KOMPAS STUDENTA

mała nawigacja po sztuce porozumienia dla studentek i studentów UJK



Akademickie Biuro Karier

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

PRZEWODNIK DLA STUDENTÓW I STUDENTEK ROZPOCZYNAJĄCYCH STUDIA

KILKA SŁÓW NA START...

Studia to nowy etap — nie tylko nauki, ale także codziennego funkcjonowania w społeczności akademickiej.

Uczelnia jest miejscem spotkania osób o różnych doświadczeniach i perspektywach. To przestrzeń współpracy, wymiany myśli, rozwoju i budowania relacji.

Sposób, w jaki komunikujemy się, współpracujemy i reagujemy na codzienne sytuacje, wpływa na komfort funkcjonowania całej społeczności akademickiej.

Dobre funkcjonowanie na uczelni zaczyna się od wzajemnego szacunku, uważności i odpowiedzialności za wspólną przestrzeń.

KULTURA BEZPIECZEŃSTWA...

Czym jest kultura bezpieczeństwa?

Bezpieczeństwo nie jest zadaniem jednej osoby. Powstaje tam, gdzie ludzie czują się zauważani, wysłuchani i traktowani z szacunkiem.

- To wspólna odpowiedzialność za tworzenie środowiska opartego na szacunku, współpracy i otwartej komunikacji.
- Świadomość zasad, wspólnych wartości oraz poszanowanie granic innych.
- Brak przyzwolenia na przemoc i gotowość do reagowania na sytuacje mogące zagrażać innym osobom.

Kultura bezpieczeństwa zaczyna się od codziennych decyzji i odpowiedzialności za siebie oraz innych.

ROLA AKADEMICKIEGO BIURA KARIER...

ABK wspiera obszar wdrażania kultury bezpieczeństwa, rozwijając umiejętność:

- jasnego komunikowania się
- rozwiązywania konfliktów
- stawiania granic
- asertywnej postawy
- właściwej reakcji w sytuacjach wymagających pomocy

Umiejętność właściwego reagowania i świadomego działania pozwala budować dobre relacje, wzajemne zrozumienie i poczucie bezpieczeństwa

Rozdział 1

KOMUNIKACJA

pomaga ograniczać nieporozumienia

Wiele trudnych sytuacji na uczelni nie zaczyna się od poważnego konfliktu.
Często przyczyną są niejasności, niedopowiedzenia, ton wypowiedzi,
brak odpowiedzi albo poczucie, że ktoś nas zlekceważył.

Dlaczego komunikat „JA“ ułatwia rozmowę?

W sytuacjach napięcia łatwo przejść do oceniania: “Zawsze tak reagujesz.”, “Wszyscy mają z Tobą problem.”, “Ty nigdy mnie nie rozumiesz.” Takie komunikaty zwykle zaostrzają konflikt. Spróbuj użyć komunikatu “JA”.

DLACZEGO KOMUNIKAT “JA” DZIAŁA?

Pomaga oddzielić fakty od ocen.
Skupiasz się na konkretnym zachowaniu lub sytuacji, a nie na ocenie drugiej osoby.

Zmniejsza ryzyko reakcji obronnej.
Odbiorca koncentruje się na treści komunikatu, a nie na odpieraniu zarzutów.

Sprzyja wspólnemu szukaniu rozwiązania.
Rozmowa koncentruje się na tym, co można zrobić dalej, a nie na ustalaniu, kto ma rację.

Chcesz dowiedzieć się więcej?

- ✓ T. Gordon “Wychowanie bez porażek”, wyd. PAX, Warszawa 2024
- ✓ F. Schulz von Thun, “Sztuka rozmawiania. Część 1. Analiza zaburzeń”, 2007, WAM
- ✓ A. Hemmerling “Między słowami. Skuteczna komunikacja na co dzień.”, 2020

PRZYKŁADY

Zamiast:
“Ty zawsze wszystko zrzucasz na mnie.”

Spróbuj:
“Czuję się przeciążony/a ilością zadań w projekcie. Chcę, żebyśmy ustalili równy podział obowiązków.”

Zamiast:
“Nigdy mnie nie słuchasz. Nie jesteś zainteresowany tym, co mam do powiedzenia.”

Spróbuj:
“Czuję zniechęcenie, kiedy moje zapytania zostają bez odpowiedzi. Zależy mi na wspólnym szukaniu rozwiązań.”

Komunikat „JA“ w czterech krokach.

Komunikat “JA” polega na mówieniu o sytuacji z własnej perspektywy - bez oceniania i atakowania drugiej osoby*.

Co ja czuję...	**kiedy Ty...**	**ponieważ**	**chcę...**
uczucia	fakty	potrzeby	prośba
“Czuję się ignorowana,	kiedy Ty używasz telefonu podczas naszej rozmowy.	zależy mi na wzajemnej uważności	Chciałabym, abyś odłożył telefon, kiedy rozmawiamy.”
“Czuję złość,	kiedy przychodzisz spóźniona.	punktualność jest dla mnie ważna	Chcę, żebyś następnym razem zadzwoniła, jeśli wiesz, że się spóźnisz.”

*wg. Marshall B. Rosenberg

Trzy nawyki skutecznej komunikacji.

Komunikacja jest podstawą funkcjonowania społeczności, wpływa na jakość współpracy, relacje i atmosferę. Buduje kulturę szacunku i odpowiedzialności oraz ogranicza ryzyko nieporozumień i konfliktów.

Zasady bezpiecznej komunikacji

Konkretne przykłady

Słuchaj aktywnie - skup uwagę na rozmówcy i nie przerywaj jego wypowiedzi.



“Nie wiem, czy dam radę pogodzić naukę z pracą. Jestem już tym wszystkim przytłoczony.”



“Słyszę, że jest Ci teraz trudno. Co jest dla Ciebie największym wyzwaniem?”

Pytaj, gdy czegoś nie rozumiesz - wyjaśnianie wątpliwości pomaga uniknąć nieporozumień.



“Wyślę Ci ten projekt dziś wieczorem.”



“Wieczorem? Czyli konkretnie o której godzinie? Umawiamy się na 20:00?”

Opisuj to, co widzisz i słyszysz, nie to, co przypuszczasz - fakty wyjaśniają, domysły komplikują.



“Michał nie przyszedł na spotkanie. Na pewno zlekceważył grupę.”



“Wiemy tylko, że go nie było. Warto najpierw dowiedzieć się, co się stało.”

Warto przećwiczyć

Przeczytaj poniższe zdania. Następnie spróbuj przekształcić każde z nich w komunikat “JA”.



Nigdy nie odpisujesz na wiadomości dotyczące projektu.



Ciągle zostawiasz bałagan po sobie.



Zawsze zostawiasz wszystko na ostatnią chwilę.

Co ja czuję...	**kiedy Ty...**	**ponieważ**	**chcę...**

Rozdział II

ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM

od różnicy zdań do porozumienia

Konflikty są nieodłączną częścią pracy i naturalnym zjawiskiem funkcjonowania w grupie. Nie zawsze wynikają ze złych intencji - często pojawiają się na skutek nieporozumień, różnych potrzeb lub odmiennych perspektyw.

Co eskaluje spór, a co otwiera dialog?

To, czy różnice zdań prowadzą do współpracy czy konfliktu, zależy od sposobu komunikacji.

Nie każdą sytuację należy jednak rozwiązywać bezpośrednim dialogiem. Gdy pojawia się groźba, przemoc, uporczywe nękanie albo obawa o bezpieczeństwo, skorzystaj ze wsparcia. Poruszamy ten temat w innym rozdziale.

Różnica zdań prowadzi do konfliktu, gdy:

- strony koncentrują się na pretensjach:

“To przez Ciebie mamy problem.”

- pojawiają się negatywne emocje:

“Jestem już wkurzona tą sytuacją.”

- komunikacja staje się utrudniona:

“Nie odpisujesz, nie da się z Tobą nic ustalić.”

- współpraca zaczyna być zagrożona:

“W takim tempie nasza praca nie ma sensu."

Różnica zdań prowadzi do dialogu, gdy:

- dotyczy problemu lub tematu:

“Twoja propozycja może wydłużyć naszą pracę.”

- strony słuchają swoich argumentów:

“Słucham, proszę wyraź swoją opinię.”

- zachowany jest wzajemny szacunek:

“Doceniam, że to przygotowałeś.”

- możliwe jest wspólne poszukiwanie rozwiązania:

“Spróbujmy to jeszcze wspólnie przeanalizować.”

Co zwykle eskaluje konflikt, a co pomaga go rozwiązać?

Konflikt sam w sobie nie jest problemem - znaczenie ma sposób, w jaki na niego reagujemy. Niektóre zachowania mogą pogłębić napięcie i utrudniać porozumienie, a inne pomagają znaleźć rozwiązanie.

Co utrudnia?

Milczenie
„Ja już się nic nie odzywam.”

Atak
„Przez Ciebie zawalimy projekt!”

Plotkowanie
„Powiem wszystkim, jaki on jest.”

Wiadomości pisane pod wpływem emocji
„Właśnie wysłałam coś, czego żałuję...”

Co pomaga?

Rozmowa
„Zauważyłam, że nie było Cię na ostatnich spotkaniach grupy. Czy coś się wydarzyło?”

Zadawanie pytań
„Co sprawiło, że nie udało Ci się przygotować tej części projektu?”

Skupienie na rozwiązaniu
„Zastanówmy się, jak możemy podzielić zadania, aby zdążyć przed terminem.”

Co zrobić, gdy pojawia się konflikt?

Poznaj 5 kroków, które pozwolą spokojnie przejść od napięcia do porozumienia.

1. Zatrzymaj automatyczną reakcję	1. „Jestem zdenerwowana, poczekam chwilę.
2. Opisz fakty i ich wpływ	2. „Nie otrzymałam Twojej części prezentacji.
3. Zapytaj i wysłuchaj	3. „Co się wydarzyło?”
4. Poszukaj możliwych rozwiązań	4. „Jak możemy to naprawić?”
5. Ustal: kto, co i kiedy zrobi.	5. „Proszę prześlij materiały do jutra do godziny 18.00 na moją skrzynkę pocztową.”

Warto przećwiczyć

PRZECZYTAJ PONIŻSZE SYTUACJE I ZASTANÓW SIĘ, KTÓRE ZDANIE JEST PRAWDĄ, A KTÓRE FAŁSZEM.

1. Jeśli konflikt został przemilczany i nikt już do niego nie wraca, to problem został rozwiązany.
2. Aby zachować dobre relacje w grupie, czasami lepiej nie mówić o tym, co nam przeszkadza.
3. Skoro moje intencje były dobre, druga osoba nie powinna czuć się urażona.
4. Przyznanie “Masz rację w tej części” nie oznacza przegrania konfliktu.
5. Jeżeli ktoś skrytykował mój pomysł, nie oznacza to automatycznie, że krytykuje mnie jako osobę.

czas na Twoją refleksję.....

Przypomnij sobie sytuację konfliktową. Co dziś zrobiłbyś/zrobiłabyś inaczej?

Rozdział III

WYZNACZANIE GRANIC

umiejętność, która pomaga zadbać o siebie i swoje potrzeby

Granice pomagają określić, jakie zachowania są dla nas akceptowalne,
a jakie naruszają nasze poczucie komfortu, bezpieczeństwa lub szacunku.

Kiedy przekraczane są granice?

To, jak się czujesz w relacjach i obowiązkach może być ważną informacją o Twoich granicach.

Jeżeli...

- czujesz, że nie masz możliwości odmowy,
- zgadzasz się „dla świętego spokoju”,
- masz poczucie wykorzystania,
- odczuwasz przeciążenie obowiązkami,
- po spotkaniu lub rozmowie czujesz frustrację lub złość.

To sygnał, że Twoje granice mogą być przekraczane.

Co warto robić?

- odmawiać, gdy coś przekracza nasze możliwości lub zasoby,
- konsekwentnie trzymać się swojej decyzji
- prosić o pomoc, gdy jest potrzebna
- dbać o własny dobrostan i równowagę między nauką a odpoczynkiem,
- respektować prywatność własną i innych.

Cztery kroki wyznaczania granic.

Wiele osób zakłada, że otoczenie domyśli się, jakie są nasze potrzeby i oczekiwania.
Jednak granice stają się skuteczne dopiero wtedy, gdy są jasno wyrażone.

Poznaj 4 proste kroki:

1. Powiedz, czego dotyczy sytuacja.
2. Nazwij swoje potrzeby.
3. Jasno określ oczekiwanie.
4. Bądź konsekwentny.

Przykłady:

- „Regularnie prosisz mnie o przesyłanie wszystkich materiałów z zajęć.”
- „Potrzebuję czasu na własną naukę i organizację pracy.”
- „Proszę, korzystaj również z materiałów udostępnianych przez prowadzącego.”
- „Nie będę przesyłać wszystkich notatek po każdych zajęciach. Jeśli będziesz dalej naciskać, zakończę tę rozmowę.”

Reakcje wobec próby wywierania presji

Sposób, w jaki odpowiadamy na przekraczanie granic, wpływa na nasze relacje i dobrostan.

Możliwa postawa	Jak wyglądają
• bierna (uległa) *zgadzam się wbrew sobie*	• “Dobrze, zrobię to.”
• agresywna *obrażam lub próbuję zmusić drugą osobę*	• “Przestań mnie o to prosić, to nie mój problem!”
• pasywno-agresywna *pozornie się zgadzam, ale celowo nie realizuję ustaleń*	• “Jasne, zajmę się tym...” (a później celowo tego nie robię lub odwlekam)
• asertywna *jasno odmawiam nie atakując drugiej osoby*	• “Nie mogę tego zrobić. Mam inne obowiązki.”

Skuteczne wyznaczanie granice wymaga asertywności

Asertywność – szacunek dla siebie i drugiej osoby

Asertywność to umiejętność:

- wyrażania własnych potrzeb i opinii
- dbania o siebie z szacunkiem do drugiej osoby
- odmawiania bez obrażania innych
- komunikowania granic w sposób stanowczy

Nie musisz:

przepraszać przez 5 minut

tłumaczyć się ze swoich decyzji

wymyślać wymówki

czuć się winny

Możesz powiedzieć:

„nie podejmę się tego”

„mam inne zobowiązania”

„to nie jest dla mnie komfortowe”

„nie mogę”

Warto przećwiczyć

Przeczytaj poniższe sytuacje, jak możesz odpowiedzieć w sposób asertywny?



Kolega prosi Cię o przesłanie gotowego raportu do skopiowania.



Znajomi naciskają, abyś poszedł na imprezę przed ważnym egzaminem.



Ktoś żartuje z Ciebie podczas zajęć.

Zastanów się:

Co zrobisz, jeżeli nacisk lub zachowane się powtórzy ?

Rozdział IV

GDY KOMUNIKACJA NIE WYSTARCZA

rozpoznawanie i reagowanie na nieodpowiednie zachowania na uczelni

Niektóre sytuacje w przestrzeni uczelni wykraczają poza konflikt i wymagają natychmiastowej reakcji. W takich momentach najważniejsze jest bezpieczeństwo - Twoje i innych osób.

Jak rozpoznać agresję?

Nie każda agresja ma charakter fizyczny. Może pojawiać się również w słowach, relacjach i przestrzeni internetowej.

Agresja fizyczna

- popychanie i szarpanie,
- atak z użyciem niebezpiecznych narzędzi,
- niszczenie mienia.

Agresja psychiczna

- poniżanie,
- ośmieszanie,
- zastraszanie.

Agresja werbalna

- wyzwiska,
- groźby,
- krzyk.

Cyberagresja

- obraźliwe wiadomości,
- publikowanie kompromitujących treści,
- hejt w mediach społecznościowych.

Schemat działania, ułatwiający zachowanie bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo zaczyna się od uważności. Rozpoznanie sytuacji i właściwa reakcja mogą pomóc zapobiec eskalacji zagrożenia.

1. **ZAUWAŻ**
2. **OCEŃ**
3. **REAGUJ**
4. **SZUKAJ POMOCY**

1. **Zwróć uwagę na niepokojące sygnały, zachowania, podejrzane przedmioty lub odgłosy (np. strzały, wybuchy).**
2. **Określ stopień zagrożenia i potencjalne konsekwencje sytuacji.**
3. **Podejmij działania adekwatne do charakteru i intensywności zdarzenia.**
4. **W razie potrzeby skorzystaj ze wsparcia innych osób lub odpowiednich służb.**

Kiedy spokojny komunikat może pomóc?

Jak ocenić sytuację i dobrać odpowiedni sposób działania.

REAGUJ, GDY	PRZYKŁADY:
Sytuacja nie stwarza bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia.	Dwie osoby wdają się w sprzeczkę o pierwszeństwo wejścia na wydarzenie. **Możesz zareagować:** “Spokojnie, wszyscy za chwilę wejdziemy. Nie ma potrzeby się kłócić.”
Jesteś świadkiem poniżania, wyśmiewania lub wykluczania innych osób.	Na zajęciach ktoś wyśmiewa odpowiedzi studenta. **Możesz zareagować:** “Każdy ma prawo do własnego zdania i zadawania pytań. Dajmy dokończyć.”
Możesz spokojnie zwrócić uwagę na niewłaściwe zachowanie.	W bibliotece student głośno przeklina i przeszkadza innym w nauce. **Możesz zareagować:** “Czy mógłbyś zachować ciszę? Wszyscy próbujemy się skupić na nauce.”
Widzisz, że ktoś potrzebuje wsparcia.	Kolega z roku otrzymuje obraźliwe wiadomości na grupowym czacie. **Możesz zareagować:** “ To nie jest w porządku. Jeśli będziesz potrzebować wsparcia lub pomocy, możesz na mnie liczyć.”

Kiedy przerwać kontakt i szukać pomocy?

Skuteczna reakcja nie polega na podejmowaniu ryzyka, lecz na działaniu adekwatnym do sytuacji.

Nie wchodź w konfrontację, gdy:

1. Widzisz niebezpieczne narzędzie.
2. Sytuacja szybko eskaluje.
3. Osoba jest pod wpływem substancji lub silnych emocji.

Nie bierz odpowiedzialności za samodzielne zatrzymanie osoby agresywnej. Prawidłowa reakcja to taka, która nie zwiększa zagrożenia.

Co możesz zrobić?

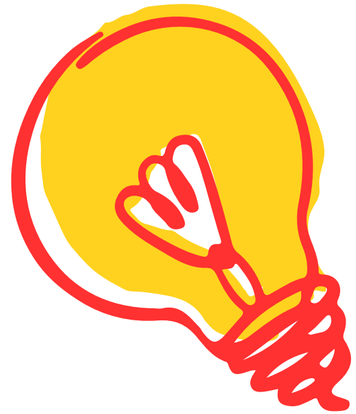
1. **Nie prowokuj -** unikaj krzyku, wyzwisk, gwałtownych reakcji.
2. **Oddal się** - zlokalizuj najbliższe wyjścia, przeszkody, za którymi można się schować, oraz miejsca, gdzie przebywają inni ludzie.
3. **Szukaj pomocy -** gdy sytuacja jest pilna poinformuj ochronę lub pracownika uczelni będącego najbliżej zdarzenia.

W sytuacji zagrożenia dzwoń pod numer 112.

Warto przećwiczyć

Przeczytaj poniższe sytuacje i zastanów się, czy przedstawione zachowanie jest przykładem:
A – agresji **B – asertywności** **C – zwykłej różnicy zdań**

1. „Jak zwykle nic nie rozumiesz.”
2. „Nie mogę dziś zostać dłużej. Mogę pomóc jutro rano.”
3. „Nie masz wyjścia, masz to zrobić za mnie.”
4. „Jeżeli jeszcze raz spóźnisz się na spotkanie, wyrzucę cię z grupy.”
5. „Widzę to inaczej, ale rozumiem twój punkt widzenia.”
6. „Nie zgadzam się z tym pomysłem. Uważam, że możemy znaleźć lepsze rozwiązanie.”
7. „Nie zgadzam się na taki sposób rozmowy. Wróćmy do tematu, kiedy emocje opadną.”
8. „Według mnie prezentacja powinna być krótsza, ponieważ mamy ograniczony czas wystąpienia.”
9. „Przeszkadza mi, gdy przerywasz mi podczas wypowiedzi. Chciałbym dokończyć swoją myśl.”



Rozdział V

Gdzie szukać wsparcia?
pomoc jest bliżej, niż myślisz

Nie musisz mierzyć się ze wszystkimi trudnościami samodzielnie -
na uczelni znajdziesz miejsca i osoby gotowe Ci pomóc.

Gdzie szukać wsparcia na Uczelni?

Zgłoś się, kiedy odczuwasz:

- długotrwały stres,
- kryzys emocjonalny,
- trudności adaptacyjne na studiach,
- problemy w relacjach,
- obniżone samopoczucie lub poczucie bezpieczeństwa.

Zgłoś się, jeśli:

- posiadasz niepełnosprawność, przewlekłą chorobę lub szczególne potrzeby zdrowotne,
- choroba lub wypadek utrudniają Ci studiowanie,
- potrzebujesz dostosowania warunków studiowania,
- potrzebujesz specjalistycznego sprzętu/asystenta.

Zgłoś się, jeśli interesują Cię:

- kwestie związane z prawami i obowiązkami studenta,
- sprawy dot. organizacji studiów, regulaminów i świadczeń,
- potrzeby odnoszące się do życia studenckiego na uczelni.

Uniwersyteckie Centrum Wsparcia Psychologicznego i Psychoedukacji
Dom Studenta “Melodia”,ul. Śląska 15, parter pokój nr 4
Tel. 506 112 606
https://ujk.edu.pl/centrum-wsparcia-psychologicznego-i-psychoedukacji/

Uniwersyteckie Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami
Dom Studenta “Odyseja”, ul. Śląska 11A
Tel. 41 349 78 78
https://ucwozn.ujk.edu.pl/

Uczelniana Rada Samorządu Studentów
Dom Studenta “Melodia”,
ul. Śląska 15, parter pokój nr 1
Tel. 509 711 475
e-mail: urss@ujk.edu.pl

Jeżeli...

jesteś w sytuacji konfliktowej, doświadczyłeś/aś dyskryminacji lub zachowań przemocowych to...

SKOPIUJ I WEJDŹ W PONIŻSZY LINK

https://ujk.edu.pl/wp-content/uploads/2026/11/Procedury-2026-2027-rejestr-1.pdf

ZAPOZNAJ SIĘ Z PROCEDURĄ USZJK-O/2

Procedura rozpatrywania skarg, rozwiązywania sytuacji konfliktowych, przeciwdziałania dyskryminacji i zachowaniom przemocowym

WYPEŁNIJ ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PROCEDURY USZJK-O-2

“Zgłoszenie skargi dotyczącej sytuacji konfliktowej/ dyskryminacji/zachowań przemocowych”

Na koniec

Pamiętaj! Bezpieczeństwo to nie tylko ochrona fizyczna. To także:

- sposób, w jaki się komunikujemy,
- relacje, które budujemy,
- wzajemny szacunek i odpowiedzialność,
- gotowość do reagowania, gdy ktoś potrzebuje wsparcia,
- znajomość zasad i korzystanie z pomocy, kiedy jest potrzebna.

Zapamiętaj 5 zasad, które ułatwią Ci studiowanie

- **Rozmawiaj** – zamiast zakładać.
- **Szanuj** – siebie i innych.
- **Reaguj** – gdy dzieje się coś niepokojącego.
- **Proś o pomoc** – to oznaka odpowiedzialności, nie słabości.
- **Współtwórz** – uczelnię, w której każdy może czuć się bezpiecznie.

Materiał przygotowany w ramach programu edukacyjno-informacyjnego wspierającego odpowiedzialne funkcjonowanie studentów w środowisku akademickim.

KOMUNIKACJA...

WARTO PRZEĆWICZYĆ - KLUCZ ODPOWIEDZI

Przeczytaj poniższe zdania. Następnie spróbuj przekształcić każde z nich w komunikat “JA”.



Nigdy nie odpisujesz na wiadomości dotyczące projektu.

Czuję frustrację i niepewność, **kiedy** nie odpowiadasz na wiadomości dotyczące projektu, **ponieważ** trudno zaplanować mi dalsze działania. **Chciałabym**, abyś na bieżąco odpowiadał na ważne wiadomości.



Ciągle zostawiasz bałagan po sobie.

Czuję zniechęcenie, **kiedy** zostawiasz po sobie nieuporządkowane rzeczy, **ponieważ** porządek i wspólna odpowiedzialność jest dla mnie ważna. **Chciałbym**, abyś sprzątał po sobie.



Zawsze zostawiasz wszystko na ostatnią chwilę.

Czuję stres i niepokój, **kiedy** zadania są wykonywane tuż przed terminem, **ponieważ** zależy mi na tym, aby mieć czas na ewentualne poprawki**. Chcę,** żebyś przesłał swoją część projektu dwa dni przed terminem.

ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM...

Warto przećwiczyć- klucz odpowiedzi

Przeczytaj poniższe sytuacje i zastanów się, które zdanie jest prawdą, a które fałszem

1. FAŁSZ: Brak otwartego sporu nie zawsze oznacza porozumienie. Niewyjaśnione napięcia często wracają później.
2. FAŁSZ: Takt i odpowiedni moment są ważne, ale długotrwałe tłumienie problemu zwykle utrudnia relację.
3. FAŁSZ: W konflikcie znaczenie mają zarówno intencje, jak i sposób, w jaki nasze zachowanie zostało odebrane.
4. FAŁSZ: Celem komunikacji w konflikcie nie jest jedynie wygranie sporu, ale zrozumienie problemu i znalezienie rozwiązania.
5. PRAWDA: Uznanie argumentu drugiej strony może być oznaką dojrzałości i pomaga budować porozumienie.

WYZNACZANIE GRANIC...

WARTO PRZEĆWICZYĆ - KLUCZ ODPOWIEDZI

Przeczytaj poniższe zdania. Następnie spróbuj przekształcić każde z nich w komunikat “JA”.



Kolega prosi Cię o przesłanie gotowego raportu do skopiowania.

Np. „Mogę wyjaśnić zadanie, ale nie wyślę gotowej pracy.”

Np. „Przygotowanie raportu należy do każdego z nas. Liczę, że wykonasz swoją część sam.”



Znajomi naciskają, abyś poszedł na imprezę przed ważnym egzaminem.

Np. „Dziękuję za zaproszenie, ale dziś zostaję się uczyć.”

Np. „Tym razem rezygnuję ze spotkania.”



Ktoś żartuje z Ciebie podczas zajęć.

Np. „Nie podoba mi się taki żart. Proszę, żebyś tego nie robił.”

Np. „Nie uważam tego za zabawne. Proszę, uszanuj to.”

SYTUACJE AGRESYWNE...

WARTO PRZEĆWICZYĆ - KLUCZ ODPOWIEDZI

Przeczytaj poniższe sytuacje i zastanów się, czy przedstawione zachowanie jest przykładem:
A – agresji B – asertywności C – zwykłej różnicy zdań



1. „Jak zwykle nic nie rozumiesz.” - A
2. „Nie mogę dziś zostać dłużej. Mogę pomóc jutro rano.” - B
3. „Nie masz wyjścia, masz to zrobić za mnie.” - A
4. „Jeżeli jeszcze raz spóźnisz się na spotkanie, wyrzucę cię z grupy.” - A
5. „Widzę to inaczej, ale rozumiem twój punkt widzenia.” - C
6. „Nie zgadzam się z tym pomysłem. Uważam, że możemy znaleźć lepsze rozwiązanie.” - C
7. „Nie zgadzam się na taki sposób rozmowy. Wróćmy do tematu, kiedy emocje opadną.” - B
8. „Według mnie prezentacja powinna być krótsza, ponieważ mamy ograniczony czas wystąpienia.” - C
9. „Przeszkadza mi, gdy przerywasz mi podczas wypowiedzi. Chciałbym dokończyć swoją myśl.” - B