

KOMPAS STUDENTA



Opracowanie materiału w ramach projektu:
Manewry na starcie



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



SPIS TREŚCI

I

NAUKA

II

ROZWÓJ OSOBOWOŚCI

III

PRACA

IV

RADZENIE SOBIE Z TRUDNOŚCIAMI



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



I. NAUKA

1

CO TO ZNACZY STUDIOWANIE?

2

CZY MOGĘ KORZYSTAĆ Z CZATA GPT?

3

TECHNIKI EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ

4

MNEMOTECHNIKI

5

WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

6

PSYCHOLOGIA MOTYWACJI W PIGUŁCE

7

SZTUKA KONCENTRACJI

8

WYTRWAŁOŚĆ



II. ROZWÓJ OSOBOWOŚCI

1

KOMUNIKACJA

2

ASERTYWNOŚĆ

3

STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

4

KREATYWNOŚĆ

7



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



III. PRACA

1

IDEALNA PRACA - PYTANIA DO REFLEKSJI

2

BURZA MÓZGÓW

7



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



IV. RADZENIE SOBIE Z TRUDNOŚCIAMI

1

REZYLIENCJA, A CO TO?

2

RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

3

ADHD

7



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki





I. NAUKA

7



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



CO TO ZNACZY STUDIOWANIE?

Studiowanie to znacznie więcej niż uczestnictwo w wykładach i zdobywanie zaliczeń. To proces świadomego, pogłębionego uczenia się, który wymaga aktywnej postawy, samodzielności i gotowości do długofalowego wysiłku intelektualnego. Na uczelni studenci otrzymują dostęp do wiedzy, metod badawczych, inspirujących wykładowców i rówieśników, ale odpowiedzialność za rozwój spoczywa przede wszystkim na nich.

Kluczowym elementem studiowania jest samokształcenie. Oznacza ono planowanie własnego procesu nauki, poszukiwanie materiałów wykraczających poza listę obowiązkowych lektur, krytyczne analizowanie treści wykładów i zadawanie pytań, które wykraczają poza minimum programowe. To także umiejętność selekcjonowania informacji w świecie nadmiaru danych, tworzenia własnych notatek, syntez i podsumowań oraz łączenia wiedzy z różnych przedmiotów w spójną całość. Samokształcenie to nie dodatek, lecz fundament – bez niego studia stają się jedynie serią testów, a nie drogą do prawdziwego rozwoju intelektualnego.

Studiowanie wymaga również systematycznego wysiłku i świadomego trudu. Uczenie się nowych treści często oznacza konfrontację z czymś trudnym, złożonym, czasem niezrozumiałym przy pierwszym kontakcie. Praca z podręcznikami, artykułami naukowymi, analizą danych czy przygotowaniem prezentacji bywa czasochłonna i wymaga cierpliwości. To właśnie te momenty – kiedy trzeba wielokrotnie wracać do materiału, ćwiczyć, sprawdzać źródła, pisać i poprawiać – kształtują umiejętność krytycznego myślenia, samodyscyplinę i odpowiedzialność za własne decyzje.

Studiowanie to także uczenie się uczenia – poznawanie technik organizacji pracy, planowania czasu, budowania nawyków, które pozwolą rozwijać się przez całe życie. Współczesny rynek pracy wymaga ciągłego podnoszenia kwalifikacji, dlatego kompetencja samodzielnego uczenia się, zdobyta na studiach, staje się jedną z najcenniejszych umiejętności absolwenta.

Prawdziwe studiowanie nie polega więc na biernym odbieraniu wiedzy, ale na aktywnym tworzeniu własnego warsztatu intelektualnego. To droga, która wymaga wysiłku i systematyczności, ale w zamian daje niezależność myślenia, umiejętność rozwiązywania problemów i satysfakcję z autentycznego rozwoju.



CZY MOGĘ KORZYSTAĆ Z CZATA GPT?

Generatywna sztuczna inteligencja – narzędzie wspierające proces kształcenia wymagające krytycznej weryfikacji danych

Generatywna sztuczna inteligencja (AI) – obejmująca m.in. takie systemy jak ChatGPT, Copilot, Gemini czy Claude – staje się istotnym elementem środowiska akademickiego, oferując studentom szeroki wachlarz funkcji: od szybkiego generowania wstępnych informacji, poprzez porządkowanie materiałów, aż po wspomaganie procesu tworzenia tekstów, prezentacji czy kodu. Jej działanie opiera się jednak na modelach językowych, które prognozują najbardziej prawdopodobne sekwencje słów na podstawie ogromnych zbiorów danych, a nie na bezpośredniej weryfikacji faktów. W konsekwencji wygenerowane treści mogą zawierać nieścisłości, luki informacyjne, dane nieaktualne bądź błędne interpretacje.

W kontekście akademickim oznacza to, że korzystanie z generatywnej AI wymaga systematycznej i wieloźródłowej weryfikacji uzyskanych treści. Każdy fakt, statystyka, data czy cytaty powinny być potwierdzone w co najmniej dwóch niezależnych i wiarygodnych źródłach – preferowane są publikacje naukowe, raporty instytucji badawczych, oficjalne dokumenty czy recenzowane bazy danych. W procesie dydaktycznym i badawczym szczególnego znaczenia nabiera również zachowanie krytycznej refleksji: analiza spójności logicznej wypowiedzi generowanych przez AI, identyfikacja potencjalnych sprzeczności oraz formułowanie pytań pogłębiających.

Przy tworzeniu prac zaliczeniowych lub projektów badawczych zaleca się również transparentne ujawnianie zakresu wykorzystania narzędzi AI, zarówno w części metodologicznej, jak i w przypisach czy bibliografii, zgodnie z wymogami etyki akademickiej i zasadami rzetelności naukowej. Należy przy tym pamiętać o ochronie danych osobowych i nie wprowadzać do systemów AI poufnych informacji.

Generatywna sztuczna inteligencja może stanowić cenne wsparcie procesu kształcenia, o ile jest traktowana jako instrument pomocniczy, a nie autonomiczne źródło wiedzy. Krytyczna analiza, staranna weryfikacja oraz świadome stosowanie standardów akademickich są warunkiem bezpiecznego i wartościowego wykorzystania tego typu technologii w środowisku studenckim.



TECHNIKI EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ

Przegląd technik efektywnego uczenia się

Efektywne uczenie się opiera się na wykorzystywaniu technik, które angażują pamięć, wyobraźnię i naturalne skłonności mózgu do tworzenia skojarzeń. Jedną z najprostszych metod jest technika haków, w której każdej cyfrze lub elementowi przypisuje się charakterystyczny obraz – na przykład cyfrze 1 świecę, cyfrze 2 łabędzia – dzięki czemu łatwiej zapamiętać kolejność czy ciągi liczb. Podobnie działa łańcuchowa technika skojarzeń, polegająca na tworzeniu krótkiej historii łączącej kolejne elementy materiału, co pozwala na trwałe zapisanie ich w pamięci. Inną metodą jest system cyfrowo-literowy, w którym cyfrom przypisuje się spółgłoski, a następnie tworzy z nich słowa, by liczby kojarzyć z konkretnymi obrazami. W nauce tekstów przydaje się szybkie czytanie, które polega na eliminowaniu regresji (powrotów wzrokiem do przeczytanych fragmentów), obejmowaniu wzrokiem większych partii tekstu i ograniczaniu wewnętrznego „wypowiadania” słów, co znacznie przyspiesza tempo pracy. Równie skuteczne jest notowanie nielinearne, takie jak mapy myśli czy schematy konceptualne, w których treści zapisuje się w formie rozgałęzień, kolorów i symboli, co ułatwia zrozumienie powiązań między pojęciami i szybkie przypominanie materiału. Warto też dbać o stan relaksu, ponieważ mózg lepiej zapamiętuje, gdy nie jest przeciążony – krótkie przerwy, spokojne otoczenie i ćwiczenia oddechowe pomagają utrzymać koncentrację i sprzyjają trwałemu zapamiętywaniu. Stosowanie tych metod w codziennej nauce pozwala szybciej przyswajać wiedzę, lepiej organizować materiał i bardziej świadomie zarządzać własnym procesem uczenia się.

Źródło: Katarzyna Mikołajczyk, Techniki efektywnego uczenia się, „e-mentor” nr 3 (10), 2005, <https://www.e-mentor.edu.pl/arttykul/index/numer/10/id/156>



MNEMOTECHNIKI

Akronimy

Akronimy to jedna z najprostszych i najskuteczniejszych technik mnemotechnicznych. W tej metodzie tworzymy nowe słowo lub wyrażenie, używając pierwszych liter serii słów, które chcemy zapamiętać. Idealnie, jeśli powstałe słowo ma jakieś znaczenie, ale to nie jest wymóg. Dzięki akronimom łatwiej zapamiętujemy grupy słów powiązanych ze sobą tematycznie.

Na przykład, nazwy Wielkich Jezior Północnoamerykańskich: Huron, Ontario, Michigan, Erie, Superior, można skrócić do słowa HOMES („domy” w języku angielskim). To nie tylko ułatwia zapamiętanie tych jezior, ale także tworzy logiczne i łatwe do przypomnienia skojarzenie.

Inny przykład to ADEK, akronim, który na pierwszy rzut oka wydaje się nie mieć znaczenia, ale w rzeczywistości reprezentuje witaminy rozpuszczalne w tłuszczach: A, D, E, K. Tego rodzaju mnemotechniki są niezwykle pomocne w nauce, na przykład podczas zapamiętywania listy elementów, faktów naukowych czy nawet w procesie studiowania trudnych pojęć.

Metoda pierwszych liter

System pierwszych liter, choć podobny do metody akronimów, ma swoją unikalną cechę – zamiast tworzyć skróty, tworzy się całe zdania, których pierwsze litery każdego słowa odpowiadają zapamiętywanym pojęciom. To zabawna i efektywna metoda, która sprawia, że nauka staje się łatwiejsza i przyjemniejsza.

Weźmy na przykład zdanie: „Moja Wiecznie Zapracowana Mama Jutro Sama Upiecze Nam Placek”. To prosty sposób, by zapamiętać nazwy planet Układu Słonecznego w kolejności od najbliższej Słońca: Merkury, Wenus, Ziemia, Mars, Jowisz, Saturn, Uran, Neptun.



MNEMOTECHNIKI

Kolejny przykład: „Na Ekranie Siedzi Wrona” to zabawny sposób, by zapamiętać angielskie nazwy kierunków świata – North, East, South, West – zgodnie z ruchem wskazówek zegara. A jeśli chodzi o przypadki w języku polskim, zdanie „Mama Dała Córcę Bułkę Nasmarowaną Masłem Wiejskim” pomoże zapamiętać kolejność przypadków: mianownik, dopełniacz, celownik, biernik, narzędnik, miejscownik, wołacz.

To, co sprawia, że ta metoda jest tak skuteczna, to jej prostota i zabawny charakter. Łatwiej jest przypomnieć sobie całe, logiczne zdanie niż serię niepowiązanych ze sobą słów. Dodatkowo, tworzenie tych zdań angażuje kreatywność, co dodatkowo wzmacnia proces zapamiętywania.

Rymy

Mnemotechniki obejmują różnorodne techniki, a jedną z bardziej kreatywnych i przyjemnych jest wykorzystanie zabawnych rymów. Te rytmiczne i rymowane frazy znacznie ułatwiają zapamiętywanie zasad, reguł czy nawet formuł naukowych. Kto z nas nie pamięta szkolnych wskazówek typu: „Pamiętaj chemiku młody – wlewaj zawsze kwas do wody” – prosta zasada bezpieczeństwa w laboratorium, czy „Kto kreskuje -uje, ten dostaje dwóje” – reguła dotycząca pisowni, a także „Makówka, dachówka – przez ó pisz te słówka. Wyjątek: zasuwka i skuwka” – pomocne w zapamiętywaniu ortografii.

Ale to nie wszystko. Rymy i wierszyki są także niezastąpione w naukach ścisłych, gdzie mogą przekształcać skomplikowane zasady w łatwe do przyswojenia rymowanki. Na przykład, zasady dotyczące znaków funkcji trygonometrycznych w różnych ćwiartkach układu współrzędnych mogą zostać przekształcone w łatwy do zapamiętania wierszyk: „W pierwszej ćwiartce same plusy, w drugiej tylko sinus, w trzeciej tangens i kotangens, a w czwartej kosinus”.

Wykorzystanie takich mnemotechnik sprawia, że nawet skomplikowane reguły czy formuły stają się bardziej przystępne i łatwiejsze do zapamiętania. Ponadto, tworzenie własnych wierszyków daje możliwość dostosowania techniki do indywidualnych potrzeb i stylu nauki, co czyni proces uczenia się bardziej osobistym i skutecznym.



MNEMOTECHNIKI

Technika haków pamięciowych

Technika haków pamięciowych to świetny sposób na ułatwienie dzieciom, a także dorosłym, zapamiętywania cyfr i innych informacji. Polega ona na wykorzystaniu systemu skojarzeń, gdzie każda liczba jest łączona z konkretnym obrazem. Przykładowo, można zapamiętać:

- 0 jako jajko
- 1 jako świecę
- 2 jako łabędzia
- 3 jako serce
- 4 jako krzesło
- 5 jako hak
- 6 jako czereśnię
- 7 jako kosę
- 8 jako bałwana
- 9 jako balon
- 10 jako miecz i tarczę

Im bardziej oryginalne i abstrakcyjne są skojarzenia, tym łatwiej je zapamiętać. Ta metoda pozwala na stworzenie silnych mentalnych obrazów, które ułatwiają przypominanie sobie informacji.



MNEMOTECHNIKI

Metoda łańcuchowa

Metoda mnemotechniki pamięciowej opierająca się na tworzeniu historyjek to świetny sposób na zapamiętanie różnych informacji, zarówno w szkole, jak i w życiu codziennym. Ta metoda polega na stworzeniu zabawnej i dynamicznej opowieści, w której wplecione zostają słowa lub pojęcia, które chcemy zapamiętać. Ważne jest, aby każdy element historii był logicznie i twórczo połączony z kolejnym, tworząc coś na wzór łańcucha skojarzeń.

Wyobraźmy sobie na przykład, że musimy zapamiętać listę zakupów, w której znajdują się mleko, chleb i jabłka. Możemy stworzyć historyjkę o kocie, który poszedł do sklepu, kupił mleko, ale potknął się o chleb i wpadł do kosza z jabłkami. Tak barwna i śmieszna opowieść sprawia, że zapamiętanie listy staje się łatwiejsze i przyjemniejsze.

Kluczowym aspektem tej metody jest jej kreatywność i humor. Im bardziej niezwykła i zabawna jest historia, tym łatwiej ją zapamiętać. Dzięki temu, nawet nudne i rutynowe informacje mogą stać się ciekawe i łatwe do przypomnienia.

Pałac pamięci

Pałac pamięci, znany również jako pokój rzymski czy metoda loci, jest jedną z najstarszych i najbardziej efektywnych mnemotechnik. Stosuje się ją nie tylko do zapamiętywania list, ale także przemówień, wykładów czy nawet skomplikowanych teorii. Może to brzmieć niewiarygodnie, ale ta technika ma potężny potencjał.

Początkowo zaleca się zacząć od mniejszej liczby elementów, a w miarę zdobywania wprawy dodawać coraz więcej. Metoda pałacu pamięci opiera się na wyobrażeniu sobie rzeczywistego lub fikcyjnego miejsca, w którym umieszczamy przedmioty skojarzone z zapamiętywanymi informacjami. Na przykład, jeśli chcemy zapamiętać listę zakupów, możemy wyobrazić sobie, że wchodzimy do swojego salonu, gdzie na kanapie leży ogromny chleb, a na stole stoi butelka mleka wielkości wazonu.



MNEMOTECHNIKI

Podobnie jak w metodzie łańcuchowej czy hakach pamięciowych, ważne jest, aby nasz wyimaginowany pokój i znajdujące się w nim przedmioty były barwne, wyolbrzymione i przerysowane. Im bardziej niezwykły i wyraźny jest obraz, tym łatwiej jest go zapamiętać.

Z biegiem czasu i z większą wprawą, możemy zacząć umieszczać w naszym pałacu pamięci coraz więcej obiektów, rozszerzając nasze możliwości zapamiętywania. W serialu „Sherlock”, tytułowy bohater często wykorzystuje pałac pamięci do rozwiązywania zagadek, co jest doskonałym przykładem praktycznego zastosowania tej techniki.

Pałac pamięci to nie tylko narzędzie do zapamiętywania, ale także sposób na rozwijanie wyobraźni i zdolności wizualizacji, co może być niezwykle pomocne w wielu różnych aspektach życia zawodowego i osobistego.



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

Test na określenie wiodącego kanału przyswajania informacji

Z podanych niżej określeń wybierz jedno, które według Ciebie najlepiej charakteryzuje dane pojęcie. Jeśli kilka z nich będzie odpowiadało twojemu odczuciu lub żadne z nich – wówczas wybierz to, które jest najbardziej zbliżone.

1. Szybkość

1. szybka zmiana pejzażu, znikające drzewa i domy (+)
2. szum wiatru, stukot szyn, gwizd lokomotywy (*)
3. szybkie bicie serca, smaganie wiatru bijącego w twarz (#)

2. Brzydka pogoda

1. gwizd wiatru, dźwięk kropel uderzających o szybę (*)
2. uczucie zimna, odczucie przygnębienia, wilgotne powietrze (#)
3. zachmurzone niebo, ciężkie czarne chmury (+)

3. Miód

1. wonny aromat, lepkie usta, słodycz (#)
2. złocista, przeźroczysta ciecz (+)
3. bzyk pszczoł na łące, dźwięk łyżek, cmoknięcie ust (*)

4. Morze

1. niebieskozielona woda, białe fale z dużymi grzebieniami (+)
2. ciepła, słona woda, gorący piasek na plaży (#)
3. szum fal, krzyk mew, odgłos statków (*)



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFROMACJI

5. Zmęczenie

1. w krzyżu łamie, głowa staje się ciężka, spadek sił (#)
2. wszystko staje się szare, bez kolorów, przed oczyma mgła (+)
3. muzyka drażni, chce się spokoju (*)

6. Jabłko

1. dźwięczny odgłos ugryzienia (*)
2. okrągły owoc koloru czerwonego lub żółtego wiszący na jabłoni (+)
3. słodko-kwaśny, soczysty owoc, zapach pieczenia (#)

7. Śnieg

1. biały puch, skrzący się milionem gwiazd w promykach słońca (+)
2. zimny, puszysty, miękki (#)
3. skrzypi pod nogami, wiruje na wietrze (*)

8. Wieczór

1. rozmyte kolory, jasne światło latarni, długie cienie (+)
2. cichy głos bliskich, odgłos płomienia w kominku, dźwięki przygotowywania kolacji (*)
3. odczucie zmęczenia, wygodne krzesło, filiżanka dobrej kawy (#)

9. Przy ognisku

1. ciepło, dym szczypie w oczy, uczucie ogrzania (#)
2. języki jasnych płomieni, dopalające się węgielki, szary dym (+)
3. trzask gałęzi, syk drewna, odgłos smażonej kiełbasy (*)



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

10. Drzewo

1. szelest liści, skrzypienie gałęzi (*)
2. wysoki strzelisty pień, zielona korona, promienie słońca z trudem przedzierają się przez konary (+)
3. szara kora, delikatne listki, zapach świeżości (#)

11. Biblioteka

1. szum stronic, przyciszona mowa, skrzyp krzesel (*)
2. książki z gładkimi oprawkami, grube tomy, zapach starości (#)
3. szare i kolorowe okładki, wysokie stelaże, różnorodność kształtów (+)

12. Miasto

1. przyciągające witryny sklepów, różnorodność zmieszanego zapachu (#)
2. wysokie budynki, szare mosty, kolorowe samochody, jasne reklamy (+)
3. szum samochodów, gwar przechodniów, skrzyp drzwi, głos syren (*)

13. Ranek

1. jasnoniebieskie niebo, budzące jasne słońce, świeży powiew wiatru (+)
2. szczebiotanie ptaków, cisza, lekkie kołysanie się liści (*)
3. rześkie powietrze, wilgotna trawa, ciepłe promienie słońca (#)

14. Remont

1. zapach pyłu, farby, wilgotne ściany (#)
2. czyste białe ściany, biały sufit, nieporządek (+)
3. stuk młotka, skrzyp drzwi, echo w pustych ścianach (*)

WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

15. Kościół

1. ogniki świec, złoto ołtarza, półmrok (+)
2. odgłos dzwonków, śpiew ludzi, melodia organów (*)
3. zapach kadzidła i wosku świec, odczucie spokoju (#)

Opracowanie rezultatów

Podlicz liczbę odpowiedzi: (+), (*) i (#).

Największa liczba uzyskanych symboli określi twój wiodący kanał przyswajania informacji.

(+) oznacza kanał wizualny. Jesteś wzrokowcem.

(*) oznacza kanał audytywny. Jesteś słuchowcem.

(#) oznacza kanał kinestetyczny. Jesteś kinestetykiem.

Charakterystyka typów sensorycznych w sytuacjach uczenia się

Wzrokowiec	Słuchowiec	Kinestetyk
Lubi porządek, skupiony, raczej spokojny, milczący, obrazowo opowiada, słabo przypomina sobie ustne polecenia	Łatwo traci koncentrację, mówi do siebie, porusza ustami podczas czytania, mówi dobrze i rytmicznie, lubi muzykę	Dużo się porusza, lubi dotyk, szuka kontaktu, ma bogatą gestykulację, silnie reaguje emocjonalnie



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

Wzrokowiec	Słuchowiec	Kinestetyk
Podczas uczenia się:		
Potrzebuje obrazków	Uczy się poprzez słuchanie	Uczy się poprzez działanie
Chętniej czyta samodzielnie niż słucha	Chętnie bierze udział w dyskusji	Ważny jest ruch podczas czytania „wierci się”
Pisze ładnie, prawidłowo, widzi obraz słowa	Pisze tak, jak słyszy, może mieć kłopoty z ortografią	Przetwarza litery na ruchy, musi wielokrotnie napisać słowo, aby je zapamiętać
Czyta bardzo dobrze i szybko	Czyta powoli, ponieważ jednocześnie mówi do siebie	Nie bardzo lubi czytać, preferuje opisy z akcją
Pismo ładne i wyraźne	Lepszy w mówieniu niż w pisaniu	Pismo mało czytelne lub specyficzne



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

Wzrokowiec	Słuchowiec	Kinestetyk
Podczas uczenia się:		
Woli robić notatki	Woli powtarzać na głos	Najlepiej pamięta to, co wykona
Koncentrację zaburza nieporządek i ruch	Łatwo traci koncentrację z powodu hałasu	Aby się koncentrować, musi się ruszać
Gdy się nudzi, patrzy w dal, rysuje, znajduje coś do oglądania	Nuci, gada do siebie lub innych	Wierci się, zmienia pozycję, znajduje coś do trzymania, stukania, obracania
Najchętniej uczą się:		
Poprzez patrzenie, czytanie, obserwację lub demonstrację	Poprzez aktywne przysłuchiwanie się, słuchanie sobie lub innych	Poprzez wykonywanie i bezpośrednie zaangażowanie: doświadczenie i eksperymenty



WIODĄCY KANAŁ PRZYSWAJANIA INFORMACJI

Wzrokowiec	Słuchowiec	Kinestetyk
Sposób mówienia		
Szybko, rytmicznie, nieco chaotycznie	Równomiernie, melodyjnie, linearnie	Wolno, czasem z trudem
Głos		
Wysoki	Melodyjny	Niski



PSYCHOLOGIA MOTYWACJI W PIGUŁCE

Czym jest motywacja?

Motywacja to proces psychiczny, który uruchamia, ukierunkowuje i podtrzymuje nasze działania. W nauce rozróżnia się przede wszystkim motywację wewnętrzną (działanie z własnej potrzeby rozwoju, ciekawości, poczucia sensu) i motywację zewnętrzną (działanie dla nagrody, oceny, awansu). Zrozumienie, co nas napędza, pomaga skuteczniej uczyć się, planować karierę i radzić sobie ze spadkami energii.

Kluczowe koncepcje

- Teoria autodeterminacji (Self-Determination Theory, Deci & Ryan) – zakłada, że najwyższą jakość motywacji wewnętrznej budują trzy podstawowe potrzeby psychologiczne: autonomia (poczucie wpływu na swoje działania), kompetencja (przekonanie, że potrafimy sprostać wyzwaniom) i relacje społeczne (doświadczenie wsparcia i więzi). Gdy te potrzeby są zaspokojone, uczymy się chętniej i wytrwalej.
- Teoria oczekiwań Vrooma – motywacja do działania zależy od przekonania, że wysiłek prowadzi do wyników (oczekiwanie), wyniki przyniosą nagrodę (instrumentalność), a nagroda jest dla nas wartościowa (np. atrakcyjna).
- Teoria celu (Goal-Setting Theory, Locke & Latham) – jasno określone, ambitne, ale realistyczne cele zwiększają wysiłek i wytrwałość, zwłaszcza gdy towarzyszy im bieżący feedback.
- Teoria motywacji osiągnięć McClelland'a – wyróżnia trzy główne potrzeby: osiągnięć, władzy i przynależności; różne ich proporcje kształtują indywidualny styl działania



PSYCHOLOGIA MOTYWACJI W PIGUŁCE

Wskazówki:

- Stawiaj cele, nie tylko zadania – formułuj je w sposób konkretny i mierzalny („przeczytam trzy rozdziały do piątku”, nie tylko „będę się uczyć”).
- Wzmacniaj autonomię – samodzielnie wybieraj metody i kolejność pracy, nawet jeśli program studiów narzuca ogólne wymagania.
- Buduj poczucie kompetentności – dziel duże projekty na małe kroki i świętuj drobne postępy, by widzieć własny rozwój.
- Dbaj o relacje – współpraca z rówieśnikami i pozytywne wsparcie wzmacniają motywację wewnętrzną i odporność na stres.
- Łącz motywację wewnętrzną i zewnętrzną – nagrody czy oceny mogą być dodatkowymi bodźcami, ale najtrwalszą energię daje poczucie sensu i ciekawości.



SZTUKA KONCENTRACJI

3 punkty

Wybierz szybko 3 konkretne punkty w przestrzeni, gdzie coś ma się wydarzyć i musisz być skoncentrowany. Takim punktem może być róg blatu stołu, stojąca na nim szklanka lub wzór na ścianie sali konferencyjnej. Każdemu z punktów nadaj numer, a następnie kolejno przywołuj każdy z nich. Zamieniaj kolejności numerów i za każdym razem wracaj wzrokiem do każdego z aktualnie wymienianych punktów!

Jeden punkt

Musisz skupić swój wzrok w jednym punkcie jak najdłużej potrafisz. Ustaw sobie czas na 3 min., potem zwiększ do 5 minut. Przy codziennym stosowaniu tego ćwiczenia można czas stopniowo wydłużać, nie więcej jednak niż 10 do 15 minut.

Ćwiczenie w parach:

Stojąc na przeciwko siebie mówimy na zmianę liczbę i kolor. Na przykład: Pierwsza osoba: 1, druga czerwony, pierwsza osoba 23, druga żółty. Zobaczysz, że odruchowo chcesz odpowiedzieć tym samym czyli kolorem na kolor lub liczbą na liczbę. Po pięciu minutach zamieniamy strony i ta osoba, która mówiła liczby, mówi kolory i na odwrót.

Prosty sposób na przywrócenie koncentracji:

wysłuchaj się w dźwięki płynące z zewnątrz (zza okna, zza drzwi pomieszczenia)

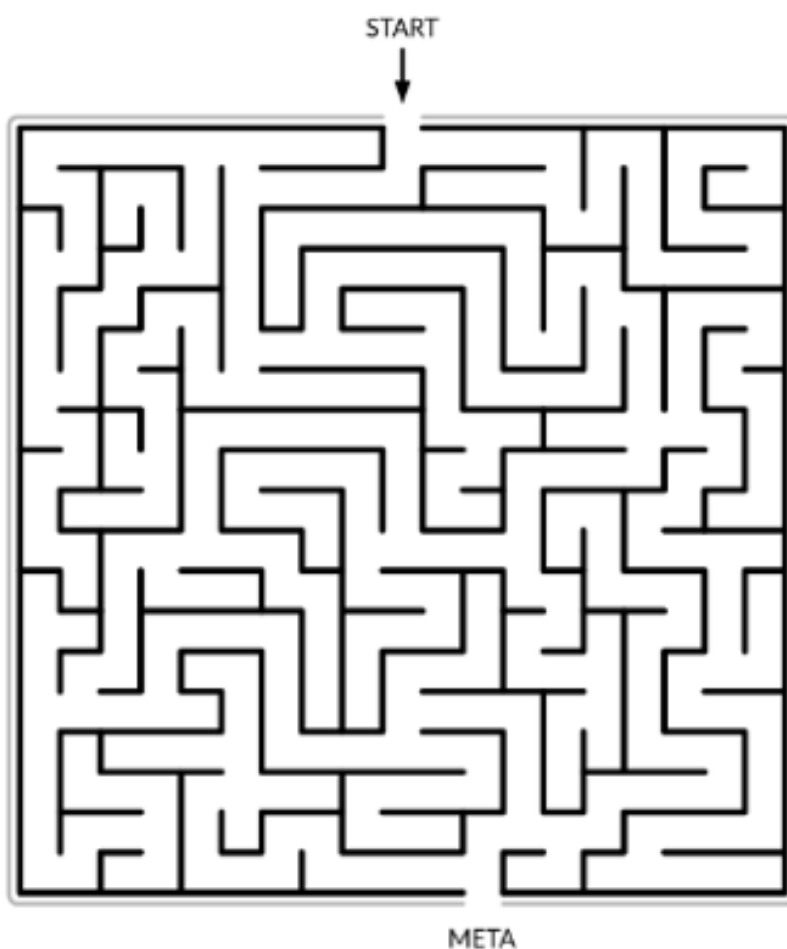
Kraul skrzyżny

Na zmianę podnosimy lewą nogę i prawe ramię. A następnie prawą nogę i lewe ramię. Im wolniej to robimy, ciężiej i dokładniej, i przy tym oddychamy, tym większe osiągamy skupienie i dotlenienie.

SZTUKA KONCENTRACJI

Wypełnianie labiryntów

LABIRYNT KWADRATOWY [2.03]
Znajdź drogę przez labirynt!



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



WYTRWAŁOŚĆ

Wytrwałość i konsekwencja w pracy projektowej

Czym jest wytrwałość?

- Wytrwałość w dążeniu do celu mimo przeszkód, niepowodzeń czy chwilowych spadków motywacji.
- Umiejętność kontynuowania działań, nawet gdy zadanie wydaje się trudne, monotonne lub wymaga wielu poprawek.
- W pracy projektowej oznacza stałe podtrzymywanie wysiłku aż do zakończenia projektu, bez ulegania zniechęceniu.

Dlaczego jest ważna w projektach

- Projekty rzadko przebiegają idealnie – pojawiają się opóźnienia, konflikty, błędy i nieprzewidziane problemy.
- Wytrwałość pomaga utrzymać tempo pracy i morale zespołu, szczególnie w fazach kryzysowych.
- Wytrwałość wzmacnia zaufanie w grupie – pokazuje, że można na sobie nawzajem polegać.

Jak rozwijać wytrwałość

- Ustalaj jasny cel i etapy – dziel projekt na mniejsze kroki, aby każdy sukces wzmacniał motywację.
- Świętuć małe osiągnięcia – doceniaj każdy wykonany etap, nawet drobny postęp.
- Pracuj systematycznie – regularne, krótkie sesje są skuteczniejsze niż zrywy przed terminem.
- Zachowuj elastyczność – bądź gotów modyfikować plan, ale nie rezygnuj z głównego celu.

WYTRWAŁOŚĆ

- Korzystaj ze wsparcia zespołu – dziel się trudnościami, szukaj pomocy i motywacji u współpracowników.
- Przypominaj sobie sens projektu – wracaj do pytania „dlaczego to robimy?”, by utrzymać energię i kierunek działania.

Wytrwałość to fundament skutecznej pracy projektowej: pozwala doprowadzić pomysły do końca i przekuć plany w realne rezultaty, nawet gdy pojawiają się liczne przeszkody.





KOMUNIKACJA

„Podstawą dobrej komunikacji międzyludzkiej i współpracy jest szacunek dla drugiego człowieka i umiejętność jego słuchania.” Stanisław Ossowska

KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA

To, w jaki sposób używamy komunikatów niewerbalnych w codziennych relacjach, wpływa na to, jak jesteśmy odbierani przez innych ludzi. Niektóre spośród sygnałów, które wysyłamy, mają moc nagradzania, inne stanowią karę. Te nagradzające powodują, że inni ludzie będą kontaktować się z nami częściej, gdyż będą czuć się przez nas „nagrodzeni”. Osoby odczuwające „karę” po kontakcie z nami nie będą chętne na powtórzenie takiej sytuacji. Ostatecznie wycofają się z relacji.

Do niewerbalnych sygnałów, które nagradzają w kontakcie, należą:

Uśmiech, otwarta postawa ciała, pochylona sylwetka w kierunku rozmówcy, dyskretny dotyk w miejsca społecznie akceptowane, kontakt wzrokowy oraz potakiwanie głową.

Do karzących komunikatów niewerbalnych należą:

Zaprzestanie uśmiechania się, zamknięta postawa ciała, odchylenie sylwetki do tyłu, zaprzestanie dotyku, unikanie kontaktu wzrokowego, zaprzestanie potakiwania głową.

AKTYWNE SŁUCHANIE

Słuchanie aktywne innych ludzi jest zwykle dla nich nagradzające i z chęcią powrócą do kontaktu z osobą, która nie tylko wysłuchała, lecz zrobiła to aktywnie.



KOMUNIKACJA

Elementy składowe aktywnego słuchania:

Odwzorowanie emocji drugiej osoby

Np. Czuje, że ta sytuacja jest dla Ciebie bardzo emocjonująca.

Zadawanie pytań i dopytywanie

Np. Jak to? Wiedziałaś o tym wcześniej?

Zainteresowanie tym, co mówi dana osoba poprzez przyjemny ton głosu, kontakt wzrokowy, werbalne zaciekawienie.

Dowartościowania

Np. O, dobrze zrobiłeś! Wow, gratuluję.

Wtrącenia, krótkie sformułowania.

Np. Aha. OK. To ciekawe.

Uszczegóławianie informacji. Uściślenie wypowiedzi rozmówcy.

Np. Z tego, co powiedziałaś, zrozumiałem... Trudno mi nadążyć, nie wiem, czy chodzi ci o to, że...

Parafrazowanie, powtarzane swoimi słowami tego, co zostało wcześniej powiedziane przez rozmówcę.

Np. Czujesz się okropnie i nie widzisz dzisiaj rozwiązania tej sytuacji.



KOMUNIKACJA

KOMUNIKATY „JA”

Komunikaty JA pomagają w wyrażeniu własnego zdania, opinii, jednocześnie niwelując ryzyko, że rozmówca poczuje się zaatakowany czy niezrozumiany. Budowę komunikatu JA warto zacząć od słów: „ja”, „potrzebuję”, „jestem”, „myślę”, „czuję”, „moim zdaniem”, „dla mnie to oznacza”. Przykłady:

ZAMIAST	POWIEDZ
Zachowujesz się dziwnie.	Czuje się źle w tej sytuacji.
Robisz źle.	Ja tego nie akceptuję.
Kłamiesz.	Ja w to nie wierzę.
Czemu idziesz tak szybko?	Potrzebuję iść wolniej.
Nie krzycz na mnie.	Czuje się źle, gdy podnosisz głos.
Denerwujesz mnie.	Jestem zdenerwowany, kiedy to słyszę.
Ty myślisz, że ja się nie staram.	Mam wrażenie, że mnie źle oceniasz. Staram się, jak mogę.
Zajmij się sobą.	Czuję, że zbyt ingerujesz w moje sprawy.

Stosowanie w swoich wypowiedziach komunikatów JA przynosi wiele korzyści. Dzięki nim możesz m.in. uniknąć konfliktu, obronić swoje zdanie lub siebie. Będziesz czuć się w porządku wobec drugiej osoby, a inni będą czuć się dobrze w kontakcie z Tobą. Łatwiej będzie ci wyrazić swoje emocje i sądy. Ostatecznie, będziesz czuć szacunek wobec samego siebie i to samo otrzymasz od drugiej osoby.



ASERTYWNOŚĆ

Asertywność to szacunek do siebie i innych.

Asertywność nie jest dążeniem do uzyskania tego, czego się pragnie, za wszelką cenę.

BEZ EMPATII NIE MA ASERTYWNOŚCI.

W zachowaniu asertywnym:

- wyrażamy swoje uczucia, postawy, życzenia, opinie, prawa w sposób bezpośredni, stanowczy i uczciwy
- respektujemy postawy, życzenia, opinie i prawa drugiej osoby

O asertywnym zachowaniu lub komunikacji mówi się jako o złotym środku pomiędzy niechcianymi skrajnościami: uległością a agresją.

Masz prawo:

- mieć i wyrażać swoje zdanie
- prosić o to, czego chcesz, ale nie wymagać
- do swojej prywatności
- zmieniać zdanie
- odnosić sukcesy
- popełniać błędy
- do samotności i niezależności
- podejmować decyzje i ponosić ich skutki
- decydować, czy chcesz angażować się w problemy innych ludzi
- nie wiedzieć, nie znać, nie rozumieć
- postępować nielogicznie i nie uzasadniać tego
- zmieniać się i korzystać ze swoich praw



ASERTYWNOŚĆ



Ja jestem nie OK



Ty jesteś OK

ULEGŁOŚĆ



Ja jestem OK



Ty jesteś OK

ASERTYWNOŚĆ

AGRESJA PASYWNA



Ja jestem nie OK



Ty jesteś nie OK

AGRESJA



Ja jestem OK



Ty jesteś nie OK



POSTAWA BIERNA



PRZYCZYNY

- lęk wobec reakcji innych ludzi
- obawa utraty sympatii i aprobaty
- chęć ominięcia konfliktów
- poczucie niższości
- posłuszeństwo jako zasada postępowania
- czasem ukryta chęć manipulacji (kreowanie się na ofiarę)

SKUTKI

- utrata szacunku otoczenia
- lekceważenie
- poczucie krzywdy, frustracja
- wzrastająca niemoc, złość
- utrata poczucia własnej wartości
- wykorzystywanie przez innych
- eskalacja = wybuch agresji

MIĘKKO O KOMPETENCJACH
by Katarzyna Florka
katarzynaploska.pl



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki



ASERTYWNOŚĆ

→ POSTAWA AGRESYWNA



PRZYCZYNY

- obawa, że nie dostaniemy tego co chcemy
- brak wiary w siebie
- brak reakcji we wcześniejszym działaniu
- przymus wyładowania złości
- brak samokontroli
- poczucie wyższości
- chęć zwrócenia na siebie uwagi
- potrzeba manipulacji ludźmi

SKUTKI

- silne konflikty z otoczeniem
- utrata sympatii, a nawet szacunku otoczenia
- brak szacunku do siebie
- ośmieszanie się
- kłopoty ze zdrowiem
- stres
- przemoc fizyczna

MIEJKO O KOMPETENCJACH
By Katarzyna Pliska
katarzynapliska.pl

Asertywna odmowa powinna zawierać 3 elementy.

1. Należy używać słowa „NIE”. Odmawianie przy użyciu niepełnych w swojej wymowie zamienników typu: „być może”, „pomyślę później”, „może”, „zobaczę” – nie spełnia asertywnej odmowy, czyli umiejętności pełnego wyrażenia swojego sprzeciwu

2. Obok słowa „NIE”, należy dodać, czego konkretnie odmawiamy, np. Nie dam Ci swoich notatek”.

3. Następnie można dodać krótkie uzasadnienie odmowy, np. Ostatnim razem oddałeś mi zniszczone.



**WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA**
Uniwersytet Łódzki



ASERTYWNOŚĆ

Metoda Pameli Butler

- Etap 1 – Udziel informacji
- Etap 2 – Wyraź to, co czujesz
- Etap 3 – Przywołaj zaplecze
- Etap 4 – Skorzystaj z zaplecza

Metoda 5 kroków

- Krok 1 - wykaż zrozumienie dla zgłaszanych potrzeb rozmówcy
- Krok 2 - wypowiedź słowo NIE
- Krok 3 - powtórz, czego nie zrobisz
- Krok 4 - podaj powody takiej decyzji, odwołując się do własnych postanowień, chęci, potrzeb i praw
- Krok 5 - zaproponuj rozmówcy udzielenie pomocy w inny sposób



STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Twój styl rozwiązywania konfliktów – test Thomasa Killmana

Poniższe zdania odnoszą się do sytuacji konfliktowych lub negocjacyjnych. Dla każdej pary zdań opisujących możliwe reakcje zaznacz zdanie, które jest albo najbardziej charakterystyczne, albo bardziej prawdopodobne dla Twego zachowania. W różnych punktach zdania mogą się powtarzać.

1.A. Są przypadki kiedy pozwalam innym wziąć odpowiedzialność za rozwiązanie problemu.
B. Zamiast negocjować zagadnienia sporne, próbuję podkreślić zagadnienia w których się zgadzamy.

2.A. Próbuję znaleźć rozwiązanie kompromisowe.
B. Próbuję rozważyć wszystkie wątpliwości obu stron.

3.A. Zazwyczaj twardo dążę do realizacji wyznaczonych celów.
B. Mogłbym spróbować uspokoić odczucia innych i zachować nasze stosunki.

4.A. Próbuję znaleźć rozwiązanie kompromisowe.
B. Czasami poświęcam własne życzenia dla życzeń innej osoby.

5.A. Stale szukam pomocy innych przy wypracowaniu rozwiązania.
B. Próbuję robić to, co jest konieczne aby uniknąć niepotrzebnych napięć.

6.A. Próbuję unikać stwarzania sobie nieprzyjemności.
B. Próbuję wygrać swoją pozycję.

7.A. Próbuję odłożyć problem do chwili, kiedy mam trochę czasu na przemyślenie go. B.
Rezygnuję z pewnych punktów w zamian za inne.

8.A. Zazwyczaj twardo dążę do realizacji swych celów.
B. Próbuję natychmiast wyjawic wszystkie zastrzeżenia i problemy.

STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

9.A. Uważam, że różnice nie zawsze są warte martwienia się o nie.

B. Wkładam trochę wysiłku w osiągnięcie swojego celu.

10.A. Twardo dążę do realizacji swych celów.

B. Próbuję znaleźć rozwiązanie kompromisowe.

11.A. Próbuję natychmiast wyjawic wszystkie zastrzeżenia i problemy.

B. Mogłbym spróbować uspokoić odczucia innych i zachować nasze stosunki.

12.A. Czasem unikam zajmowania stanowiska, które powodowałoby kontrowersje.

B. Pozwolę mu utrzymać kilka jego punktów, jeśli on pozwoli mi utrzymać kilka moich.

13.A. Proponuję rozwiązanie pośrednie.

B. Obstawiam przy realizacji swoich punktów.

14.A. Przedstawiam mu swoje poglądy i pytam o jego.

B. Próbuję wykazać mu logiczność i korzyści mojego stanowiska.

15.A. Mogłbym spróbować uspokoić odczucia innych i zachować nasze stosunki.

B. Próbuję robić to, co jest konieczne, aby uniknąć napięć.

16.A. Próbuję nie ranić uczuć innej osoby.

B. Próbuję przekonać inną osobę o zaletach mojego stanowiska.

17.A. Zazwyczaj twardo dążę do realizacji swych celów.

B. Próbuję robić to, co jest konieczne, aby uniknąć niepotrzebnych napięć.

18. A. Jeżeli uszczęśliwi to drugą osobę, mogę pozwolić jej na zachowanie swych poglądów.

B. Pozwolę mu utrzymać kilka jego punktów, jeśli on pozwoli mi utrzymać kilka moich.

19. A. Próbuję natychmiast wyjawic wszystkie zastrzeżenia i problemy.

B. Próbuję odłożyć problem do chwili, kiedy mam trochę czasu na przemyślenie go.



STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

20.A. Próbuję natychmiast zniwelować różnice naszych stanowisk.

B. Próbuję znaleźć uczciwą kombinację zysków i strat dla nas obu.

21.A. W nadchodzących negocjacjach spróbuję zwracać uwagę na życzenia drugiej osoby.

B. Zawsze skłaniam się ku bezpośredniemu przedyskutowaniu problemu.

22.A. Próbuję znaleźć stanowisko pośrednie między jego a moim.

B. Domagam się uznania swoich życzeń.

23.A. Bardzo często staram się zaspokoić wszystkie nasze życzenia.

B. Są przypadki, kiedy pozwalam innym wziąć odpowiedzialność za rozwiązanie problemu.

24.A. Jeżeli stanowisko drugiego wydaje się być dla niego bardzo ważne, spróbowałbym wyjść naprzeciw jego życzeniom.

B. Próbuję zmusić go do rozwiązania kompromisowego.

25.A. Próbuję wykazać logiczne korzyści mojego postępowania.

B. W nadchodzących negocjacjach spróbuję zwracać uwagę na życzenia drugiej strony.

26.A. Proponuję rozwiązanie pośrednie.

B. Prawie zawsze staram się zaspokoić wszystkie nasze życzenia.

27.A. Czasem unikam zajmowania stanowiska, które powodowałoby kontrowersje.

B. Jeżeli uszczęśliwi to drugą osobę, mogę pozwolić jej na zachowanie swych poglądów.

28.A. Zazwyczaj twardo dążę do realizacji swych celów.

B. Zazwyczaj szukam pomocy innych przy wypracowywaniu rozwiązania.

29. A. Proponuję rozwiązanie pośrednie.

B. Uważam, że różnice nie zawsze są warte martwienia się o nie.

30. A. Próbuję nie ranić uczuć innej osoby.

B. Zawsze dzielę się problemem z inną osobą, abyśmy mogli go razem rozwiązać.

STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Klucz do testu – zaznacz swoje wyniki:

1. Unikanie: 4b, 5b, 6b, 10a, 11b, 12a, 19a, 20b, 21a, 22b, 23a, 24b;
2. Akomodacja/Dostosowywanie się: 4a, 5a, 6a, 13b, 14a, 15b, 16b, 17a, 18b, 28a, 29b, 30a;
3. Kompromis: 7a, 8b, 9a, 10b, 11a, 12b, 16a, 17b, 18a, 25b, 26b, 27b;
4. Rywalizacja: 1a, 2b, 3a, 7b, 8a, 9b, 13a, 14b, 15a, 19b, 20a, 21b;
5. Współdziałanie: 1b, 2a, 3b, 22a, 23b, 24a, 25a, 26a, 27a, 28b, 29a, 30b;

Suma zaznaczeń:

- 0 – 1 /- bardzo rzadki
- 2 – 4 /- rzadki
- 5 – 7 /- średni
- 8 – 10 /- częsty
- 11 – 12 /- bardzo częsty

Omówienie stylów

Unikanie (styl A)

Osoby stosujące unikanie cechuje niskie zaangażowanie w konflikt – zarówno pod względem asertywności, jak i kooperatywności. W praktyce oznacza to wycofywanie się z sytuacji konfliktowych, unikanie konfrontacji i odkładanie rozwiązania na później. Nie zawsze wynika to z braku zainteresowania sprawą – w niektórych przypadkach unikanie może być celową strategią pozwalającą zredukować napięcie emocjonalne lub poczekać na lepszy moment do podjęcia rozmowy.



STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Zalety:

- ✓ pomaga unikać eskalacji konfliktu i niepotrzebnych konfrontacji,
- ✓ redukuje stres oraz pozwala zaoszczędzić czas,
- ✓ może być skuteczne w sytuacjach, gdy konflikt jest mało istotny lub chwilowy.

Wady:

- ✗ może prowadzić do ignorowania problemu i opóźniania jego rozwiązania,
- ✗ niekiedy powoduje frustrację u drugiej strony, jeśli konflikt wymaga natychmiastowej reakcji,
- ✗ zbyt częste stosowanie tej strategii może obniżyć skuteczność w relacjach zawodowych i osobistych.

Kiedy stosować unikanie?

- .gdy konflikt nie jest istotny i jego rozwiązanie nie przynosi większych korzyści,
- .gdy emocje są zbyt silne i potrzebny jest czas na ochłonięcie,
- .gdy rozwiązanie wymaga dodatkowych informacji, które można zdobyć później,
- .gdy druga strona ma większy autorytet lub siłę przetargową, a otwarta konfrontacja mogłaby przynieść więcej strat niż korzyści,
- .gdy istnieją inne, skuteczniejsze sposoby rozwiązania sytuacji bez angażowania się w konflikt.



STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Akomodacja – dostosowywanie się (styl B)

Styl akomodacyjny charakteryzuje się niską asertywnością i wysoką kooperatywnością. Osoby stosujące tę strategię skłonne są ustępować, by podtrzymać relację, nawet kosztem własnych interesów. Nie oznacza to bezkrytycznej akceptacji cudzych poglądów, ale świadome dążenie do harmonii i unikania konfrontacji. Akomodacja często wynika z potrzeby utrzymania dobrych relacji lub z uznania, że spór nie jest wart eskalacji. Jest to przeciwieństwo stylu rywalizacyjnego.

Zalety:

- ✓ minimalizuje straty, gdy druga strona ma silniejszą pozycję,
- ✓ pomaga podtrzymywać relacje i budować zaufanie,
- ✓ może sprzyjać szybkiemu rozwiązaniu konfliktu w mniej istotnych sprawach.

Wady:

- ✗ może prowadzić do poczucia wykorzystania i narastającej frustracji,
- ✗ osłabia własną pozycję, jeśli jest stosowana zbyt często,
- ✗ nie zawsze prowadzi do trwałych i sprawiedliwych rozwiązań.

Kiedy stosować akomodację?

- .gdy masz świadomość, że się mylisz i uznajesz argumenty drugiej strony,
- .gdy relacja jest ważniejsza niż wygrana w konflikcie,
- .gdy ustępstwo pozwala zdobyć zaufanie lub zachować dobrą atmosferę,
- .gdy konieczne jest szybkie zakończenie sporu bez większych konsekwencji.

STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Kompromis (styl C)

Styl kompromisowy opiera się na średnim poziomie asertywności i kooperatywności. Osoby stosujące tę strategię dążą do częściowego zaspokojenia interesów obu stron, rezygnując z części własnych korzyści w zamian za ustępstwa drugiej strony. Kompromis jest często wybierany, gdy celem jest szybkie zakończenie sporu, nawet jeśli nie prowadzi do idealnego rozwiązania.

Zalety:

- ✓ praktyczny w skomplikowanych problemach bez prostych rozwiązań,
- ✓ zapewnia względną równowagę między stronami – każda uzyskuje część swoich celów,
- ✓ pozwala uniknąć długotrwałych konfliktów i napięć.

Wady:

- ✗ żadna ze stron nie jest w pełni usatysfakcjonowana,
- ✗ może prowadzić do przeciętnych, a nie optymalnych rozwiązań,
- ✗ nie zawsze sprzyja budowaniu długoterminowej współpracy.

Kiedy stosować kompromis?

- .gdy interesy nie są na tyle istotne, by walczyć o pełne zwycięstwo,
- .gdy strony mają równą siłę przetargową, a ich cele są sprzeczne,
- .gdy konieczne jest czasowe porozumienie, które można dopracować później,
- .gdy konflikt musi zostać rozwiązany szybko, np. ze względu na presję czasu,
- .gdy rywalizacja lub współpraca okazują się nieskuteczne.

STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Rywalizacja (styl D)

Styl rywalizacyjny charakteryzuje się wysoką asertywnością i niską kooperatywnością. Osoby stosujące tę strategię dążą do osiągnięcia własnych celów kosztem drugiej strony. Konflikt traktują jako rywalizację, w której liczy się zwycięstwo, a ich celem jest przekonanie drugiej strony do swoich racji lub przejęcie pełnej kontroli nad sytuacją. Rywalizacja jest przeciwieństwem stylu dostosowawczego – zamiast ustępować, osoba stosująca tę strategię konsekwentnie broni własnego stanowiska.

Zalety:

- ✓ szybkie działanie i skuteczność w sytuacjach wymagających zdecydowanych decyzji,
- ✓ pozwala jasno określić pozycję stron i bronić własnych interesów,
- ✓ sprawdza się, gdy konieczne jest podjęcie niepopularnych, ale koniecznych decyzji.

Wady:

- ✗ może prowadzić do nieufności, napięć i wrogości,
- ✗ ogranicza możliwość długoterminowej współpracy,
- ✗ może powodować eskalację konfliktu, jeśli druga strona również przyjmuje postawę rywalizacyjną.

Kiedy stosować rywalizację?

- .gdy konieczne jest szybkie podjęcie decyzji, np. w sytuacji kryzysowej,
- .gdy w grę wchodzi ważne kwestie, w których ustępstwa są niemożliwe,
- .gdy druga strona stosuje taktyki manipulacyjne lub unika rozwiązania konfliktu,
- .gdy konieczne jest wdrożenie trudnych, ale niezbędnych zmian, np. w organizacji czy zespole.



STYL ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

Współdziałanie (styl E)

Styl współdziałania opiera się na wysokiej asertywności i wysokiej kooperatywności. Osoby stosujące tę strategię aktywnie angażują się w rozwiązanie konfliktu, dążąc do wypracowania rozwiązania korzystnego dla obu stron. Konflikt jest tu traktowany jako szansa na lepsze zrozumienie siebie i poprawę relacji, a nie jako zagrożenie. Współdziałanie wymaga empatii, otwartości i gotowości do dialogu, ale w efekcie pozwala osiągnąć trwałe i satysfakcjonujące rozwiązania. Jest to przeciwieństwo stylu unikającego.

Zalety:

- ✓ tworzy atmosferę zaufania i wzmacnia pozytywne relacje,
- ✓ pozwala na wypracowanie najlepszego możliwego rozwiązania,
- ✓ redukuje napięcia i zmniejsza wpływ negatywnych emocji.

Wady:

- ✗ wymaga dużego zaangażowania i nakładu energii,
- ✗ jest czasochłonny – nie zawsze możliwy w pilnych sytuacjach,
- ✗ wymaga od obu stron gotowości do współpracy – jeśli jedna z nich nie jest otwarta, metoda traci skuteczność.

Kiedy stosować współdziałanie?

- .gdy ważne jest znalezienie rozwiązania, które satysfakcjonuje obie strony,
- .gdy kompromis nie jest wystarczający i potrzebne jest pełne porozumienie,
- .gdy konflikt dotyczy grupy i kluczowe jest uwzględnienie różnych perspektyw,
- .gdy dąży się do przełamania wrogości i poprawy relacji,
- .gdy celem jest rozwijanie umiejętności obiektywnego spojrzenia i zrozumienia punktu widzenia innych.

KREATYWNOŚĆ

Kreatywność to nie tylko zdolność tworzenia dzieł artystycznych, ale przede wszystkim umiejętność nowego spojrzenia na problemy, znajdowania nieoczywistych rozwiązań i łączenia faktów w oryginalny sposób. Na studiach i w przyszłej pracy zawodowej twórcze myślenie pomaga w projektach, prezentacjach, badaniach, a także w codziennym organizowaniu własnego życia. Dobra wiadomość brzmi: kreatywność nie jest wyłącznie wrodzonym talentem – można ją rozwijać jak mięsień, systematycznie ćwicząc.

Najprostszym sposobem na pobudzenie twórczego myślenia jest świadome wychodzenie poza rutynę. Warto zmieniać drogę na uczelnię, miejsce nauki czy sposób wykonywania zadań, szukać alternatywnych rozwiązań i zadawać sobie pytania „a co by było, gdyby...?”.

Kreatywność potrzebuje także „paliwa” w postaci różnorodnych doświadczeń, dlatego warto czytać książki spoza swojego kierunku, oglądać filmy, uczyć się podstaw nowych języków, słuchać muzyki z odległych krajów i interesować się dziedzinami niezwiązanymi bezpośrednio z własnym kierunkiem studiów. Im więcej zróżnicowanych informacji w pamięci, tym łatwiej łączyć odległe fakty w oryginalne koncepcje.

Ważnym nawykiem jest zapisywanie pomysłów w momencie, gdy się pojawiają – w notesie lub aplikacji w telefonie – ponieważ nawet drobne skojarzenia mogą stać się inspiracją do większych projektów. Dobrym treningiem są również aktywności w formie zabawy: krzyżówki, gry słowne, sudoku, łamigłówki logiczne czy aplikacje rozwijające pamięć wzmacniają elastyczność poznawczą i ułatwiają nagłe „ośnienia”.

Istotne jest otaczanie się ludźmi o różnych zainteresowaniach, rozmowy z osobami z innych kierunków studiów, udział w kołach naukowych, projektach międzywydziałowych czy inicjatywach społecznych. Spotkania z różnorodnymi osobami dostarczają nowych punktów widzenia i często rodzą pomysły, na które w pojedynkę trudno wpaść.

Kreatywność wymaga także troski o kondycję psychiczną i fizyczną – sen, ruch i zdrowe odżywianie są fundamentem twórczego myślenia, a krótki spacer, sport czy chwila medytacji pozwalają uporządkować myśli i zwiększają szansę na tzw. efekt „aha”.

Równie ważna jest otwartość na błędy i niedoskonałe rozwiązania: traktowanie porażek jako materiału do nauki i przyzwolenie na ryzyko pozwala eksperymentować, a to właśnie eksperymenty prowadzą do najbardziej oryginalnych idei. Rozwijanie kreatywności to codzienna praktyka – obserwuj, eksperymentuj, łącz różne dziedziny i nie bój się pytać „dlaczego?”.

Twoja twórcza postawa na co dzień sprawi, że w pełni wykorzystasz swój twórczy potencjał!

KREATYWNOŚĆ

W oparciu o model komponentowy Teresy Amabile

Psycholożka Teresa M. Amabile (Harvard Business School) w swoim Componential Model of Creativity wskazuje, że twórcze działanie zależy od trzech powiązanych ze sobą elementów. Są to:

1. Umiejętności dziedzinowe – wiedza i techniczne kompetencje w danej dziedzinie.
2. Umiejętności kreatywnego myślenia – elastyczność poznawcza, otwartość na nowe idee, zdolność łączenia odległych skojarzeń.
3. Motywacja wewnętrzna – autentyczna ciekawość i chęć rozwiązania problemu, a nie wyłącznie nagrody zewnętrzne.

Wskazówki dla Ciebie:

- Poszerzaj wiedzę dziedzinową: regularnie aktualizuj informacje z obszaru swoich studiów, uczestnicz w warsztatach, czytaj literaturę spoza programu – im szersza baza wiedzy, tym więcej materiału do twórczych połączeń.
- Trenuj elastyczność myślenia: rozwiązuj zadania na kilka sposobów, ćwicz odwracanie perspektywy („co by było, gdyby...?”), korzystaj z metod generowania pomysłów (np. burza mózgów, SCAMPER).
- Wzmacniaj motywację wewnętrzną: wybieraj tematy projektów, które Cię naprawdę ciekawią; szukaj w nich osobistego znaczenia, bo zainteresowanie i przyjemność z działania sprzyjają oryginalnym rozwiązaniom.
- Zapewnij sobie środowisko wspierające: pracuj w grupach, które cenią różnorodność pomysłów i unikają przedwczesnej krytyki – poczucie bezpieczeństwa sprzyja swobodnemu myśleniu.
- Dbaj o czas na eksperymenty: w planie zajęć czy pracy nad projektem zostaw miejsce na próby i prototypy, nawet jeśli nie wszystkie się udadzą.

Źródło: Amabile, T. M. (1983). The Social Psychology of Creativity: A Componential Conceptualization. *Journal of Personality and Social Psychology*, 45(2), 357–376.



III. PRACA

7



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki



IDEALNA PRACA

PYTANIA DO REFLEKSJI

Samopoznanie i wartości

1. Jakie trzy wartości są dla mnie najważniejsze w życiu zawodowym?
2. Co uważam za największy sukces w dotychczasowych działaniach (nawet poza studiami)?
3. Jakie cechy charakteru pomagają mi w pracy zespołowej, a jakie przeszkadzają?
4. Czy wolę stabilność czy dynamikę i zmiany?
5. Co daje mi poczucie sensu w działaniu?
6. W jakich sytuacjach czuję największą satysfakcję z wykonanej pracy?
7. Jak definiuję „dobrą” równowagę między pracą a życiem prywatnym?
8. Czy ważniejszy jest dla mnie prestiż stanowiska, czy zgodność pracy z moimi wartościami?
9. Jak reaguję na niepowodzenia i krytykę – co mi pomaga wracać do równowagi?
10. Jakie obszary wiedzy i umiejętności chcę rozwijać niezależnie od trendów rynkowych?

Zainteresowania i pasje

11. Jakie tematy wciągają mnie tak, że zapominam o czasie?
12. Jakie zadania na studiach sprawiają mi autentyczną przyjemność?
13. Czy wolę pracę z ludźmi, danymi, technologią, a może tworzenie nowych produktów?
14. Jakie zagadnienia badam z własnej inicjatywy, nawet bez presji ocen?
15. Czy moja pasja może stać się źródłem dochodu, a jeśli tak – w jaki sposób?

Kompetencje i mocne strony

16. W jakich umiejętnościach inni często proszą mnie o pomoc?
17. Jakie mam talenty, które można wykorzystać zawodowo (np. organizacyjne, analityczne, artystyczne)?
18. W czym jestem lepszy/lepsza od większości rówieśników?
19. Jakie kompetencje chciałbym/chciałabym zdobyć w ciągu najbliższych trzech lat?
20. Czy potrafię pracować samodzielnie, czy potrzebuję stałej współpracy z innymi?

IDEALNA PRACA

PYTANIA DO REFLEKSJI

Preferencje środowiska pracy

21. Czy lepiej czuję się w małej firmie, dużej korporacji, instytucji publicznej czy w start-upie?
22. Jak ważna jest dla mnie praca stacjonarna, hybrydowa czy zdalna?
23. Czy wolę strukturę hierarchiczną, czy kulturę opartą na partnerstwie?
24. Czy potrzebuję jasno określonych procedur, czy swobody działania?
25. Jak ważne jest dla mnie nowoczesne biuro, dostęp do technologii i komfortowe warunki pracy?

Styl pracy i motywacja

26. Czy lepiej działam pod presją czasu, czy w spokojnym tempie?
27. Czy bardziej motywują mnie pochwały, premie finansowe czy możliwość uczenia się?
28. Czy preferuję pracę nad wieloma zadaniami równocześnie, czy skupienie na jednym projekcie?
29. Jak reaguję na monotonię – czy potrafię długo wykonywać powtarzalne czynności?
30. Czy potrzebuję częstych informacji zwrotnych, aby utrzymać motywację?

Cele zawodowe i rozwój

31. Gdzie widzę siebie za pięć i dziesięć lat?
32. Czy chcę w przyszłości zarządzać zespołem, czy wolę być ekspertem bez funkcji kierowniczych?
33. Jakie są moje minimalne oczekiwania finansowe po studiach?
34. Czy jestem gotowy/gotowa na dalszą edukację (studia podyplomowe, doktorat, kursy specjalistyczne)?
35. Czy planuję pracę w Polsce, za granicą, a może w organizacji międzynarodowej?



IDEALNA PRACA

PYTANIA DO REFLEKSJI

Warunki i ograniczenia

- 36. Jakie mam zobowiązania rodzinne lub finansowe, które mogą wpływać na wybór pracy?
- 37. Czy jestem gotów/gotowa do częstych podróży służbowych?
- 38. Jak ważna jest dla mnie elastyczność godzin pracy?
- 39. Czy jestem otwarty/otwarta na przeprowadzkę, jeśli wymaga tego kariera?
- 40. Jakie czynniki zdrowotne powinienem/powinnam wziąć pod uwagę przy wyborze zawodu?

Relacje i kultura organizacyjna

- 41. Jak ważna jest dla mnie praca w zespole versus indywidualne zadania?
- 42. Czy cenię sobie regularne spotkania i współpracę twarzą w twarz, czy raczej komunikację online?
- 43. Jak reaguję na konflikty w zespole i czy potrafię je konstruktywnie rozwiązywać?
- 44. Czy preferuję kulturę organizacyjną nastawioną na rywalizację, czy na współpracę?
- 45. Jakie cechy przełożonego są dla mnie kluczowe (np. autorytet, empatia, kompetencje techniczne)?

Rynek pracy i przyszłość

- 46. Jakie trendy technologiczne lub społeczne mogą w najbliższych latach wpłynąć na mój zawód?
- 47. Czy zawód, który rozważam, ma perspektywę rozwoju w długim okresie?
- 48. Jakie kompetencje cyfrowe będą niezbędne w mojej branży?
- 49. Czy wybrana ścieżka pozwoli mi na późniejsze przekwalifikowanie, jeśli zmienię zdanie?
- 50. Jak będę mierzyć własny sukces zawodowy – awansem, wpływem społecznym, równowagą życiową czy satysfakcją wewnętrzną?



BURZA MÓZGÓW

Burza mózgów to podstawa, czyli jak nie zabijać pomysłów.

Burza mózgów to jedna z najprostszych, a zarazem najskuteczniejszych metod generowania pomysłów w grupie, która pozwala w krótkim czasie zebrać wiele zróżnicowanych propozycji. Jej siła tkwi w rozdzieleniu etapu tworzenia pomysłów od etapu ich oceny – najpierw liczy się liczba i swoboda skojarzeń, a dopiero później analiza i selekcja. Aby metoda przyniosła dobre efekty, warto trzymać się kilku kluczowych zasad.

1. Przede wszystkim należy jasno zdefiniować problem lub pytanie – zespół musi dokładnie wiedzieć, czego dotyczą poszukiwania (np. „Jak zwiększyć frekwencję na zajęciach fakultatywnych?”). Moderator, czyli osoba prowadząca, przedstawia cel i ustala ramy czasowe, zwykle od 15 do 30 minut, a także dba o przestrzeganie zasad. Najważniejsza z nich to brak oceniania: w trakcie zgłaszania pomysłów nie wolno ich komentować ani krytykować, nawet żartem. Dzięki temu uczestnicy czują się bezpiecznie i chętniej dzielą się nawet najbardziej nietypowymi skojarzeniami. Liczy się ilość, dlatego należy zachęcać do spontaniczności, nawet jeśli pomysły wydają się szalone czy mało realne – często to właśnie one prowadzą do innowacyjnych rozwiązań po późniejszych modyfikacjach. Warto również zachęcać do łączenia i rozwijania cudzych propozycji, np. „pomysł A + pomysł B = nowe rozwiązanie C”. Wszystkie pomysły powinny być zapisywane na bieżąco w miejscu widocznym dla całej grupy – na tablicy, flipcharcie czy w aplikacji online – aby uczestnicy mogli do nich wracać i je rozwijać.

2. Po zakończeniu fazy generowania następuje etap selekcji, w którym grupa ocenia i porządkuje pomysły według ustalonych kryteriów, np. wykonalności, kosztów czy potencjalnych efektów. Dobrze sprawdza się głosowanie punktowe albo krótkie omówienie w podgrupach, które wyłania najbardziej obiecujące koncepcje. Kluczem do sukcesu jest odpowiednia atmosfera – moderator powinien dbać o tempo, równy udział wszystkich uczestników i pozytywne nastawienie, bo to ono uwalnia kreatywność.

Burza mózgów, stosowana zgodnie z tymi zasadami, staje się nie tylko metodą generowania pomysłów, ale też ćwiczeniem współpracy, uważnego słuchania i twórczego myślenia, które można z powodzeniem wykorzystywać na studiach, w pracy projektowej i w biznesie.





IV. RADZENIE SOBIE Z TRUDNOŚCIAMI

7



WYDZIAŁ
ZARZĄDZANIA
Uniwersytet Łódzki



REZYLIENCJA, A CO TO?

Czym jest rezyliencja?

Rezyliencja to psychologiczna zdolność do elastycznego radzenia sobie z trudnościami, szybkiego powracania do równowagi po niepowodzeniach i adaptowania się do zmian. Nie oznacza braku stresu czy problemów, lecz umiejętność takiego reagowania, by nie tracić energii na długotrwałe poczucie bezradności. W kontekście studiowania rezyliencja pozwala zachować motywację mimo nieudanych egzaminów, napiętych terminów czy konfliktów w grupie projektowej. Rozwija się ją stopniowo, poprzez świadome kształtowanie nawyków i postaw.

Jak rozwijać rezyliencję na studiach

- Akceptuj zmienność – traktuj porażki jako naturalny element procesu uczenia się.
- Buduj sieć wsparcia – utrzymuj relacje z przyjaciółmi, rodziną, mentorami, korzystaj z pomocy uczelni.
- Dbaj o regenerację – regularny sen, aktywność fizyczna i przerwy w nauce wzmacniają odporność na stres.
- Ćwicz pozytywną narrację – zamiast krytyki szukaj w błędach informacji zwrotnej i okazji do rozwoju.
- Praktykuj uważność – krótkie ćwiczenia oddechowe, medytacja, świadome obserwowanie emocji.
- Wyznaczaj małe cele – dziel duże zadania na etapy, by wzmacniać poczucie sprawczości i motywację.
- Ucz się na doświadczeniach – analizuj trudne sytuacje, wyciągaj wnioski i wykorzystuj je przy kolejnych wyzwaniach.

Te proste praktyki pomagają stopniowo budować psychologiczną odporność i pewność siebie w realiach życia akademickiego.



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

Relaksacja mięśni – przykładowe zastosowanie metody Jacobsona

- Zaciśnij obie pięści – zwróć uwagę na napięcie dłoni i przedramion – rozluźnij się.
- Dotknij palcami barków i podnieś ramiona – odnotuj napięcie bicepsów i ramion – rozluźnij się.
- Wzrusz ramionami, podnieś je jak najwyżej – zwróć uwagę na napięcie barków – rozluźnij się.
- Zmarszcz czoło – zwróć uwagę na napięcie czoła i okolicy oczu – rozluźnij się.
- Zaciśnij powieki – odnotuj napięcie – rozluźnij mięśnie z lekko przymkniętymi oczami.
- Przyciśnij język do podniebienia – zwróć uwagę na napięcie w jamie ustnej – rozluźnij się.
- Zaciśnij zęby – odnotuj napięcie w jamie ustnej i szczęcie – odpocznij.
- Odrzuć głowę do tyłu – zauważ napięcie karku i górnej partii pleców – odpocznij.
- Opuść głowę, przyciśnij brodę do piersi – zauważ napięcie karku i barków – rozluźnij się.
- Wygnij plecy w łuk odsuwając się od oparcia krzesła i cofnij ramiona do tyłu – zauważ napięcie pleców i barków – odpocznij.
- Weź głęboki oddech i zatrzymaj powietrze – odnotuj napięcie klatki piersiowej i pleców – odpocznij.
- Zrób dwa głębokie oddechy, zatrzymaj i wydychaj powietrze – zauważ, że oddech staje się wolniejszy i spokojniejszy – odpocznij.
- Wciągnij brzuch, staraj się docisnąć go do kręgosłupa – odnotuj uczucie napięcia brzucha – rozluźnij się, oddychaj regularnie.
- Napnij mięśnie brzucha – zauważ naprężenie w brzuchu – odpocznij.
- Napnij pośladki tak, aby się na nich lekko podnieść – zauważ napięcie – odpocznij.
- Ściągnij uda wyprostowując nogi – zauważ napięcie – odpocznij.
- Skieruj palce u nóg do góry, ku twarzy – odnotuj napięcie stóp i łydek – odpocznij.
- Podkucz palce u nóg tak, jakbyś chciał je zagrzebać w piasku – zauważ napięcie w podbiciu stóp – odpocznij.



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

TRENING AUTOGENNY SCHULTZA

Znajdź miejsce, w którym nikt nie będzie Ci przeszkadzał i przyjmij wygodną pozycję. Nagraj siebie i odsłuchaj:

Leżę wygodnie
Jest mi bardzo wygodnie
Zamykam powieki
Rozluźniam mięśnie
Oddycham lekko, równo, spokojnie
Wszystko jest mało ważne
Odległe, obojętne
Nie myślę o niczym
Jestem spokojna
Bardzo spokojna
Zagłębiam się w przyjemną ciszę

Rozluźniam mięśnie mojej prawej ręki
Moja prawa ręka staje się ciężka
Jest bardzo ciężka
Nie mogę jej podnieść

Rozluźniam mięśnie mojej lewej ręki
Moja lewa ręka staje się ciężka
Coraz cięższa
Tak ciężka, że nie mogę jej podnieść

Oddycham lekko, równo, spokojnie



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

Rozluźniam mięśnie mojej prawej nogi
Moja prawa noga staje się ciężka
Coraz cięższa
Tak ciężka, że nie mogę jej podnieść

Rozluźniam mięśnie mojej lewej nogi
Moja lewa noga staje się ciężka
Coraz cięższa
Tak ciężka, że nie mogę jej podnieść

Oddycham lekko, równo, spokojnie

Rozluźniam mięśnie mojej szyi, twarzy i całej głowy
Moja głowa spoczywa spokojnie, całkowicie bezwładnie
Jest ciężka

Moje całe ciało jest przyjemnie odprężone i bezwładne
Czuję spokój i wewnętrzną ciszę

Ciepło przepływa przez moją prawą rękę
Z każdą chwilą czuję je mocniej
Ręka staje się coraz cieplejsza

Ciepło przepływa przez moją lewą rękę
Z każdą chwilą czuję je mocniej
Ręka staje się coraz cieplejsza

Ciepło przepływa przez moją prawą nogę
Z każdą chwilą czuję je mocniej



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

Ciepło przepływa przez moją lewą nogę
Z każdą chwilą czuję je mocniej

Ciepło z moich rąk przesuwa się na moją klatkę piersiową
Ciepło z moich nóg przesuwa się w kierunku mojego brzucha

Przyjemne ciepło ogarnia całe moje ciało
Moje ciało jest tak ciepłe jak w ciepłej kąpieli

Czuję odprężenie
Czuję wielki spokój wewnętrzny

Ten spokój zostanie we mnie
Daje mi siłę i pewność siebie

Teraz czuję się jak po przebudzeniu ze zdrowego, głębokiego snu

Uczucie bezwładności powoli ustępuje, znika
Otwieram oczy
Czuję się odświeżona i rześka

Jest mi lekko
Jest mi dobrze



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

AKUPRESURA

To celowany masaż punktów vitalnych (receptorów właściwych dla danego schorzenia). Jest to bardzo skuteczna metoda przy stanach depresji, lęku; regeneruje siły organizmu, zmniejsza napięcie psychiczne oraz wywołuje przepływ energii życiowej.

Masaż ten wykonywany jest przy pomocy kciuka, palca wskazującego i środkowego. Najważniejsze jest zlokalizowanie właściwego punktu akupresurowego, wykonywanie ruchów w odpowiednim kierunku oraz stosowanie odpowiedniej siły ucisku.

Jednym z najważniejszych punktów w akupresurze jest punkt „niebiańskiego spokoju ducha” (tsu san-li).

Masowanie go wywołuje poczucie odprężenia.

Aby znaleźć to miejsce, usiądź i połóż wewnętrzną powierzchnię dłoni prosto na rzepce kolana. Punkt ten znajdzie się wtedy bezpośrednio poniżej opuszki palca serdecznego. Masuj go krótkimi posunięciami koniuszka paznokcia palca wskazującego, w kierunku z góry ku dołowi. Wykonuj to szybko, około 100 do 200 razy na minutę (przez 10 minut). W ten sposób spowodujesz ucisk, który wystarczy, by pobudzić mięśnie pod skórą, a nie będzie na tyle silny, aby wywołać negatywne doznanie. Przed masażem rozgrzej dłonie, np. przez rozcieranie i pamiętaj, aby wszystkie ruchy wykonywać w dół.



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

TECHNIKI „OD ZARAZ”

Przyniosą ci ogromną ulgę w bardzo krótkim czasie.

- To ćwiczenie pomoże ci się pozbyć napięcia mięśni karku, ramion oraz pleców, a nie będzie wymagało od ciebie żadnego wysiłku. Na początku zapewnij sobie ciszę i dopływ świeżego powietrza. Przez minutę głęboko i powoli oddychaj. Potem usiądź tyłem na krześle z prostym oparciem i obejmij je swobodnie rękami. Twoje stopy powinny być lekko rozluźnione i rozstawione. Opuść głowę, ramiona i ręce. Pozwól, aby twoje napięcia spłynęły na krzesło. Cały czas pamiętaj o efektywnym oddychaniu. Wytrzymaj w tej pozycji tak długo, jak będzie Ci wygodnie.
- Paciorki zmartwień – podczas przesuwania paciorków w dłoniach zużywamy energię nerwową palców. Powolne, jednostajne przesuwanie paciorków w niespokojnych palcach z bardzo niewielkim wysiłkiem fizycznym i umysłowym działa zadziwiająco uspakajająco i bardzo szybko przynosi głębokie odprężenie. Weź paciorki w lewą dłoń i powoli przesuwaj kciuk i palce wskazujący po wszystkich paciorkach. Wykonuj to w dużym skupieniu, najlepiej przez 30 do 60 minut, dość często, a być może uda ci się osiągnąć stan medytacyjny, który jest stanem bardzo głębokiej relaksacji.

MUZYKOTERAPIA

Leczenie muzyką.

Największe zdolności uspokajające ma muzyka wolna, instrumentalna, najlepiej pozbawiona tekstów (oprócz tych napisanych specjalnie w celach uspokajających). Powinna być to muzyka znana i lubiana przez ciebie.



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

Oto kilka propozycji takiej muzyki:

Erik Satie – Gymnopedies, Franz Schubert – Symfonia Niedokończona, Edward Elgar – Salut d'Amour, Jan Sebastian Bach – Koncert d-moll na dwoje skrzypiec, Frederick Delius – Romance, Richard Wagner – Preludium do Parsifala, Fryderyk Chopin – I Koncert fortepianowy, Walc a-moll

AROMATERAPIA

Sztuka leczenia olejkami eterycznymi.

Ogromną zaletą olejków eterycznych (aromatycznych) jest ich duża skuteczność w usuwaniu stresu i przyspieszanie relaksacji, a ponadto możesz ich używać na wiele sprawiających przyjemność sposobów, jak:

- KĄPIEL

Wlej 5 do 10 kropli wybranego olejku uspokajającego lub ich mieszanki do ciepłej wody, zgaś światło, głęboko oddychaj i relaksuj się

- MASAŻ

Przed poddaniem się odprężającemu dotykowi rozcieńcz olejek. Dodaj 3 do 5 kropli olejku eterycznego na jedną łyżkę olejku, którego zwykle używasz do masażu. Warto polecić są: migdałowy, morelowy, z jojoby i oliwek

- MOCZENIE STÓP

Wlej 4 do 5 kropli olejku aromatycznego do ciepłej wody, w której moczysz nogi. Podczas zabiegu możesz równocześnie masować stopy.



RADZENIE SOBIE ZE STRESEM

- KOMPRES

Namocz bawełnianą szmatkę w filizance wody z dodatkiem od 5 do 10 kropli olejku. Połóż ją sobie na czoło jednocześnie głęboko oddychając.

- INHALACJE

Wlej 4 do 12 kropli olejku do miseczki parującej wody. Nakryj głowę ręcznikiem i powoli głęboko oddychaj.

Wykorzystaj poniższe olejki:

Olejki uspokajające – bergamotowy, rumiankowy, jaśminowy, neroli, różany, jałowcowy, waniliowy, paczulowy

Olejki podnoszące na duchu – bazyliowy, bergamotowy, geraniowy, jałowcowy, melisowy, lawendowy

Olejki antystresowe – rumiankowy, geraniowy, lawendowy, majerankowy, melisowy, miętowy, sandałowy



ADHD

ADHD w środowisku akademickim i zawodowym – pigułka wiedzy

Zespół nadpobudliwości psychoruchowej z deficytem uwagi (Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder) to neurorozwojowa odmiennność funkcjonowania mózgu, która objawia się przede wszystkim trudnościami w utrzymaniu koncentracji, skłonnością do impulsywnych reakcji oraz, u części osób, podwyższoną potrzebą ruchu. Nie jest to brak zdolności ani motywacji, lecz inny sposób przetwarzania bodźców, który wpływa na planowanie, regulację emocji i kontrolę czasu.

Funkcjonowanie w środowisku akademickim

- Zarządzanie uwagą i czasem – studenci z ADHD często doświadczają tzw. rozproszonej koncentracji: trudno im utrzymać skupienie na długich wykładach, ale potrafią wejść w stan intensywnej „hiperfokusu” przy tematach, które ich fascynują.
- Planowanie i organizacja – mogą mieć trudności z podzieleniem dużych zadań na etapy, dotrzymywaniem terminów czy uporządkowaniem notatek.
- Regulacja emocji i energii – szybkie tempo myślenia i silne reakcje emocjonalne sprzyjają twórczości, ale mogą powodować stres przed egzaminami i w pracy zespołowej.
- Mocne strony – wysoka kreatywność, zdolność nieszablonowego rozwiązywania problemów, umiejętność szybkiego reagowania na nowe sytuacje.

Praktyczne wsparcie

Podział zadań na mniejsze kroki, korzystanie z aplikacji do planowania, elastyczne formy zaliczeń (np. krótsze bloki egzaminacyjne, dodatkowy czas), częste przerwy w nauce oraz przyjazne sensorycznie środowisko (np. ciche sale do pracy).

ADHD

Funkcjonowanie w środowisku zawodowym

- Tempo pracy – osoby z ADHD dobrze odnajdują się w dynamicznych, zmiennych projektach, gdzie potrzebna jest szybka reakcja i kreatywne pomysły.
- Rutyna i zadania monotonne – powtarzalna praca może powodować spadek motywacji i większą liczbę błędów.
- Komunikacja – impulsywność bywa wyzwaniem w relacjach zespołowych, ale jednocześnie sprzyja otwartości i entuzjazmowi.
- Mocne strony – innowacyjność, umiejętność myślenia „out of the box”, zdolność do podejmowania ryzyka, wysoka energia w sytuacjach kryzysowych.

Dobre praktyki w pracy

Jasno określone cele, krótkie spotkania statusowe, podział dużych projektów na etapy, możliwość pracy w elastycznych godzinach lub w środowisku o ograniczonej liczbie bodźców, feedback udzielany w sposób konkretny i częsty.

ADHD nie jest przeszkodą w rozwoju akademickim czy zawodowym – to inny styl działania, który przy odpowiednich strategiach i wsparciu (np. coaching, terapia poznawczo-behawioralna, farmakoterapia, narzędzia organizacyjne) może stać się źródłem wyjątkowych atutów: kreatywności, pasji i umiejętności szybkiej adaptacji w zmieniającym się świecie.

