

# Światła drogowe

**Kategoria kompetencji:** Umiejętność zarządzania stresem

**Opis:**

Ćwiczenie "Światła drogowe" ma na celu pomoc uczestnikom w zarządzaniu stresem, wykorzystując technikę opartą na trzech etapach: rozpoznawaniu emocji (czerwony), analizowaniu możliwych reakcji (żółty) oraz podejmowaniu konstruktywnych działań (zielony).

**Kategoria ćwiczenia:**

Indywidualne, grupowe, łatwe do przygotowania

**Główne kompetencje:**

Zarządzanie złożonością, decyzyjność, samoregulacja emocjonalna, wytrwałość, rozwiązywanie problemów

**Inne kompetencje (inna kategoria):**

Elastyczność, asertywność, tworzenie pozytywnych środowisk nauczania

**Zasoby i uwagi praktyczne:**

Lista konkretnych sytuacji stresujących (prezentowanych na kartach lub slajdach), arkusze papieru lub narzędzia do zapisu cyfrowego.

Opcjonalnie: Prowadząc ćwiczenie w grupie, można zachęcić do dyskusji na temat każdej sytuacji, aby omówić różne strategie radzenia sobie ze stresem oraz różne perspektywy.

**Szacowany czas:**

25 minut

**Opis ćwiczenia krok po kroku:**

Krok 1: Wyjaśnij uczestnikom technikę "Światło drogowe", omawiając poszczególne etapy:

- **Czerwony:** Zatrzymaj się i rozpoznaj emocję, którą odczuwasz.
- **Żółty:** Zastanów się nad możliwymi reakcjami na daną sytuację.
- **Zielony:** Wybierz najlepszą opcję i podejmij działania, aby skutecznie zarządzać sytuacją.



Zachęć uczestników do zadawania pytań, aby upewnić się, że technika jest jasna.

Krok 2: Wyjaśnij uczestnikom, że będą mieli okazję zmierzyć się z serią stresujących sytuacji, które stanowią doskonałą okazję do ćwiczenia techniki "Światła drogowych". Zachęć ich, aby w każdej sytuacji krok po kroku stosowali technikę, identyfikując emocje, rozważając możliwe reakcje i podejmując konstruktywne działania.

Step 3: Przedstaw każdą sytuację z osobna, dając uczestnikom około 3 minut na wykonanie każdego kroku techniki "Światła drogowych". Uczestnicy powinni zapisać swoje odpowiedzi dla każdego etapu (czerwony, żółty, zielony) w odniesieniu do każdej sytuacji.

Step 4: Po przeanalizowaniu sytuacji, daj uczestnikom czas na refleksję nad tym, jak skutecznie poradzili sobie w każdej z nich. Oceń, czy potrafili dokładnie rozpoznać swoje emocje i odpowiednio zareagować. W przypadku zajęć grupowych omówcie strategie każdego uczestnika oraz ich sposób przejścia od etapu czerwonego do zielonego.



### **Wyjaśnienie techniki „Światła drogowych”**

"Technika emocjonalnej sygnalizacji świetlnej pomaga radzić sobie z emocjami w stresujących sytuacjach, stosując trzy kroki: czerwony – zatrzymaj się i rozpoznaj emocję; żółty – zastanów się nad możliwymi reakcjami; oraz zielony – działaj, wybierając najlepszą opcję."

#### Czerwony: Zidentyfikuj emocję.

Kiedy odczuwasz silną emocję, zatrzymaj się. Zastanów się, jaką emocję odczuwasz (np. złość, niepokój, frustrację).

#### Żółty: Zastanów się nad możliwymi reakcjami.

Przeanalizuj sytuację i rozważ, jak możesz zarządzać emocją. Zapytaj siebie: „Co wywołuje tę emocję?” oraz „Jakie mam opcje reagowania?”

#### Zielony: Wybierz najlepszy sposób działania.

Podjmij działanie na podstawie refleksji. Wybierz konstruktywną odpowiedź, która pomoże skutecznie poradzić sobie z sytuacją.



| Przykład y sytuacji stresowych |                                               | Możliwe odpowiedzi                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                              | Otrzymujesz negatywną opinię od przełożonego. | <b>Czerwony:</b> Czujesz złość/smutek/niepewność                                                                                                                                                |
|                                |                                               | <b>Żółty:</b> Zastanów się nad krytyką i oceń, czy jest uzasadniona. Zadaj sobie pytanie, czego możesz się nauczyć z tej sytuacji. Rozważ, czy krytyka wynika z błędnego postrzegania sytuacji. |
|                                |                                               | <b>Zielony:</b> Podziękuj za opinię i poproś o konkretne przykłady. Opracuj plan działania w odniesieniu do wskazanych obszarów. Skonsultuj się z kolegą/koleżanką, aby uzyskać drugą opinię.   |
| 2                              | Kilka skumulowanych w jednym dniu. deadlineów | <b>Czerwony:</b> Czujesz niepokój/przeciążenie/frustrację                                                                                                                                       |
|                                |                                               | <b>Żółty:</b> Sporządź listę zadań i nadaj im priorytety. Zastanów się, jak efektywniej zarządzać czasem. Rozważ poproszenie współpracownika o pomoc.                                           |
|                                |                                               | <b>Zielony:</b> Opracuj realistyczny harmonogram z wyznaczonymi blokami czasowymi. Podziel zadania na mniejsze etapy. Poinformuj przełożonego o obciążeniu pracą i przedyskutuj priorytety.     |
| 3                              | Konflikt współpracownikiem ze                 | <b>Czerwony:</b> Odczuwasz frustrację/żal/brak zaufania                                                                                                                                         |
|                                |                                               | <b>Żółty:</b> Zastanów się, jak doszło do konfliktu. Weź pod uwagę perspektywę współpracownika i powody jego zachowania. Pomyśl, w jaki sposób ta sytuacja wpływa na atmosferę w miejscu pracy. |



|   |                                          |                                                                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                          | <b>Zielony:</b> Podejdź do współpracownika spokojnie, aby omówić problem. Zaproponuj rozwiązanie, które będzie korzystne dla obu stron. W razie potrzeby poproś o mediację przełożonego.                 |
| 4 | Nieoczekiwana zmiana w projekcie.        | <b>Czerwony:</b> Odczuwasz niepokój/frustrację/bezradność                                                                                                                                                |
|   |                                          | <b>Żółty:</b> Przeanalizuj powody zmiany oraz jej wpływ na projekt. Rozważ możliwe alternatywy do wdrożenia. Oceń reakcję zespołu na zmiany.                                                             |
|   |                                          | <b>Zielony:</b> Przekaż zespołowi informację o zmianach i wspólnie dostosujcie plan. Zidentyfikujcie dodatkowe zasoby, które będą potrzebne. Ustalcie nowe terminy i realistyczne cele.                  |
| 5 | Bycie ignorowanym przez współpracowników | <b>Czerwony:</b> Odczuwasz frustrację/niepewność/dystans                                                                                                                                                 |
|   |                                          | <b>Żółty:</b> Zastanów się, czy ignorowanie było celowe, czy przypadkowe. Pomyśl, jak odpowiedzieć w sposób asertywny. Rozważ dynamikę grupy i najskuteczniejsze sposoby nawiązywania kontaktu z innymi. |
|   |                                          | <b>Zielony:</b> Znajdź odpowiedni moment, aby wyrazić swoje uczucia. Podejdź do współpracownika, aby omówić sytuację i poprosić o wsparcie. Zaproponuj aktywności zespołowe, które poprawią komunikację. |
| 6 | Brak uznania ze strony zespołu           | <b>Czerwony:</b> Czujesz się zawiedziony/a, zdemotywowany/a, sfrustrowany/a<br>unmotivated/disappointed/ frustrated.                                                                                     |
|   |                                          | <b>Żółty:</b> Zastanów się nad oczekiwaniami dotyczącymi uznania i możliwymi                                                                                                                             |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>powodami jego braku. Pomyśl, jak wyrazić potrzebę otrzymania informacji zwrotnej.</p> <p><b>Zielony:</b> Porozmawiaj z liderem zespołu, aby podzielić się swoimi odczuciami i poprosić o informację zwrotną. Wyraź w uprzejmy sposób, jak ważne jest docenianie wspólnych wysiłków. Zaproponuj spotkanie dotyczące feedbacku, które pomoże poprawić komunikację w zespole.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

