi. Pradedančiosios įmonės paprastai yra mažos ir bent jau iš pradžių jas finansuoja ir valdo keli steigėjai arba vienas asmuo.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Suprasti savarankiško darbo teikiamas galimybes ir pateikti „darbo ant savęs“ pavyzdžių
- Apibūdinti pradedančiąją įmonę kaip vieną iš galimybių dirbti „ant savęs“
- Suprasti, kokias galimybes teikia darbas „ant savęs“ ir pateikti savarankiško darbo pavyzdžių
- Suprasti darbo ant savęs naudą
- Planuoti verslą ir keisti jį pagal žmogaus turimas galimybes
- Sugebėti pasirinkti pagrindinę veiklą pagal turimas galimybes
- Sugalvoti verslo idėją pagal mokymo vadovo pateiktas gaires ir rėmus

**Siūloma trukmė: 3 val.**

### **Tema A1.3. Galimybės dirbti „ant savęs“. Pradedančiosios įmonės. Analizė**

#### **Turinys:**

Ankstyvasis įmonės gyvavimo ciklo etapas, kai verslininkas pereina nuo idėjos prie finansavimo užsitikrinimo, verslo struktūros sudėliojimo ir veiklos arba prekybos pradėjimo.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti įmonės gyvavimo ciklą;
- Suprasti darbo „ant savęs“ privalumus ir trūkumus
- Gebėti analizuoti situaciją rinkoje ir pasinaudoti jos galimybėmis
- Planuoti etapus ir vystyti idėją pagal verslo etapus
- Išskirti pradines veiklas įmonėje

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **Tema A1.4. Galimybės dirbti „ant savęs“. Pradedančiosios įmonės. Finansavimas**

### **Turinys:**

Investavimas į pradedančiąją įmonę reiškia investuoti į kompaniją ankstyvajame jos kūrimosi etape. Finansavimas reiškia gauti finansinių išteklių iš organizacijos ar valstybės, dažniausiai pinigų, finansuoti programą, projektą ar poreikį.

### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti finansavimo, investavimo, turto ir finansų sąvokas
- Apibūdinti bendruosius apskaitos terminus: turtas, įsipareigojimai, kapitalas
- Atskirti sąvokas: kapitalo didinimas, dividendai ir palūkanų pajamos
- Atpažinti galimybes savo verslo kūrimui
- Suskaičiuoti, kiek pinigų reikės įkurti savo įmonę
- Gebėti pasirinkti optimaliausią finansavimo variantą
- Sudaryti finansinį planą ir gebėti jį keisti pagal finansinę apskaitą

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **5.3. Tema A2. Verslininkų tobulėjimo krypties apibrėžimas**

Šio modulio tikslas yra mokyti verslininkus efektyviau siekti verslo tikslų ir žinotų sėkmės faktorius, apie strateginį ir veiklos planavimą, marketingo strategiją. Siūloma kiekvienai temai skirti 8 val.

**Bendra trukmė: 8 val.**

### **Tema A2.1. Savo įmonės kūrimas. Vizija. Vertybės. Misija.**

#### **Turinys:**

Vizija tai – apibūdinimas to, ko organizacija norėtų pasiekti vidutiniu arba ilguoju laikotarpiu. Ji tarnauja kaip aiški gairė, kokius dabar arba ateityje reikia atlikti veiksmus.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti viziją, misiją, vertybes ir įmonės tikslą;
- Atskirti viziją nuo misijos;
- Sukurti savo įmonės viziją;
- Sukurti savo įmonės misiją;
- Nustatyti įmonės vertybes, tikslą;
- Planuoti būsimas įmonės veiklas pagal apibrėžtą misiją, viziją ir vertybes;
- Sugebėti keisti įmonės viziją arba misiją, jei reikia;
- Suprasti pasirinkto įmonės kelio svarbą

**Siūloma trukmė: 2 val.**

## **Tema A2.2. Savo įmonės kūrimas. SWOT analizė ir rinkos tyrimas**

### **Turinys:**

SWOT analizė tai – įmonės vidinių stiprybių ir silpnųjų bei išorinių galimybių ir grėsmių analizė. SWOT išvertus iš anglų kalbos reiškia stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės (SWOT liet. SSGG).

### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti, kas yra SWOT analizė
- Pripažinti SWOT analizę kaip svarbiausią įrankį nustatyti vidines įmonės stiprybes ir silpnības, taip pat išorines galimybes ir grėsmes
- Apibūdinti, kas yra rinkos tyrimas
- Apibūdinti, kas yra PEST analizė ir suprasti, kad ji yra pagrindinis rinkos analizės įrankis
- Sugebėti pateikti kiekvienos grupės faktorių ir palyginti juos
- Sugebėti apibūdinti kiekvieno faktoriaus svarbą savo įmonei

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **Tema A2.3. Savo įmonės kūrimas. Ištekliai ir galimybės.**

### **Turinys:**

Jūsų ištekliai gali būti apibrėžti ir apibūdinti per vidinę analizę – peržiūrint įmonės stiprybes ir silpnības. Detali vidinė analizė padės įmonei suprasti savo pagrindines kompetencijas ir kokių pakeitimų reikia, kad ji galėtų patenkinti potencialių klientų pageidavimus savo rinkoje. Kai žinosite savo išteklius, žinosite ir galimybes.

### **Mokymosi rezultatai:**

- sugebėti apibrėžti turimus išteklius
- sugebėti atlikti vidinę įmonės analizę
- sugebėti daryti pakeitimus ir įgyvendinti patobulinimus
- atpažinti galimybes, kurias įmonė turi atsižvelgiant į turimus išteklius
- išvelgti įmonės stipriąsias puses ir panaudoti jas ateities veiklose

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **5.4. Tema A3. Kompiuterių pagrindai verslininkams**

Dalyviai išmoksta naudotis kompiuteriu, Windows operacine sistema, Word ir internetu. 4 val. kiekvienai temai.

**Siūloma trukmė:** 16 val.

### **Tema A3.1. Windows ir MS Office. Įvadas**

#### **Turinys:**

Microsoft Windows yra operacinė sistema, kurią sukūrė ir gamina Microsoft korporacija. Windows, panašiai kaip ir kitos operacinės sistemos, vartotojams yra paprastos naudoti ir leidžia grafiškai atvaizduoti ir tvarkyti informaciją, kad būtų patogų ją naudoti.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti dirbti su failais ir aplankais bei naudotis duomenų paieškos sistema
- Sugebėti pateikti pagrindinius informacinių technologinių apibrėžimus
- Apibūdinti asmeninio kompiuterio komponentus
- Apibūdinti pagrindines asmeninio kompiuterio funkcijas
- Žinoti vartotojui skirtas programas ir sistemas

**Siūloma trukmė:** 1 val.

### **Tema A3.2. MS Word**

#### **Turinys:**

MS Word yra populiariausia tekstų apdorojimo programa – ir ne be pagrindo. Ja lengva naudotis ir ji leidžia sukurti įvairių rūšių dokumentus.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Suprasti Word tekstų apdorojimo programą
- Sukurti, redaguoti ir apipavidalinti dokumentus
- Dirbti su lentelėmis, importuoti ir eksportuoti duomenis tarp įvairių dokumentų
- Taisyti dokumentą
- Išsaugoti, apsaugoti ir spausdinti dokumentus

**Siūloma trukmė:** 4 val.

### **„Word“ pagrindai. Dokumento kūrimas, atidarymas, dalinimasis ir išsaugojimas.**

Word failai vadinami dokumentais. Kai pradodate naują projektą su "Word", jums reikės sukurti naują dokumentą, kuris gali būti arba tuščias, arba galima pasirinkti iš anksto paruoštą šabloną. Jūs taip pat turite žinoti, kaip atidaryti turimą dokumentą.



### **„Word“ pagrindai. Teksto pagrindai ir formatavimas.**

Pagrindiniai įgūdžiai apima gebėjimą pridėti, ištrinti ir perkelti tekstą, taip pat gebėjimą rasti ir pakeisti konkrečius žodžius ar frazes.

Formatuotas tekstas gali atkreipti skaitytojo dėmesį į konkrečias dokumento dalis ir pabrėžti svarbią informaciją. Word programoje turi daug galimybių keisti savo teksto šriftą, taip pat dydį, spalvą, įterpti specialius simbolius. Taip pat galite lygiuoti tekstą, jei norite pakeisti jo vietą lape.

### **„Word“ pagrindai. Puslapio išdėstymas.**

Kurdami dokumentą turėsite apsvarstyti vieną svarbų formatavimo aspektą - keisti puslapio išdėstymą, ar ne. Puslapio išdėstymas turi įtakos, kaip atrodo turinys ir apima puslapio orientavimą, paraštes ir dydį.

### **„Word“ pagrindai. Dokumento spausdinimas. Tarpai tarp linijų ir paragrafų.**

Kai sukuriate savo dokumentą, galite norėti atspausdinti jį ir pasidalinti savo darbu neprisijungę. Lengva peržiūrėti dokumentą spausdinimo srityje. Kai kursite dokumentą ir priimsite formatavimo sprendimus, jums reikės apgalvoti tarpus tarp linijų ir paragrafų. Jūs galite padidinti tarpus, kad tekstą būtų lengviau perskaityti, arba galite sumažinti juos, kad lape tilptų daugiau teksto.

### **„Word“ pagrindai. Viršutinis ir apatinis kolontitulai, puslapių numeriai, paveikslėliai ir eilučių perkėlimas.**

Viršutinis kolontitulas yra dokumento dalis viršutinėje paraštėje, o apatinis kolontitulas yra dokumento dalis, esanti apatinėje paraštėje

Paveikslėlių pridėjimas į dokumentą gali būti puikus būdas iliustruoti svarbią informaciją arba pridėti dekoratyvinių egzistuojančio teksto akcentų. Jei naudojami saikingai, paveikslai gali pagerinti bendrą dokumento išvaizdą.

## **Tema A3.3. MS Excel. 1 dalis**

### **Turinys:**

"Excel 2013" yra skaičiuoklė, kuri leidžia saugoti, tvarkyti ir analizuoti informaciją. Excel programa pradeda planuoti biudžetą, mokymus, sukurti sąskaitą-faktūrą ir pan. Excel padeda apdoroti įvairius duomenis.

**Mokymosi rezultatai:**

- tvarkyti, apipavidalinti ir skaičiuoti duomenis su formulėmis naudojant darbo lapo sistemą, kuri yra padalinta į eilutes ir stulpelius
- suprasti darbo lapą
- kurti, redaguoti ir apipavidalinti darbo lapą
- dirbti su diagramomis
- atlikti pagrindinius skaičiavimus
- atspausdinti darbo lapą

**Siūloma trukmė: 3 val.**

**Excel pagrindai. Darbaknygės kūrimas, atidarymas, saugojimas ir dalinimasis**

Excel failai vadinami darbaknygėmis. Kai norite pradėti naują projektą naudodami Excel programą, jums reikės sukurti naują darbaknygę. Yra keletas būdų, kaip pradėti dirbti su Excel 2013 darbaknyge. Jūs galite pasirinkti sukurti naują darbaknygę - arba tuščią darbaknygę, arba iš anksto paruoštą šabloną. Taip pat galite atidaryti esamą darbo knygą.

Kai kuriate naują darbaknygę Excel, jums reikia žinoti, kaip ją išsaugoti, kad būtų galima ją pasiekti ir redaguoti vėliau. Kaip ir ankstesnėse Excel versijose, galite įrašyti failus savo kompiuteryje. Tačiau skirtingai nei senesnėse versijose, "Excel 2013" taip pat leidžia jums išsaugoti darbaknygę debesyse naudojant OneDrive. Taip pat galite eksportuoti ir dalintis darbaknyges su kitais tiesiai iš Excel darbaknygės.

**Excel pagrindai. Stulpelių, linijų ir langelių keitimas**

Kai dirbate su "Excel", jums reikia įvesti informaciją, turinį į langelius. Langeliai yra pagrindiniai darbalapio elementai. Jūs turėsite išmokti pagrindus apie langelius ir jų turinį. Kaip apskaičiuoti, analizuoti ir organizuoti duomenis Excel.

Atsidarius darbaknygę, kiekviena eilutė ir stulpelis visada nustatyti to paties aukščio ir pločio. "Excel" leidžia keisti stulpelio plotį ir eilutės aukštį įvairiais būdais, įskaitant langelių jungimą.

**Tema A3.4. MS Excel. 2 dalis****Turinys:**

Naudojimasis MS Excel programa aukštesniu lygmeniu gali būti labai įvairus. Excel naudoja formules atlikti matematinius skaičiavimus, kurie gali būti tiek paprasti, tiek sudėtingi. Programa taip pat gali būti naudojama grafiškai pavaizduoti duomenis.

**Mokymosi rezultatai:**

- tvarkyti, apipavidalinti ir skaičiuoti duomenis su formulėmis naudojant darbo lapo sistemą, kuri yra padalinta į eilutes ir stulpelius
- kurti, redaguoti ir apipavidalinti darbo lapą
- dirbti su diagramomis
- atlikti sudėtingesnius skaičiavimus

**Siūloma trukmė:** 4 val.

### **„Excel“. Langelių formatavimas**

Pagrindinės formatavimo funkcijos leidžia keisti darbaknygės išvaizdą ir akcentuoti sritis, kad turinį būtų galima lengviau rasti ir suprasti. Jūs taip pat galite nurodyti vienetus, kuriuos norite, kad Excel naudotų - matavimo vienetus, valiutą ir pan.

### **„Excel“. Darbaknygės pagrindai**

Darbaknygėje visuomet yra bent vienas darbo lapas. Kai dirbate su dideliu kiekiu duomenų, galite sukurti daugiau darbo lapų ir suskirstyti duomenis, kad būtų lengviau surasti reikalingą turinį. Taip pat galite sugrupuoti darbo lapus ir iš karto pridėti tą pačią informaciją į kelis darbo lapus.

### **„Excel“. Puslapio išdėstymas ir darbaknygės spausdinimas.**

Daugumą reikalingų funkcijų, pavyzdžiui, spausdinimui arba eksportavimui į PDF galite rasti skirtuke Puslapio išdėstymas („Page layout“). Šios komandos leidžia kontroliuoti, kaip turinys atrodys ant išspausdinto lapo, įskaitant puslapio orientaciją ir paraščių dydį. Kitos puslapio išdėstymo funkcijos, tokios kaip pavadinimo uždėjimas visuose lapuose arba tarpai tarp puslapių, gali palengvinti darbaknygėje esančios informacijos skaitymą.

Kai sukuriate savo dokumentą, galite norėti atspausdinti jį ir pasidalinti savo darbu neprisijungę. Kai pasirinkote puslapio nustatymus, galite paprastai peržiūrėti dokumentą spausdinimo srityje.

### **„Excel“. Paprastos ir sudėtingos formulės.**

Viena stipriausių Excel programos savybių yra gebėjimas skaičiuoti pasitelkus formules. Kaip ir skaičiuotuvą, Excel pagalba galite pridėti, atimti, padauginti ir padalinti. Šiame užsiėmime mes parodysime jums, kaip pasitelkus langelių adresą (raidės ir skaičiaus kombinacija) galėsite kurto paprasta formules.

Paprasta formulė yra matematinė išraiška su vienu operatoriumi, pavyzdžiui,  $7 + 9$ . Sudėtinė formulė turi daugiau nei vieną matematinį operatorių, pavyzdžiui,  $5 + 2 * 8$ . Kai formulėje yra daugiau nei viena operacija, jų seka pasako Excel, kurią operaciją atlikti pirmiausia. Norint naudotis Excel apskaičiuoti sudėtingas formules, jums reikės suprasti operacijų tvarką.

## **„Excel“. Lentelės ir grafikai.**

Įvedę informaciją į darbalapį galite formatuoti savo duomenis kaip lentelę. Kaip ir paprastas formatavimas, lentelės gali pagerinti darbaknygės išvaizdą ir padeda sutvarkyti turinį ir tada duomenis lengviau naudoti. Excel programoje yra įrankių ir iš anksto paruoštų lentelių stilių, kurie palengvina ir pagreitina lentelių kūrimą.

Dažnai būna labai sunku suprasti Excel darbaknyges, kuriose būna daug duomenų. Diagramos leidžia iliustruoti darbaknygės duomenis grafiškai, galima lengvai vizualizuoti palyginimus ir tendencijas.

## **Tema A3.5. MS PowerPoint**

### **Turinys:**

MS PowerPoint yra Microsoft Office produktas, kuris padeda vartotojui kurti multimedijos skaidres, kurias galima demonstruoti asmeninio kompiuterio arba vaizdo projektavimo sistemos pagalba. Programinė įranga leidžia naudoti vaizdus, garsus, video įrašus, tekstą sukurti interaktyvų pristatymą.

### **Mokymosi rezultatai:**

- kurti efektyvius pristatymus
- taikyti įvairų pristatymų dizainą
- atspausdinti pristatymą

**Siūloma trukmė:** 4 val.

## **„PowerPoint 2013“. Susipažinimas su PowerPoint**

„PowerPoint 2013“ yra programinė įranga, kuri leidžia sukurti dinamiškus skaidrių pristatymus. Skaidrių pristatyme gali būti animacija, pasakojimas, nuotraukos, vaizdo įrašai ir dar daugiau.

## **„PowerPoint 2013“. Kūrimas, atidarymas, saugojimas ir dalinimasis**

PowerPoint failai yra vadinami pateiktimis. Kai pradėsite naują projektą su „PowerPoint“, jums reikės sukurti naują pateiktį, kuri gali būti arba tuščia, arba galima pasirinkti iš anksto paruoštą šabloną. Jūs taip pat turite žinoti, kaip atidaryti turimą pateiktį.

Kai kuriate naują pristatymą su „PowerPoint“, jums reikės žinoti, kaip jį išsaugoti, kad galėtumėte jį vėliau vėl įsijungti. Kaip ir ankstesnėse PowerPoint versijose, galite įrašyti failus savo kompiuteryje. Jei norite, failus galite išsaugoti dokumentus debesyse - OneDrive. Jūs netgi galite eksportuoti ir dalintis pristatymais tiesiai iš PowerPoint.

## **„PowerPoint“. Skaidrių ir tekstų pagrindai.**

PowerPoint pristatymai susideda iš kelių skaidrių. Skaidrėse yra informacijos, kurią pristatysite auditorijai. Skaidrėse gali būti tekstas, paveikslėliai, diagramos ir pan. Prieš pradėdant kurti pristatymą, jums reikia turėti pagrindus apie skaidres ir jų išdėstymą.

## **„PowerPoint“. Temų taikymas ir perėjimai.**

Tema yra iš anksto nustatyta spalvų kombinacija, šriftai ir efektai. Skirtingos temos turi skirtingus skaidrių maketus / išdėstymą. Jūs naudojote skaidrių temą, netgi jei to nežinojote - tai numatytąją Office temą. Bet kuriuo metu galite pasirinkti kitą temą, kuri suteikia pristatymui profesionalų vaizdą.

Jeigu kada nors matėte PowerPoint pristatymą su specialiais efektais tarp skaidrių, tai reiškia, kad matėte perėjimus tarp jų. Perėjimas gali būti labai paprastas arba prikaustantis dėmesį.

## **"PowerPoint 2013". Skaidrių valdymas ir spausdinimas.**

Kai pridodate daugiau skaidrių į pristatymą, gali būti sunku išlaikyti viską tvarkingą. Laimei, PowerPoint programoje yra įrankių, kurie padės sutvarkyti pristatymą.

Nors PowerPoint pristatymai yra sukurti demonstruoti per kompiuterį, kartais gali reikėti jas atspausdinti. Galite atspausdinti pristatymą, kuris padės jums pristatyti pranešimą. Spausdinimo sritis leidžia lengvai peržiūrėti ir atspausdinti savo pristatymą.

## **„PowerPoint“. Savo skaidrių pristatymas ir teksto, objektų animavimas.**

Kai paruošiate pristatymą, reikės išmokti jį pristatyti. "PowerPoint" siūlo keletą įrankių ir funkcijų, kad padėtų padaryti jūsų pristatymą sklandų, patrauklų ir profesionalų. PowerPoint pristatyme galite animuoti tekstą ir objektus, pavyzdžiui, iliustracijas, objektus ir nuotraukas. Animavimas - arba judėjimas - skaidrėje gali būti naudojamas atkreipti auditorijos dėmesį į konkretų turinį ir palengvinti žiūrovams jos skaitymą.

## **5.5. Tema A4. Marketingo pagrindai**

Marketingas yra procesas, kurio pagalba įmonės kuria vertę klientams ir kuria stiprius santykius su klientais tam, kad mainais iš jų taip pat gautų vertės.

**Bendra trukmė:** 12 val.

### **Tema A4.1. Rinkos tyrimas**

**Turinys:**

Rinkos tyrimas: konkrečios rinkos nustatymas ir jos dydžio, kitų savybių išmatavimas. Produkto tyrimas: poreikio nustatymas ir prekės ar paslaugos savybių, kurios tą poreikį patenkintų, identifikavimas. Vartotojo tyrimas: tikslinio vartotojo pasirinkimo, motyvacijos ir pirkimo elgesio nustatymas. Informacija marketingo tyrimui yra renkama tiesiogiai stebint vartotojus (pvz. mažmeninės prekybos parduotuvėse), atliekant apklausas paštu, telefonu, pokalbio akis į akį metu ir pasitelkus publikuotus šaltinius (tokius kaip demografiniai duomenys).

**Mokymosi rezultatai:**

- Apibrėžti terminus: rinka, konkurencija, tyrimas, vartotojai ir vartotojų poreikiai / norai, nišinis marketingas
- Atskirti vartotojų poreikius ir jų norus
- Atskirti rinkos tyrimą, produkto tyrimą ir vartotojų tyrimą
- Identifikuoti rinką, kurioje įmonė dirbs
- Apskaičiuoti rinkos dydį ir konkurentų skaičių
- Nustatyti produktus, kurie tenkina poreikius arba norus taip pat arba panašiai kaip ir būsimą verslininko produktas / paslauga
- Atpažinti rinkos nišas ir, jei įmanoma, naudoti ją savo įmonei / produktui / paslaugoms

**Siūloma trukmė: 3 val.**

**Tema A4.2. Vartotojų elgesys****Turinys:**

Vartotojų elgesys yra procesas, kuris parodo, kaip asmenys ieško, renkasi, perka, naudoja ir išmeta prekes ar paslaugas, kad patenkintų savo poreikius ir norus.

**Mokymosi rezultatai:**

- Apibrėžti terminus: vartotojų elgesys ir sprendimo priėmimas
- Atpažinti psichologinius, ekonominius ir aplinkos faktorius, kurie turi įtakos sprendimo priėmimui
- Sugebėti įvertinti, kurie faktoriai turi didesnės, o kurie mažesnės, įtakos vartotojų elgesiui kalbant apie konkretų produktą / paslaugą
- Sugebėti pateikti kultūrinių, grupinių ir socialinių vertybių pavyzdžių

**Siūloma trukmė: 2 val.**

**Tema A4.3. Marketingo miškas. Įvadas****Turinys:**

Marketingo miškas yra suplanuotas kompleksas kontroliuojamų produkto marketingo plano elementų, dažnai anglų kalboje vadinamų 4P: product (produktas), price (kaina), place

(vieta), promotion (rėmimas). Iš tikrųjų tai yra valdymo / vadybos procesas, kai prekės ir paslaugos pereina nuo idėjos (konceptijos) iki vartotojo.

**Mokymosi rezultatai:**

- Apibrėžti marketingo mišą, kaip keturių elementų derinį
- Atskirti produktus nuo paslaugų
- Apibrėžti terminus: reklama ir reklamos strategija
- Sugebėti nustatyti, identifikuoti gaminamą produktą ar paslaugą
- Sugebėti nustatyti produkto kainą
- Sugebėti pasirinkti platinimo kanalą, per kurį bus pasiekti vartotojai
- Sugebėti sukurti ir įgyvendinti reklamos strategiją

**Siūloma trukmė:** 2 val.

**Tema A4.4. Savo įmonės / verslo marketingo miško apibrėžimas**

**Turinys:**

Marketinge yra svarbu sukurti prekę arba paslaugą, kuri labiausiai tenkina konkrečios rinkos reikalavimus ir duoda pakankamai pelno, kad galėtų toliau egzistuoti.

**Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti identifikuoti, pasirinkti ir įvertinti konkrečią rinką savo produktui arba paslaugai
- Sugebėti identifikuoti, pasirinkti ir sukurti produktą ar paslaugą pagal savo išteklius ir įmonę
- Sugebėti nustatyti produkto kainą pagal savo išteklius ir įmonę ir pasirinkti platinimo būdą pasiekti vartotojus pagal savo išteklius ir įmonę
- Sugebėti sukurti ir įgyvendinti rėmimo strategiją pagal savo išteklius ir įmonę

**Siūloma trukmė:** 3 val.

**Tema A4.5. Rėmimas ir pardavimai**

**Turinys:**

Rėmimas yra produkto, idėjos arba požiūrio reklamavimas pasitelkiant viešumą ir / ar kitas reklamavimo priemones. Pardavimų rėmimas yra pardavimų skatinimas per konkursus, demonstracijas, nuolaidas, parodas ar prekybos muges, žaidimus, dovanas, specialius pasiūlymus ir panašias veiklas.

**Mokymosi rezultatai:**

- Apibrėžti bendrus terminus, tokius kaip rėmimas, pardavimai, pardavimų rėmimas, marketingas, marketingo miškas, rėmimo miškas
- Apibrėžti ir atskirti įvairias marketingo veiklas, tokias kaip reklamavimas, viešieji santykiai, tiesioginis marketingas, pardavimų rėmimas
- Atskirti marketingo mišką nuo rėmimo miško
- Sugebėti palyginti įvairius pardavimų skatinimo būdus
- Pasirinkti geriausią pardavimų skatinimo būdą savo produktui / paslaugai / įmonei
- Įvertinti, ar pardavimai sėkmingi ir keisti ateities pardavimų veiksmus ir / ar reklamavimą, jei reikia

**Siūloma trukmė:** 2 val.

## 5.6. Tema A5. Verslo plano rašymas

Dalyviai išmoks verslo planavimo pagrindų ir verslo plano kūrimo. 4 val. kiekvienai temai.

**Bendra trukmė:** 12 val.

### Tema A5.1. Santrauka ir misijos apibūdinimas

#### Turinys:

Santrauka yra trumpa, bet išsamiai verslo plano arba investavimo pasiūlymo apžvalga, kuri nušviečia svarbiausius aspektus ir paprastai adaptuojama išorinei auditorijai.

#### Mokymosi rezultatai:

- Apibrėžti verslo planą ir jo dalis
- Derinti verslo plano dalis geriausiu būdu pagal verslo idėją
- Įtraukti į santrauką viziją, misiją ir įmonės svarbiausią tikslą

**Siūloma trukmė:** 1 val.

### Tema A5.2. Verslo aplinkos analizė ir SWOT (liet. SSGG) analizė

#### Turinys:

SWOT (liet. SSGG) analizė analizuoja vidines organizacijos stiprybes ir silpnybes, išorės galimybes ir grėsmes. Jos yra detalios išnagrinėjamos diagramos pagalba. SSGG sutrumpinimas reiškia – Stiprybės, Silpnybės, Galimybės ir Grėsmės.

#### Mokymosi rezultatai:

- Apibrėžti savo įmonės SSGG analizę
- Nustatyti vidines stiprybes ir silpnybes, išorines galimybes ir grėsmes
- Apibrėžti verslo aplinką ir jos įtaką įmonės rinkoje



- Išnagrinėti verslo aplinką savo verslui atsižvelgiant į politinius-teisinius, ekonominius, socio-kultūrinius ir technologinius rinkos faktorius
- Sugebėti pateikti kiekvienos grupės faktorių pavyzdžių, įtakojančių nuosavą įmonę / produktą / paslaugą

**Siūloma trukmė:** 2 val.

### **Tema A5.3. Verslo aplinka, konkurentų analizė ir rinkos analizė**

#### **Turinys:**

Rinkos tyrimas gali būti atliekamas pasitelkus PEST analizę. Tai yra situacijos analizė atsižvelgiant į šiuos faktorius: politinius-teisinius (valdžios stabilumas, išlaidos, mokesčiai), ekonominius (infliacija, palūkanų dydis, nedarbas), socio-kultūrinius (demografija, švietimas, pajamų paskirstymas) ir technologinius (žinių generavimas, atradimų pavertimas į produktą) diagramiškai pavaizduoti ilgalaikius organizacijos planus.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibrėžti terminus konkurentų analizė ir rinkos analizė
- Sugebėti įvertinti verslo aplinką
- Apibūdinti PEST analizę ir panaudoti ją savo įmonei / produktui / paslaugai
- Apibūdinti ir atskirti politinius-teisinius, ekonominius, socio-kultūrinius ir technologinius rinkos faktorius labiau susitelkiant į tuos, kurie yra svarbiausi įmonei
- Sugebėti nurodyti kiekvieno faktoriaus svarbą savo įmonei / produktui / paslaugai
- Sugebėti sudaryti ilgalaikį savo įmonės planą

**Siūloma trukmė:** 4 val.

### **Tema A5.4. Marketingo planas, veiklos strategija, finansinis planavimas**

#### **Turinys:**

Marketingo planas yra skirtas konkrečiam produktui, rinkai arba kompanijai, kuris apibūdina veiklas siekiant konkrečių marketingo uždavinių per tam tikrą laiko tarpą. Paprastai būna pateikiama dabartinė rinko analizė (galimybės ir kryptys) ir išsamus veiksmų planas, biudžetas, pardavimų prognozė, strategijos bei planuojamos finansinės ataskaitos.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti terminus: marketingo planas, veiklos planas ir strategija, finansinis planas
- Apibūdinti tokius terminus: detalus veiksmų planas, biudžetas, pardavimų prognozė, strategijos ir numatomas balansas

- Sugebėti išskirti marketingo plano dalis ir sukurti jį savo įmonei
- Sugebėti išskirti veiklos plano dalis ir sukurti jį savo įmonei
- Išskirti finansinio plano dalis ir sukurti jį savo įmonei
- Veikti pagal marketingo, veiklos ir finansinius planus
- Įvertinti įvairias galimybes ir kryptis
- Sugebėti spręsti problemas, kurios iškyla įgyvendinant verslo planą

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **Tema A5.5. Valdymo santrauka ir verslo formos**

### **Turinys:**

Įmonės veiklą organizavimas ir koordinavimas siekiant apibrėžtų uždavinių. Valdymas susideda iš susipynusių funkcijų kurti bendrą įmonės politiką ir organizuoti, planuoti, kontroliuoti ir nukreipti įmonės išteklius siekiant uždavinių.

### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti valdymą ir jo veiklas: organizavimą, planavimą, kontrolę
- Apibūdinti savo įmonės uždavinius ir pastaruosius formuoti taip, kad būtų aiškūs ir juos būtų galima išmatuoti
- Vertinti ir išmatuoti suformuotus uždavinius, suplanuotas veiklas ir pasiektus tikslus
- Organizuoti ir koordinuoti įvairias veiklas, kad pavyktų pasiekti užsibrėžtus tikslus
- Sugebėti keisti ateities veiklas, jog pavyktų valdyti verslą taip, kaip buvo planuota

**Siūloma trukmė: 2 val.**

## **5.7. Apie socialines kompetencijas**

Socialinės kompetencijos sudaro antrąją mokymų dalį Lietuvoje ir Slovėnijoje. Idėja įtraukti socialines kompetencijas yra grįsta projekto paraiška, mintimis, išsakytomis pirmajame projekto partnerių susitikime, mokymuose Berlyne ir partnerių bendradarbiavimu kuriant atvirą mokymo programą, kuri buvo integruota į šį vadovą.

Kai ruošėme šį projektą, mes galvojome, kaip šiais laikais žmogui sunku įsitraukti į darbo rinką ir, kai darbo nepavyksta gauti, integruotis į visuomenę. Tampa sunku užmegzti kontaktą, atsiranda vidinė kova su savimi ir atskirtis nuo bet kokio socialinio gyvenimo. Dėl to nesiseka tiek profesiniame, tiek asmeniniame gyvenime. O pažeidžiamoms visuomenės grupėms (bausmę atlikusioms moterims) tai ne tik sunku, bet kartais atrodo, jog visai neįmanoma. Dėl šios priežasties mes nusprendėme ne tik atrasti jų verslumo kompetencijas,

kurios padės dalyvėms suprasti, kaip ir kokį darbą galima rasti šiandienos pasaulyje, bet ir dirbti su jų socialinėmis kompetencijomis ir padėti jas, suteikti supratimą tiek apie profesinę, tiek apie asmeninę aplinką, kad būtų lengviau komunikuoti gyvenimiškose situacijose, išmokyti jas pripažinti savo vertę ir tapti labiau pasitikinčiomis savimi, mokėti spręsti konfliktus, mokėti dirbti komandoje ir žinoti savo vaidmenį joje. Jos taip pat išmoko apie vaidmenis derybose, koks yra skirtumas tarp kompromiso ir susitarimo. Kita svarbi tema yra pripažinti mokymosi visą gyvenimą svarbą.

Manome, kad socialinių kompetencijų didinimas yra vienas svarbiausių faktorių reintegruojantis į darbo rinką. Per pastaruosius kelerius metus Europos Sąjunga vis labiau iškelia integracijos į darbo rinką svarbą. ES pabandė išspręsti šį klausimą ir parengė Europos užimtumo strategiją, kuri padeda šalims narėms kurti daugiau darbo vietų. 2010 kovo mėn. Europos Komisija išleido Vystymosi ir užimtumo strategiją, kuri pakeičia Lisabonos strategiją (2010 m. kovo 3 d. Komisijos apžvalga „Europa 2020“).

Slovėnija nusprendė laikytis Europos užimtumo strategijos ir 2010 m. Nacionalinė asamblėja priėmė įstatymą dėl darbo rinkos reguliavimo. 2011-2012 m. Nacionalinėje reformos programoje Slovėnija iki 2020 m. užsibrėžė pasiekti šiuos du tikslus: 40 000 (remiantis 2008 m. duomenimis) sumažinti žmonių, kuriems gresia skurdas, skaičių ir pasiekti, jog 40% visų gyventojų, kurių amžius nuo 30 iki 34 m., turėtų aukštąjį išsilavinimą.

„Yra išleisti keli atskiri dokumentai, kurie yra svarbūs darbo rinkai ir išvardina poreikį didinti aktyvaus užimtumo strategijos efektyvumą. Viena iš jų galima rasti įvardintą poreikį „prisidėti prie didesnių įsidarbinimo galimybių pažeidžiamoms visuomenės grupėms didinimo per socialinius projektus (socialinio verslo valdymas, inovatyvūs projektai ir atnaujinta darbo jėga“ (Darbo ministerija, [www.ess.gov.si/\\_files/3286/Smernice\\_APZ\\_2012\\_2015](http://www.ess.gov.si/_files/3286/Smernice_APZ_2012_2015), išsaugota 2015/08/26).

Šis vadovas, įtraukdamas socialines kompetencijas į mokymus Slovėnijoje ir Lietuvoje (kuri susiduria su panašiomis problemomis šioje srityje), prisidės prie dviejų poreikių, išdėstytų Nacionalinėje reformų programoje, įgyvendinimo. Pirma, tikslinė grupė gavo kokybišką ir įvairų turinį. Antra - sužinojo, kad turi žinių, apie kurias nė neįtarė. Galiausiai, dvi dalyvės, dalyvavusios bandomuosiuose mokymuose įgis vidurinį išsilavinimą, todėl prisidėsime prie tikslo didinti jaunesnės kartos išsilavinimo lygį.

## 5.8. Tema B1. Motyvacija

Motyvacija yra pagrindas ir psichologinis bruožas, kuris skatina žmones siekti užsibrėžto tikslo ir įtakoja, kontroliuoja ir išlaiko tam tikrą į tikslą orientuotą elgesį. Ji gali būti laikoma varomąja jėga.

**Bendra trukmė: 12 val.**

## **Tema B1.1. Savimotyvacija**

### **Turinys:**

Savęs motyvavimas yra esminis gyvenimo įgūdis, apie kurį visi, kurie domisi asmeniniu tobulėjimu turėtų pagalvoti. Motyvacija stumia mus siekti savo tikslų, jausti pilnatvę ir gerinti bendrą gyvenimo kokybę. Žmonės, kurie yra motyvuoti dažniausiai būna labiau organizuoti, turi gerus laiko valdymo įgūdžius, daugiau savivertės ir pasitikėjimo.

### **Mokymosi rezultatai:**

- Apibūdinti terminus: motyvacija, savęs motyvavimas, asmeniniai siekiai / tikslai ir pasiekimai
- Atskirti terminus: motyvacija ir savimotyvacija
- Sugebėti išskirti dalykus, kurie motyvuoja jus kaip asmenį

**Siūloma trukmė:** 4 val.

## **Tema B1.2. Asmeninių tikslų užsibrėžimas**

### **Turinys:**

Asmeninis tobulėjimas yra visą gyvenimą trunkantis procesas. Tai būdas įvertinti savo įgūdžius ir savybes, apsvarstyti gyvenimo tikslus ir užsispirti judėti į priekį, kad jie būtų įgyvendinti ir padidinti jų potencialą.

### **Mokymosi rezultatai:**

- sugebėti suformuoti tikslus asmeniniam tobulėjimui
- sugebėti apibūdinti savo lūkesčius

**Siūloma trukmė:** 4 val.

## **Tema B1.3. Motyvavimo technikos ir kaip kasdieniniame gyvenime išsiugdyti motyvaciją**

### **Turinys:**

Yra du pagrindiniai motyvacijos tipai: vidinė ir išorinė:

- Vidinė = meilė / mėgimas. Kitaip tariant, „Darau tai, nes noriu“
- Išorinė = pinigai. Kitaip tariant, „Darau, nes privalau“.

### **Mokymosi rezultatai:**

- Suprasti, kad žmonių motyvacija kinta
- Suprasti, kad reikalinga pusiausvyra tarp vidinės ir išorinės motyvacijos
- Žinoti kaip ir kada pasakyti „ačiū“
- Suprasti, kad skirtingiems žmonėms reikia skirtingų apdovanojimų
- Parodyti, kad visos pastangos yra vertinamos

**Siūloma trukmė:** 4 val.

## 5.9. Tema B2. Pasitikėjimas ir savivertė

Sociopsichologinė pasitikėjimo savimi sąvoka yra susijusi su savo priimtų sprendimų, gebėjimų ir pan. užtikrintumu. Savivertė yra terminas, naudojamas psichologijoje, atspindinti bendrą emocinį savo vertės vertinimą. Požiūris į save, nuomonė apie save. Savivertė apima įsitikinimus (pvz. „esu kompetentingas/-a“, „esu vertas/-a“) ir emocijas, tokias kaip triumfavimas, neviltis, išdidumas ir gėda.

**Siūloma trukmė:** 16 val.

### Tema B2.1. Pasitikėjimas savimi ir savo nuomonės gynimas

#### **Turinys:**

Pasitikėjimas savimi kyla iš gerovės jausmo, kai priimamas savo kūnas ir mintys (savivertė), tikima savo gebėjimais, įgūdžiais ir patirtimi. Savivertė – kaip mes vertiname save, savo suvokimą, įsitikinimus apie tai, kas mes esame ir ką galime. Mūsų savivertė gali būti susipynusi su tuo, ką apie mus galvoja kiti.

#### **Mokymosi rezultatai:**

Pasitikėjimo trūkumas turi stebėtinai skvarbų poveikį – kai mažiausiai to tikėtės jis prasiskverbia į užslėptus kampelius ir turi įtakos dalykams, kuriuos norite daryti.

**Siūloma trukmė:** 4 val.

### Tema B2.2 Kritika ir kritinis mąstymas

#### **Turinys:**

Kritinis mąstymas apibūdinamas kaip gebėjimas reflekyviai ir nepriklausomai mąstyti. Šiame skyriuje nagrinėsime: pažeminimo tipus, kaip tinkamai reaguoti į kritiką, kaip konstruktyviai kritikuoti ir sakyti komplimentus.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Pozityviai reaguoti į kritiką
- Priimti konstruktyvią kritiką
- Žvelgti į kritiką kaip į galimybę tobulėti
- Suprasti, kaip pozityviai reaguoti į kritiką, nes negatyvus požiūris į kritiką mažina savivertę ir sukelia stresą, pyktį arba netgi agresiją
- Sakyti tinkamus komplimentus šeimos nariams, draugams, kolegoms įvairiomis progomis

**Siūloma trukmė:** 4 val.

### **Tema B2.3. Konfliktų, problemų sprendimas**

#### **Turinys:**

Gerai problemų sprendimo įgūdžiai pasitarnauja, nes mes kasdien susiduriame su problemomis; kai kurios problemos būna sudėtingesnės nei kitos.

Požiūris, kuris taikomas spręsti problemoms, iškylančioms organizacijoje ar grupėje, gali būti lengvai pritaikytas asmeniniame gyvenime.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Identifikuoti problemą – nustatyti problemos kilmę ir apibrėžti pačią problemą
- Aptikti ir pripažinti, kad problema egzistuoja
- Ieškoti ir kurti galimus sprendimus, tada įvertinti juos ir pasirinkti geriausią
- Po kruopščios galimų veiksmų analizės sugebėti padaryti sprendimą ir pasirinkti geriausią variantą
- Įvykdyti pasirinktą veiksmų kryptį
- Stebėti grįžtamąjį ryšį
- Stebėti problemos sprendimo rezultatus per tam tikrą laikotarpį

**Siūloma trukmė:** 5 val.

### **Tema B2.4. Derybos**

#### **Turinys:**

Derybos yra būdas išspręsti skirtumus. Tai procesas, kai pasiekiamas kompromisas, arba susitarimas ir išvengiama nesutarimų, ginčų. Kai žmonės nesutaria, jie siekia geriausio rezultato savo pozicijai (arba atstovaujamai organizacijai).

#### **Mokymosi rezultatai:**

- sugebėti paruošti argumentus diskusijai
- gebėti diskutuoti tam tikromis temomis
- sugebėti išsiaiškinti argumentus
- sugebėti išskirti ir apibūdinti argumentus
- susitarti dėl bendrų tikslų ir uždavinių
- imtis konkretaus veiksmo, numatyto derybose

**Siūloma trukmė:** 3 val.

## 5.10. Tema B3. Socialiniai ir bendravimo įgūdžiai

Socialiniai įgūdžiai yra bet kokie įgūdžiai, palengvinantys bendravimą su kitais. Socialinės taisyklės ir santykiai yra sukuriami, perduodami ir keičiami verbaliniu (žodiniu) ir neverbaliniu (nežodiniu) būdais. Tokių įgūdžių išmokymo procesas vadinamas socializacija. Tarpasmeniniai įgūdžiai kartais vadinami bendravimo įgūdžiais. Tai įgūdžiai, kuriuos žmogus naudoja bendrauti ir komunikuoti su kitais. Jie apima aktyvaus klausymosi, įtikinimo, delegavimo ir lyderystės įgūdžius.

**Siūloma trukmė: 16 val.**

### Tema B3.1. Įžanga

#### Turinys:

Tarpasmeninė komunikacija yra procesas, kurio metu žmonės keičiasi informacija, jausmais ir prasme per verbalines ir neverbalines žinutes: tai bendravimas akis į akį. Tarpasmeninė komunikacija nėra vien tai, kas iš tikrųjų pasakoma – ne apie naudojamą kalbą – o apie tai, kaip tai pasakoma, ir kokia neverbalinė žinutė yra siunčiama per balso toną, veido išraiškas, gestus ir kūno kalbą.

#### Mokymosi rezultatai:

- Atpažinti savo ir kitų emocijas
- Reguluoti ir valdyti stiprias emocijas (teigiamas ir neigiamas)

**Siūloma trukmė: 2 val.**

### Tema B3.2. Bendravimas

#### Turinys:

Komunikacija yra veiksmas, kai informacija iš vienos vietos perduodama į kitą. Nors apibrėžimas paprastas, tačiau kai pradėdame galvoti apie tai, kaip galime komunikuoti, ji tampa žymiai sudėtingesnė. Yra įvairių komunikacijos tipų ir vienu metu gali pasireikšti keli. Skirtingi komunikacijos tipai yra šie:

- Žodinė (verbalinė) komunikacija: bendravimas akis į akį, telefonu, per radiją, televiziją ar kitą priemonę.
- Neverbalinė komunikacija: kūno kalba, gestai, kaip rengiamės ar elgiamės, netgi mūsų kvapas.
- Rašytinė komunikacija: laišakai, el. laišakai, knygos, žurnalai, internetas arba kita medija.
- Vizualizacijos: grafikai, lentelės, žemėlapiai, logotipai ir kitos vizualizacijos, perteikiančios žinią.

**Mokymosi rezultatai:**

- Bendradarbiauti, derėtis ir valdyti konfliktus nesmurtiniu būdu
- Komunikuoti ir efektyviai dirbti grupėje
- Sugebėti nurodyti dalykus ir temas diskusijai
- Prašyti pagalbos ir suteikti ją, kai reikia
- Demonstruoti etinę ir socialinę nepriklausomybę
- Tobulinti bendravimo įgūdžius (klausymas, neverbalinė komunikacija, bendras problemų sprendimas, argumentavimas ir komunikacija)

**Siūloma trukmė:** 4 val.

**Tema B3.3. Klausymas****Turinys:**

Klausymasis yra gebėjimas gauti ir interpretuoti žinutę komunikacijos procese. Klausymasis yra efektyvios komunikacijos pagrindas. Jei nesugebame efektyviai klausytis, žinių galima klaidingai suprasti – komunikacija suyra ir žinutės siuntėjas gali lengvai supykti ar susierzinti.

Šioje temoje nagrinėjami du klausymosi tipai: efektyvus klausymasis ir aktyvaus klausymosi įgūdžiai

**Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti atidžiai klausytis ir komunikuoti
- Suprasti kitų perspektyvą ir pajusti jų emocijas

**Siūloma trukmė:** 3 val.

**Tema B3.4. Klausimai ir grįžtamasis ryšys****Turinys:**

Klausimai yra labai svarbūs, jei norime gauti daugiau informacijos. Be klausimų tarpasmeninė komunikacija gali žlugti. Klausimų uždavimas yra labai svarbus sėkmingai komunikacijai – kai vyksta pokalbis, mes klausiamo ir esame klausiami.

**Mokymosi rezultatai:**

- Klausti be jokių dvejojimų
- Atsakyti į klausimus kai klausiamo ir nedvejojant
- Kreiptis į kitus ir užmegzti teigiamus santykius
- Atsispirti negatyviai aplinkinių įtakai

**Siūloma trukmė:** 4 val.



## **Tema B3.5. Neverbalinė komunikacija ir kūno kalba**

### **Turinys:**

Tarpasmeninė komunikacija apima ne tik išplėstinę žodžių reikšmę, perduodamą informaciją ar žinutę, tačiau ir numanomas žinutes, siunčiamas sąmoningai arba ne per neverbalinį elgesį. Neverbalinė komunikacija yra veido išraiškos, balso tonas ir aukštis, gestai, rodomi kūno kalbos pagalba ir fizinis atstumas tarp komunikatorių (proksemika). Šie neverbaliniai signalai suteikia papildomos informacijos ir prasmės žodinei komunikacijai.

### **Mokymosi rezultatai:**

- Bendrais bruožais apibūdinti neverbalinę komunikaciją
- Suprasti neverbalinės komunikacijos svarbą
- Sugebėti suprasti veido išraiškas, balso toną ir aukštį, gestus, rodomus per kūno kalbą, ir fizinį atstumą tarp komunikuojančių žmonių bei suprasti nepasakytų žodžių reikšmę
- Pasitelkti balso toną ir aukštį tam tikru būdu tam tikrose situacijose

**Siūloma trukmė: 3 val.**

## **5.11. Tema B4. Komandinis darbas**

Komandinis darbas – darbas, kurį atlieka keli žmonės, visi daro dalį, tačiau veikia bendram tikslui.

**Bendra trukmė: 10 val.**

### **Tema B4.1. Efektyvi komanda ir vaidmenys komandoje**

#### **Turinys:**

Efektyvumas yra laipsnis, rodantis kiek uždaviniai buvo pasiekti ir kiek problema yra išspręsta. Priešingai nei veiksmingumas, efektyvumas nesiejamas su išlaidomis. Veiksmingumas reiškia „daryti dalyką teisingai“, efektyvumas reiškia „daryti teisingą dalyką“.

#### **Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti užmegzti ir palaikyti sveikus, pilnaverčius santykius su įvairiais žmonėmis, jų grupėmis
- Komunikuoti ir efektyviai dirbti grupėje
- Paprašyti pagalbos ir kai reikia ją suteikti patiems

**Siūloma trukmė: 4 val.**

### **Tema B4.2. Sprendimų priėmimas**

#### **Turinys:**

Sprendimo priėmimas yra procesas mintyse, kai iš galimų variantų pasirenkamas logiškiausias.

**Mokymosi rezultatai:**

- Sugebėti daryti konstruktyvius ir garbingus sprendimus apie asmeninį elgesį ir socialinį bendravimą remiantis etinių normų apsvaistymu, saugumo reikalavimais, socialinėmis normomis, realiu įvairių veiksnių pasekmė, savo ir kitų gerovės įvertinimu.

**Siūloma trukmė:** 2 val.

**Tema B4.3. Derybos ir nesusipratimai/ nesusikalbėjimas**

**Turinys:**

Nesusipratimai / neteisingas supratimas yra dažna priežastis, kodėl žlunga derybos. Derybos nutrūksta dėl požiūrio, kultūrų ir pan. skirtumo.

**Mokymosi rezultatai:**

- atpažinti stipriausias puses ir poreikių sritis
- gerbti kitus ir save, gerbti skirtumus
- tinkamai nustatyti problemas

**Siūloma trukmė:** 4 val.

**5.12. Tema B5. Mokymasis visą gyvenimą**

Mokymasis visą gyvenimą yra besitęsiantis, savanoriškas ir savimotyvuotas žinių siekimas dėl asmeninių arba profesinių priežasčių. Jis ne tik sustiprina socialinę integraciją, aktyvų pilietiškumą ir asmeninį tobulėjimą, tačiau taip pat konkurencingumą ir galimybę įsidarbinti.

**Bendra trukmė:** 6 val.

**Tema B5.1. Savaiminis mokymasis (savišvieta)**

**Turinys:**

Savišvieta yra mokymosi tipas, kai žinios įgyjamos per asmeninę patirtį ne mokymosi aplinkose (ne mokyklose ar mokymus organizuojančiose įstaigose).

**Mokymosi rezultatai:**

- Suprasti darbo svarbą asmeniniame gyvenime
- Žinoti mokymosi visą gyvenimą svarbą
- Žinoti įdomius mokymosi būdus, kurie tinka jums, kaip žmogui

**Siūloma trukmė: 2 val.**

## **Tema B5.2. Asmeninis tobulėjimas**

### **Turinys:**

Labai svarbūs šie įgūdžiai:

- Susipažinimas ir pasitikėjimas. Informacijos apie save atskleidimas, savimonė ir savęs priėmimas. Pasitikėjimas yra pirmoji sąlyga dviem žmonėms pažinti vienas kitą. Savęs atskleidimas, kita vertus, yra tai, kaip dalyviai vertina jų santykių aspektus, kaip gerai mes žinome savo reakcijas arba save, ir kaip gerai galime komunikuoti su kitais.
- Abipusis pripažinimas ir parama
- Konstruktyvus konfliktų sprendimas, susijęs su santykiais. Apima tarpasmeninių konfliktų sprendimo strategijas. Konfliktai yra neišvengiami santykiuose tarp dviejų žmonių, tačiau jie suteikia galimybę augti.
- Gebėjimas prisitaikyti ir veiksmai santykiuose

### **Mokymosi rezultatai:**

Kalbėdami apie žmogaus asmeninį tobulėjimą turime pabrėžti šias socialines kompetencijas:

- Suprasti įvairovę ir reaguoti į ją
- Sugebėti analizuoti problemines situacijas
- Gebėti gauti naujos informacijos
- Gebėti (savi)križiškai analizuoti
- Sugebėti bendrauti
- Sugebėti derėtis
- Gebėti diskutuoti
- Tobulinti bendravimo įgūdžius (klausymas, neverbalinė komunikacija, komandinis problemų sprendimas, argumentavimas, komunikavimas)
- Gebėti suprasti savo jausmus
- Gebėti įvaldyti savo jausmus
- Gebėti susirasti pagalbos

**Siūloma trukmė: 4 val.**

## 6. Bandomieji mokymai Slovėnijoje ir Lietuvoje

### 6.1. Bandomieji mokymai Panevėžio pataisos namuose (Lietuva)

Bandomuosius mokymus vieninteliuose Lietuvoje moterų pataisos namuose Panevėžyje organizavo VŠĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuro (ŽISPB) darbuotojai kartu su Panevėžio SMC skyriumi Pataisos namuose.

Bandomieji mokymai vyko nuo 2015 m. sausio mėn. 6 d. iki 2015 m. balandžio mėn. 21 d. Galime išskirti tris bandomųjų mokymų Lietuvoje etapus:

- **Parengiamasis etapas;**
- **Įgyvendinimo etapas;**
- **Testavimo (arba vertinimo) etapas.**

#### 6.1.1. Parengiamasis etapas

Iš pradžių reiktų pasakyti, kad parengiamasis etapas vyko dar prieš tai, kai buvo pradėti konkretūs veiksmai dėl bandomųjų mokymų. Reikėjo atsižvelgti į nemažai dalykų, kad būtų galima vesti mokymus moterų pataisos namuose ir Slovėnijos moterų kalėjime Ig: išanalizuoti darbo rinkos situaciją Lietuvoje ir Slovėnijoje, nustatyti kriterijus mokymų vadovams dalyvauti mokymuose Berlyne, parengti atvirą mokymo programą, atrankos kriterijus moterims, kurios gali dalyvauti mokymuose ir pan.

Kalbant siauresne prasme, konkrečių veiksmų dėl bandomųjų mokymų Lietuvoje ŽISPB darbuotojai ėmėsi 2014 m. gruodį, kai Panevėžio pataisos namų socialinė darbuotoja Vitalija Šližienė, atsižvelgdama į kriterijus dėl moterų atrinkimo dalyvauti mokymuose, pradėjo atrankos procesą. Devynios moterys pareiškė norą ir buvo tinkamos dalyvauti bandomuosiuose mokymuose.

#### ***Veiklos dokumentų parengimas***

Kai kurie dokumentai, reikalingi sėkmingai įgyvendinti ir fiksuoti mokymus buvo paruošti pagal medžiagą, gautą mokymų vadovų mokymuose Berlyne. Bandomuosiuose mokymuose buvo naudojami šie dokumentai:

1. Klausimynas dalyviams išreikšti savo norą dalyvauti mokymuose (pagal klausimyną, gautą po mokymų Berlyne);
2. Dalyvių sąrašas, kuris buvo pildomas kiekvieną kartą, kai vyko mokymai;
3. Mokymų fiksavimas (parengtą pagal dokumentą, gautą po mokymų Berlyne);
4. Vertinimo klausimynas dalyviams (buvo naudojamas periodiškai vykdant mokymams);

5. Vertinimo klausimynas po mokymų (pildė dalyviai);
6. Mokymų dalyvių vertinimas po mokymų (remiamasi klausimynu, gautu mokymuose Berlyne).

### ***Mokymų vadovų mokymai***

2014 m. balandžio mėn. mokymuose Berlyne dalyvavo penki mokymų vadovai. Jie visi prisidėjo prie sėkmingo mokymų organizavimo.

- **Simona Preidytė** (Panevėžio SMC skyriaus Pataisos namuose informatikos ir matematikos mokytoja, vedė mokymus apie naudojimosi kompiuteriu pradžiai ir verslo kompetencijas);
- **Asta Jaseliūnienė** (socialinė darbuotoja; socialinių kompetencijų ugdymas);
- **Aurelija Jankienė** (psichologė; socialinių kompetencijų ugdymas);
- **Vitalija Sližienė** (socialinė darbuotoja; moterų atranka bandomiesiems mokymams);
- **Gintarė Černikienė** (organizavimas ir dokumentų rengimas, medžiagos rinkimas bandomiesiems mokymams).

### ***Bausmę atliekančių moterų atitiktis nustatytiems kriterijams***

Žemiau pateikiami kriterijai, sukurti mokymams Slovėnijoje ir Lietuvoje ir pakomentuoti, kaip šie kriterijai buvo tenkinami mokymuose Lietuvoje.

#### *1. Bausmės trukmė ir likęs laikas iki bausmės atlikimo*

Pagal kriterijus, moterys, kurioms nuo 2014 m. spalio mėn. yra likę nuo 7 iki 12 mėn. iki bausmės atlikimo gali pareikšti savo norą dalyvauti mokymuose. Lietuvoje 2 dalyvės neatitiko šio kriterijaus (jų bausmės atlikimo laikotarpis buvo trumpesnis), tačiau joms buvo leista dalyvauti dėl parodyto didelio suinteresuotumo.

#### *2. Bausmę atliekančių moterų amžius*

Visos moterys buvo nuo 18 iki 55 m. amžiaus.

#### *3. Didelė vidinė motyvacija moterų, norinčių dalyvauti bandomuosiuose mokymuose*

Atrankos proceso metu moterys gavo klausimą, kuriame turėjo motyvuoti norą dalyvauti. Visos dalyvės išreiškė norą išmokti ko nors naujo, naudotis kompiuteriu.

#### *4. Probleminių moterų įtraukimas į procesą.*

Bausmę atliekančios moterys, kurios turi charakteristiką, kaip keliančios problemų, nebuvo įtrauktos į bandomuosius mokymus.

#### *5. Bausmę atliekančios moterys su teigiama charakteristika*

Visos dalyvės tenkino šį kriterijų.

#### *6. Privilegijos už institucijos ribų*

Papildomų privilegijų nebuvo suteikta. Galiojo tos, kurios yra užtikrinamos įstatymo (trumpalaikiai trijų dienų išvykimai).

#### *7. Lietuvos arba Slovėnijos Respublikos pilietybė.*

Visos dalyvės tenkino šį kriterijų.

#### *8. Išsilavinimas*

Dvi mokymų dalyvės neatitiko kriterijaus, jog „asmenys gali būti nebaigę pradinio, turėti pradinį išsilavinimą, būti nebaigę profesinės ar vidurinės mokyklos“. Viena moteris turėjo aukštąjį išsilavinimą, kita - nebaigtą aukštąjį išsilavinimą.

Joms buvo leista dalyvauti, dėl išreikšto didelio noro ir motyvacijos. Kaip paaiškėjo vėliau, jos buvo aktyvios mokymų dalyvės ir padėjo kitoms moterims suprasti sunkesnes mokymų temas.

9. *Mokymų užsiėmimų lankymas. Moterų įsipareigojimai*

Mokymų lankomumas - daugiau nei 80%.

10. *Įsipareigojimai po mokymų*

Šis kriterijus didesnės reikšmės moterų atrankoje neturėjo.

### **Baigiamieji parengiamieji veiksmai**

- Mokymų temos buvo suderintos su bandomųjų mokymų temomis Slovėnijoje, kad būtų dirbama ta pačia linkme;
- Atvira mokymų programa nusiųsta mokymų vadovams;
- Medžiaga, kurią pateikė partneriai iš Vokietijos, nusiųsta mokymų vadovams;
- Mokymų vadovams taip pat buvo nusiųsta medžiaga apie socialines ir verslo kompetencijas, surinkta iš anksčiau įgyvendintų projektų. Tai buvo papildoma pagalba mokymų vadovams.
- Panevėžio SMC skyriaus pataisos namuose direktorė susisiekė su pataisos namų administracija dėl leidimo vykdyti mokymus pataisos namuose ir atrinkti dalyves.
- ŽISPB parašė oficialų raštą ir paprašė leidimo vykdyti mokymus.

### **Tikslinės grupės pristatymas**

Toliau pateikiame tikslinės grupės, kuri dalyvavo mokymuose Lietuvoje, aprašymą. Informacija surinkta iš klausimyno, kurį potencialios dalyvės turėjo užpildyti išreikšti norą dalyvauti.

**1. AMŽIUS.** Vidutinis bausmę atliekančių moterų amžius - 34; jauniausia - 27, vyriausia - 48.

**2. IŠSILAVINIMAS.** Moterų išsilavinimo lygis buvo labai skirtingas:

Vidurinis išsilavinimas	1
Pagrindinis išsilavinimas	1
Aukštasis išsilavinimas	1
Nebaigtas aukštasis išsilavinimas	1
Nebaigtas pagrindinis išsilavinimas	3
Nebaigtas vidurinis išsilavinimas	2

**3. NAUDOJIMASIS KOMPIUTERIU.** Buvo svarbu išsiaiškinti būsimų dalyvių kompiuterinių įgūdžių lygį, kad būtų galima planuoti užsiėmimus ir pritaikyti užduotis. Atsakymai apie mokėjimą naudotis kompiuteriu:

Taip	4
Ne	4

**4. MOTYVACIJA.** Potencialių dalyvių klausėme: „Kodėl jūs norite dalyvauti mokymuose“? Buvo pateikti tokie atsakymai:

- *Išmokti naudotis kompiuteriu (2 dalyvės);*
- *Išmokti ko nors naujo (7 dalyvės).*

Taip pat buvo paminėta:

- *Praktinis žinių panaudojimas (7 dalyvės);*
- *Bendravimas su kitais žmonėmis (2 dalyvės);*
- *Asmeninis tobulėjimas (3 dalyvės);*
- *Prasmingai praleisti laiką (5 dalyvės).*

### **6.1.2. Įgyvendinimo etapas**

Iš viso įvyko 18 susitikimų (nuo 2015 m. sausio mėn. 6 d. iki 2015 m. balandžio mėn. 21 d.). 13 užsiėmimų buvo po 3 val. trukmės (iš viso 39 val.) ir 5 užsiėmimai buvo po 6 val. (30 val.).

Nors užsiėmimų lankomumas buvo beveik 100% (jeigu žiūrėsime į sąrašus, fiksuojančius lankomumą), tačiau labai dažnai dalyvės per mokymus turėdavo išeiti į darbą, vykti į teismą, ar nueiti išgerti vaistų.

Siekiant to išvengti, užsiėmimai daugiausia buvo organizuojami nuo 14.00 iki 17.00 val. Taip pat vyko kelios intensyvios sesijos nuo 9.00 iki 12.00 val. ir po pietų nuo 13.00 iki 16.00 val.

### ***Bandomųjų mokymų temos***

Temų planas prieš prasidedant bandomiesiems mokymams buvo suderintas su organizacija MIT iš Slovėnijos, kuri įgyvendino mokymus moterų kalėjime Ig:

1. Kas yra verslumas?
2. Verslo idėjos apibrėžimas
3. Galimybė dirbti savarankiškai
4. Savo įmonės kūrimas
5. Kompiuterinių įrankių panaudojimas versle
6. Marketingo pagrindai
7. Pardavimai
8. Verslo įmonių tipai
9. Motyvacija
10. Pasitikėjimas savimi ir savivertė
11. Bendravimas
12. Mokymasis
13. Laiko valdymas
14. Komandinis darbas, derybos

## 15. Išsilavinimo įgijimo svarba

Bandomųjų mokymu metu temų planas šiek tiek kito, nes buvo atsižvelgiama į tikslinės grupės poreikius:

- **1-asis susitikimas:** Įvadas į mokymus ir projektą. Susipažinimas
- **2-asis susitikimas:** Kas yra verslininkystė, verslas, verslumas. Verslo aplinka
- **3-asis susitikimas:** Darbo kompiuteriu pagrindai. MS Office Word.
- **4-asis susitikimas:** Darbo kompiuteriu pagrindai. Kompiuteris kaip informacijos gavimo šaltinis, įvairios svetainės ir organizacijos, kurios gali konsultuoti verslo kūrimo klausimais.
- **5-asis susitikimas:** Darbo kompiuteriu pagrindai. CV, įgaliojimas.
- **6-asis susitikimas:** Darbo kompiuteriu pagrindai. „Excel“. Mokesčių skaičiavimas
- **7-asis susitikimas:** Darbo kompiuteriu pagrindai. „Excel“. „Šokolado pardavimas“.
- **8-asis susitikimas:** Laiko valdymas. Komandinis darbas.
- **9-asis susitikimas:** Motyvacija. Motyvavimo būdai. 10-asis susitikimas. Pasitikėjimas savimi ir savivertė.
- **11-asis susitikimas:** Galimybė dirbti "ant savęs". Darbas namuose.
- **12-asis susitikimas:** Asmeniniai tikslai, poreikiai, norai.
- **13-asis susitikimas:** Emocijų valdymas. Emocijos versle. Konfliktų sprendimas
- **14-asis susitikimas:** Marketingo pagrindai. Internetinė rinkodara. Reklamavimas. Marketingo miškas. Vartotojų elgesys.
- **15-asis susitikimas:** Pardavimai. Kada ir kur yra vykdomi pardavimai. Pardavėjas ir pirkėjas. Klientų poreikiai ir pageidavimai.
- **16-asis susitikimas:** Verslo plano pavyzdžiai. Verslo formos. Inovatyvus verslas.
- **17-asis susitikimas:** Išsilavinimo įgijimo svarba. Mokymasis visą gyvenimą
- **18-asis susitikimas:** Paskutinis užsiėmimas. Minkštųjų įgūdžių vertinimas. Kur esate gabi? Susitikimas su išorės vertintoju.

Gana natūraliai, atsižvelgus į dalyvių žinias ir susidomėjimą, kai kurioms temoms buvo skirta daugiau dėmesio (pavyzdžiui, naudojimosi kompiuteriu pagrindams), o kitoms temoms buvo skirta mažiau dėmesio (pavyzdžiui, SWOT (liet. SSGG) analizei, marketingo pagrindams).

Temos buvo kiek įmanoma labiau supaprastintos (nes kai kurie dalykai buvo pakankamai sunkūs, pavyzdžiui, marketingas) arba joms skirta mažiau dėmesio, kai dalyvės pasakydavo, kad apie tai jau žino iš anksčiau organizuotų mokymų pataisos namuose.

Kita vertus, kai kurias diskusijas buvo paprasta vesti, nes dalyvės pateikdavo daug pavyzdžių iš savo patirties. Viena dalyvė yra turėjusi savo verslą ir galėjo pasidalinti naudingais patarimais.

### ***Naudojimosi kompiuteriu užsiėmimai***



Gana daug dėmesio buvo skiriama kompiuterinių įgūdžių įgijimui ir tobulinimui, nes tai buvo vienas iš pagrindinių moteris motyvuojančių faktorių dalyvauti mokymuose.

Dalyvės mokėsi:

- Kurti ir tvarkyti aplankus.
- Rašyti ir apdoroti tekstą.
- CV ir įgaliojimo rašymas. Prašymo rengimas. Dalyvėms patiko šis užsiėmimas, nes įgytas žinias bus galima panaudoti praktikoje. Kadangi ne visos moterys mokėjo naudotis kompiuteriu, joms buvo gana sunku rengti gyvenimo aprašymą. Šią problemą padėjo išspręsti kitos dalyvės, kurios padėjo mažiau žinančioms. Moterys žiūrėjo vaizdo įrašus apie tai, kaip palikti gerą įspūdį darbdaviui, kaip elgtis darbo pokalbio metu (kai kurioms dalyvėms ši medžiaga pasirodė labai naudinga).
- Kompiuteris kaip informacijos gavimo šaltinis.
- Tinklalapiai, organizacijos, teikiančios informaciją apie verslo kūrimą. Kadangi pataisos namuose baudmę atliekančioms moterys negali naudotis internetu, šios temos nebuvo galima išsamiai išnagrinėti.
- MS Office - Word pagrindai.
- MS Office - Excel pagrindai (pagrindai, pagrindinės formulės, kaip apskaičiuoti išlaidas už komunalines paslaugas (elektrą, vandenį ir t.t.)). Kai kurios moterys niekad anksčiau nebuvo skaičiavusios mokesčių. Naudodamosi Excel programa dalyvės turėjo sukurti lentelę, pavadinimu „šokolado pardavimas“ (duota vieneto kaina, parduoto šokolado kiekis, apskaičiuoti vidurkį, padaryti diagramą ir pan.).

### ***Užsiėmimai apie verslo ir socialinių kompetencijas***

Mes atskyrėme naudojimosi kompiuteriu užsiėmimus nuo kitų verslo kompetencijų, nes jiems buvo skirta daugiau dėmesio dėl dalyvių išreikšto didelio susidomėjimo ir galimybės žinias panaudoti kasdieninėje veikloje. Tačiau daugumai moterų taip pat labai patiko užsiėmimai apie socialines kompetencijas.

Nagrinėtos temos ir šiek tiek komentarų:

- **Kas yra verslumas/ verslas/ verslininkystė? Verslo aplinka.**
- **Galimybė dirbti savarankiškai („ant savęs“).** Mokymų vadovai stengėsi paneigti paplitusią nuomonę, kad jei nori kurti verslą, tam reikia daug pinigų. Mokymų vadovės kartu su dalyvėmis ieškojo paprastesnio būdo pradėti verslą. Mokymuose stengtasi pakeisti požiūrį „Aš neturiu verslo gyselės ir niekada nebūsiu verslininke“. Dalyvėms buvo plačiau pristatyta mintis verslą kurti tiesiog namuose.
- **Verslo plano pavyzdžiai. Užsiėmimų ciklas apie inovatyvų verslą.** Mokymų vadovė teigė, kad galėjo atsinešti ir moterims parodyti konkrečių, užpildytų verslo plano pavyzdžių. Kalbant šia tema, tikrų pavyzdžių pateikimas būtų padėjęs geriau iliustruoti, ką tiksliai plane reikia rašyti.
- **(Internetinio) marketingo, reklamavimo pagrindai.** Dalyvėms ši tema pasirodė gana sunki.
- **Pardavimai.** Suprantama tema. Vienos dalyvės patirtis padėjo geriau suprasti šią temą.

- **Motyvavimo būdai. Motyvacija.** Kai kurių dalyvių motyvacija labai žema. Joms sunku planuoti kasdieninę veiklą ir siekti tikslų.
- **Asmeninių tikslai, poreikiai ir norai.** Įvairūs testai, bendra diskusija. Dalyvėms patiko kalbėti laisvai. Kai kurios moterys teigė, kad pakeitė savo neigiamą nuomonę apie psichologus.
- **Emocijų valdymas. Konfliktų sprendimas.** Dalyvės išreiškė susidomėjimą šia tema.
- **Pasitikėjimas savimi ir savivertė.** Įvairūs testai, bendra diskusija su psichologe.
- **Laiko valdymas.** Dalyvėms patiko vaizdo medžiaga, pateikta mokymų metu.
- **Išsilavinimo įgijimo svarba, mokymasis visą gyvenimą.**

### ***Kiti pastebėjimai***

Pastebėjimai, susiję su bandomųjų mokymų tikslu grupe: buvo susidurta su kai kuriais iššūkiais. Mokymų pradžioje, moterys kalbėdamos viena kitą pertraukdavo. Jos turėjo išmokyti gerbti viena kitą. Skirtingas mokėjimo naudotis kompiuteriu lygis taip pat kėlė šiek tiek sunkumų, nes kai kurios užduotys buvo per lengvos arba per sunkios. Darbas mažose grupėse buvo sėkmingas ir dalyvės mokėsi viena iš kitos.

Kalbant kai kuriomis temomis apie verslą buvo jaučiamas skirtingas moterų išsilavinimo lygis, tačiau gilesnės kai kurių dalyvių žinios buvo labai naudingos mokymuose, nes jos dalijosi konkrečiais pavyzdžiais. Be to, mokymų įgyvendinimo metu keitėsi temų planas, nes buvo stengtasi atsižvelgti į išreikštus moterų poreikius ir pageidavimus (daugiau dėmesio buvo skirta naudojimosi kompiuteriu pagrindams). Mokymų pabaigoje pastebėta pažanga: moterys išmoko naudotis pagrindinėmis kompiuterio programomis, verslo kūrimo pagrindų ir išmoko dirbti grupėje.

*Pastebėjimai, susiję su mokymų vadovų darbu:*

Bandomuosiuose mokymuose mokymų vadovai naudojo:

- PowerPoint pristatymus;
- Vaizdo įrašus
- Spausdintą dalomąją medžiagą
- Testus
- Medžiagą, gautą įgyvendinant kitus projektus

Naudoti metodai:

- 1) Diskusijos
- 2) Savarankiškas darbas
- 3) Grupinis darbas
- 4) Dalijimasis patirtimi, mintimis
- 5) Minčių lietus
- 6) Žaidimai
- 7) Refleksija
- 8) Stimuliacinė medžiaga (vaizdo įrašai)

### 6.1.3. Testavimo ir vertinimo etapas

#### ***Užsiėmimų vertinimas***

Mokymų vadovai periodiškai naudodavo klausimyną įvertinti jų darbą. Klausimyno tikslas buvo:

- įvertinti, ar patiko užsiėmimas,
- įvertinti, kurios užduotys dalyvėms patiko,
- ko tikimasi kituose užsiėmimuose,
- ką dalyvės sužinojo apie save;

Reiktų pažymėti, kad moterims buvo sunku pateikti atsiliepimą raštu. Moterys daugiausia rašė, kad viskas gerai, išmoko ko nors naujo ir sužinojo kažką naujo apie save, kad norėtų daugiau vaizdo įrašų, kažko naujo, įvairių testų ir klausimynų.

Kartais jos būdavo labai atviros, jei kas nors nepatikdavo. Mokymų vadovai stengėsi atsižvelgti į išreikštus pageidavimus.

Dalyvėms geriau sekėsi pateikti atsiliepimą žodžiu.

#### ***Dalyvių vertinimas***

Bandomųjų mokymų pabaigoje buvo vertinamas dalyvių:

- Socialinis elgesys
- Motyvacija
- Kompetencijos

Vertinimą atliko mokymų vadovas.

- **Socialinis elgesys**

Pokytis: nuo labai tylių ir nenorinčių dalyvauti diskusijose arba norinčių individualiai atlikti užduotis iki labai aktyvių, teigiamo požiūrio ir noro dalyvauti diskusijose.

- **Kompetencijos**

Mokymų vadovai daugiausia akcentavo moterų kompiuterines žinias. Pastebėtas patobulėjimas lyginant su bandomųjų mokymų pradžia.

- **Motyvacija:**

Penkios mokymų dalyvės buvo motyvuotos aktyviai dalyvauti, reikšti nuomonę, o keturias moteris reikėjo dažnai paraginti, paskatinti, padrąsinti.

Mokymų vadovas taip pat pateikė rekomendacijas tolimesniam moterų tobulėjimui. Moterims buvo rekomenduota toliau gilintis į naudojimosi kompiuterius pagrindus ir stiprinti motyvaciją.

Paskutiniojo susitikimo metu mokymų vadovas vertino minkštuosius dalyvių įgūdžius: kaip dalyvės mato save ir kokios jos yra iš tikrųjų, stipriosios ir silpnosios moterų savybės, požiūris į darbą ir darbdavį, prisitaikymas prie pokyčių ir elgesys stresinėse situacijose. Vertinimą

atliko mokymų vadovas, apmokytas dirbti su specialia metodologija. Moterims patiko daugiau sužinoti apie save. Jos sutiko su vertinimo rezultatais.

## 6.2. Bandomieji mokymai moterų kalėjime Ig (Slovėnija)

Vienas svarbiausių CTD projekto darbo paketų buvo bandomųjų mokymų Ig kalėjime, vieninteliame moterų kalėjime Slovėnijoje, paruošimas, organizavimas, koordinavimas ir įgyvendinimas. Šiam tikslui projekto partneriai parengė dokumentą „Kriterijai atrinkti bausmę atliekančias moteris, kurios gali dalyvauti bandomuosiuose mokymuose“. Šio dokumento detalai nepristatysime, nes kriterijai, kurie buvo taikomi Slovėnijoje ir Lietuvoje, buvo aprašyti šio vadovo 4.1.1. skyriuje „Paruošiamasis etapas“ apie bandomųjų mokymų įgyvendinimą Lietuvoje.

Mes manome, kad svarbu atkreipti skaitytojo dėmesį į bandomųjų mokymų Slovėnijoje pagrindinį skirtumą nuo mokymų Lietuvoje. Jau ruošiant projekto paraišką buvo nustatyta, kad dvi bausmę atliekančios moterys po bandomųjų mokymų bus atrinktos tęsti ar pabaigti mokslus pagal penktąjį Slovėnijos švietimo sistemos lygį. Atrinktos dalyvės galės tęsti mokymąsi nuo 2015 m. rudenio ir pasirinkti bet kurią vidurinio mokslo programą, siūlomą organizacijoje CDI Univerzum.

Dėl šios priežasties reikėjo paruošti vadinamąjį 11-ąjį kriterijų, kuris buvo taikomas tik bandomiesiems mokymams Slovėnijoje. Dokumente T2.6 „Kriterijai atrinkti bausmę atliekančias moteris, kurios gali dalyvauti bandomuosiuose mokymuose“ partneriai turėjo apibrėžti „Specialius kriterijus dviejų bausmę atliekančių moterų Slovėnijoje atrinkimui“. Vienuoliktasis kriterijus teigia: „Bus parengtas atskiras dokumentas dėl kriterijų atrinkti dvi bausmę atliekančias moteris, kurios dalyvavo mokymuose moterų kalėjime Ig, tęsti mokymąsi organizacijoje CDI Univerzum (įgyti profesinį arba vidurinį išsilavinimą)“.

Šis dokumentas apima visus aspektus, į kuriuos mes turėjome atsižvelgti tiek pagal projekto paraišką, tiek įstatymus, tiek ir vidines kalėjimo Ig taisykles.

### 6.2.1. Parengiamasis etapas

Kaip jau minėta 4.1.1. skyriuje, parengiamajame etape parengta daug dokumentų. Be to, dar reiktų pridurti, kad iš mokymų vadovų perspektyvos mes pradėjome ruošti mokymams (kurie prasidėjo 2015 m. sausio mėn.) kalėjime Ig dar 2014 m. rugpjūčio mėn. Nuo rugpjūčio mėn. visus kitus ateinančius mėnesius mes buvome daug kartų susitikę su kalėjime Ig direktore, specialistais, atsakingais už švietimo organizavimą kalėjime, ir darbuotojais, atsakingais už atskirus moterų kalėjimo skyrius. Šiuose susitikimuose mes analizavome visus atskirus kriterijus, kuriuos minime antro paragrafo ketvirtajame punkte apie bandomuosius mokymus Slovėnijoje. Mes vertinome kriterijus pagal jų pozityvią naudą bet kuriai iš potencialių mokymų dalyvių, pagal galimus neigiamus aspektus jų švietimui ir mokymui turint

omenyje bausmės laiką, saugumo aspektą, susijusį su bandomaisiais mokymais ir keturių mėnesių trukmės įsipareigojimą dalyvauti mokymuose.

2014 m. gruodį organizacija MiT surengė įvadinį susitikimą su bausmę atliekančiomis moterimis. Buvo pristatytas „Competent To Do“ projektas ir sąlygos, kriterijai moterims, norinčioms dalyvauti bandomuosiuose mokymuose. Kitoje susitikimo dalyje mes pristatėme, kaip ketiname vykdyti mokymus, jų turinį ir mokymų vadovus, kurie ves užsiėmimus. Jau įvadiniam susitikime potencialios dalyvės parodė didelį susidomėjimą dalyvauti ir uždavė daug klausimų. Visoms susidomėjusioms potencialioms dalyvėms mes pateikėme trumpą temų apibūdinimą ir kaip jos gali pareikšti norą dalyvauti bandomuosiuose mokymuose. Paraiškas dalyvauti priėmė kalėjimo Ig darbuotojas.

Pasibaigus paraiškų teikimui, susitikome su kalėjimo Ig direktore ir specialistais, atsakingais už švietimą kalėjime. Visi kartu atrinkome 8 dalyves.

Atsižvelgdami į projekto reikalavimus mes paruošėme dalyvių sąrašą, kurį pasirašydavo moterys, kurios buvo atrinktos dalyvauti mokymuose. Jame nurodėme bendrą mokymų valandų skaičių, valandų skaičių kiekvieną konkrečią dieną, ir mokymų vadovų sąrašą su jų parašu. Rengdami dalyvių sąrašą sužinojome, kad pagal įstatymą, yra draudžiama turėti sąrašus su įkalintųjų vardais ir pavardėmis, kurie bus naudojami už kalėjimo sienų. Tačiau pagal projekto paraišką mes turėjome fiksuoti užsiėmimų lankomumą ataskaitoms. Dėl šios priežasties mes turėjome du dalyvių sąrašus. Vienas, su vardais ir pavardėmis, yra laikomas kalėjime Ig ir tikrinančiai institucijai pageidaujant bus galima jį pateikti, o kitą, tik su dalyvių vardais, turi projekto partneriai, kaip vieną iš WP5 - Bandomųjų mokymų - dokumentų.

### **6.2.2. Įgyvendinimo etapas**

Bandomųjų mokymų Slovėnijoje pradžia - 2015 m. sausio 13 d., o pabaiga - 2015 m. gegužės 27 d. Grupėje buvo 8 dalyvės. Per šį laikotarpį buvo 17 užsiėmimų ir papildomas susitikimas, kurio metu dalyvės rašė testą, kuris buvo vienas iš kriterijų atrinkti dvi dalyves, kurios galės pabaigti vidurinę mokyklą. Paskutinio susitikimo metu gegužės mėn. mes pristatėme testo raštu rezultatus ir įteikėme sertifikatus, liudijančius apie sėkmingai užbaigtą dalyvavimą mokymuose. Vidutinis moterų amžius - 30 m.; jauniausiai dalyvei - 23, o vyriausiai - 39 m. Viena dalyvė buvo baigusi pradinę mokyklą, o kitos nepabaigusios įgyti profesijos.

Kriterijai atrinkti dvi dalyves iš visos grupės, į kuriuos buvo atsižvelgiama visų bandomųjų mokymų metu buvo šie:

- Dalyvavimas per užsiėmimus
- Iniciatyvos rodymas
- Pavyzdžių pateikimas iš kiekvienos konkrečios temos
- Praktinis darbas ir namų darbų atlikimas
- Pratimai kompiuteriu
- Testo raštu rezultatas

Reiktų taip pat paminėti, kad palyginus su kitais mokymais, kuriuos yra vedę organizacijos MIT darbuotojai, šie mokymai išsiskyrė dideliu lankomumu, kurį neabejotinai įtakojo faktas, jog dvi moterys galės nemokamai mokytis.

Mokymai buvo padalinti į dvi dalis. Pirmiausia moterys įgijo žinių apie verslo kompetencijas, o paskui buvo tobulinamos socialinės kompetencijos. Mokymų vadovai užsiėmimuose naudojo įvairias technikas ir mokomąją medžiagą. Jie naudojo PowerPoint pristatymus, darbo lapus, Word dokumentus, paruoštas užduotis atlikti kompiuteriu, įvairius pratimus, pastabas dėl namų darbų, žaidimus vaidmenimis, komandinį darbą ir darbą grupėse.

Daugiausia susidomėjimo moterys parodė užsiėmimuose apie socialines kompetencijas. Įdomiausios temos buvo apie motyvaciją, pasitikėjimą savimi ir savivertę. Užsiėmimų metu nebuvo tokios temos, kuri jų visiškai nedomino ir moterys visai nedalyvavo. Testo metu dalyvės labiausiai bijojo klausimų apie marketingą.

**11 lentelė. Temos, kurios buvo dėstomos bandomųjų mokymų moterų kalėjime Iq metu**

01.13	<p><b>Įžanga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokymų tikslo ir turinio pristatymas</li> </ul> <p><b>Kas yra verslumas/ verslas/ verslininkystė?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verslininkystės apibrėžimas</li> <li>• Verslo aplinkos apibrėžimas</li> </ul>
01.20	<p><b>Verslo idėjos apibrėžimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verslo plano pavyzdžiai</li> </ul>
01.27	<p><b>Savo įmonės kūrimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizija ir vertybės</li> <li>• SSGG analizė</li> <li>• Rinkos tyrimas</li> <li>• Šaltiniai ir galimybės kurti savo įmonę</li> <li>• Įmonės vardas, šūkis ir logotipas</li> </ul>
02.03	<p><b>Galimybė dirbti savarankiškai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įžanga</li> <li>• Analizė</li> <li>• Charakterio vaidmuo</li> </ul>
02.17	<p><b>Svarbiausia informacija apie rinkodarą</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vartotojų elgsena</li> <li>• Rėmimas</li> <li>• Marketingo miškas</li> <li>• Internetinė rinkodara</li> </ul>
02.24	<p><b>Pardavimai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kas yra pardavimai?</li> <li>• Kada ir kur yra vykdomi pardavimai?</li> <li>• Pardavėjas</li> <li>• Pirkėjas</li> <li>• Klientų poreikiai ir pageidavimai</li> </ul>

02.26	<b>Verslo formos 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvairios verslo formos / individuali įmonė; UAB, AB</li> <li>• Neribotos atsakomybės įmonės; KŪB</li> </ul>
03.02	<b>Verslo formos 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvairios verslo formos, privačios įmonės, asociacijos</li> <li>• Įvairių verslo formų privalumai ir trūkumai</li> <li>• Papildomas darbas</li> </ul>
03.11	<b>Motyvacija</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savi-motyvacija</li> <li>• Asmeniniai tikslai</li> <li>• Motyvavimo būdai</li> <li>• Motyvacija kasdieniame gyvenime</li> </ul>
03.24	<b>Bendravimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bendravimo būdai ir tipai</li> <li>• Verslo komunikacija</li> <li>• Verbalinis ir neverbalinis bendravimas išsamiau</li> </ul>
04.01	<b>Mokymasis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokymosi tipai</li> <li>• Ką ir kaip įgyjame ir prarandame mokymosi procese?</li> <li>• Mokymasis visą gyvenimą</li> </ul>
04.08	<b>Pasitikėjimas savimi ir savivertė</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savo nuomonės gynimas</li> <li>• Kritika</li> <li>• Kaip reaguoti į kritiką?</li> <li>• Kaip konstruktyviai kritikuoti?</li> <li>• Pažeminimo tipai</li> <li>• Kaip elgtis užtikrintai?</li> </ul>
04.15	<b>Komandinis darbas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sėkminga komanda</li> <li>• Lyderio ir bendradarbio vaidmenys</li> <li>• Skirtumas tarp grupės ir komandos</li> </ul>
04.22	<b>Derybos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ar aš žinau, kaip derėtis?</li> <li>• Derybų nauda</li> <li>• Skirtumas tarp kompromiso ir susitarimo</li> </ul>
04.23	<b>Laiko valdymas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kokia yra planavimo nauda?</li> <li>• Kaip planuoti?</li> <li>• Kas ir kokie yra nereikalingi laiko vartotojai?</li> </ul>
05.06	<b>Kompiuterinės įrangos naudojimas versle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetas kaip informacijos šaltinis</li> <li>• Įvairios svetainės</li> <li>• Institucijos, kurios teikia informaciją pradedantiems verslininkams</li> <li>• MS Office Word</li> </ul>
05.13	<b>Mokymų turinio pasikartojimas</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratimai, kartojimas pasiruošti testui raštu</li> </ul>
05.20	<b>Mokymų pabaiga</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testas raštu</li> </ul>

(Šaltinis: lentelę sukūrė MIT).

Kai visos temos buvo išnagrinėtos, dalyvės 2015 m. gegužės 20 d. rašė testą. Teste buvo 27 klausimai. Kai kur reikėjo pateikti išsamesnius atsakymus, kitur tik išvardinti ar apibrėžti tinkamą variantą iš kelių pateiktų. Iš viso buvo galima surinkti 110 taškų. Įvertinimas buvo pateiktas pagal surinktų balų skaičių ir taip pat užrašomas procentine išraiška.

Testo metu moteris stebėjo du projekto darbuotojai - A. Štrancar ir M. Brank. Šis testas moterims buvo visiškai nauja patirtis, todėl mokymų vadovai turėjo labai paskatinti moteris nepasiduoti ir pasitikėti savo jėgomis atsakant į klausimus.

Testas vyko 2 valandas. Po to prasidėjo pasiruošimas paskutiniajam renginiui ir sertifikatų įteikimui. NVO MIT ir organizacija CDI Univerzum kartu parengė sertifikato turinį, o CDI Univerzum padarė jo dizainą. Į sertifikatų įteikimo ceremoniją nusprendėme pakviesti kitus partnerius iš Slovėnijos, mokymų vadovus, kurie dirbo su moterimis, tyliuosius projekto partnerius ir pagrindines suinteresuotas šalis.

### 6.2.3. Testavimo ir vertinimo etapas

Gegužės 27 d. buvo surengtas testo rezultatų pristatymas ir sertifikatų įteikimo ceremonija. Po pietų ceremoniją pagyvino trumpas muzikinis pasirodymas, kurį surengė dvi dalyvės. Dalyvėms taip pat labai patiko sūrūs užkandžiai ir trys tortai, kuriuos mes atsinešėme. Dalyvės gavo ne tik sertifikatą apie sėkmingai užbaigtus mokymus, bet ir krepšį iš CDI Univerzum, kur ateityje galės susidės kitų mokymų medžiagą.

Birželio mėn. pradžioje, remdamiesi testo rezultatais ir šešiais kriterijais (dalyvavimas mokymuose, iniciatyvumas, pavyzdžių pateikimas užsiėmimų metu, praktinis darbas ir namų darbų atlikimas, užduočių atlikimas kompiuteriu, testo raštu rezultatas), mes atrinkome dvi dalyves, kurios galės nemokamai pabaigti mokslus CDI Univerzum pagal 5-ąją Slovėnijos išsilavinimo lygį.

A. Štrancar ir M. Brank kartu paruošė dokumentus, kad dvi atrinktos dalyvės galėtų sėkmingai mokytis. A. Štrancar su atrinktomis dalyvėmis ilgai kalbėjosi ir pristatė organizacijos CDI Univerzum siūlomas programas.





Užpūtus žvakutes A. Štrancar pirmasis prapjovė tortus. Tatjana Brank Pečko ir Matej Brank taip pat gavo krepšius su CTD logotipu.

## 7. Išvados

### 7.1. Ko šis projektas mus išmokė?

#### 7.1.1. CDI Univerzum

Šio projekto rezultatai dar kartą patvirtino, kad bausmę atliekančios moterys turi mažiau galimybių mokytis nei vyrai kalėjimuose Slovėnijoje.

Bandomieji projekto mokymai parodė, kad labai svarbu parinkti patyrusius mokymų vadovus dirbti su tiksline grupe.

Labai svarbu paruošti gerą mokymo programą tiek tikslinei grupei, tiek galutiniams naudos gavėjams. Dėl šios priežasties paruošėme socialinių ir verslumo kompetencijų ugdymo programą.

#### 7.1.2. Nikolo Šubico Zrinskio Ekonomikos, verslo ir vadybos universiteto koledžas

Labai dažnai svarbios institucijos nesidomi, nežino arba neturi laiko pasidomėti, ką projektai, tokie kaip šis, gali jiems duoti naudingo. Labai svarbu parodyti jiems sprendžiamą problemą ir įtraukti atskirtąsias grupes, tokias kaip šio projekto tikslinė grupė.

Besimokantieji apskritai, nesvarbu koks būtų jų išsilavinimas arba ankstesnis gyvenimo būdas yra atviri sprendimams šiandien, ypač jei pabrėžiami jų asmeniniai privalumai. Šis projektas moko mus, kad visos susijusios grupės (mokymų vadovai, socialiniai darbuotojai, psichologai, mokytojai) turi pateikti tikslinei grupei daug šiuolaikinio pasaulio galimybių.

Išmokome, kad visi nusipelno antro šanso ir, jog išsilavinimas ir nuolatinis mokymasis yra raktas į asmeninę ir verslo sėkmę. Tik tada, jei visos suinteresuotos šalys supras tikslinės grupės - bausmę atliekančių arba išėjusių į laisvę moterų - padėtį, tik tada jos turės galimybę sėkmingai integruotis į visuomenę ir darbo rinką.

Kofis Ananas yra pasakęs, kad žinios yra galia. Informacija yra išlaisvinanti. Išsilavinimas yra pažangos prielaida kiekvienoje visuomenėje, kiekvienoje šeimoje. Jei suprasime šios citatos prasmę, tai užtikrins šio ir kitų projektų sėkmę dirbant su tiksline grupe.

### **7.1.3. VŠĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras**

Iš pradžių reiktų pasakyti, kad šis projektas mus išmokė, koks yra svarbus geras vadovavimas projektui ir aktyvus bendradarbiavimas tarp partnerių. Jei užtikrinami šie du dalykai, tai projekto sėkmė garantuota.

Be to, galima ir netgi reikia užduoti klausimus! Tik klausinėdami galite išsiaiškinti tai, kas jums neaišku, arba dalykus, kurie nebuvo aiškiai apibrėžti projekto planavimo etape, galite susitarti, kaip dirbsite, kad visi dirbtumėte ta pačia linkme.

Projekto partneriai turi skirtingas nuomones ir supratimą apie daugelį dalykų, todėl bendravimas akis į akį arba virtualiai (per el. paštą, Skype, vaizdo konferencijas) yra privalomas.

Nuo projekto valdymo pereinant prie projekto tikslo - kompetencijų, kurios padėtų tobulinti įkalinimo įstaigose esančių arba išėjusių moterų verslo ir socialines kompetencijas, mokymų vadovams perkėlimą - reiktų paminėti kelis dalykus:

1. Mokymų vadovams, kurie eina į įkalinimo įstaigas vesti mokymų, trūksta kompetencijų dirbti su tiksline grupe, tad kompetencijų perkėlimas iš labiau patyrusių specialistų (mokymasis iš patyrusių kolegų) palengvina darbą ir leidžia pasiekti geresnių rezultatų;
2. Nėra pakankamai mokymo programų specialistams, kurie nori dirbti įkalinimo įstaigose.

### **7.1.4. MIT - organizacija už socialinę įtrauktį ir pripažinimą**

Kaip jau buvo minėta anksčiau, šis projektas patvirtino, koks svarbus yra steigiamasis konsorciumo partnerių susitikimas, kuriame reikia susidėlioti prioritetus, nustatyti visų užduočių terminą ir komunikavimo dažnumą. Mes įsitikinome, kad vadovavimas ir koordinavimas yra labai svarbūs sėkmingo darbo faktoriai projekto įgyvendinimo laikotarpiu bei sėkmingai pabaigai. Taip pat labai svarbu, kad projekto koordinatorius išmanytų, turėtų gerą supratimą apie dalykus, problemas, kurias projektas sprendžia. Kadangi kuriant projektą partnerių skaičius auga, koordinatoriui keliami vis didesni reikalavimai. Jis turi būti bendradarbis, draugas, lyderis ir pan. Šis vaidmuo reikalauja, kad, viena vertus, asmuo gebėtų priimti racionalius sprendimus, o kita vertus, taip pat būtų empatiškas.

Projekto turinys, kuris mums buvo aktualus dar prieš projekto pradžią, ir kurio idėjų mes laikėmės iki pat pabaigos, svarbiausioms suinteresuotoms šalims, deja, po dviejų metų bendradarbiavimo, turi kartų prieskonį. Svarbiausios suinteresuotos šalys supranta, kad turinys yra, tačiau renkasi nieko nekeisti. Pokytis Oksfordo žodyne yra nurodomas kaip „padaryti arba tapti kitokiu“. Pakeisti reiškia įdėti papildomų pastangų ir kitokio mąstymo būdo ir darbo. Norint pasiekti šį tikslą, turime turėti noro ir energijos, o ne daug lėšų, kaip kartais neteisingai galvojama.

Mes pasirinkome pažeidžiamą bausmę atliekančių arba atlikusių moterų grupę dėl dviejų priežasčių. Pirmoji priežastis - teigiama diskriminacija, t.y. mes norėjome padaryti ką nors

išskirtinai dėl bausmę atliekančių moterų. Antroji priežastis – mes norėjome parodyti formalių ir neformalių mokymų programų šiai pažeidžiamai visuomenės grupei trūkumą.

Projekto veiklos, o ypač keturių mėnesių bandomieji mokymai moterų kalėjime Ię parodė dalyvių pasiruošimą tokiems mokymams, kai yra tinkamas požiūris į įkalintąsias ir įdomi mokymosi forma. Geras mokymų lankomumas (virš 90%) nustebino mus, nors jau penkis metus vedame įvairius mokymus kalėjime (paskaitas, užsiėmimus ir pan.). Kai mes pradėdavome diskusiją su dalyvėmis tam tikromis temomis, paaiškėdavo, kad jos turi „miegančių“ (paslėptų) žinių ir kompetencijų. Dėl šios priežasties bandomųjų mokymų pabaigoje mes nusprendėme tęsti jų mokymą (atrinkti pabaigti vidurinį mokymą). Mokymai mokymų vadovams dirbti su bausmę atliekančiomis moterimis parodė, kad jiems reikia pagrindinių gairių, kaip dirbti įkalinimo įstaigos aplinkoje, suprasti specialius moterų poreikius ir norus.

Kalbant apie mokymus, galima buvo pastebėti mokymų vadovų žinių trūkumą apie „vidines taisykles“, kiek yra leidžiama tų taisyklių, kurių atsiradimą įtakojo buvimas už sienų, ribose. Taip pat tapo aišku, kad mokymų vadovams neužtenka žinių, kaip dirbti su suaugusiais, jei jie nori dirbti įkalinimo įstaigoje su bausmę atliekančiomis moterimis. Šis ir jau anksčiau minėti faktai tik dar kartą įrodo, kad Slovėnijos teisingumo ministerija arba Kalėjimo departamentas turėtų įtraukti šiuos mokymus į savo programas, kaip būtina sąlygą mokymų vadovams dirbti su šia tiksline grupe.

## 7.2. Partnerių pasiūlymai

Partneriai tikisi, kad ateityje ir toliau bus projektų, įgalinančių (būsimus) mokymų vadovus dirbti su bausmę atliekančių / atlikusių moterų tiksline grupe. Įkalinimo įstaigoje yra labai sunku dirbti ir įtraukti švietimo sektorių. Dauguma suinteresuotų šalių mano, kad neverta į šias moteris investuoti laiko, nes jos yra nusikaltėlės. Niekas negalvoja apie šios pažeidžiamos visuomenės grupės ateitį - nei ministerijos, nei agentūros, taip pat yra nedaug NVO, dirbančių šioje srityje, ir mokymo institucijų, kurios teikia išsilavinimą nesvarbu kokiai tikslinei grupei.

Socialinių ir verslumo kompetencijų mokymasis įgalina mokymų vadovus perkelti šias kompetencijas bausmę atliekančioms (atlikusioms) moterims. Kitame skyriuje partneriai pateikė įvairių pasiūlymų, kurie gali būti naudingi kitiems.

### 7.2.1. CDI Univerzum

Nacionaliniu lygmeniu reikia keisti mąstyseną dėl baudžiamųjų sankcijų taikymo kalėjimuose ir skirti daugiau lėšų bausmę atliekančių (atlikusių) moterų išsilavinimui, kuris neabejotinai prisideda prie integracijos į visuomenę po išėjimo į laisvę.

Turint išsilavinimą bus lengviau ieškoti darbo. Dar reikia įdėti daug darbo keičiant darbdavių ir apskritai visuomenės požiūrį apie bausmę atliekančius asmenis.

### **7.2.2. Nikolo Šubico Zrinskio Ekonomikos, verslo ir vadybos universiteto koledžas**

Kai mokoma verslumo, šiame procese svarbiausi yra mokytojai, mokymų vadovai. Norint užtikrinti sėkmingą verslo kompetencijų perkėlimą besimokantiesiems, pirmiausia, labai svarbu sistemingai įgalinti mokymų vadovus. Ir visai nesvarbu, kas yra tie besimokantieji ir su kokių žinių bagažu jie ateina į mokymus. Nereikia į bausmę atliekančias (ar atlikusias) moteris žiūrėti kažkaip kitaip.

Mokytojo profesija kaip ir visa švietimo sistema nuolat kinta dėl sparčių pokyčių visuomenėje, technologijų vystymosi spartos ir globalizacijos poveikio, todėl mokytojai / mokymų vadovai susiduria su didėjančiais iššūkiais, į kuriuos reikia tinkamai reaguoti. Mokymo ir mokymosi procesų poveikis visuomenės ir ekonomikos vystymuisi tampa vis didesnis ir svarbesnis, kaip ir, beje, jo kokybei. Šiuo atžvilgiu „yra labai svarbus mokymų vadovų tobulėjimo mokyti bendrųjų kompetencijų skatinimas“ (Europos Komisija, 2011, p.2), todėl mes esame tvirtai įsitikinę, kad mokytojo pareiga yra ne mokyti, kaip reikia valdyti verslą, o suteikti bendrųjų kompetencijų rinkinį, kuris padėtų elgtis kaip verslininkams. Tad bendras verslumo mokymo tikslas yra suteikti žinių, įgūdžių ir nuostatų, kad žmogus būtų versliškas.

### **7.2.3. MIT - organizacija už socialinę įtrauktį ir pripažinimą**

Mūsų nuomone, pasiūlymai ir komentarai turėtų būti skirti daugiausia tiems, kurie sprendžia kas ir kaip įsitrauks į mokymo veiklos procesus, taip pat tiems, kurie dalyvaus mokymuose būsimiesiems mokymų vadovams arba tiems, kurie organizuos mokymus. Kai pasirenkate mokytojo, mokymų vadovo kelią, labai svarbu turėti omenyje tris aspektus:

- Įstatyminę bazę ir kalėjimo sistemos taisykles, sistemos struktūrą ir hierarchiją priklausomai nuo šalies, kur bus vykdoma veikla.
- Kitas aspektas - dalyviai, kuriems svarbu ne tik kokybiškai pristatytas turinys, bet ir kiekvieno kalėjimo specifika. Labai svarbu suprasti specifiką, susijusią su bausmę atliekančiomis moterimis. Turime atsižvelgti į aiškiai apibrėžtos tikslinės grupės konkrečios aplinkos taisykles.
- Trečiasis aspektas yra susijęs manimi, kaip būsimu mokymų vadovu. Ar sugebėsiu nugalėti kliūtis, kurios yra aplinkoje, o ypač dalyvių bandymų vertinti mane (nepastebimas žodinis manipuliavimas)? Ar sugebėsiu suderinti tvirtumą ir gilią empatiją? Ar sugebėsiu nustatyti griežtas taisykles, tačiau taip pat būti malonus? Ar sugebėsiu elgtis profesionaliai su žmonėmis, kurie įvykdė pačius sunkiausius nusikaltimus? Mokymų vadovui iškyla šie ir

daugelis kitų klausimų, o ne tik kaip kokybiškai pristatyti turinį ir temas, už kurių pateikimą jis yra atsakingas.

Viena iš pagrindinių taisyklių, kurios reikia taikyti, yra tai, kad pasaulis sukasi per greitai (ekonomiškai, politiškai, socialiai) tiems, kurie yra šiapus sienų. Žmogui, kuris atlieka bausmę penkis ar dešimt metų, išėjus viskas atrodo kaip mokslinė fantastika (ypač kalbant apie technologijas). Taip pat skiriasi žmonių bendravimas ir santykiai.

Kai mokymų vadovas ruošiasi dirbti su tiksline grupe ir pristatyti tam tikrą temą, iškyla vienas svarbiausių klausimų. Kaip jos šiandien jaučiasi? Kaip ta diena jas paveikė? Kaip tarpusavyje bendravo? Visada atsižvelgiu į šiuos faktorius ir pritaikau dienos darbo planą prie esamos situacijos. Mokymai, pamoka ar paskaita neturi visuomet būti pagal knygą. Dalyvės visada reikia įtraukti į dialogą. Mokymų vadovas, pristatydamas turinį, turi būti kūrybiškas ir išradingas. Dalyvės visuomet būna patenkintos, jeigu suteikiate joms galimybę išsakyti savo nuomonę apie mokymus, papasakoti asmeninę patirtį ir nuomonę tam tikra tema.

Mūsų organizacija su šia tiksline grupe dirba penkerius metus. Mes galime teigti, kad pasiekėme savo tikslą ir leidome dalyvėms laisvai reikštis pristatomos temos rėmuose. Be to, dalyvės jautėsi saugios ir priimtose. Mes jų neatstūmėme nei verbaline, nei, dar svarbiau, neverbaline kalba. Turėkite omenyje, kad mokymų vadovas įneša pokyčių ne tik į nuobodžią įkalintųjų kasdienybę (joms tai reiškia žymiai daugiau nei mums šiapus sienų), tačiau ir prisideda prie recidyvizmo mažinimo.

Būtent žinios, įgytos formaliai ar neformaliai, yra vienintelis būdas bausmę atliekančioms moterims praplėsti savo horizontus ir suteikia naujų galimybių kitai gyvenimo pradžia. Jos turi galimybę susipažinti su geresnio pasaulio galimybėmis ir padeda iš naujo įsiliesti į darbo rinką, įgyti naujų žinių. Visiems, kurie pasirinko mokymų vadovo kelią įkalinimo įstaigose, linkime sėkmės šiame nelengvame darbe.

#### **7.2.4. FrauenComputerZentrumBerlin**

Mokymų vadovai, dirbantys įkalinimo įstaigose, turi būti lankstūs, nes situacija kalėjimuose kasdien keičiasi. Mes visada skiriame šiek tiek laiko pakalbėti apie visus dalykus, kurie bausmę atliekančioms (arba atlikusioms) moterims kėlė streso arešto metu: apie šeimos situaciją, problemas su gyvenimo partneriu, rūpesčius, susijusius su vaikais, diskusijas su draugais, situaciją kalėjime, pinigus ir sveikatą ir pan.

Reikia atsižvelgti į visus anksčiau minėtus dalykus prieš pradėdant vesti mokymus šiai tikslinei grupei. Paprastai kartą per savaitę mes aptariame įvairius kitus dalykus, apie kuriuos moterys nori pakalbėti. Po to, su kiekviena moterimi mes sudarome individualų mokymosi planą savaitei (mokymuose dažnai pasitelkiame savarankiškai organizuojamą mokymąsi).

#### **7.2.5. VšĮ Žmogiškųjų išteklių stebėsenos ir plėtros biuras**

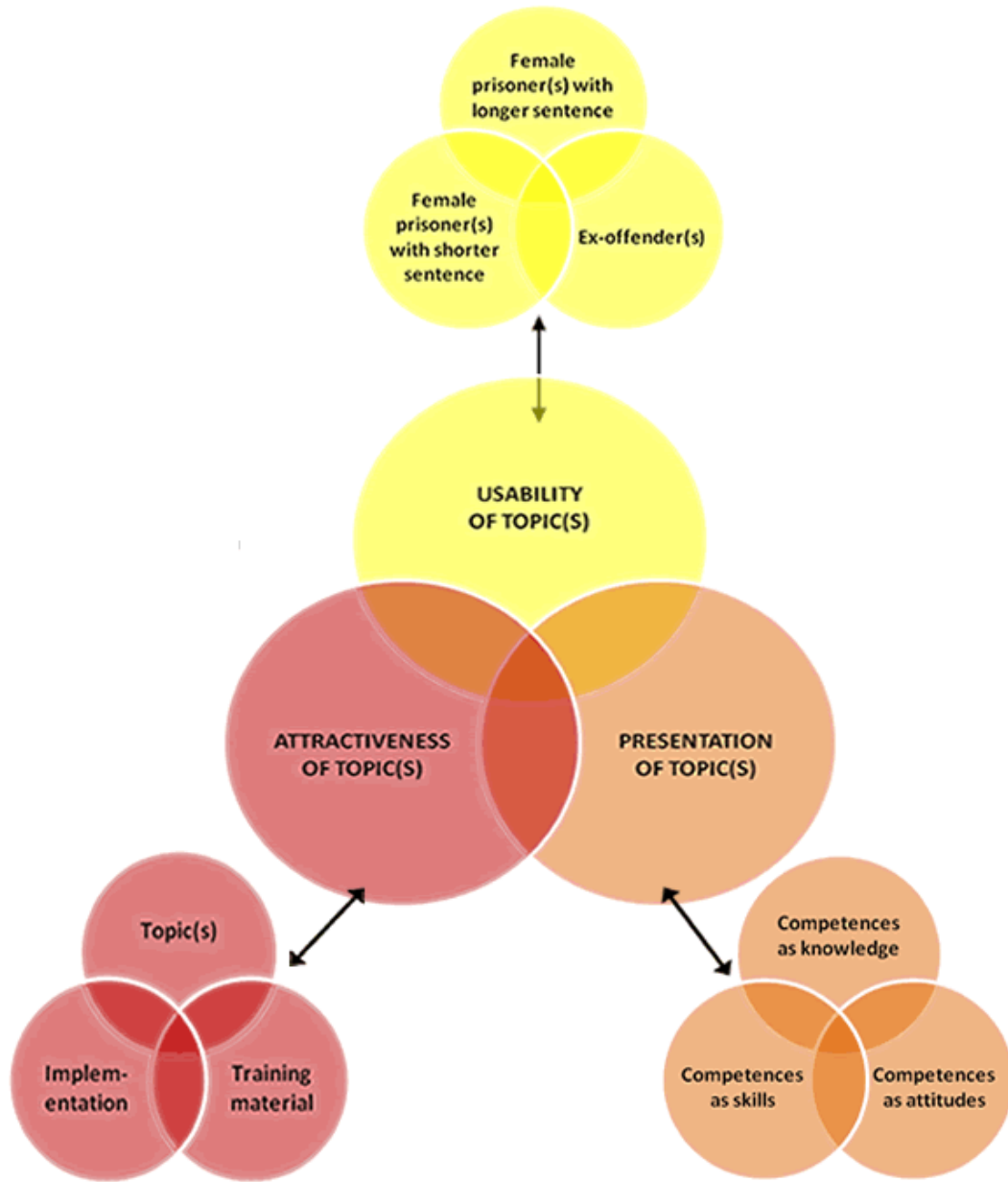
Organizuojant mokymus įkalinimo įstaigose galioja dauguma tų pačių taisyklių, kaip ir rengiant juos kur nors kitur:

- 1) Dirbdami su bausmę atliekančiomis (ar atlikusiomis) moterimis visada prisitaikykite prie jų tikrųjų poreikių. Nesilaikykite griežto plano;
- 2) Dalyvės diktuoja darbo stilių: kartais jos nori tik klausytis, arba tik kalbėti, kartais nori atlikti užduotis tyloje ar šiek tiek pajudėti;
- 3) Kartais jos nori išsikalbėti arba pasiskųsti kuo nors, kas joms neduoda ramybės. Dalyvės nori būti išklausytos, kad jų niekas neteistų ir po to nebūtų jokių pasekmių;
- 4) Nebūkite visada tik žmogus, kuris klausosi ir išlaiko atstumą. Būsite priimti, jei pasidalinsite savo patirtimi (žinoma, nesileidžiant į didelius asmeniškumus).
- 5) Būkite kūrybingi! Nenaudokite visuomet tų pačių metodų - testai, viktorinos, kūrybinės užduotys, vaizdo įrašai ir pan. yra visuomet įdomesni, nei vien tik nuobodė teorija.
- 6) Dalyviai visuomet labiau vertina dalykus, kuriuos galima pritaikyti praktikoje.
- 7) Visada klauskite, ar patiko užsiėmimas. Jei dalyvėms patinka kalbėti, kiekvienų užsiėmimų pabaigoje paklauskite, kas tą dieną patiko, o kas ne. Jei dalyvės nenori viešai išsakyti savo nuomonės, tada galite duoti užpildyti anoniminę anketą.
- 8) Visada apgalvokite, kokių reikės dokumentų fiksuoti užsiėmimų rezultatus, dalyvių atsiliepimus ir pan.
- 9) Prisiminkite, kad visuomet yra būdas, kaip galite padėti dalyvėms mokymų metu jaustis patogiai ir priimti žinias, kurias joms norite perduoti.

#### **7.2.6. Center Spirala**

Vertinant bandomuosius mokymus moterų kalėjime Slovėnijoje ir moterų pataisos namuose Lietuvoje panašu, kad mokymų vadovai susiduria su trimis pagrindiniais aspektais: temos patrauklumas, panaudojimas ir pristatymas. Padarius šią išvadą galime teigti, kad mokymų vadovai tam, kad ateityje organizuojami mokymai būtų efektyvūs, naudingi ir sėkmingi, turi rasti tinkamą pusiausvyrą tarp šių trijų aspektų.

***Pav.1. Trys pagrindiniai aspektai, su kuriais susiduria mokymų vadovai, dirbantys su bausmę atliekančiomis moterimis***



(Šaltinis: Center Spirala)

Pirmasis aspektas – temos patrauklumas. Mokymų efektyvumas šiuo aspektu priklauso nuo kitų trijų elementų (temos, įgyvendinimo ir mokymų medžiagos). Pirmiausia mokymų vadovas turi rasti pusiausvyrą tarp šių trijų elementų, kad sėkmingai susidorotų su mokymų patrauklumo aspektu. Pusiausvyros radimą tarp šių elementų nėra lengva aiškiai apibrėžti, suplanuoti iš anksto. Tai daugiau matoma kaip pasekmė, kuri rodo, ar mokymų vadovas geba rasti taiklų derinį tarp mokymų temos, jos įgyvendinimo ir mokymų medžiagos. Jei kai kurios temos yra ne tokios patrauklios tikslinei grupei, mokymų vadovams tenka daugiau atsakomybės, kaip nelabai įdomią temą, jos medžiagą pateikti. Tokiu atveju reikia skirti daugiau dėmesio. Ir priešingai, jei mokymų tema yra patraukli, mokymų vadovui šiek tiek lengviau įgyvendinti mokymus ir pateikti temos medžiagą.



Kalbant apie antrąjį aspektą - temos praktiškumą - mokymų vadovai turi daugiau žinoti apie tikslinę grupę, su kuria dirbs. Ar jie dirbs su moterimis, kurių bausmė labai ilga ar trumpa, o gal dirbs su laisvę išėjusiomis moterimis. Kalbant apskritai, besimokantieji visada ir bet kokiuose mokymuose nori praktiškumo. Panašu, kad bausmę atliekančios (ar atlikusios) moterys nori to paties. Mokymų vadovai turėtų tikėtis tokio požiūrio iš moterų, tačiau jie taip pat turėtų turėti omenyje, kad dirba su tiksline grupe, kurios galimybės panaudoti įgytas kompetencijas yra labai ribotos. Jei moterų bausmės atlikimo laikotarpis labai ilgas, tai praktiškumo aspektas tampa sąlyginiu (ypač kalbant apie IKT, kurios labai sparčiai keičiasi). Nepaisant potencialaus nuteistųjų susidomėjimo temų praktiškumu, mokymų vadovai turi atidžiai ir sąmoningai spręsti, ar verta išpildyti jų pageidavimą. Kartais geriau moterims, atliekančioms ilgą bausmę, pristatyti naujas temas (kurios iš pradžių joms neatrodo tokios patrauklios), kurios suteiktų naujų žinių ar informacijos. Atsižvelgiant į faktą, kad moterys atlieka ilgą bausmę, mokymų vadovai turėtų organizuoti mokymus, kuriuose dėmesys pirmiausia būtų kreipiamas į kompetencijas, kurios padėtų moterims kursti geresnę grupės dinamiką įkalinimo įstaigoje. Dirbant su bausmę atlikusiomis moterimis žymiai svarbiau ir protingiau atsižvelgti į mokymo temų praktiškumą.

Trečiasis aspektas - temos pristatymas. Tai reiškia apgalvoti, per kokį kompetencijos suvokimą - platesnį (žinių, įgūdžių ir nuostatų sintezė) ar siauresnį (tik žinios, tik įgūdžiai arba tik nuostatos) pristatyti mokymų temą. Šiuo atveju svarbiausias iššūkis yra nuspręsti, kaip mokymus bausmę atliekančioms moterims suderinti su jų žinių patikrinimu (turint omenyje abiejų grupių ateities galimybes). Jei turime galvoje bausmę atliekančias moteris, tai vienintelis įmanomas kompetencijų patikrinimas yra žinių įvertinimas. Jei mokymai būtų grįsti įgūdžių įgijimu / stiprinimu arba nuostatų identifikavimu / stiprinimu, tuomet kompetencijų vertinimas sukeltų daugiau iššūkių ir būtų abejotinas. Tad geriau organizuoti mokymus, kuriuose būtų įgyjama kompetencijų per žinių lygmenį. Situacija su į laisvę išėjusiomis moterimis yra kitokia, nes gana realu įvertinti dalyvių įgūdžius ir / ar nuostatas / požiūrį. Tačiau bausmę atliekančių moterų įgūdžių ir nuostatų tobulinimas yra susijęs ne tik su tuo, ar mokymų vadovai turi galimybę patikrinti įgytus įgūdžius, nuostatas. Tai yra taip pat susiję su klausimu, kokį švietimo metodą mokymų vadovas naudoja ir remia. Jei naudojamas portfolio metodas, tikėtina, kad mokymų vadovai nenaudoja įprastinio vertinimo. Jei laikomasi formalesnio mokymo metodo, tai testavimas yra pagrindinis dalyvių kompetencijų įvertinimo būdas. Sprendimą dėl to, ar daugiau pasitelkti formalų ugdymo metodą, ar suaugusiųjų švietimo metodą, reikia priimti įvertinus švietimo situaciją netolimoje ateityje. Turint omenyje, jog abi tikslinės grupės (o ypač bausmę atliekančios moterys) turės daugiau galimybių įsitraukti į formalųjį švietimą, panašu, kad tikslingiau naudoti metodus, kurie yra artimesni formaliajam švietimui (įskaitant ir įprastinį žinių vertinimą). Jei nesitikima, jog dalyvės tęs mokymus toliau, tuomet galima pasitelkti suaugusiųjų švietimo metodą (be įprastinio žinių vertinimo) - portfolio metodą, kai pagrindinis dėmesys sutelkiamas į sistemingesnį bausmę atliekančių moterų įtraukimą į mokymąsi ir NKS įgijimą.

## 8. Naudota literatūra

1. Ažman, T. (2003): *Pomen aktivnosti dijakov pri načrtovanju in graditvi kariere (poklicni orientaciji)*, v Šolsko svetovalno delo, letnik 8, št. 2, p. 9-13.
2. Ažman, T. in et al. (2005): *Načrtovanje in vodenje kariere*, priročnik za poklicno orientacijo v srednjih šolah, Ljubljana: ZRSŠ.
3. Bozovičar, P. (2008): *Vpliv socioterapevtske usmeritve na pristope k obravnavi obsojencev: primerjava odprtega oddelka Slovenska vas ter zaprtega oddelka Zavoda za prestajanje kazni zapora Dob pri Mirni*: diplomsko delo, Ljubljana: (P. Bozovičar).
4. Brečko, D. (2006): *Načrtovanje kariere kot dialog med organizacijo in posameznikom*, Ljubljana: Planet GV.
5. Buzan, Tony in Buzan, Barry (2005): *Knjiga o miselnih vzorcih: izkoristimo um in izboljšajmo mišljenje*, Ljubljana: DZS.
6. De Chernatony, Leslie (2002): *Blagovna znamka: od vizije do vrednotenja : strateško oblikovanje in vzdrževanje blagovnih znamk*, Ljubljana: GV založba.
7. Denny, Richard (1997): *O motivaciji za uspeh*, Ljubljana: Gospodarski vestnik
8. Devetak, H. (2005): *Družbene spremembe in kaznovalni trendi*: magistrsko delo. Ljubljana: (H. Devetak).
9. DePorter, Bobbi in Hernacki, Mike (1996): *Kvantno učenje: osvobodite genija v sebi*, Ljubljana: Glotta Nova.
10. Dhority, Lynn (1992): *Ustvarjalne metode učenja. Umetnost uporabe sugestije za celostno učenje*, Ljubljana: Alpha Center.
11. Dryden, Gordon (2001): *Revolucija učenja*, Ljubljana: Educy.
12. Duncan, Todd (2006): *Izognite se usodnim napakam v prodaji: 10 usodnih napak, ki jih delajo prodajalci, in kako se jim izogniti*, Ljubljana: Lisac & Lisac.
13. Duncan, Todd (2005): *Prodajajte odgovorno: kako hitro in manj stresno zaslužiti več*, Ljubljana: Tuma.
14. Field, Lynda (1999): *Kako si pridobimo samospoštovanje: s praktičnimi nasveti do osebnega razvoja in uspeha*, Ljubljana : Mladinska knjiga, (Ljubljana: Optima).
15. Furnham, Adrian (2012): *Psihologija: ideje, ki so spremenile svet*, Maribor: Videotop.

16. Gabrijelčič, Marija (1986): *Učimo se z miselnimi vzorci*, Ljubljana: Državna založba Slovenije.
17. Girard, J. in Casemore, R. (1999): *Kako najbolje tržim sebe*, Ljubljana:Tuma.
18. Goldratt, Eliyahu M. in Cox, Jeff (1997): *Cilj: proces nenehnih izboljšav*, Ljubljana: Gospodarski vestnik.
19. Gould, S. J. (2000): *Za-mera človeka*, Ljubljana: Krtina, Ljubljana: Studio Graffit
20. Habbe, Jure (2013): *Uživajmo v prodaji: ali česa vas o prodaji poslovnim kupcem v šolah ne bodo naučili*, Ljubljana: Lisac & Lisac.
21. Hansen, M. V. in Batten, J. (1998): *Mojster motiviranja: skrivnosti navdihujočega vodenja*, Bled: Vernar Consulting.
22. Houghton J. (2009): *ICT and the environment in developing countries: opportunities and developments*, Centre for Strategic Economic Studies, Victoria University, Rev. 6 (<http://www.oecd.org/ict/4d/44005687.pdf>, išsaugota 11/09/2015).
23. Horovitz, Jacques in Jurgens Panak, Michele (1997): *Za popolno kupčevo zadovoljstvo: nauki iz petdesetih podjetij z vrhunsko kakovostjo storitev*, Ljubljana: Gospodarski vestnik.
24. *Izzivi slovenske kriminologije: zbornik povzetkov*, Ljubljana, 2002 / [organizatorji] Visoka policijsko-varnostna šola [in] Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti [in] Društvo za kazensko pravo in kriminologijo Slovenije; uredniki Gorazd Meško... [et al.].
25. Jerebic, S. (2012): *Pomen dela, izobraževanja in prostočasnih dejavnosti za življenje obsojenk*: diplomsko delo. Ljubljana : (S. Jerebic).
26. Kanduč, Z. et al. (2012): *Nežnejši spol? Ženske, nasilje in kazenskoopravni sistem*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri PF v Ljubljani.
27. Lipičnik, Bogdan (2005): *Organizacija podjetja*, Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
28. Madjar, T. (2012): *Psihične motnje pri zapornikih*: magistrsko delo, Ptuj: (T. Madjar).
29. Meško, G. (2002): *Osnove preprečevanja kriminalitete*, Ljubljana: VPVŠ.
30. Meško, G. (ur.) (2004): *Preprečevanje kriminalitete - teorija, praksa in dileme*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti v Ljubljani.
31. Modrej, Zvone (1997): *Tvoje odločitve: prikladne odločitve za več življenja*, Ljubljana: samozaložba.
32. Možina, Stane et al. (1994): *Management*, Radovljica: Didakta.

33. Musek Lešnik, Kristijan (2007): *Poslanstvo, vrednote in vizija podjetja: smisel, pomen in poti do opredeljevanja identitete in prihodnosti podjetja*, Ljubljana: IPSOS.
34. Pečjak, Vid (1986): *Poti do znanja: Metode uspešnega učenja*, Ljubljana: Cankarjeva založba.
35. Petrovec, D. (2005): *Barcelonska konferenca o ženskah v evropskih zaporih*, Revija za kriminalistiko in kriminologijo 56/2005/2, p. 216.
36. Petrovec, D. (2005): *Kult žrtve*, Ljubljana: GV založba. Zbirka Pravna praksa; 2.
37. Petrovec, D. (1997): *Nekatera temeljna načela izvrševanja kazenskih sankcij*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri PF v Ljubljani.
38. Petrovec, D. (1997): *O namenu kaznovanja: (slepa ulica absolutnih teorij)*: doktorska disertacija, Ljubljana: (D. Petrovec).
39. Petrovec, D.: *O namenu kaznovanja in nekaterih kazenskih sankcijah*, V: A. Šelih (ur.): *Sodobne usmeritve kazenskega materialnega prava* (Raziskava št. 145). Ljubljana, Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti 2005, p. 181-188.
40. Petrovec, D., Brinc, F., Gorenak V.: *Preprečevanje kriminalitete: sklepi sekcij: II. nacionalna kriminološka konferenca*, Pravna praksa 22/2003/35, p. 29-30.
41. Petrovec, D.: *Razumevanje in usoda socioterapevtskega modela, V: Modeli dobre prakse v socialnopedagoškem delu – strokovni izzivi v družbi negotovosti*; Zbornik povzetkov 3. slovenskega kongresa socialne pedagogike z mednarodno udeležbo, Rogla, 20.- 22. oktober 2005. Ur. M. M. Klemenčič. Ljubljana, Združenje za socialno pedagogiko – Slovenska nacionalna sekcija FICE 2005, p. 29-30. M. M. Klemenčič.
42. Petrovec, D. (2003): *Socioterapevtski in restorativni model ter obravnava obsojenih oseb. V Revija za kriminalistiko in kriminologijo*; letn. 54, št. 4 (okt. – dec. 2003), p. 403 – 405.
43. Petrovec, D.: *V imenu resnice (poligraf med Lombrosom in Spielbergom)*; V: K.G. Šugman (ur.): *Poligraf v kazenskem postopku*. Ljubljana, Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti 2005, p. 85-92.
44. Prelič, D. (2007): *Učinkovitost vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom z vidika socioterapevtske usmeritve*: magistrsko delo. Ljubljana: (D. Prelič).
45. Russell, Peter (1990): *Knjiga o možganih*, Ljubljana: DZS.
46. Tancek, M. (2010): *Prenapolnjenost slovenskih zaporov: kriza penologije ali kriminalitetne politike*: magistrsko delo. Ljubljana: (M. Tancek).
47. Tracy, Brian (1997): *Pot do uspeha: preizkušeni sistem strategij in spretnosti, ki bo sprostil vaše notranje moči za uspeh*, Bled: Vernar Consulting.

48. Van Belleghem, Steven (2013): *Voditelj dialogov: moč sodobnega potrošnika, konec klasičnih oglaševalskih modelov*, Ljubljana: Medijski partner.
49. Ziglar, Zig (2000): *Ziglar o prodaji*, Ljubljana: Lisac & Lisac.
50. Watts, A. G. (1997): *Izobraževalno in poklicno usmerjanje v Evropski skupnosti*, Ljubljana: Izida.
51. *Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij (ZIKS – 1)*; Ljubljana: Uradni List RS, 2013.
52. *SkillsYouNeed* (web site): <http://www.skillsyouneed.com/ps/self-motivation.html> (išsaugota 2014/11/25)
53. EC (2007). *Key competencies for lifelong learning – European Reference Framework*
54. European Commission Communication "Fostering entrepreneurial mindsets through education and learning", COM (2006) 33 final.
55. Republic of Slovenia, Ministry of Justice (e-document): [http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/Letna\\_porocila/LP\\_2012.pdf](http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/Letna_porocila/LP_2012.pdf) (išsaugota 2013/06/10)
56. Republic of Slovenia, Ministry of Justice (e-document): [http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/2013/PRIROCNIK\\_OB\\_NA\\_STOPU\\_KAZNI\\_ZAPORA.pdf](http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/2013/PRIROCNIK_OB_NA_STOPU_KAZNI_ZAPORA.pdf) (išsaugota 2013/12/03)
57. *Business Dictionary* (web site): <http://www.businessdictionary.com> (išsaugota 2014/12/16)
58. *Problematics of Women's Violent Behaviour* (e-document): <http://www.zurnalai.vu.lt/teise/article/viewFile/5077/5222> (išsaugota 2015/09/21)
59. *Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December for lifelong learning (2006/962/EC)*
60. *EEG – Enterprise and entrepreneurship guidance: Guidance for UK higher education providers (2012)* The Quality Assurance Agency for Higher Education.
61. *Odvisni od neodvisnih filmov* (blog): <http://odvisni-od-neodvisnih-filmov.blogspot.com/2012/01/top-10-za-resetkami-svetovni-zaporniski.html> (išsaugota 2012/12/10)
62. Založba Forum Media (web site): <http://www.zfm.si/prva-stran/e-mesecniki/e-popolna-poslovna-sekretarka/januarski-mesecnik-2013/samomotivacija-kako-se-motivirati.html> (išsaugota 2015/03/05)
63. Center vseživljenjskega učenja Zasavje Slovenia (e-document): [http://cvu.gess.si/gobecnews/data/cvzu/233\\_samomotivacija.html](http://cvu.gess.si/gobecnews/data/cvzu/233_samomotivacija.html) (išsaugota 2015/03/05)

64. SIRIUS AM d.o.o., Matej Tušak, Ph.D. (e-document): <http://www.tzslo.si/pic/pdf/projekti/Krepitevmotivacije.pdf> (išsaugota 2015/03/05)
65. Employment Service of Slovenia (e-document): [www.ess.gov.si/files/3286/Smernice APZ 2012 2015](http://www.ess.gov.si/files/3286/Smernice_APZ_2012_2015) (išsaugota 2015/08/26)
66. European Parliament (e-document): <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+TA+P6-TA-2008-0102+0+DOC+XML+V0//EN>
67. <http://www.intelyway.com/EX/psiho/nel.htm> (išsaugota 2015/08/02)
68. Gould (2000): *Za-mera človeka*, p. 135-167
69. Kanduč (2007), p. 292, note 18
70. Legal Dictionary (web site): <http://legal-dictionary.thefreedictionary.com/probation> (išsaugota 2015/08/02)
71. Ministry of Justice (web site): <https://www.justice.gov.uk/offenders/probationservice> (išsaugota 2015/08/02)
72. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Summary-information-on-Germany.pdf> (išsaugota 2015/08/02)
73. The European Organization for Probation (e-document): [http://www.cepprobation.org/uploaded\\_files/Lithuania.pdf](http://www.cepprobation.org/uploaded_files/Lithuania.pdf) (išsaugota 2015/08/02)
74. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Final-chapter-Croatia.pdf> (išsaugota 2015/08/02)
75. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Slovenia.pdf> (išsaugota 2015/08/02)

## 1 priedas. Lentelių sąrašas

- 1 lentelė. Pirmieji susitarimai
- 2 lentelė. IT įrangos paruošimas (jei tai mokymai, skirti įgyti kompiuterinių žinių)
- 3 lentelė. Informacijos darbuotojams ir bausmę atliekančioms moterims paruošimas
- 4 lentelė. Mokymų auditorijos paruošimas, informacija darbuotojams, dalyvių atranka
- 5 lentelė. Pirmoji mokymų savaitė
- 6 lentelė. Antroji mokymų savaitė
- 7 lentelė. Mokymai „Savęs vertinimas ir refleksija“
- 8 lentelė. Mokymai „Kompetencijų vertinimas“
- 9 lentelė. Mokymai „Įgūdžių vertinimas“
- 10 lentelė. „Refleksija ir perkėlimas“

## 2 priedas. Pagalbinė mokymų medžiaga, naudojama Berlyno kalėjimuose

### **Papildoma medžiaga, naudojama „Savęs vertinimo ir refleksijos“ mokymuose**

- Spausdintos kopijos iš <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843~~pobj>, rašikliai
- Rinkinys refleksijai: <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843>
- Refleksijos rinkinys įgūdžiams ir kompetencijoms vertinti: <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843>.

Rinkinys apie refleksiją buvo sukurtas bendradarbiaujant su Škotijos Atviruoju universitetu.

### **Papildoma medžiaga, naudojama „Kompetencijų vertinimo“ mokymuose**

OECD - neformaliojo ir savaiminio mokymosi pripažinimas:

<http://www.oecd.org/edu/skills-beyond-school/recognitionofnon-formalandinformallearning-home.htm>

- Iš anksto paruoštas stovas su popieriaus lapu arba "PowerPoint" pristatymas (kompetencijos apibrėžimas)
- Iš anksto paruoštas stovas su popieriaus lapu arba "PowerPoint" pristatymas (žinių, įgūdžių apibrėžimas)
- Iš anksto paruoštas stovas su popieriaus lapu arba "PowerPoint" pristatymas (formalaus, neformalaus ir savaiminio mokymosi apibrėžimas)

DISCO (Europos įgūdžių ir kompetencijų žodynas) suteikia prieigą prie tezauru su daugiau nei 60 000 įgūdžių ir kompetencijų pavadinimų septyniomis Europos kalbomis (EN, DE, FR, HU, CZ, LT).

DISCO padeda asmenims ir ekspertams, kuriems reikia pagalbos, susijusios su terminais, kai juos reikia rasti arba išversti pavienius terminus, kurti ar versti gyvenimo aprašymus.

<http://www.skills-translator.net/>

Įrankių rinkinys kompetencijų vertinimui:

- Talentų keitimosi turgus
- Spausdintos kopijos „Klausimynas išoriniam vertinimui“

### **Papildoma medžiaga, naudojama „Įgūdžių vertinimo“ mokymuose**

- Stovas su konferenciniu popieriumi arba balta lenta; nešiojamas kompiuteris su interneto prieiga, projektorius



- ESCO perkeliama įgūdžiai
- Administratorius arba sekretorius

Baker EPB - Europos įgūdžiai, kompetencijos, kvalifikacijos ir profesijos

<https://ec.europa.eu/esco/web/guest/hierarchybrowser/-/browser/Skill?resetLanguage=true&newLanguage=en>

E\_EPSOL - Švietimo ir užimtumo modeliai kitakalbiamis:

Yra nemažai pagalbinių priemonių nustatyti, ar dalyviai turi įgūdžių ir patirties dirbti administratore, sekretore, biuro vadovu, asmeniniu asistentu, statybos inžinieriumi:

<http://www.e-epsol.eu/skills-audit-toolkit/skills-audit-toolkit-material?download=163%3Askills-audit-toolkit-hard-copy-versions>

Interaktyvus įgūdžių vertinimo rinkinys: <http://www.e-epsol.eu/skills-audit-toolkit/skills-audit-toolkit-material>

### ***Papildoma medžiaga, naudojama „Refleksijos ir perkėlimo“ mokymuose***

- Lenta su konferenciniu popieriumi arba balta lenta, markeris
- Dangteliai, spalvoti saldainiai arba maži popieriukai
- 3 dalomosios medžiagos lapai; kiekvienas su kita užduotimi
- Konferenciniai lapai su grupės darbo rezultatais, lipni juosta, magnetai pakabinti lapus

### 3 priedas. Praktinis darbas / A3 temos iššūkiai. Naudojimo kompiuteriu pagrindai būsimiems verslininkams

#### **„Word“ pagrindai. Dokumento kūrimas, atidarymas, dalinimasis ir išsaugojimas. Iššūkiai!**

1. Sukurkite naują dokumentą. Naudokite „Išsaugoti“ komandą ir išsaugokite jį ant darbalaukio.
2. Eksportuokite dokumentą į PDF failą.

#### **„Word“ pagrindai. Teksto pagrindai ir formatavimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite Word dokumentą.  
Pasirinkite teksto dalį ištrynimui. Iškirpkite ir įklijuokite tekstą.
2. Raskite ir pakeiskite žodį dokumente.
3. Pakeisti kurios nors teksto dalies šrifto stilių ir / arba šrifto dydį.
4. Pažymėkite tekstą. Pabandykite paryškinti, pakreipti arba pabraukti teksto dalį.
5. Sucentruokite tekstą.
6. Įterpkite tekste simbolį.

#### **„Word“ pagrindai. Puslapio išdėstymas. Iššūkis!**

1. Atidarykite Word dokumentą.
2. Pakeiskite puslapio padėtį.  
Pakeiskite paraštes. Pabandykite pakoreguoti paraštes naudojant „Custom Margins“.
3. Pakeiskite popieriaus dydį.

#### **„Word“ pagrindai. Dokumento spausdinimas. Tarpai tarp linijų ir paragrafų. Iššūkis!**

1. Atidarykite Word dokumentą.
2. Peržiūrėti dokumentą spausdinimo srityje. Atspausdinkite vieną dokumento kopiją.
3. Pabandykite pakoreguoti spausdinimo nustatymus, kad dokumentas būtų atspausdintas ant abiejų pusių.
4. Pabandykite atspausdinti ne visus, o tik konkrečius puslapius.
5. Pakeiskite dalies teksto tarpus tarp linijų.
6. Pakeiskite tarpus tarp dviejų paragrafų.

#### **„Word“ pagrindai. Viršutinis ir apatinis kolontitulai, puslapių numeriai, paveikslėliai ir eilučių perkėlimas. Iššūkis!**

1. Sukurkite naują Word dokumentą.
2. Sukurkite tuščią antraštę.

3. Pridėkite antraštei pavadinimą.
4. Pabandykite įterpti iš anksto paruoštą viršutinį ir apatinį kolontitulą. Viršutiniame kolontitule įterpkite šios dienos datą.
5. Pabandykite pridėti puslapio numerį apatiniame kolontitule.
6. Įdėkite į dokumentą paveikslėlį iš failo. Pakeiskite paveikslėlio dydį.
7. Suraskite paveikslėlį ir įterpkite jį į savo dokumentą.
8. Pakeiskite teksto išdėstymo aplink paveikslėlį nustatymus.
9. Pabandykite perkelti atvaizdą į naują vietą.

### **„Excel“ pagrindai. Darbaknygės kūrimas, atidarymas, išsaugojimas ir dalijimasis. Iššūkis!**

1. Sukurkite naują tuščią darbaknygę arba atidarykite esamą darbaknygę iš savo kompiuterio.
2. Prisekite aplanką į „Backstage view“. Sukurkite naują darbaknygę naudodami šabloną.
3. Naudokite „Išsaugoti“ komandą ir išsaugokite darbaknygę ant savo darbalaukio.
4. Eksportuokite darbaknygę kaip PDF failą.

### **„Excel“ pagrindai. Stulpelių, linijų ir langelių keitimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Pasirinkite D3 langelį. Atkreipkite dėmesį, kaip langelio pavadinimas rodomas lauke Vardas („Name“), o jos turinys atsiranda tiek langelio, tiek ir formulės juostoje.
3. Pasirinkite langelį ir pabandykite įterpti tekstą ir skaičius.
4. Ištrinkite langelį ir atkreipkite dėmesį, kaip žemiau esantys langeliai pakyla aukščiau ir užpildo vietą.
5. Iškirpkite langelius ir perkeltkite juos į kitą vietą. Jei naudojate pavyzdį, iškirpkite langelius D4: D6 ir įklijuokite juos į E4: E6.
6. Pabandykite nutempti ir paleisti langelius į kitas darbaknygės vietas.
7. Naudokite užpildymo komandą užpildyti duomenų gretimuose langeliuose tiek vertikaliai, tiek horizontaliai.
8. Naudokite Rasti („Find“) funkciją surasti ką nors savo darbaknygėje.
9. Įterpkite naują stulpelį tarp A ir B stulpelių. Tada įterpkite naują eilutę tarp 3 ir 4 eilutės. Ištrinkite stulpelį arba eilutę. Perkelti stulpelį arba eilutę.
10. Pabandykite funkciją teksto išdėstymas („Text Wrap“).
11. Pabandykite sujungti keletą langelių.

### **Excel. Langelių formatavimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Pakeiskite kurios nors teksto dalies šrifto stilių ir / arba šrifto dydį.
3. Paryškinkite, pakreipkite kursyvu arba pabraukite tekstą.
4. Pabandykite pakeisti vertikalų ir horizontalų teksto lygiavimą kai kuriuose langeliuose.

5. Uždėkite langelių daliai rėmelį. Pakeiskite užpildo spalvą.
6. Pakeiskite skaičių formatavimą.

### **Excel. Darbo lapo pagrindai. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Įterpkite naują darbo lapą ir pervadinkite jį.
3. Ištrinkite darbo lapą.
4. Pabandykite sugrupuoti ir išgrupuoti darbo lapus.

### **Excel. Puslapio išdėstymas ir darbaknygės spausdinimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Pakeiskite puslapio orientaciją į horizontalią („Landscape“). Pabandykite pakeisti darbalapio paraštes.
3. Išbandykite komandą Spausdinti pavadinimą („Print Titles“), kad į savo darbo lapą įterptumėte eilutę arba stulpelį.
4. Įdėkite puslapio lūžį.
5. Eikite į Puslapio maketas („Page Layout“) ir įterpkite viršutinį arba apatinį kolontitulą.
6. Pabandykite atspausdinti du aktyvius lapus.
7. Pabandykite atspausdinti tik pasirinktus langelius.
8. Išbandykite funkciją sutraukti turinį į darbo lapą.
9. Peržiūros lange sutvarkykite paraštes.

### **Excel. Paprastos ir sudėtingos formulės. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Naudokite paprastą sudėties formulę.
3. Pabandykite pakeisti skaičiaus reikšmę langelyje.
4. Pabandykite naudoti formulės kūrimo metodą, kai reikia tik paspausti ant langelio, kurį norime įtraukti į formulę.
5. Redaguokite formulę formulės laukelyje.
6. Sukurkite sudėtingą formulę, kuri atliks sudėtį prieš daugybą.

### **Excel. Lentelės ir grafikai. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą Excel 2013 darbaknygę.
2. Dalį eilučių formatuokite kaip lentelę.
3. Pridėkite prie lentelės eilutę arba stulpelį. Pasirinkite naują lentelės stilių.
4. Pakeiskite lentelės stilių
5. Naudokite darbalapio duomenis sukurti diagramą.
6. Pakeiskite diagramos maketą / išdėstymą. Taikykite diagramos stilių.
7. Perkelkite diagramą.

### **„PowerPoint 2013“. Susipažinimas su PowerPoint. Iššūkis!**

1. Atidarykite „PowerPoint 2013“ ir sukurkite naują pateiktį.
2. Spauskite ant visų skirtukų ir peržiūrėkite komandas juostoje.
3. Pabandykite sumažinti ir padidinti įrankių juosta.
4. Pridėkite komandą į sparčiosios priegigos įrankių juosta.

### **„PowerPoint“. Pristatymų kūrimas, atidarymas, saugojimas ir dalijimasis. Iššūkis!**

1. Sukurkite naują pristatymą arba atidarykite jau esantį pristatymą savo kompiuteryje.
2. Sukurkite naują pateiktį naudodami šabloną.
3. Naudokite „Išsaugoti“ komandą ir išsaugokite pateiktį savo darbalaukyje.
4. Eksportuokite pristatymą kaip PDF failą.

### **„PowerPoint“. Skaidrių ir tekstų pagrindai. Iššūkis!**

1. Sukurkite naują pristatymą.
2. Įterpkite naują skaidrę su pavadinimu ir turiniu („Title and Content“) išdėstymu.
3. Įrašykite tekstą ir pavadinimui skirtą vietą.
4. Pakeiskite skaidrės maketą.
5. Nukopijuokite ir įklijuokite skaidrę, tada perkelti ją į naują vietą. Pritaikykite savo pristatymui temą.
6. Įdėkite tuščią skaidrę, tada įdėkite teksto langelį į skaidrę.
7. Pakeiskite skaidrių dydį iš „Widescreen“ į „Standard“.
8. Eksperimentuokite su horizontaliu ir vertikaliu lygiavimu.
9. Pabandykite Rasti ir pakeisti („Find and Replace“) komandas.

### **„PowerPoint“. Temų taikymas ir perėjimai. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą PowerPoint pristatymą.
2. Pabandykite pritaikyti kelias skirtingas temas.
3. Pasirinkite skaidrę ir pritaikykite perėjimą.
4. Pakeiskite perėjimo trukmę. Pridėkite perėjimui garso efektą.
5. Pritaikykite dinamišką skaidrių perėjimą.
6. Pašalinkite perėjimus iš visų skaidrių.

### **„PowerPoint 2013“. Skaidrių valdymas ir spausdinimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą PowerPoint pristatymą. Jei norite, galite naudoti mūsų sukurtą pristatymą.
2. Pabandykite perjungti įvairias skaidrių peržiūras.
3. Peržiūrėkite savo pristatymo tekstą.
4. Pabandykite pridėti kalbėtojo pastabas pasitelkę pastabas („Notes“) ir pastabų peržiūrėjimo langą („Notes Page View“)

5. Padalinkite savo pristatymą į ne mažiau kaip du skyrius, tada išskirti ir praplėsti juos.
6. Peržiūrėkite pristatymą spausdinimo srityje.
7. Atspausdinkite pristatymą kaip dalomąją medžiagą, kad viename lape būtų trys skaidrės.

### **„PowerPoint“. Savo skaidrių pristatymas ir teksto, objektų animavimas. Iššūkis!**

1. Atidarykite esamą PowerPoint pristatymą. Jei norite, galite naudoti mūsų sukurtą pristatymą.
2. Pasipraktikuokite, kaip reikia paleisti skaidrių rodymą ir vaikščioti per skaidres.
3. Pakeiskite pelės žymeklį į rašiklį ar žymeklį ir pabandykite paženklinti skaidrę.
4. Pabandykite „Presenter View“.
5. Atidarykite „Set Up Show“ dialogo langą ir pabandykite pakeisti parinktį.
6. Pridėkite objekto įėjimo efektą.
7. Naudokite „Animation Painter“ funkciją nukopijuoti efektą kitam objektui.
8. Pasitelkite „Animation“ langą, kad pakeistumėte efektų tvarką. Eksperimentuokite su įvairiais pradžios efektais ir skirtingais laiko intervalais. Vienam iš objektų pridėkite du papildomus efektus.
9. Pridėkite kelis animacijos efektus objektams, esantiems 3 skaidrėje.
10. Pasitelkite „Animation“ langą ir patyrinėkite, paeksperimentuokite su efektais.