

**PROGRAM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO CENTRALNEGO
PROWADZONEGO W FORMIE KURSU SPECJALISTYCZNEGO
W ZAKRESIE PSYCHOLOGICZNYCH ASPEKTÓW KIEROWANIA LUDŹMI
DLA KOMENDANTÓW POWIATOWYCH, MIEJSKICH, REJONOWYCH POLICJI
I ICH ZASTĘPCÓW**

SPIS TREŚCI

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

1. Nazwa kursu
2. Cel kursu
3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs
4. System prowadzenia kursu
5. Czas trwania kursu
6. Liczebność grupy szkoleniowej
7. Warunki niezbędne do realizacji zajęć i osiągnięcia celów kształcenia, w tym lista wyposażenia dydaktycznego
8. Zakres tematyczny oraz system oceniania
9. Forma zakończenia kursu

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

1. Nazwa kursu

Kurs specjalistyczny w zakresie psychologicznych aspektów kierowania ludźmi dla komendantów powiatowych, miejskich, rejonowych Policji i ich zastępców, zwany dalej „kursem”.

2. Cel kursu

Celem kursu jest doskonalenie umiejętności przełożonego w zakresie budowania właściwych relacji w kierowanym przez niego zespole, z wykorzystaniem wiedzy oraz umiejętności z zakresu psychologii, związanych z rozwijaniem kompetencji społecznych niezbędnych do tworzenia efektywnej relacji między przełożonym a podwładnym.

3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs

Na kurs kierowani są funkcjonariusze kadry kierowniczej Policji – komendanci powiatowi, miejscy i rejonowi Policji oraz ich zastępcy.

4. System prowadzenia kursu

Kurs jest prowadzony w systemie stacjonarnym.

5. Czas trwania kursu

Kurs trwa 4 dni szkoleniowe. Liczba godzin lekcyjnych, liczona jest w 45-minutowych jednostkach. W uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki szkoleniowej może, przy zachowaniu przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, wprowadzić inny dzienny oraz tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych oraz realizować zajęcia w soboty.

Na całkowity czas trwania kursu, składają się:

| Przedsięwzięcia | Czas realizacji (w godz. lekcyjnych) |
|--|---|
| Rozpoczęcie, zapoznanie z regulaminami i organizacją kursu | 1 |
| Zajęcia programowe | 28 |
| Zakończenie kursu | 1 |
| Ogółem | 30 |

6. Liczebność grupy szkoleniowej

Treści kształcenia należy realizować w grupach szkoleniowych, których liczebność, z uwagi na efektywność stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz cele dydaktyczne zajęć, wynosi 14 osób.

7. Warunki niezbędne do realizacji zajęć i osiągnięcia celów kształcenia, w tym lista wyposażenia dydaktycznego

Zajęcia dydaktyczne realizowane są w formie warsztatów, z wykorzystaniem metod aktywizujących uczestników kursu.

Ze względu na treści kształcenia określone w programie kursu oraz sposób ich realizacji wszystkie zajęcia realizuje dwóch nauczycieli policyjnych (psychologów).

Słuchacze i nauczyciele policyjni uczestniczą w zajęciach w ubraniu cywilnym.

Do realizacji wyodrębnionych zagadnień można wyznaczyć więcej niż dwóch nauczycieli policyjnych, o ile ich udział jest uzasadniony treściami kształcenia.

Wskazywane w programie metody realizacji zajęć są według autorów najbardziej optymalne do osiągnięcia zakładanych celów kształcenia. Prowadzący zajęcia nauczyciele policyjni mogą wybrać inną metodę, gwarantującą osiągnięcie celów kształcenia.

Podczas realizacji treści kształcenia, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej policjanta, praw człowieka i równego traktowania, zakazu dyskryminacji, obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym zasad komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz tematyki przeciwdziałania korupcji, obowiązkiem każdego nauczyciela policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądanych postaw i zachowań. Nauczyciel policyjny podczas realizacji treści kształcenia jest zobowiązany posługiwać się przykładami z praktyki policyjnej oraz orzecznictwa sądów i trybunałów krajowych i międzynarodowych.

Regulacja przerw powinna być dostosowana do progresji treści kształcenia, dynamiki zajęć i efektów pracy grupy.

W celu osiągnięcia celów kształcenia niezbędne jest zapewnienie niżej wymienionego wyposażenia:

| Lp. | Nazwa wyposażenia | Liczba na grupę |
|-----|--------------------------------------|-----------------|
| 1. | Laptop | 1 szt. |
| 2. | Projektor multimedialny | 1 szt. |
| 3. | Kamera | 1 szt. |
| 4. | Flipchart | 1 szt. |
| 5. | Arkusze papieru do flipcharta | 1 komplet |
| 6. | Materiały do ćwiczeń dla uczestników | 14 szt. |
| 7. | Pisaki | 7 szt. |
| 8. | Identyfikatory | 14 szt. |

8. Zakres tematyczny oraz system oceniania

| Temat | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | System oceniania |
|---|------------------------------------|---|
| 1. Psychologiczne kompetencje komunikacyjne lidera. | 9 | W trakcie kursu słuchacz podlega bieżącemu ocenianiu, które obejmuje przyswojenie wiedzy i opanowanie umiejętności określonych w programie z zakresu tematu 1 i 2. W trakcie kursu stosuje się dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym: zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.). Każda negatywna ocena musi być poprawiona przez słuchacza na ocenę pozytywną. Warunkiem ukończenia kursu jest aktywny udział w zadaniach z tematu nr 1 i nr 2 oraz uzyskanie zaliczenia tematu nr 3. |
| 2. Psychologiczne narzędzia budowania autorytetu. | 9 | |
| 3. Skuteczna komunikacja w procesie kierowania. | 10 | |
| Razem: | 28 | |

9. Forma zakończenia kursu:

Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia doskonalenia zawodowego centralnego, na którym w miejscu ogólnego wyniku nauki stosuje się wpis „pozytywnym”.

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

TEMAT NR 1: Psychologiczne kompetencje komunikacyjne lidera.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wykorzystać istotne elementy komunikacji werbalnej i pozawerbalnej w przygotowaniu i prowadzeniu rozmów w sytuacjach zawodowych,
- wykorzystać narzędzia skutecznej komunikacji w przygotowaniu i prowadzeniu rozmów.

| Lp. | Zagadnienia | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metoda realizacji zajęć | Wskazówki do realizacji zajęć |
|-----|--|--|---|--|
| 1. | Integracja grupy. | 2 | pogadanka, ćwiczenia | Dokonaj zapoznania prowadzących i uczestników kursu. Przedstaw cel, omów program kursu, zbierz oczekiwania uczestników oraz wspólnie z grupą wypracuj zasady obowiązujące podczas pracy na zajęciach. Przeprowadź przynajmniej jedno ćwiczenie integrujące. |
| 2. | Narzędzia komunikacji interpersonalnej w procesie komunikowania. | 7 | wykład, ćwiczenia, praca w grupach | Wypracuj z grupą elementy komunikacji werbalnej i pozawerbalnej istotne w trakcie rozmowy. Przedstaw techniki skutecznego przekazu np.: podążanie, parafraza, dowartościowanie, podsumowanie, zdarta płyta, komunikat „Ja” i konstruktywna krytyka. Przeprowadź ćwiczenia praktyczne w zakresie zastosowania w/w technik komunikacyjnych. Omów zasady skutecznej informacji zwrotnej. Oceń pracę słuchaczy stosując dwustopniową skalę ocen: za./nzal. |

TEMAT NR 2: Psychologiczne narzędzia budowania autorytetu.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- określić oczekiwania i zasady współpracy istotne w zarządzanej przez siebie jednostce organizacyjnej Policji.
- wskazać elementy istotne w procesie budowania autorytetu w zespole.

| Lp. | Zagadnienia | Czas realizacji w godz. lecyjnych | Metoda realizacji zajęć | Wskazówki do realizacji zajęć |
|-----|---|---|-------------------------------|---|
| 1. | Określanie zasad współpracy w podległej jednostce organizacyjnej Policji. | 8 | wykład, ćwiczenia | Przedstaw cel określania zasad współpracy w podległej jednostce organizacyjnej Policji. Omów istotne elementy wypowiedzi określającej zasady współpracy. Nagraj wystąpienia uczestników, odtwórz je i omów wspólnie z uczestnikami, zwracając uwagę na jednoznaczność przekazu. Podsumuj przeprowadzone ćwiczenia pod względem merytorycznym, zwracając uwagę na stres podczas wystąpień publicznych oraz wskaż sposoby radzenia sobie z nim. |
| 2. | Psychologiczne aspekty budowania autorytetu przełożonego. | 1 | dyskusja | W procesie dyskusji określ czynniki mające wpływ na budowanie autorytetu przełożonego. Oceń pracę słuchaczy stosując dwustopniową skalę ocen: za!/nzal. |

TEMAT NR 3: Skuteczna komunikacja w procesie kierowania.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- określić problem oraz wyznaczyć cel rozmowy z podwładnym,
- przeprowadzić rozmowę z policjantem/pracownikiem Policji zgodnie z ustalonym celem, odnosząc się do przyjętych zasad współpracy i wykorzystując narzędzia efektywnej komunikacji.

| Lp. | Zagadnienia | Czas realizacji w godz. lekcyjnych | Metoda realizacji zajęć | Wskazówki do realizacji zajęć |
|-----|--|------------------------------------|-------------------------|---|
| 1. | Zasady skutecznej komunikacji w wybranych sytuacjach zawodowych. | 1 | wykład | Przedstaw zasady przeprowadzania rozmów z podwładnymi. Zwróć uwagę na algorytm rozmowy dyscyplinującej oraz nagradzającej podwładnego. |
| 2. | Doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmów zawodowych. | 9 | symulacje | <p>Poleć słuchaczom przeprowadzenie symulacji rozmów między przełożonym a podwładnym w różnych sytuacjach zawodowych.</p> <p>Zadaniem przełożonego podczas tego zadania będzie: przeanalizowanie opisanej sytuacji, ustalenie celu rozmowy, w miarę możliwości odwołanie się do określonych przez siebie zasad współpracy w jednostce organizacyjnej Policji, przeprowadzenie rozmowy z podwładnym przy wykorzystaniu poznanych technik efektywnej komunikacji i zasad etyki zawodowej.</p> <p>Natomiast zadaniem podwładnego będzie: ustalenie celu rozmowy i własnych potrzeb związanych z opisaną sytuacją, zakomunikowanie ich przełożonemu, obrona własnych racji przy wykorzystaniu technik efektywnej komunikacji, w granicach stworzonych przez przełożonego w trakcie rozmowy.</p> <p>Każdą przeprowadzoną symulację omów wraz z uczestnikami, zwracając szczególną uwagę na sposób prowadzenia rozmowy, osiągnięcie celu, zastosowane techniki efektywnej komunikacji, a także sposoby radzenia sobie ze stresem własnym i podwładnego.</p> <p>Ponadto zaakcentuj potrzebę stosowania języka inkluzywnego (włączającego) w komunikacji i podkreśl jej znaczenie w budowaniu właściwej atmosfery pracy oraz wzmacnianiu kultury organizacyjnej opartej na poszanowaniu godności, wzajemnym szacunku i poczuciu równości każdego policjanta i pracownika Policji, a przez to zwiększaniu poczucia przynależności do</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | instytucji, identyfikację z wartościami i etosem służby i pracy. |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | Dokonaj oceny aktywności słuchaczy związanej z realizacją ćwiczenia (zal./nzal.). |
|--|--|--|--|--|