



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

DK
Dobre Kadry
Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr projektu: WND-POKL.06.02.00-02-109/11



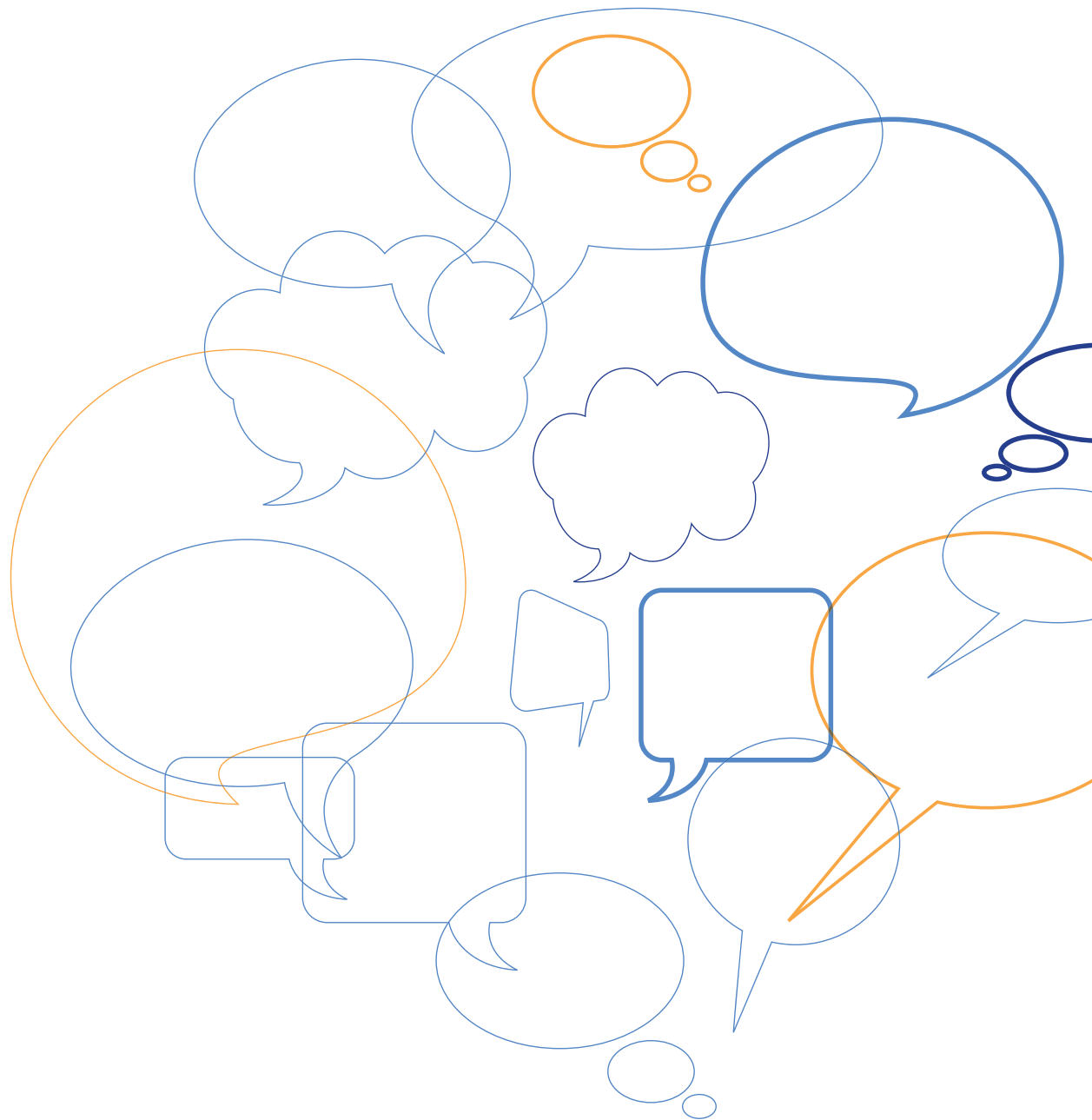
AKTYWNOŚĆ BEZ BARIER

część 2

SPRÓBUJMY SIĘ
ZROZUMIEĆ

*Inaczej mówimy,
tak samo pracujemy*

Człowiek – najlepsza inwestycja



AKTYWNOŚĆ BEZ BARIER



część 2



Dobre Kadry
Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.

Biuro Projektu:
ul. Jęczmienna 10/1
53-507 Wrocław
tel. 71 343 77 74
fax 71 343 77 72
e-mail: info@dobrekadry.pl

Zdjęcia:
www.fotolia.pl
www.shutterstock.com

Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszej książki, zarówno w całości, jak i we fragmentach, nie może być reprodukowana w sposób elektroniczny, fotograficzny i inny bez zgody wydawcy i właścicieli praw autorskich.

© Copyright Dobre Kadry, Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.
Wrocław 2014

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

ISBN: 978-83-938005-7-5

*PORADNIK DLA TRENERÓW PROWADZĄCYCH KURSY
I SZKOLENIA DLA OSÓB GŁUCHYCH*

WSTĘP	8
1. ASPEKT MEDYCZNY WADY SŁUCHU	8
Przyczyny uszkodzenia słuchu	8
Kryteria klasyfikacji uszkodzenia słuchu	8
Konsekwencje uszkodzenia słuchu i kompensacja u niesłyszących	9
2. ASPEKT SPOŁECZNY	10
Postrzeganie osób głuchych przez społeczeństwo osób słyszących	10
Bariery na jakie zwykle napotykają osoby głuche na rynku pracy	10
3. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ Z OSOBAMI NIESŁYSZĄCYMI	11
Zasady, których należy przestrzegać gdy porozumiewamy się werbalnie	11
Polski Język Migowy a System Językowo-Migowy	12
4. KULTURA GŁUCHYCH	12
Savoir – vivre w kulturze Głuchych	13
5. ZASADY, METODY I FORMY NAUCZANIA DOROSŁYCH A METODY KSZTAŁCENIA NIESŁYSZĄCYCH	13
6. ZASADY PROWADZENIA SZKOLEŃ DLA OSÓB Z WADĄ SŁUCHU	18
Dobór i wyposażenie sali	18
Przebieg zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych	18
Trudności na jakie mogą napotkać trenerzy i osoby niesłyszące	19
BIBLIOGRAFIA	19

SZKOLENIE PJM DLA TRENERÓW

1. OPIS PROGRAMU	21
2. CEL OGÓLNY PROGRAMU SZKOLENIA PJM	21
3. CEL SZCZEGÓŁOWY PROGRAMU SZKOLENIA PJM	21
4. PRZEWIDYWANE EFEKTY PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA	21
5. INNOWACYJNOŚĆ OPRACOWANEGO PROGRAMU	22
6. POTENCJALNI UCZESTNICY	22
7. PROGRAM PRZYGOTOWUJĄCY TRENERÓW DO PRACY Z OSOBAMI GŁUCHYMI	23
BLOK TEMATYCZNY I	24
BLOK TEMATYCZNY II	24
BLOK TEMATYCZNY III	25
BLOK TEMATYCZNY IV	25
BLOK TEMATYCZNY V	26
BLOK TEMATYCZNY VI	26
BLOK TEMATYCZNY VII	27
BLOK TEMATYCZNY VIII	27
BLOK TEMATYCZNY IX	28
BLOK TEMATYCZNY X	28

*PROGRAM Z POLSKIEGO JĘZYKA MIGOWEGO I SZKOLEŃ
ANTYDYSKRYMINACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI
RYNKU PRACY, PRACODAWCÓW I PRACOWNIKÓW MOPS*

WPROWADZENIE	30
1. INFORMACJE PODSTAWOWE	30
W czym tkwi problem?	30
Innowacyjność opracowanego programu	30
Cele szkolenia	31
Przewidywane efekty po ukończeniu drugiej części szkolenia.....	31
Potencjalni uczestnicy	32
Sylwetka absolwenta	32
Środki dydaktyczne	32
2. INFORMACJA OGÓLNA O SZKOLENIU	33
3. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA	34
BLOK TEMATYCZNY I	34
BLOK TEMATYCZNY II	35
BLOK TEMATYCZNY III	36
BLOK TEMATYCZNY IV	37
BLOK TEMATYCZNY V	38
BLOK TEMATYCZNY VI	39
4. OPIS NIEZBĘDNY DO REALIZACJI TEMATÓW UJĘTYCH W POSZCZEGÓLNYCH BLOKACH TEMATYCZNYCH	40
BLOK I Sytuacja międzykulturowa i spotkanie z Innym	40
BLOK II Kim są głusi? – perspektywa stereotypowa	40
BLOK III Kim są Głusi? – perspektywa kulturowa	41
BLOK IV Komunikacja z niesłyszącymi	42
BLOK V Tożsamość zawodowa niesłyszących	42
BLOK VI Profil niesłyszącego pracownika – perspektywa słyszącego pracodawcy	42
5. INFORMACJA OGÓLNA O DRUGIEJ CZĘŚCI SZKOLENIA – PODSTAWY POLSKIEGO JĘZYKA MIGOWEGO I RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA	43
6. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA – CZĘŚĆ DRUGA	43
BLOK TEMATYCZNY I Ćwiczenia przestrzenne w PJM. Polski alfabet palcowy	44
BLOK TEMATYCZNY II Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM.....	44
BLOK TEMATYCZNY III Gramatyka twarzy	45
BLOK TEMATYCZNY IV Ćwiczenia nadawania i odbierania komunikatów w PJM	45
BLOK TEMATYCZNY V Czasowniki w PJM	46
BLOK TEMATYCZNY VI Liczebniki inkorporowane i porządkowe w PJM	47
BLOK TEMATYCZNY VII Zajęcia podsumowujące	48
7. UWAGI DOTYCZĄCE PROGRAMU	48
8. REKOMENDACJE	48
BIBLIOGRAFIA	49



***PORADNIK DLA TRENERÓW
PROWADZĄCYCH KURSY I SZKOLENIA
DLA OSÓB GŁUCHYCH***

*Opracowanie:
Zespół projektowy*

Wrocław 2014

WSTĘP

W Polsce żyje ok. 696,5 tys. osób z uszkodzeniami i chorobami narządu słuchu¹. Osoby dotknięte głuchotą, zwłaszcza Głuche Kulturowo, stanowią grupę, wydaje się, najmniej znaną dla społeczności osób słyszących. Wynika to z bariery komunikacyjnej. Dla osób Głuchych w większości przypadków, podstawowym środkiem porozumiewania się jest Polski Język Migowy, którego większość osób słyszących nie zna. Z kolei odmienna gramatyka Polskiego Języka Migowego utrudnia porozumiewanie się za pomocą pisma w języku polskim. Język polski zarówno w mowie jak i piśmie jest dla osób Głuchych językiem obcym. Odmienny sposób porozumiewania się tych dwóch grup społecznych, często prowadzi do izolowania społeczności Głuchych, utrzymywania się stereotypów. Osoby Głuche mają mniejszy dostęp do informacji, zdobywania wiedzy, doświadczenia, podnoszenia swoich kwalifikacji. Rzadko spotyka się kursy kwalifikacyjne prowadzone dla osób Głuchych w języku migowym. Często trenerzy nie wiedzą jak przygotować się do takich kursów, jak je przeprowadzić, by osoby z dysfunkcją słuchu wyniosły z nich jak najwięcej wiedzy i korzyści. W tym krótkim poradniku zostaną zaprezentowane podstawowe elementy wiedzy, jaką powinien posiadać trener czy też organizator kursów, w których mają brać udział osoby z wadą słuchu.

Poradnik został napisany w ramach projektu „Spróbujmy się zrozumieć”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. ASPEKT MEDYCZNY WADY SŁUCHU

Przyczyny uszkodzenia słuchu

Pojęcie osoba z uszkodzonym słuchem, obejmuje wszystkie osoby z dysfunkcją narządu słuchu. W zależności od czasu wystąpienia uszkodzenia słuchu, stopnia oraz rodzaju, osoby te napotykają na mniejsze bądź większe trudności w komunikacji z osobami słyszącymi.

Istnieje wiele czynników mogących powodować uszkodzenia i niewłaściwe działanie narządu słuchu. Są to np.²:

- **Czynniki dziedziczne:** dziedziczenie dominujące, dziedziczenie recesywne.
- **W okresie prenatalnym:** zaburzenia rozwojowe płodu spowodowane: chorobą wirusową matki, infekcją wewnątrzmaciczną, zatruciem lekami lub innymi środkami ototoksycznymi.

- **W okresie okołoporodowym:** wcześniactwo, nieprawidłowy poród, zaburzenia krążenia lub oddechowe, uraz porodowy.
- **W okresie poporodowym:** żółtaczka, zakażenia, urazy i inne uszkodzenia ototoksyczne.
- **W okresie niemowlęcym i wczesnego dzieciństwa:** zapalenie opon mózgowych i przewlekłe zapalenie ucha środkowego, toksyczne uszkodzenie nerwu słuchowego w przebiegu chorób zakaźnych, takich jak: odra, płonica, koklusz, grypa i świnka. Stosowanie leków o charakterze ototoksycznym np. chinina, gentamycyna. Urazy mechaniczne w obrębie czaszki, a także urazy akustyczne np. powstałe podczas zabaw pirotechnicznych.
- **Głuchota starcza.**

Kryteria klasyfikacji uszkodzenia słuchu

Kryteria klasyfikacji uszkodzenia słuchu ze względu na³:

a) Stopień uszkodzenia słuchu.

Stopnie przelicza się według tabeli Międzynarodowego Biura Audiofonologii (BIAP). Przy ubytku słuchu powyżej:

- 20 do 40 dB występuje uszkodzenie w stopniu lekkim
- 40 do 70 dB umiarkowanym
- 70 do 90 dB znacznym
- 90 dB głębokim

Osoba z uszkodzeniem słuchu w stopniu lekkim, zwana **osobą lekko niedosłyszącą**, może mieć trudności z odbiorem mowy w hałasie bądź z większej odległości i z identyfikacją akustyczną niektórych głosek. Jednak taki stopień uszkodzenia słuchu nie utrudnia jej w sposób znaczący pełnienia ról społecznych.

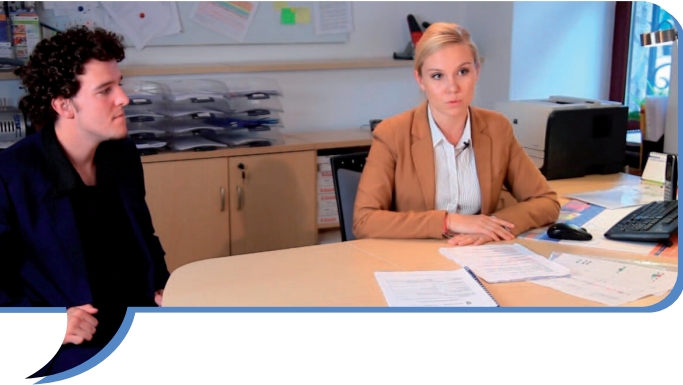
Umiarkowany stopień uszkodzenia narządu słuchu umożliwia odbiór bodźców dźwiękowych jedynie w korzystnych warunkach akustycznych. Osoby z takim uszkodzeniem słuchu nazywamy **niedosłyszącymi** lub **ślabosłyszącymi**. Wiele z tych osób korzysta z aparatów słuchowych. Mowa u nich jest podstawowym środkiem porozumiewania się, ale często występują w niej wady. Uszkodzenie słuchu w stopniu znacznym, powoduje, że mowa dźwiękowa nie rozwija się w sposób naturalny i spontaniczny, a także uniemożliwia słyszenie i rozumienie mowy bez zastosowania aparatów słuchowych, a często nawet przy ich zastosowaniu nie jest możliwa identyfikacja wszystkich dźwięków mowy. Dlatego też osoby, u których występuje ten stopień uszkodzenia słuchu często wspomagają się odczytywaniem mowy z ust.

Głęboki stopień uszkodzenia słuchu uniemożliwia rozumienie mowy nawet przy zastosowaniu aparatów słuchowych. Dzięki nim jedynie możliwe jest częściowe słyszenie dźwięków mowy, jednak bez ich pełnej identyfikacji. Częściowe słyszenie dźwięków

¹ GUS, Stan Zdrowia ludności Polski w 2009r.

² B. Szczepankowski, Niesłyszący – Głusi – Głuchoniemi. Wyrównywanie szans, Warszawa 1999, s. 74.

³ B. Szczepankowski, Niesłyszący – Głusi.....op.cit.



mowy ułatwia odczytywanie z ust. Osoby z uszkodzeniem słuchu w stopniu głębokim porozumiewają się za pomocą mowy i języka migowego, a gdy opanowanie mowy jest niemożliwe wyłącznie za pomocą języka migowego.

Osoby, u których występuje uszkodzenie słuchu w stopniu znacznym lub głębokim nazywamy niesłyszącymi lub głuchymi.

b) Biorąc pod uwagę czas, w którym doszło do uszkodzenia słuchu wyróżniamy:

- głuchotę prelingwalną – powstała przed opanowaniem języka, do 2-3 roku życia. Wówczas mowa nie rozwija się samodzielnie,
- głuchotę perilingwalną – powstała w okresie opanowywania języka, w wieku 3-5 lat,
- głuchotę postlingwalną – powstała po 5 roku życia.

Konsekwencje uszkodzenia słuchu i kompensacja u niesłyszących

Słuch jest obok wzroku drugim podstawowym zmysłem umożliwiającym orientację w otoczeniu i przystosowaniu się do niego.

Jak stwierdza wielu badaczy konsekwencje uszkodzenia słuchu zależą od wielu czynników. Warto by chociaż tutaj przytoczyć czynniki wymieniane przez B. Szczepankowskiego.⁴ Są to:

- wiek, w jakim nastąpiła utrata słuchu;
- rodzaj i stopień utraty słuchu;
- protezowanie słuchowe – czy miało miejsce w przeszłości i jak długo, czy obecnie osoba niesłysząca korzysta z aparatów słuchowych;
- procent posiadanych resztek słuchowych i umiejętność ich wykorzystania;
- czynniki środowiskowe okresu dzieciństwa – czy rodzice są słyszący czy niesłyszący, czy w tym okresie dziecko niesłyszące było objęte specjalistyczną opieką;

- czynniki środowiskowe wieku szkolnego – czy dziecko uczęszczało do szkoły dla słyszących, słabosłyszących czy głuchych; czy przeważającą ilość czasu spędzało z osobami słyszącymi czy głuchymi;
- sposób porozumiewania się z otoczeniem – czy jest to język migowy, pismo, gesty, czy mowa dźwiękowa połączona z odczytywaniem z ust i odbiorem akustycznym;
- cechy osobowości osoby niesłyszącej – ogólny poziom inteligencji, zdolność ustroju do kompensacji, motywacja i możliwości udziału w integracji z osobami słyszącymi.

Podstawową konsekwencją uszkodzenia słuchu, zwłaszcza w stopniu znacznym lub głębokim, jest zaburzenie kształtowania się mowy w sposób naturalny. W związku z tym ograniczona jest możliwość komunikowania się w sposób werbalny. Brak komunikacji prowadzi natomiast do izolacji społecznej.

U osób niesłyszących występuje zjawisko kompensacji mające na celu wyrównanie braków i przystosowania się do środowiska. Zależy ono od indywidualnych możliwości i podejmowanych działań rewalidacyjnych. Możemy wyróżnić kompensację percepcyjną, a w niej wzrokową i wzrokowo – słuchową percepcję wypowiedzi słownych, tzw. odczytywanie mowy z ust. W pewnym stopniu, zadania kompensacyjne może przejąć także percepcja wibracyjno – dotykowa, np. odbiór rytmu muzyki poprzez drgania. Kompensację trudności w komunikacji interpersonalnej stanowi język migowy.⁵

Konsekwencje głuchoty związane z wymową to np.:

- nieprawidłowe dla mowy oddychanie,
- zła jakość głosu – zbyt niski lub zbyt wysoki,
- nieprawidłowa artykulacja poszczególnych głosek,
- ograniczone słownictwo,
- zaburzenia składni i tempa mowy,
- mowa niewyraźna, często trudna do zrozumienia przez osoby słyszące,
- nieprawidłowe stosowanie zaimków, np. Jak nazywa twoja wujek?
- zmiana szyku wyrazów w zdaniu, np. Mój nazywa wujek Tomek,
- trudności w budowaniu poprawnych odpowiedzi na pytania.

⁴ B. Szczepankowski, Niesłyszący – Głusi.....op. cit., s. 77

⁵ B. Szczepankowski, Niesłyszący – Głusi..... op. cit.

2. ASPEKT SPOŁECZNY

Postrzeżenie osób głuchych przez społeczeństwo osób słyszących

Spoleczna wiedza o osobach niesłyszących jest nadal zbyt mała. Taka sytuacja jest spowodowana trudnościami w komunikacji, zwłaszcza z osobami Głuchymi kulturowo. Obawa przed komunikacją, brakiem zrozumienia, powoduje, że osoby słyszące unikają kontaktu z osobą głuchą, ale i odwrotnie. Osobie słyszącej trudno jest się wczuć w sytuację osób głuchych, nie wystarczy bowiem odciąć się od źródła dźwięku np. przez zatkanie uszu. Wśród społeczeństwa nadal, choć w różnym stopniu, funkcjonują mity na temat osób głuchych i języka migowego. Brzmią one następująco:

- niesłyszący mogą wykonywać tylko określone prace,
- są mniej inteligentni niż słyszący,
- mają podobne zdolności, ideały i spojrzenie na innych,
- wszyscy niesłyszący używają języka migowego,
- wszyscy, którzy utracili słuch, są tacy sami,
- wszyscy niesłyszący umieją odczytywać z ust,
- niesłyszącym nie przeszkadza hałas,
- niesłyszący nie potrafią mówić,
- aparaty słuchowe przywracają słuch,
- wczesne przyswojenie języka migowego utrudnia naukę mowy,
- dla dobra wychowania w języku mówionym należy zapobiegać rozwojowi języka migowego,
- język migowy to język prymitywny i mniej wartościowy,
- język mówiony określa możliwości poznawcze człowieka i jego myślenie.⁶

Stan faktyczny wskazuje na to, że osoby niesłyszące mogą wykonywać wiele prac zarówno fizycznych jak i umysłowych, a samo uszkodzenie słuchu praktycznie nie wpływa na zakaz wykonywania większości zawodów. Sama głuchota nie jest jednoznaczna z niepełnosprawnością intelektualną, nie ma bowiem związku z inteligencją a uszkodzeniem narządu słuchu. Tak samo jak wśród słyszących, u osób niesłyszących występuje zróżnicowanie w poglądach, zdolnościach, zainteresowaniach czy w zachowaniu. Nie każda osoba z dysfunkcją narządu słuchu posługuje się językiem migowym i potrafi odczytywać z ust. Także hałas przeszkadza osobom niesłyszącym, ponieważ czują oni drgania, wibracje, większość posiada resztki słuchowe. Aparaty słuchowe nie przywracają słuchu w 100%, przy bardzo dużym ubytku słuchu 80, 90 dB nawet za pomocą aparatu osoba taka nie zrozumie mowy.

⁶ W. Pietrzak, Glusi – mity i fakty. „Problemy Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej” nr 1-2/1993, s. 46-47, oraz, S. Prillwitz, Język, komunikacja i zdolności poznawcze niesłyszących, Warszawa 1996, s. 293.

Pomoże on np. usłyszeć klakson zbliżającego się samochodu. Są osoby niesłyszące, które potrafią mówić. Inną sprawą jest fakt, że często ich mowa jest zniekształcona. Jeżeli chodzi o język migowy (PJM), jest on prawdziwym, pełnowartościowym językiem, posiadającym własną gramatykę. Wczesne przyswojenie języka migowego pozwala na harmonijny przebieg rozwoju, kształtowanie zasobu pojęć, poznawanie świata, nawiązywanie kontaktów społecznych.

Należy pamiętać, że inaczej postrzegane są, a także inaczej funkcjonują, osoby głuche od urodzenia, słabosłyszące, czy też ogłuchłe.

Najczęściej głuchota jest postrzegana jako niepełnosprawność, nieszczęście. Coś co trzeba leczyć. Natomiast osoby Głuche kulturowo czują się w pełni sprawni, pragną tylko by traktować ich jak mniejszość językową.

Bariery na jakie napotykają osoby głuche na rynku pracy

W Polsce istnieje duża grupa osób głuchych bezrobotnych i utrzymujących się z niskich rent. Osoby niesłyszące chcąc przygotować się zawodowo, czy też podjąć pracę napotykać na następujące bariery:

- Bariery w zdobywaniu wykształcenia zawodowego lub podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Problemem jest tutaj ograniczona liczba zawodów – oferowane przez szkoły zawodowe dla niesłyszących kierunki kształcenia są nieadekwatne do potrzeb rynku pracy. Najczęściej są to kierunki takie jak: gastronomiczny, cukierniczy, rzemieślniczy, krawiectwo. Innym problemem jest także mała liczba uczelni oferująca pomoc tłumacza języka migowego – między innymi dlatego tylko niewielka grupa osób głuchych podejmuje naukę na studiach wyższych. Najczęściej wybierają oni kierunki pedagogiczne.
- Bariery związane z komunikacją na etapie poszukiwania pracy. Nadal w wielu urzędach, w tym często i w Urzędach Pracy, nie ma tłumaczy języka migowego. Często osoby niesłyszące, nawet te, które posiadają wyższe wykształcenie, są kierowane przez Urząd Pracy do prac fizycznych. Osoby głuche najczęściej poszukują pracy np. poprzez znajomych, czy też za pomocą Internetu. Można się również spotkać z niechęcią do podjęcia komunikacji ze strony pracodawcy. Wynika to najczęściej z obawy przed niezrozumieniem, z niewiedzy, stereotypów na temat osób głuchych. Nadal niedostateczny jest dostęp do tłumaczy języka migowego, którzy mogliby pomóc w tłumaczeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Brak pomocy takiej osoby wpływa na niemożność swobodnego i właściwego zaprezentowania swojej osoby i umiejętności przed pracodawcą.
- Zamknięcie wielu dużych Zakładów Pracy Chronionej.
- Niedostosowany system doradztwa zawodowego. Doradca

zawodowy powinien posiadać chociażby elementarną wiedzę o osobach głuchych, o sposobach porozumiewania się z nimi, ich możliwościach i ograniczeniach, wynikających z dysfunkcji słuchu. Niestety takich doradców jest niewiele.

- Chaos prawny dotyczący zatrudnienia osób niesłyszących.
- Brak kursów kwalifikacyjnych dostosowanych do osób niesłyszących, przez co nie mogą one zdobywać nowych kwalifikacji i dostosować się do potrzeb rynku pracy.

3. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ Z OSOBAMI NIESŁYSZĄCYMI

W kontaktach pomiędzy osobami niesłyszącymi a słyszącymi dominują następujące środki komunikacji:

- język narodowy mówiony. Osoba z wadą słuchu wykorzystuje wówczas swoje resztki słuchowe i umiejętność odczytywania mowy z ust,
- pismo,
- znaki migowe daktylograficzne, czyli alfabet palcowy i liczebniki,
- system językowo – migowy (język migany),
- mimika, mowa ciała.

Umiejętność odczytywania mowy z ust ułatwia komunikację jednak nie jest w stanie w pełni zastąpić słuchu. Poza tym nie jest ona czynnością łatwą do opanowania i nie każda osoba niesłysząca opanowała tę umiejętność. Ponadto odczytywanie mowy z ust wymaga dużej koncentracji, dużego wysiłku. Warto zauważyć, że odczytać można tylko znane słowa.

Na skuteczność wzrokowego odbioru mowy ma wpływ wiele czynników. Są to np.:

- czytelność układów artykulacyjnych,
- czynniki związane z osobą przekazującą informacje takie jak: cechy charakterystyczne twarzy (wąsy, broda – utrudniają odczytywanie),
 - wyrazistość i naturalność artykulacji,
 - szybkość artykulacji.
- czynniki związane z odbiorcą np.:
 - ostrość i męczliwość wzroku,
 - bogate słownictwo bierne,
 - doświadczenie w porozumiewaniu się,
 - szybkość kojarzenia.
- czynniki środowiskowe:
 - oświetlenie twarzy osoby mówiącej,
 - odległość – najlepiej do 1,5 m,

- liczba rozmówców – najlepiej rozmawia się z jedną osobą,
- istnienie czynników rozpraszcających.

- czynniki związane z przekazywanym tekstem:
 - operowanie znanym słownictwem,
 - krótkie zdania,
 - trzymanie się tematu rozmowy przez nadawcę,
 - współdziałanie osoby niesłyszącej w akcie komunikacyjnym (zadawanie pytań wtrąconych dla potwierdzenia odbieranych informacji),
 - nadawca nie powinien znajdować się na tle okna.

Należy pamiętać, że odczytywanie komunikatów z ust, bez wykorzystywania resztek słuchowych i środków manualnych, takich jak alfabet palcowy czy język migany, może trwać 3-4 min, potem konieczna jest przerwa od kilku do kilkunastu minut.

Zasady, których należy przestrzegać gdy porozumiewamy się werbalnie

1. Gdy Twój niesłyszący rozmówca potrafi odczytywać mowę z ust, pamiętaj aby w trakcie rozmowy utrzymać odległość ok. 1m, tak aby mógł on dokładnie Ciebie widzieć. Zwróć ku niemu twarz, by mógł swobodnie czytać słowa z ruchu Twoich warg. Aby to ułatwić, nie mów z papierosem w ustach, nie trzymaj ręk w okolicy ust, nie kręć głową.
2. Pamiętaj, że rozmowa powinna być prowadzona w dobrze oświetlonym pomieszczeniu, aby twarz mówiącego była widoczna. Nie stawaj na tle okna, bowiem wówczas Twoja sylwetka staje się ciemniejsza. Wycisz urządzenia, które mogłyby zakłócić komunikację np. telewizor, radio.
3. Pamiętaj, aby podczas rozmowy nie krzyczeć. Dźwięki stają się wówczas bardziej przenikliwe i wywołują niepożądane wibracje w aparacie słuchowym, co może wywołać ból. Mów spokojnie, naturalnie, nie za szybko, posługuj się krótkimi jednoznacznymi zdaniami.
4. Twoje naturalne gesty, mimika pozwolą na lepsze zrozumienie lub domyślenie się sensu wypowiedzi.
5. Gdy chcesz, aby osoba niesłysząca brała udział w dyskusji, przed jej rozpoczęciem zapoznaj ją z głównym tematem i wątkami pobocznymi tak, aby mogła ona aktywnie w niej uczestniczyć.
6. Musisz być cierpliwy. Osoba niesłysząca może mieć kłopoty ze zrozumieniem danego słowa lub zdania. Powinieneś je powtórzyć albo zapisać na kartce. Pamiętaj, aby kłopotów z po-



rozumiewaniem się nie traktować jako osobistej porażki. Nie denerwuj się i nie rezygnuj nagle z rozmowy.

7. Jeżeli nie masz pewności, czy rozmówca dobrze Ciebie zrozumiał, poproś go o przytoczenie najważniejszych faktów z rozmowy. Jednak nie rób tego zbyt często, ponieważ wówczas może poczuć się on upokorzony.
8. Pamiętaj, że odczytywanie mowy z ruchu warg jest bardzo męczące, dlatego powinieneś pamiętać o robieniu przerw, aby Twój rozmówca mógł odpocząć od ciągłej koncentracji.
9. Jeżeli rozmawiasz z większą grupą osób i wśród was jest osoba niesłysząca, dobrze jest przerywać od czasu do czasu rozmowę i tłumaczyć jej co do tej pory zostało powiedziane, wówczas nie poczuje się ona izolowana.
10. Pamiętaj, gdy nie porozumiewasz się za pomocą Polskiego Języka Migowego, osoba z dysfunkcją słuchu zazwyczaj nie jest w stanie rozmawiać z więcej niż jedną osobą naraz. W takiej sytuacji zmiana rozmówcy powinna być wyraźnie sygnalizowana, aby mogła ona skierować wzrok na osobę, która za chwilę będzie mówić.
11. Gdy osoba niesłysząca źle nas zrozumiała i jej wypowiedź nie pasuje do kontekstu, pamiętaj aby się z niej nie śmiać. Należy od razu wytłumaczyć jej, na czym polegał komizm całego zdania.
12. Pamiętaj, że sposób wypowiedzania się osoby z dysfunkcją słuchu (mowa monotonna, niemelodyjna, sztuczna, niezrozumiała) nie jest spowodowany brakiem jej inteligencji, tylko niemożnością sprawowania kontroli nad swoim głosem.⁷

⁷ Opracowano na podstawie materiałów umieszczonych na stronie www.sluch.prv.pl

⁸ Opracowane na podstawie materiałów z warsztatów Open –up, Wrocław 2012.

Polski Język Migowy a System Językowo-Migowy

Polski Język Migowy (PJM) to naturalny, pełnowartościowy język wizualno – przestrzenny używany przez osoby Głuche w Polsce. Posiada on własną gramatykę, odmienną od gramatyki języka polskiego. Treść informacji przekazywana jest za pomocą daktylografii – alfabet palcowy, liczebniki; ideografii – znaki migowe odpowiadające poszczególnym pojęciom; pozycji ciała w trakcie rozmowy; oraz tak bardzo ważnej mimiki twarzy, stanowiącej część gramatyki PJM. Polski Język Migowy jest żywym, stale rozwijającym się językiem. Warto zaznaczyć, iż w trakcie postugiwania się PJM zazwyczaj nie używa się mowy. Więcej informacji na temat Polskiego Języka Migowego można znaleźć np. w pozycji „Stan badań nad Polskim Językiem Migowym” red. Ewa Twardowska, Łódź 2008.

System językowo – migowy (SJM, język migany), nie jest naturalnym językiem. Jest to sztuczny system stworzony w celu umożliwienia porozumiewania się między osobami słyszącymi a niesłyszącymi. Stanowi on subkod języka polskiego. Wykorzystuje on gramatykę języka polskiego. W trakcie przekazywania informacji za pomocą SJM posługujemy się językiem mówionym przy jednoczesnym użyciu znaków migowych. System językowo-migowy jest łatwiejszy do opanowania przez osoby słyszące, ze względu na to iż znaki migowe używa się tutaj w szyku gramatycznym języka polskiego. SJM wykorzystuje się w nauczaniu dzieci niesłyszących, w tłumaczeniach telewizyjnych. By osoba głucha mogła w pełni zrozumieć treść przekazaną w SJM musi mieć ona dobrze opanowaną strukturę gramatyczną języka polskiego.

4. KULTURA GŁUCHYCH

Kultura Głuchych to zestaw zachowań, spostrzeżeń, które kształtowane są przez normy i wartości Głuchych, na podstawie podobnych lub wspólnie dzielonych doświadczeń. Głuchota nie jest postrzegana jako niepełnosprawność. Słowo „Głuchy”, jeżeli odnosi się do członkostwa w kulturze, pisane jest dużą literą. Wyznacznikiem definiującym członkostwo jest poczucie tożsamości, przynależności do grupy. Grupa identyfikująca się z kulturą Głuchych to głównie: osoby, u których głuchota np. jest dziedziczna tzn. dzieci głuche mające głuchych rodziców, dziadków; osoby głuche mające słyszących rodziców, a także tzw. CODA, czyli dzieci słyszące głuchych rodziców. W tym miejscu należy zaznaczyć, że nie wszystkie osoby z wadą słuchu utożsamiają się z Kulturą Głuchych.

Wskaźnikiem Kultury Głuchych jest np.: posługiwanie się językiem migowym (PJM) jako pierwszym lub preferowanym w procesie komunikacji społecznej; sposób życia, działania, myślenia oparty na postrzeganiu wizualnym; wartości, formy zachowań związane

z porozumiewaniem się w Polskim Języku Migowym; wspólne doświadczenia wyniesione z kształcenia w szkołach dla dzieci głuchych, oraz wpływu oralizmu; funkcjonowanie organizacji zrzeszających tylko osoby Głuche; propagowanie kultury Głuchych poprzez reprezentowanie jej idei w życiu społecznym; sztuka Głuchych: teatr, poezja, poezja w PJM, pantomima, rzeźba, film, a także sport.⁸

Savoir-vivre w kulturze Głuchych

W Kulturze Głuchych, każdej osobie Głuchej nadawany jest przydomek, znak migowy, który podczas komunikacji zastępuje imię i nazwisko. Jest to znak, którym dana osoba jest określana. Powstaje on na podstawie charakterystycznych cech np. wyglądu, zachowania, poruszania się, charakteru, albo na podstawie skojarzenia z nazwiskiem czy zawodem. Zazwyczaj raz nadany znak pozostaje na całe życie.

Warto zaznaczyć, iż w Kulturze Głuchych zwrot „głuchoniemy” odbierany jest jako obraźliwy, chociaż osoba Głucha migająca „jestem Głuchy” użyje znaku, który w SJM określa słowo głuchoniemy. Zgodnie z Kulturą Głuchych osoba taka nie jest niema, ponieważ posiada język – Polski Język Migowy (PJM).

Przyjrzyjmy się teraz regułom zachowań towarzyskich występującym w Kulturze Głuchych.

Aby nawiązać komunikację z osobą niesłyszącą musi na początku dojść do zawarcia między rozmówcami kontaktu wzrokowego.

Jak skutecznie i kulturalnie to zrobić? Oto kilka przykładów:

- machanie ręką (ruch w nadgarstku góra – dół) na oddalonego rozmówcę. Należy pamiętać, że niegrzeczne będzie zastosowanie tego sposobu nawiązania kontaktu wzrokowego, gdy na przykład osoba ta w danym momencie czyta książkę. Wówczas należałoby zastosować drugi sposób, czyli
- lekkie klepięcie rozmówcy. Musimy pamiętać aby dotyk mieć się w obszarze rąk lub ramion rozmówcy. Nie wolno klepać w inną część ciała, np. obraźliwe jest, gdy klepiemy osobę w okolicy karku. Gest ten odbierany jest jako poniżenie. Nie należy stosować klepania, gdy nasz rozmówca spożywa posiłek. Wówczas należy skorzystać z kolejnej metody jaką jest
- uderzenie otwartą dłońią w stół. Tym sposobem możemy również przywołać większą grupę osób siedzących przy jednym stole, dzięki odczuwaniu przez nich drgań.
- tupanie (przenoszenie drgania przez podłogę),
- miganie światłem w danym pomieszczeniu. Za pomocą tych dwóch metod również możemy zwrócić uwagę większej liczby osób jednocześnie,
- poproszenie kogoś znajdującego się bliżej osoby, z którą chcemy nawiązać kontakt, o zawołanie jej.

Kolejne dwie metody nawiązania kontaktu są dopuszczalne wyłącznie w przypadku relacji rówieśniczych. Jest to:

- rzucenie w rówieśnika lekkim przedmiotem, ale pamiętamy, że rzucamy lekko i tylko w dolną część ciała,
- wysłanie sygnału z telefonu komórkowego, w przypadku gdy dana osoba znajduje się w innym pomieszczeniu.

Przestrzegając zasad savoir-vivre należy pamiętać, iż w przypadku komunikacji z osobami głuchymi bardzo ważny jest kontakt wzrokowy. *Pamiętaj, gdy rozmawiasz z osobą niesłyszącą:*

- nie zajmuj wzroku inną czynnością np. pisaniem, czytaniem,
- nie odrywaj wzroku od rozmówcy i nie „błądź” nim wokół,
- nie śledź wzrokiem dłoni partnera rozmowy, tylko patrz mu w oczy. Pamiętaj, że w PJM ważne są nie tylko znaki ale również mimika, mowa ciała.

Gdy widzisz osoby niesłyszące, które w danej chwili rozmawiają nie przechodź między nimi. Jeżeli jest to możliwe omiń ich.

W Kulturze Głuchych, savoir-vivre występuje również w obrębie języka. Istnieją znaki, których nie wypada używać w określonych sytuacjach. Są one wówczas zastąpione innymi znakami. I tak np. znak „smacznego” nie stosujemy, gdy chcemy życzyć smacznego osobie pochylonej nad talerzem, ponieważ przeszkodzi to w spożywaniu posiłku. W takiej sytuacji stosujemy lekkie uderzenie w stół wewnętrzną stroną dłoni zwinętą w pięść. Kolejnym znakiem jest znak „toaleta”. W przypadku chęci skorzystania z toalety nie powinno się go stosować podczas wspólnego siedzenia przy stole, czy w czasie spotkania towarzyskiego. Wówczas swoją potrzebę oddalenia się komunikujemy znakiem „mam telefon” lub „muszę zadzwonić”. Również w podobnej sytuacji towarzyskiej gdy chcemy komuś zwrócić uwagę, aby zapiął rozpięty rozporek, stosujemy dyskretny gest zginających się palców, wskazującego i środkowego w okolicach lewego dołka strzeleckiego. W sytuacji nagradzania występu osoby Głuchej oklaski zastępujemy oklaskami „wizualnymi”, czyli wykonujemy dłońmi ruchy obrotowe nad głową.

5. ZASADY, METODY I FORMY NAUCZANIA DOROSŁYCH A METODY KSZTAŁCENIA NIESŁYSZĄCYCH

Najczęściej osoby dorosłe, wyrażające chęć dalszego kształcenia traktują naukę poważnie. Mają świadomość, że edukacja jest dla nich szansą na podniesienie swoich kwalifikacji, co obecnie jest bardzo ważne na rynku pracy, lepsze zarobki, a nawet zmianę pozycji w hierarchii społecznej.

Warto pamiętać, że grupa ludzi dorosłych jest bardzo zróżnicowana pod względem możliwości i preferencji przyswajania

wiedzy oraz umiejętności. Mają na to wpływ różnice temperamentu, osobowości, indywidualne zdolności, przebyte doświadczenia oraz dotychczasowy przebieg edukacji⁹ (odnosi się to również do osób niesłyszących). Dlatego tak ważne jest poznanie uczestników szkolenia, dostosowanie metod i form do grupy i w miarę możliwości indywidualne podejście do osób, które przejawiają problemy ze zrozumieniem przekazywanego materiału.

Słuchacze będą aktywniej uczestniczyć w szkoleniu, gdy cel zajęć będzie im bliski, będzie uwzględniał ich zainteresowania i potrzeby. Będą mieli możliwość udziału w planowaniu i podejmowaniu decyzji. Będą mogli realizować własne pomysły. Podczas zajęć będą odczuwać satysfakcję, a także gdy będą istniały realne szanse na zrealizowanie celu.

Osoby dorosłe preferują zdobywanie wiedzy przez doświadczenie. Prowadząc szkolenie należy wykorzystywać doświadczenie słuchaczy tzw. przedszkoleniowe, czyli ich doświadczenie życiowe, zawodowe, wiedzę którą posiadli przed szkoleniem. Poznając doświadczenie słuchaczy trener ma możliwość odwołania się do posiadanej już przez nich wiedzy i prowadzenia zajęć zgodnie z zasadą przechodzenia od znanego do nieznanego. Pamiętając, że podstawowym mechanizmem uczenia się jest kojarzenie nowych rzeczy z już znanymi.

Zanim zapoznamy się z metodami nauczania, przyjrzyjmy się wybranym zasadom kształcenia w modelu technologicznym i humanistycznym. W dydaktyce nauczania dorosłych obowiązują następujące zasady z modelu technologicznego¹⁰:

Zasada pogłębłości, która wskazuje na konieczność zdobywania wiedzy o rzeczywistości przez bezpośrednie poznawanie rzeczy i zjawisk, wydarzeń i procesów lub przez zetknięcie ich z „zastępnikami”, czyli pomocami naukowymi, takimi jak: obrazy, modele, słowa, wykresy, tabele. Zasada ta obowiązuje w podających i poszukujących metodach kształcenia.

Zasada przystępności, polegająca na stopniowaniu trudności, dostosowaniu treści i metody nauczania do rozwoju i możliwości słuchaczy. Według tej zasady w nauczaniu należy przechodzić od tego, co jest bliższe, do tego co jest dalsze. Od rzeczy łatwiejszych do trudniejszych. Od tego co znane do tego co nowe i nieznanne, oraz uwzględnić różnice w tempie pracy poszczególnych słuchaczy.

Zasada systematyczności, polegająca na systematycznym przyswajaniu wiadomości, umiejętności oraz systematycznym ich utrwalaniu przez słuchaczy. Natomiast trener, zgodnie z tą zasadą, powinien ujmować materiał nauczania we właściwej kolejności, nawiązywać do opanowanego materiału, podzielić materiał na części, następnie łączyć je w całość. Podkreślać kluczowe zagadnienia.

Zasada świadomego i aktywnego uczestnictwa, polegająca na aktywnym udziale słuchaczy w toku zajęć, poprzez np. rozwiązywanie problemu, analizowanie przedstawionego materiału. By było to możliwe trener powinien starać się poznać zainteresowania uczestników szkolenia. Wprowadzać pracę zespołową, wykorzystywać aktywizujące metody nauczania np. burza mózgów, metaplan.

Zasada kształtowania umiejętności uczenia się, w której nacisk kładzie się na opanowanie umiejętności np. korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz różnych źródeł wiedzy, czyli przygotowanie do samokształcenia, oraz kształtowanie umiejętności jego organizowania i planowania.

Zasada łączenia teorii z praktyką, która służy przygotowaniu do wykorzystywania wiedzy w praktyce. Trener przestrzegając tej zasady powinien stwarzać sytuacje, w których słuchacze będą mogli łączyć wiedzę teoretyczną z praktyką, rozwiązywać zadania praktyczne, odnieść się do swojego doświadczenia.

Zasada indywidualizacji i zespołowości. W przypadku osób dorosłych proces kształcenia musi być bardziej zindywidualizowany. Należy uwzględniać potrzeby i możliwości słuchaczy. Trzeba również pamiętać o zasadzie zespołowości, dzięki której uczący się zdobywają umiejętność współpracy, odpowiedzialności, negocjacji.

W modelu humanistycznym głównym zadaniem edukacji jest zaspokajanie potrzeb poznawczych ludzi dorosłych. Malcolm Knowels wymienia następujące zasady nauczania¹¹:

1. Nauczyciel ujawnia uczącym się nowe możliwości samorealizacji.
2. Nauczyciel pomaga każdemu sprecyzować jego aspiracje w zakresie optymalizacji działania.
3. Nauczyciel pomaga każdemu ustalić poziom rozbieżności pomiędzy jego aspiracjami a aktualnym poziomem sprawności.
4. Pomaga zidentyfikować problemy życiowe, których doświadczenia z tytułu deficytu w zakresie sprawności.
5. Nauczyciel tworzy warunki komfortu fizycznego (meble, temperatura, wentylacja, oświetlenie, wystrój wnętrza).
6. Nauczyciel akceptuje każdego jako osobę wartościową i szanuje jego przekonania i uczucia.

⁹ D. Jankowski, K. Przyszczypkowski, J. Skrzypczak, Podstawy edukacji dorosłych. Zarys problematyki. Poznań, Wydawnictwo Naukowe UAM, 1996, s.123.

¹⁰ J. Pótturzycki, Dydaktyka dorosłych, Warszawa Wyd. WSiP, 1991.

¹¹ M. S. Knowels, Modern Practice of Adult Education. Andragogy versus Pedagogy, New York 1972, cyt. za: M. Małewski, Modele pracy edukacyjnej z ludźmi dorosłymi. w: Przybylska E. (red.), Andragogiczne wątki, poszukiwania, fascynacje, Toruń 2001... s. 276.

¹² K. Sośnicki, Poradnik Dydaktyczny, Warszawa 1965, s. 47.

7. Nauczyciel dąży do budowania stosunków wzajemnego zaufania i samopomocy między uczącymi się poprzez stymulowanie kooperacji i przeciwdziałanie rywalizacji.
8. Nauczyciel ujawnia swoje emocje i wnosi swój wkład w proces wspólnych poszukiwań.
9. Nauczyciel włącza uczących się w proces wspólnego formułowania celów kształcenia, uwzględniając ich potrzeby, instytucji kształcącej, potrzeby własne, wymogi programu.
10. Nauczyciel dzieli się swoimi przemyśleniami na temat koncepcji procesu uczenia się, doboru materiału dydaktycznego i metod oraz angażuje uczących się do wspólnego podejmowania decyzji w tym zakresie.
11. Nauczyciel pomaga uczącym się samodzielnie zorganizować grupowe projekty edukacyjne, zespoły kształące się, studia indywidualne etc. Oraz dokonać podziału odpowiedzialności za proces wspólnych poszukiwań.
12. Nauczyciel pomaga wykorzystać doświadczenia uczących się, traktować je jako źródło poznania, posługując się takimi metodami jak: dyskusja, socjodrama, analiza przypadków itp.
13. Nauczyciel prezentuje własne doświadczenia jako źródło kształcenia.
14. Nauczyciel pomaga słuchaczom włączyć nową wiedzę w zakres ich doświadczeń, osiągając w ten sposób zintegrowanie.
15. Nauczyciel angażuje się w proces stanowienia obustronnie akceptowanych kryteriów i metod pomiaru rezultatów uczenia się.
16. Nauczyciel pomaga słuchaczom rozwijać i stosować procedury samooceny w zakresie uczenia się.

Wybór metody, środków dydaktycznych oraz spostrzegania zasad kształcenia, ma wpływ na osiągnięcie celu kształcenia. Zastanawiając się nad odpowiednią metodą do zajęć, należy pamiętać, że dobór metody nauczania zależy od celu lekcji, przedmiotu nauczania i charakteru materiału jaki słuchacze mają przyswoić. Co rozumiemy pod pojęciem metoda kształcenia? Kazimierz Sońnicki przez metodę kształcenia rozumie „systematycznie stosowany przez nauczyciela sposób pracy dydaktycznej, obejmujący różne czynności nauczyciela i uczniów, które mają prowadzić do rozumienia i opanowania nowych treści i do uzyskania przynajmniej podstawowych umiejętności związanych z tymi treściami”.¹²

Można, za W. Okoniem, wyodrębnić cztery grupy metod kształcenia. Są to:

1. Metody asymilacji wiedzy oparte głównie na aktywności poznawczej o charakterze reproduktywnym. Wyróżniamy tu:

Pogadankę – polegającą na rozmowie nauczyciela ze słuchaczami, ale rozmowa ta jest ukierunkowana na realizację celu dydak-

tycznego. Możemy wyodrębnić tutaj: pogadankę wstępną, która ma przygotować uczniów do pracy; pogadankę przedstawiającą nowe wiadomości, mającą postać rozmowy, w której chodzi o takie zaktywizowanie uczniów, aby nowe treści przekazywane im przez nauczyciela zostały przez wszystkich zrozumiane (winna ona nawiązywać do doświadczeń słuchaczy); pogadankę utrwalającą, która, polega na operowaniu materiałem wcześniej przyswojonym.

Dyskusję, która polega na wymianie zdań między nauczycielem i słuchaczami lub tylko między nimi, przy czym zdania te uwzględniają poglądy własne uczestników lub odwołują się do poglądów innych osób.

Wykład – polega na bezpośrednim lub pośrednim przekazywaniu wiadomości słuchaczom. Ważne jest by wiązać treść wykładu z życiem, dobierać trafne i interesujące przykłady. Wyróżnia się następujące typy wykładu:

- **wykład konwencjonalny** – w którym treść jest bezpośrednio przekazywana przez nauczyciela w gotowej do zapamiętania postaci,
- **wykład problemowy** – jest ilustracją jakiegoś problemu naukowego albo praktycznego,
- **wykład konwersatoryjny** – polega na przeplataniu fragmentów mówionych wykładu z wypowiedziami słuchaczy lub z wykonywaniem przez nich odpowiednich zadań teoretycznych lub praktycznych.

Opis – jest najprostszym sposobem zaznajamiania uczniów w formie słownej z nieznanymi im bliżej osobami, rzeczami, zjawiskami. Opis stosuje się najczęściej wtedy, gdy nie ma odpowiedniego pokazu, lecz może jemu także towarzyszyć pokaz.

Opowiadanie – polega na przedstawieniu danego tematu w sposób żywy i barwny, oparty na określonej akcji.

Praca z książką, opiera się na opanowaniu sposobów posługiwania się książką oraz wykorzystywania środków masowych, np. czasopism ogólnych i specjalistycznych.

Z wyżej wymienionych metod w nauczaniu niesłyszących stosuje się najczęściej pogadankę, dyskusję, pamiętając o tym by pytania były sformułowane w sposób jasny, konkretny, nawiązywały do doświadczeń uczestników szkolenia, były zrozumiałe dla słuchaczy oraz skierowane do całej grupy. Wykorzystujemy również opis, który koniecznie musi być wspomagany pokazem oraz opowiadanie, poparte np. historyjką obrazkową. Rzadko natomiast korzysta się z typowego wykładu. Jeżeli jest już to konieczne, stosujemy częściej wykład konwersatoryjny, musimy jednak pamiętać, żeby był on wzbogacony o pokaz, a słownictwo w nim

zawarte było dostosowane do grupy. Znacznie częściej wykorzystuje się różnego typu filmy instruktażowe, prezentacje graficzne niż typową książkę.

2. Metody samodzielnego dochodzenia do wiedzy, zwane problemowymi, oparte na twórczej aktywności poznawczej, polegającej na rozwiązywaniu problemów. Do metod tych zaliczamy:

Klasyczną metodę problemową, w której charakterystyczne jest to, że dominuje tutaj uczenie się nad nauczaniem. Wyróżnia się w niej cztery momenty, które obejmują: wytwarzanie sytuacji problemowej, formułowanie problemów i pomysłów ich rozwiązania, weryfikację pomysłów rozwiązania, porządkowanie i stosowanie uzyskanych wyników w nowych zadaniach o charakterze teoretycznym lub praktycznym.

Metodę przypadków, polegającą na rozpatrzeniu przez grupę słuchaczy jakiegoś przypadku i rozwiązaniu jakichś trudności w celu wyjaśnienia tego przypadku. Otrzymują oni opis wraz z kilkoma pytaniami, na które muszą odpowiedzieć, sformułować pytania dotyczące tego przypadku, na które odpowiada nauczyciel.

Metodę sytuacyjną, zbliżoną do metody przypadków. Słuchacze zostają wprowadzeni w jakąś złożoną sytuację, za której takim lub innym rozwiązaniem przemawiają jakieś racje „za” i „przeciw”. Zadaniem uczestników jest zrozumienie tej sytuacji oraz podjęcie decyzji w sprawie jej rozwiązania, a następnie przewidzenie skutków tej decyzji oraz innych ewentualnych decyzji.

Burzę mózgow in. Giełdę pomysłów, która polega na zespołowym wytwarzaniu jak największej ilości pomysłów rozwiązania jakiegoś zadania.

Gry dydaktyczne, mają wiele odmian. Możemy tu wyróżnić:

- Zabawy inscenizacyjne, zwane też metodą inscenizacji. Polegają na graniu roli w sytuacji fikcyjnej, np. scen z życia.
- Gry symulacyjne, polegają na odtwarzaniu bardziej złożonych sytuacji problemowych, wymagających samodzielnego rozwiązania.

W nauczaniu osób z dysfunkcją narządu słuchu, z pośród metod problemowych, wykorzystuje się z metodę sytuacyjną, gdzie dana sytuacja przedstawiona jest za pomocą filmu, bądź też historyjki obrazkowej. Burza mózgow, ale w tym przypadku najczęściej słuchacze podają swoje pomysły posługując się językiem migowym, a prowadzący zapisuje je na tablicy. Najczęściej stosowana i dobrze odbierana jest metoda inscenizacji oraz gry symulacyjne, bowiem w metodach tych można posłużyć się samą mową ciała,

pantomimą bez konieczności używania języka mówionego dzięki czemu pokonywana jest bariera komunikacji. Ponadto odgrywanie różnych sytuacji angażuje wszystkich słuchaczy. Metodę inscenizacji można połączyć z metodą problemową. Metoda przypadków, w czystej formie, bazuje na opisie co może okazać się za trudne dla danej grupy osób.

3. Metody waloryzacyjne, zwane też eksponującymi – o dominacji aktywności emocjonalno – artystycznej, np. metody impresyjne i ekspresyjne.

Metody waloryzacyjne również wykorzystuje się w nauczaniu osób niesłyszących.

4. Metody praktyczne, cechujące się przewagą aktywności praktycznej – technicznej, zmieniającej otoczenie lub stwarzającej nowe jego formy. Zaliczamy tu:

Metody ćwiczebne – mają na celu usprawnienie słuchaczy do udziału w realnych zadaniach twórczych. Podstawą metody jest ćwiczenie, polegające na wielokrotnym wykonywaniu jakiejś czynności dla nabycia wprawy w działaniach np. praktycznych.

Metody realizacji zadań wytwórczych, które mogą polegać na kierowaniu zajęciami, w czasie których uczestnicy wykonują prace użytkowe. Praca przebiega według pewnego toku. Podstawowe ogniwa toku to:

- uświadomienie sobie przez uczniów celu, warunków i środków oraz efektu końcowego realizacji danego zadania,
- opracowanie modeli prac, które mają być wykonane oraz harmonogram czynności,
- przygotowanie materiałów i narzędzi – na podstawie odpowiednich informacji o nich,
- wykonywanie prac,
- samokontrola i kontrola wykonywanych prac, ich indywidualna i ewentualnie zbiorowa ocena.

Metody oparte na działalności praktycznej uczniów, które ułatwiają uczniom bezpośrednie poznanie rzeczywistości, kształtują umiejętności. Dotyczą nie tylko sfery motoryczno-ruchowej, ale też intelektu. Wyróżniamy tu zajęcia praktyczne i metodę laboratoryjną.

W nauczaniu osób niesłyszących wykorzystuje się wszystkie wyżej wymienione metody praktyczne. Należy pamiętać, że wykonywanie jakiejś czynności, czy też gotowego produktu powinno być zademonstrowane, a nie tylko opisane słownie.

Przejdźmy teraz do form pracy. Można je podzielić na indywidualne i grupowe. Indywidualna forma pracy polega na tym, że słu-

chacz realizuje dane zadanie niezależnie od innych uczestników, korzystając z pomocy trenera. Taki rodzaj pracy ma miejsce, głównie wtedy gdy zajęcia dotyczą opanowania nowego materiału, czy też wykonania samodzielnego zadania. Natomiast w przypadku wykonywania przez słuchaczy zadań zawodowych, taka forma pracy stwarza dobre warunki bezpośredniej obserwacji pracy słuchacza. Dzięki temu ułatwia kontrolę, korygowanie ewentualnych błędów, a także pozwala dokonać obiektywnej oceny pracy uczestnika szkolenia.

Stosowanie formy grupowej sprzyja zaangażowaniu wszystkich słuchaczy do pracy w trakcie zajęć. Stosuje się ją najczęściej podczas pracy metodami aktywizującymi. Trener może podzielić uczestników na grupy, w których będą słuchacze o zróżnicowanym poziomie, wówczas osoby w grupie mogą się wzajemnie uzupełniać, wspierać, pomagać sobie i uczyć się od siebie nawzajem. Praca w grupie pozwala na integrację uczestników, zaangażowanie wszystkich słuchaczy, nawet tych nieśmiałych, kształtuje umiejętność podejmowania decyzji przy uwzględnieniu opinii innych osób, uczy negocjacji. A więc rozwija zarówno postawy indywidualne np. przywódcze, jak również umiejętność pracy w grupie, zespole. Wskazane jest również by forma grupowa stanowiła etap przygotowawczy do pracy w formie indywidualnej podczas nauki zawodu. Dobrze jest, gdy słuchacze podstawowych czynności zawodowych uczą się w małych grupach, mogą wówczas wymieniać się poglądami, podejmować racjonalne działania, zdobywać nowe doświadczenia.

*Pracę grupową można podzielić na*¹³:

Pracę grupową jednolitą, która polega na jednoczesnym rozwiązywaniu przez małe zespoły słuchaczy jednakowych problemów praktycznych lub teoretycznych. Po wykonaniu zadania przez wszystkie zespoły następuje wspólna dyskusja prowadząca do uzgodnienia i usystematyzowania wyników uzyskanych przez poszczególne grupy (praca zbiorowa).

Pracę grupową zróżnicowaną, podczas której słuchacze w kilk osobowych zespołach pracują nad różnymi zadaniami.

Pracę grupową kombinowaną gdzie zależnie od potrzeb łączy się pracę grupową zróżnicowaną i jednolitą. Postępowanie takie daje lepsze wyniki niż stosowanie tych form rozdzielnie.

Kolejną formę stanowią **zajęcia warsztatowo-produkcyjne**. Zajęcia te są formą zajęć praktycznych, których celem jest opanowanie przez słuchaczy umiejętności praktycznych potrzebnych w pracy zawodowej.



Prowadząc zajęcia z osobami dorosłymi z wadą słuchu w różnym stopniu należy pamiętać, że w przypadku kształcenia osób dorosłych Głuchych posługujących się biegle Polskim Językiem Migowym oraz gdy zajęcia prowadzone są przez trenera również biegle posługującego się PJM, można korzystać ze znacznej większości przedstawionych powyżej metod. Trudność może pojawić się w sytuacji pracy z książką. Związane jest to z pisemną formą gramatyki języka polskiego, niezrozumiałym słownictwem, zwłaszcza naukowym.

Jeżeli natomiast trener nie posiada umiejętności posługiwania się PJM oraz grupa uczestników jest zróżnicowana pod względem formy porozumiewania się jak i stopnia ubytku słuchu, stosuje się głównie metody słowne: pogadankę, dyskusję – stawiane pytania muszą być jasne, jednoznaczne, zrozumiałe dla słuchaczy, opowiadanie, opis i wykład – zawsze wzbogacone metodami wizualnymi, korzystając np. z tablic, projektora multimedialnego, eksponatów. Metody oparte na działaniu praktycznym, zwłaszcza jeżeli chodzi o zdobycie, przez uczestników kursu czy szkolenia, kwalifikacji czy też umiejętności zawodowych. Najlepiej uczymy się przez działanie, dlatego też metody praktyczne przynoszą najlepsze efekty nauczania. Jaką wybrać formę pracy? Powinniśmy korzystać zarówno z formy indywidualnej jak i grupowej. Zgodnie z zasadą indywidualizacji nauczania, powinniśmy dążyć do tego, by poznać uczestników grupy i dostosować sposób pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości. Przy wykorzystaniu formy grupowej zwłaszcza przy nauce zawodu, warto pamiętać, że jest ona korzystna tylko na początku. Nie należy jej stosować przez cały okres szkolenia ponieważ ogranicza samodzielność wykonywania zadań.

¹³ W. Okoń, Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej. Żak, Warszawa 1998, s. 327-328.

6. ZASADY PROWADZENIA SZKOLEŃ DLA OSÓB Z WADĄ SŁUCHU

Dobór i wyposażenie sali

Sala powinna być:

- dobrze oświetlona,
- przestronna, by uczestnicy mogli siedzieć w półkole, łatwiej będzie im wówczas utrzymać kontakt wzrokowy z prowadzącym jak i pozostałymi uczestnikami oraz z tłumaczem,
- wyposażona w rzutnik multimedialny lub tablicę interaktywną,
- wyposażona w odpowiednią ilość pomocy dydaktycznych,
- powinno być w niej odpowiednie nagłośnienie,
- w przypadku zajęć z obsługi komputera, komputery powinny być ustawione w ten sposób, by możliwe było stałe kontrolowanie monitorów uczestników przez trenera. Odległość między komputerami powinna pozwalać na komunikowanie się uczestników i wzajemne pomaganie sobie.

Przebieg zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych

W przebiegu szkolenia należy uwzględnić:

- **Zajęcia wstępne** integrujące grupę. Czyli wzajemne poznanie się uczestników i trenera. Ustalenie najlepszego sposobu komunikacji np. czy będzie to PJM czy SJM. Rozpoznanie oczekiwań uczestników związanych z danym kursem – doprecyzowanie celów szkolenia, co nam to szkolenie da, czego się nauczymy, a także obaw z nim związanych. Ustalenie zasad obowiązujących na zajęciach np. po jakim czasie będzie przerwa (dobrze jest zaplanować dłuższą przerwę, bądź przerwy krótsze, ale częstsze, w czasie których uczestnicy szkolenia mogą swobodnie porozmawiać, wymienić się uwagami, wątpliwościami, spostrzeżeniami).
- **Zajęcia właściwe**
Pamiętaj, że osoby niesłyszące poznając świat posługują się obrazami a nie słowami. Dlatego bardzo ważne jest zaprezentowanie stanowiska i charakteru pracy, jaką ewentualnie będą mogli wykonywać po ukończeniu danego kursu. Czyniąc to posługuj się rysunkami, zdjęciami, nagraniami wideo. Pamiętaj, że efektywniejsza jest demonstracja niż opowiadanie. Zazwyczaj w podręcznikach znajduje się duża ilość fachowego, naukowego słownictwa, często niezrozumiałego dla uczestników szkolenia. Przygotowując materiały szkoleniowe pamiętaj o dostosowaniu słownictwa do możliwości osób głuchych. Czyli powinien być to prosty, zrozumiały język. Jak najmniejsza liczba profesjonalizmów, a gdy jest konieczne użycie jakichś trudnych słów powinieneś stworzyć słowniczek z ich objaśnieniem. Nie zapominaj, że język polski pisany, dla osób głuchych, jest również językiem obcym.

Prowadząc zajęcia, w swoich wypowiedziach, pamiętaj również o dostosowaniu zasobu słownictwa i złożoności wypowiedzi do umiejętności językowych uczestników. Wyjaśnij pojęcia nieznanne, unikaj słów obcojęzycznych, pomóż przy ewentualnej analizie treści tekstu. Mów w sposób naturalny, używaj poprawnego języka, mów całymi zdaniami, nie mów szeptem, nie spowalnij ruchów warg i nie krzycz. Pamiętaj, że przeciąganie sylab powoduje brak zrozumienia tego, co jest mówione. Nie zasłaniaj twarzy notatkami, nie odwracaj się jak mówisz, nie stój na tle okna, nie mów i jednocześnie nie pisz na tablicy, nie chodź po sali. Używaj pomocy wizualnych. Pamiętaj aby przed omawianiem wyświetlanej za pomocą rzutnika multimedialnego treści, dać uczestnikom szkolenia czas na spokojne przeczytanie jej i zapoznanie się z nią. W trakcie wypowiadania słów nie wskazuj na żadne przedmioty. Pozwalaj na działania praktyczne podczas zajęć.

Gdy twoje zajęcia będą tłumaczone przez tłumacza języka migowego, pamiętaj by w trakcie zajęć patrzeć na uczestników szkolenia a nie na tłumacza. Treści kieruj do uczestników, utrzymuj kontakt wzrokowy. Mów w tempie średnim. Wolne tempo spowalnia komunikację i może spowodować, że stanie się ona niezrozumiała. Natomiast szybkie uniemożliwia rozumienie i tłumaczenie przekazywanych treści. Unikaj dygresji, niedokończonych zdań, wtrąceń. W miarę możliwości stosuj się do sugestii tłumacza. Może on poprosić Ciebie np. o powtórzenie danego fragmentu wypowiedzi, zwolnienie tempa, oczekiwanie na dokończenie tłumaczenia, bądź wyjaśnienie niezrozumiałego terminu. Pozwól uczestnikom na zadawanie pytań, wyjaśnij wątpliwości, czy też niezrozumiałe słowa na bieżąco.

- **Część podsumowująca**, która powinna obejmować: sprawdzenie poziomu opanowania umiejętności przewidzianych programem szkolenia, najlepiej w sposób praktyczny. Szczerze mów uczestnikom szkolenia, co robią dobrze a co źle. Nie traktuj ich jak osoby pokrzywdzone przez los, nad którymi należy się litować i „przyrykać oko” na popełniane błędy.

Na koniec kursu warto jest zebrać od uczestników opinie o szkoleniu, która może być przydatna w organizacji kolejnych tego typu szkoleń. Należy uwzględnić następujące kwestie:

- wskazanie elementów szkolenia, które ułatwiły i utrudniły naukę – dzięki temu wiadomo jak lepiej organizować i prowadzić szkolenia tego typu,
- samoocenę umiejętności zdobytych na szkoleniu,
- ogólną ocenę satysfakcji z uczestnictwa w szkoleniu,
- deklarację dotyczącą kontynuacji nauki.

Trudności na jakie mogą napotkać trenerzy i osoby niesłyszące

Jedną z trudności może być duże zróżnicowanie grupy jeżeli chodzi o sposób komunikacji. Dobrze jest, gdy uczestnicy zostają podzieleni na grupy ze względu np. na preferowany w trakcie zajęć Polski Język Migowy czy też System Językowo-Migowy. Ważny jest też dobór odpowiedniej sali, np. niekorzystna będzie sala, w której okna umieszczone są od strony ulicy. Dobiegający hałas, może utrudnić odbiór informacji. Problemem może być też: niewłaściwe oświetlenie, brak sprzętu multimedialnego, za mała ilość pomocy dydaktycznych, brak filmów instruktorzowych z napisami. Dość często trenerom prowadzącym szkolenia z udziałem osób

niesłyszących sprawia trudność stałe utrzymywanie kontaktu wzrokowego z uczestnikami i nie chodzenie po sali w trakcie mówienia. Trudno jest im unikać notowania na tablicy z jednoczesnym omawianiem oraz posługiwania się fachowym słownictwem. Często nie wiedzą jak zwrócić uwagę większej ilości osób, jak poprosić wybraną osobę o odpowiedź. Mają problem z oceną uzyskanej wiedzy czy zdobytych umiejętności.

Trudności napotykane przez osoby niesłyszące to najczęściej: zaburzona komunikacja, brak kontaktu wzrokowego, za mało pomocy dydaktycznych, niezrozumiałe słownictwo, za dużo treści, mało działań praktycznych, postrzeganie ich jako osoby niepełnosprawne intelektualnie, brak obiektywnej oceny ich możliwości i umiejętności.



BIBLIOGRAFIA

1. Francuz W., M., Karpiński J., Sotomski S., *Metodyka nauczania zajęć praktycznych*. WSiP, Warszawa 1992,
2. Jankowski D., Przyszczypkowski K., Skrzypcza J., *Podstawy edukacji dorosłych. Zarys problematyki*. Poznań, Wydawnictwo Naukowe UAM, 1996.
3. Okoń W., *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*. Żak, Warszawa 1998
4. Prillwitz S., *Język, komunikacja i zdolności poznawcze niesłyszących*, WSiP, Warszawa 1996.
5. Przybylska E. (red.), *Andragogiczne wątki, poszukiwania, fascynacje*, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika Toruń 2001.
6. Pólturzycki J., *Dydaktyka dorosłych*, Warszawa Wyd. WSiP, 1991
7. Sośnicki K., *Poradnik Dydaktyczny*, Warszawa 1965.
8. Szczepankowski B., *Niesłyszący – Głusi – Głuchoniemi*. Wyrównywanie szans, WSiP, Warszawa 1999.

ARTYKUŁY:

1. Pietrzak W., *Głusi – mity i fakty*. „Problemy Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej” nr 1-2/1993.

STRONY INTERNETOWE:

1. www.sluch.prv.pl

INNE:

1. GUS, Stan Zdrowia ludności Polski w 2009r.
2. Materiały z warsztatów OPEN – UP „Mechanizmy oraz metody przeciwdziałania zjawiskom stereotypizacji i dyskryminacji, tożsamość i kultura Głuchych, empowerment w działaniach edukacyjnych” Wrocław, 2012.

WARTO PRZECZYTAĆ:

1. Lane H., *Maska dobroczynności. Deprecjacja społeczna głuchych*, WSiP, Warszawa 1996.



SZKOLENIE PJM DLA TRENERÓW

*Opracowanie:
Zespół projektowy*

Wrocław 2014

1. OPIS PROGRAMU

Program dla przyszłych trenerów, został stworzony z myślą o osobach wykonujących tego rodzaju pracę, w celu lepszego rozumienia głuchych klientów i nawiązania z nimi komunikacji. Program skonstruowany został przez autorów tak, aby osoba nieznająca języka migowego mogła w przystępny i łatwy sposób opanować wiedzę teoretyczną i praktyczną o kulturze Głuchych, sposobach komunikacji z osobami Głuchymi oraz opanować umiejętność porozumiewania się w zakresie, którego wchodzi znajomość alfabetu palcowego, liczebników migowych oraz znaków ideograficznych z naciskiem na słownictwo związane z zawodem.

Przedmiotem szkolenia jest Polski Język Migowy, naturalny język polskich Głuchych. Materiał szkolenia obejmuje podniesienie kompetencji językowej uczestników w celu uzyskania praktycznej umiejętności efektywnego komunikowania się w sytuacjach zawodowych i prywatnych, a także zapoznanie uczestników z aspektami kultury Głuchych.

Uczestnicy zdobędą podstawową wiedzę na temat Głuchych i ich języka oraz kultury. Poznanie elementarnych zasad gramatycznych, słownictwa oraz *savoir-vivre'u* osób Głuchych umożliwi im nawiązanie kontaktu z osobą niesłyszącą w najbardziej typowych sytuacjach życia codziennego.

Program składa się z poniższych działań:

- słownictwo,
- gramatyka,
- nadawanie,
- odbieranie,
- komunikacja.

Jednostki lekcyjne kończą się zbiorem rad dla przyszłych trenerów celem uwrażliwienia ich na sytuację osób Głuchych w kontaktach ze słyszącymi. Każda jednostka lekcyjna zbudowana jest zgodnie z zasadą wprowadzenia, powtórzenia i utrwalenia nowego materiału.

2. CEL OGÓLNY PROGRAMU SZKOLENIA PJM

- zapoznanie uczestników z aspektami kultury Głuchych,
- rozwijanie umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM.

3. CEL SZCZEGÓŁOWY PROGRAMU SZKOLENIA PJM

- podniesienie ogólnej kompetencji językowej w celu uzyskania praktycznej umiejętności efektywnego komunikowania się

w sytuacjach zawodowych i prywatnych oraz wykształcenie umiejętności rozumienia i samodzielnego przygotowywania przekazów w języku migowym z użyciem zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych,

- doskonalenie języka migowego jako narzędzia komunikacji międzykulturowej, ułatwiającego poznanie i zrozumienie innej kultury.

4. PRZEWIĐYWANE EFEKTY PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA

- Trener dla Głuchych jest tolerancyjny, odpowiedzialny, nie kieruje się stereotypami.
- Trener potrafi motywować i zachęcać osoby Głuche do podniesienia swojej aktywności zawodowej i społecznej.
- Trener potrafi dobierać metody efektywnej relacji trener-uczestnik.
- Trener zapoznał się z *savoir-vive* Głuchych a także podstawowymi pojęciami i zachowaniami, które stanowią część Kultury Głuchych.
- Trener zapoznał się z zasadami gramatyki PJM.

Trener:

- potrafi poprzez nadawane komunikaty, przestrzegając zasad *savoir-vivre*, przywitać i pożegnać się, zawołać, wydać opinię, porozmawiać,
- potrafi prowadzić rozmowę w sytuacjach zawodowych bądź prywatnych,
- potrafi przedstawić się i zapytać się o imię i nazwisko, pochodzenie, zainteresowanie, miejsce, pracę, kursy,
- posiada umiejętność nawiązywania kontaktu z osobą Głuchą;
- potrafi przeprowadzić wywiad z osobą Głuchą dotyczący wykształcenia, kwalifikacji, zawodu, kursu,
- posiada umiejętność współpracy z osobami Głuchymi,
- potrafi uczestniczyć w rozmowie z Głuchym na temat pracy, zainteresowań, życia prywatnego i codziennych czynności, miejsce zamieszkania i miejsca pobytu,
- posiada umiejętności rozumienia i samodzielnego przygotowywania przekazów w języku migowym z użyciem zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych,
- posiada umiejętność komunikacji w PJM na temat pracy, kursu, szkoleń, codziennych czynności, miejsca w którym przebywa np. w pracy, biurze, banku, urzędzie,
- posiada zdolność porozumiewania się kanałem wizualno-prze-strzennym,
- zapoznał się ze słownictwem migowym odnoszącym się do rzeczownika i przymiotnika,

- potrafi stosować antonimy, czasowniki proste i kierunkowe w komunikacji,
- zna pojęcie cech charakterystycznych w PJM,
- zapoznał się z przeczeniami w PJM,
- posiada umiejętności posługiwania się mimiką – gramatyką twarzy,
- zapoznał się ze strukturą opisu obiektów w PJM z uwzględnieniem liczb,
- zapoznał się ze sposobem przekazywania liczebników inkorporowanych i porządkowych,
- potrafi porozumiewać się z osobą Głuchą w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą,
- posiada wiedzę w swojej pracy z osobami Głuchymi.

5. INNOWACYJNOŚĆ OPRACOWANEGO PROGRAMU

Sytuacja głuchych na rynku pracy jest bardzo trudna. Wśród pracodawców przeważa pogląd uznający problem komunikacji osób głuchych za główną barierę na drodze kariery zawodowej. Pogląd ten rodzi swojego rodzaju przekonanie o niemożliwości komunikacyjnej, które to skutecznie powstrzymuje pracodawców przed zatrudnianiem głuchych pracowników. Bariera komunikacyjna jest głównym problemem w aktywności zawodowej osób głuchych. Niniejszy program wychodzi naprzeciw potrzebom zwiększenia świadomości i otwartości w środowisku osób słyszących. Został opracowany z myślą o aktywizacji zawodowej i społecznej osób głuchych, dając podstawę do łatwiejszej, lepszej i dzięki temu trwałej współpracy.

Innowacyjność niniejszego programu polega na tym, że jest on skierowany dla trenerów pracy.

Stanowisko trenera jest powszechnie pojmowane w społeczeństwie jako zajęcie związane z pracą nad rozwojem potencjału człowieka. W znaczeniu trener pracy oznacza profesję specjalizującą się w zarządzaniu karierą i pomocy zawodowej. Trener pracy we współpracy z doradcą zawodowym i psychologiem wspiera osobę Głuchą w procesie zdobywania i utrzymania zatrudnienia. Rozpoznaje potrzeby, zainteresowania oraz umiejętności. W szczególności zajmuje się doбором stosownego zawodu i odpowiedniego środowiska w zależności od umiejętności i zainteresowań. Planuje wsparcie i rozwój technicznych oraz społecznych umiejętności. Dostarcza informacji i porad w drodze do osiągnięcia zadowalającej pozycji zawodowej zgodne z osobistymi aspiracjami i optymalnie dobranym profilem zawodowym osoby Głuchej. Jednocześnie wsparciem objęty jest pracodawca i pracownicy, wobec których trener pracy pełni funkcje doradcze i konsultacyjne.

Nie bez znaczenia w specyfice tego zawodu jest znajomość języka, jakim posługują się osoby Głuche. Opanowana na szkoleniu

wiedza teoretyczna i praktyczna o kulturze Głuchych, poznane sposoby komunikacji z osobami Głuchymi oraz przede wszystkim umiejętność porozumiewania się w tematach związanych z planowaniem kariery i aktywizacji zawodowej, pozwoli na bliższe poznanie się trenera pracy i osoby Głuchej, i przyniesie bardziej wymierny efekt w swobodniejszej, bezpośredniej kontakcie, i co się z tym wiąże, zwiększy pewność i odwagę w poszukiwaniu pracy, jak i również dalszej aktywizacji zawodowej.

6. POTENCJALNI UCZESTNICY

Szkolenie skierowane jest dla trenerów osób Głuchych. Program został stworzony z myślą o osobach wykonujących tego rodzaju pracę, w celu lepszego rozumienia głuchych klientów i nawiązania z nimi komunikacji. Program został skonstruowany tak, aby przyszły trener nieznający, bądź w jakimkolwiek stopniu znający język migowy mógł w przystępny i łatwy sposób opanować wiedzę teoretyczną i praktyczną o kulturze Głuchych, i przede wszystkim o sposobach komunikacji z osobami Głuchymi oraz opanować umiejętność porozumiewania się, w zakresie którego wchodzi znajomość alfabetu palcowego, liczebników migowych oraz znaków ideograficznych z naciskiem na słownictwo związane z zawodem, a przede wszystkim na umiejętność porozumiewania się w tematach związanych z planowaniem kariery i aktywizacji zawodowej.

Przyszli trenerzy to ludzie o wysokim poziomie empatii, chętnie uczący się, otwarci na potrzeby drugiego człowieka. Większość z nich to osoby z bliższego otoczenia osób Głuchych – nauczyciele bądź wychowawcy z Ośrodków Szkolno-Wychowawczych dla Dzieci Niestyszących, a także osoby powiązane z instytucjami wspierającymi osoby Głuche.

Są to ludzie, którzy mieli już wcześniej styczność z osobami Głuchymi, mające w różnym stopniu doświadczenie życiowe we współpracy z Głuchymi i dzięki temu większą świadomość ich potrzeb i uwarunkowań społecznych.



7. PROGRAM PRZYGOTOWUJĄCY TRENERÓW DO PRACY Z OSOBAMI GŁUCHYMI

TYTUŁ SZKOLENIA	PROGRAM PRZYGOTOWUJĄCY TRENERÓW DO PRACY Z OSOBAMI GŁUCHYMI
Efekty szkolenia na poziomie całego programu	<p>Wiedza</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę o sposobach komunikacji z osobami Głuchymi • zna podstawowe pojęcia i zachowania, które stanowią część kultury Głuchych
	<p>Umiejętności</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada umiejętność komunikacji w PJM • skutecznie wykorzystuje wiedzę w swojej pracy z osobami Głuchymi • potrafi prowadzić rozmowę w sytuacjach zawodowych bądź prywatnych
	<p>Kompetencje</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada zdolność współpracy z osobami Głuchymi • posiada umiejętności rozumienia i samodzielnego przygotowywania przekazów w języku migowym z użyciem zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych
Grupa docelowa	Trenerzy, którzy będą pracować z osobami Głuchymi
Liczba godzin na 1 słuchacza	120 godzin
Miejsce/organizator szkolenia	Dobre Kadry. Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.
Autorzy programu szkolenia	Małgorzata Wichańska-Tlak Agnieszka Zajęc

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA	
TYTUŁ BLOKU TEMATYCZNEGO	LICZBA GODZIN W BLOKU TEMATYCZNYM
I. Sprawy organizacyjne, sposoby i zasady prowadzenia szkoleń	2
II. Omówienie elementów Kultury Głuchych – savoir-vivre	3
III. Ćwiczenia przestrzenne w PJM	5
IV. Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM	10
V. Gramatyka twarzy	5
VI. Ćwiczenia nadawania i odbierania komunikatów w PJM	20
VII. Czasowniki w PJM	15
VIII. Liczebniki inkorporowane i porządkowe w PJM	15
IX. Zajęcia podsumowujące	5
X. Zajęcie indywidualne (nauka znaków PJM związanych z zawodem)	40
Suma godzin programu szkolenia	120

BLOK I SPRAWY ORGANIZACYJNE, SPOSOBY I ZASADY PROWADZENIA SZKOLEŃ		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Prezentacja prowadzących oraz uczestników 2. Ustalenie zasad współpracy 3. Zasady prowadzenia szkoleń przy pomocy PJM	2
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę na temat PJM • zna zasady współpracy i uczestnictwa w szkoleniu PJM 	
UMIEJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi integrować się z uczestnikami szkolenia PJM • potrafi wyjaśnić definicję „Polski Język Migowy” 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • posiada zdolność współpracy z uczestnikami szkolenia PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • wykład • pokaz oparty na działaniu 	

BLOK II OMÓWIENIE ELEMENTÓW KULTURY GŁUCHYCH – SAVOIR-VIVRE, PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Autoprezentacja w PJM 2. Savoir-vivre osób Głuchych 3. Nadanie przydomków – ćwiczenia komunikacyjne	3
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się z savoir –vivre osób Głuchych • zapoznanie się ze znakami niezbędnymi do autoprezentacji • zapoznanie się ze sposobami nawiązania kontaktu z osobą Głuchą • zapoznanie się z podstawowymi zwrotami grzecznościowymi w PJM • zapoznanie się ze słownictwem migowym 	
UMIEJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi przywitać i pożegnać się • potrafi przedstawić się, zapytać o imię, nazwisko, wiek, zawód 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • posiada kompetencje w zakresie przygotowania autoprezentacji • posiada zdolność nawiązywania kontaktu z osobą Głuchą 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • wykład • pokaz oparty na działaniu 	

BLOK III ĆWICZENIA PRZESTRZENNE W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> Ćwiczenia wizualne Ćwiczenia przestrzenne w PJM 	5
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zna zasady wykonywania ćwiczeń wizualnych zna zasady wykonywania ćwiczeń przestrzennych w PJM zapoznanie się ze słownictwem migowym 	
UMIEJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi wykonać ćwiczenia przestrzenne w PJM 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada zdolność porozumiewania się kanałem wizualno-przestrzennym 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK IV RZECZOWNIK Z PRZYMIOTNIKIEM W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> Charakter i wygląd człowieka Ubranie i kolory Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM Powtórzenie materiału z poprzednich zajęć związanych z rzeczownikami i przymiotnikami Utrwalenie umiejętności przekazywania i odbierania treści związanych z wyglądem 	10
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie się ze słownictwem migowym odnoszącym do rzeczownika i przymiotnika zapoznanie się z układem, relacją rzeczownika z przymiotnikiem zapoznanie się z mimiką odnoszącą się do znaków „jasny”, „ciemny” zna pojęcie cech charakterystycznych w PJM 	
UMIEJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi prowadzić prostą rozmowę na temat wyglądu, ubioru, koloru potrafi opisać wygląd człowieka, ubioru, charakter posiada umiejętność odbierania komunikatów w PJM potrafi przetłumaczyć na język polski 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK V GRAMATYKA TWARZY		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Rodzaje pytań w PJM: pytanie ogólne i szczegółowe; negacja 2. Ćwiczenia komunikacyjne	5
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie się z pytaniami ogólnymi i szczegółowymi w PJM zapoznanie się z przeczeniami w PJM zapoznaniem się ze słownictwem migowym 	
UMIĘJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi wykonać gramatykę twarzy potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada zdolność komunikowania się z osobą Głuchą posiada umiejętności posługiwania się mimiką – gramatyką twarzy 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK VI ĆWICZENIA NADAWANIA I ODBIERANIA KOMUNIKATÓW W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Ćwiczenia komunikacyjne na podstawie pytań ogólnych i szczegółowych 2. Ćwiczenia komunikacyjne związane z czynnościami codziennymi 3. Porozmawiamy 4. Życie w mieście 5. Dialogi sytuacyjne	20
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie się ze słownictwem migowym 	
UMIĘJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi nawiązać kontakt z osobą Głuchą potrafi podać informacje o wykształceniu, zawodzie, rodzinie, swoich zainteresowaniach potrafi porozumieć się w pracy, w banku, w instytucjach potrafi opisać miejsce pracy potrafi przetłumaczyć na PJM potrafi odczytywać i przekazywać treści w PJM z wykorzystaniem nowego słownictwa 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM posiada zdolność komunikowania się z osobą Głuchą 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK VII CZASOWNIKI W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gramatyka związana z czasem 2. Ćwiczenia komunikacyjne związane z czynnościami codziennymi 3. Zastosowanie czasu przeszłego dokonanego i niedokonanego w PJM 4. W pracy 5. Prezentacja antonimów, czasowników prostych i kierunkowych w PJM 6. Co robię? 	15
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się ze słownictwem migowym związanym z czasownikami • zapoznanie się z czasownikami kierunkowymi w PJM • zapoznanie się ze słownictwem migowym związanym z czasem przeszłym, przyszłym i teraźniejszym • zapoznanie uczestników z zasadami przekazywania antonimów, czasowników prostych i kierunkowych w PJM 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki • potrafi zamigać znaki związane z czasownikami • potrafi przeprowadzić rozmowę na temat codziennych czynności 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • pokaz oparty na działaniu 	

BLOK VIII LICZEBNIKI INKORPOROWANE I PORZĄDKOWE W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liczebniki inkorporowane i porządkowe PJM 2. W pracy 	15
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie się ze sposobem przekazywania liczebników inkorporowanych i porządkowych • zapoznanie się z nowym słownictwem migowym • zapoznanie się ze strukturą opisu obiektów w PJM z uwzględnieniem liczby 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi posługiwać się liczebnikami inkorporowanymi i porządkowymi • potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki • potrafi przeprowadzić rozmowę z osobą Głuchą w temacie związanym z liczebnikami • potrafi stosować antonimy, czasowniki proste i kierunkowe w komunikacji 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • pokaz oparty na działaniu 	

BLOK IX ZAJĘCIA PODSUMOWUJĄCE		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Zajęcia podsumowujące 2. Dokumenty przydatne do pracy – utrwalanie wiadomości	5
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> utrwała poznany materiał 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi przetłumaczyć z PJM na język polski potrafi przetłumaczyć z języka polskiego na PJM potrafi zamigać utrwalone znaki migowe potrafi zastosować czas przeszły dokonany i niedokonany w PJM potrafi przekazać treści za pomocą pantomimy 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK X Zajęcia indywidualne (nauka znaków PJM związanych z zawodem)		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Zajęcia indywidualne związane z sytuacją zawodową	40
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zna metody, formy i techniki pracy z osobą Głuchą zna zasady nawiązywania kontaktu z osobą Głuchą zapoznanie się z kolejnymi znakami PJM zapoznanie z nowym słownictwem migowym potrzebnym do komunikowania się w sytuacjach zawodowych zapoznanie się z czasownikami kierunkowymi w PJM w sytuacjach zawodowych 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi porozumieć się z osobą Głuchą potrafi przetłumaczyć na PJM potrafi stosować zasady komunikacji w praktyce potrafi dobierać metody efektywnej relacji trener-uczestnik potrafi odczytywać i przekazywać treści w PJM z wykorzystaniem nowego słownictwa 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada zdolność komunikowania się z osobą Głuchą 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	



*PROGRAM Z POLSKIEGO JĘZYKA MIGOWEGO
I SZKOLEŃ ANTYDYSKRYMINACYJNYCH
DLA PRACOWNIKÓW INSTYTUCJI RYNKU PRACY,
PRACODAWCÓW I PRACOWNIKÓW MOPS*

*Opracowanie:
Zespół projektowy*

Wrocław 2014

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

SZKOLENIE PODZIELONE JEST NA DWIE CZĘŚCI:

1. Szkolenie o antydyskryminacji,
2. Podstawy Polskiego Języka Migowego.

CZAS: Szkolenie o antydyskryminacji – 6 godzin (1 dzień szkolenia),
Z podstaw Polskiego Języka Migowego – 54 godziny

PROWADZENIE: trener/ka

GRUPA DOCELOWA: pracodawcy zatrudniający niesłyszących, przedstawiciele instytucji pośredniczących, pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Szkolenie adresowane jest do aktualnych i potencjalnych pracodawców osób niesłyszących oraz do przedstawicieli instytucji pośredniczących na rynku pracy – pracowników urzędów pracy, biur pośrednictwa pracy, doradców zawodowych, rzeczników osób niepełnosprawnych, pracowników MOPSu itp. Podstawowym celem szkolenia jest przybliżenie wyżej wymienionym osobom kultury Głuchych Polaków, z naciskiem na aspekt antydyskryminacyjny, międzykulturowy oraz interakcyjny (komunikacyjny). Kluczowym elementem programu szkolenia jest zapoznanie uczestników ze specyfiką funkcjonowania osoby głuchej w słyszącym społeczeństwie oraz zwrócenie uwagi na punkty krytyczne w komunikacji między słyszącym pracodawcą a niesłyszącym pracownikiem. Poza niezbędną wiedzą na temat kultury Głuchych i komunikacji międzykulturowej uczestnicy szkolenia naberą konkretne umiejętności skutecznego i niewykluczającego komunikowania się z osobami głuchymi w Polsce, oraz opanują umiejętność posługiwania się Polskim Językiem Migowym na poziomie podstawowym.

W czym tkwi problem?

Sytuacja osób niesłyszących w Polsce jest ciągle nieporównywalnie gorsza od sytuacji osób głuchych w innych krajach Unii Europejskiej, a zwłaszcza Ameryki Północnej. Bierze się to stąd, że w Polsce nadal dominuje medyczne podejście do głuchoty. W ujęciu tym osoby niesłyszące uznawane są za osoby niepełnosprawne, którymi się trzeba opiekować i które należy leczyć

oraz poddawać rehabilitacji. Tymczasem w wielu krajach środowiska osób niesłyszących zyskały, wytworzyły sobie świadomość kulturowej odrębności, która zastąpiła doświadczenie ułomności. W tym nowym ujęciu (tzw. podejście kulturowe) osoby niesłyszące uznaje się za grupę mniejszościową, tzn. różniącą się od dominującej większości komunikacyjnie i kulturowo. Wspólnota taka zyskuje pełne prawa społeczne (w tym prawo do pracy), dostęp do własnej edukacji i ochronę własnej kultury. W Polsce ten nowy nurt myślenia o niesłyszących jest ciągle marginalny, brakuje też szkoleń i publikacji zmieniających społeczne postrzeganie osób niesłyszących.

Innowacyjność opracowanego programu

Innowacyjność programu polega na odejściu od medycznego (defektywnego) i nadopieczącego (paternalistycznego) postrzegania głuchych jako osób niepełnosprawnych. Treści szkolenia nie koncentrują się na dysfunkcji słuchu ani na procesach rehabilitacyjnych. Zamiast tego – ukazują kulturową i komunikacyjną Inność osób głuchych, prezentując ich sposób postrzegania świata, a zwłaszcza myślenie o sobie i o osobach słyszących. Innowacyjne będą też zastosowane w trakcie szkolenia metody. Zgodnie z zasadami kształcenia dorosłych – wiedza będzie punktem dojścia, czyli efektem procesu rozwiązywania problemów praktycznych lub analizy przypadków (case study). Z perspektywy edukacji antydyskryminacyjnej zaś w szkoleniu zastosowane zostaną metody bazujące na empatii.

Cele szkolenia

Główny cel szkolenia ma charakter praktyczny. Jest nim wykształcenie w uczestnikach umiejętności interakcji z osobami głuchymi poprzez uświadomienie sobie i przyjęcie ich kulturowej perspektywy, a zwłaszcza systemu wartości i sposobu doświadczania i interpretowania świata, oraz zdobycia umiejętności posługiwania się Polskim Językiem Migowym na poziomie podstawowym. Dzięki tak opracowanemu programowi szkoleń osoby kontaktujące się z niesłyszącymi w życiu zawodowym będą mogły skuteczniej przygotować dla nich oferty pracy, prowadzić efektywną rekrutację i rozwiązywać problemy zaistniałe w konkretnych sytuacjach zawodowych.

Cele szczegółowe można podzielić ze względu na wiedzę, umiejętności i kompetencje.

1) **W zakresie wiedzy** – celem szkolenia w części pierwszej będzie:

- wprowadzenie podstaw teorii inności, wykluczenia, dyskryminacji i komunikacji międzykulturowej;
- przedstawienie najważniejszych informacji z historii głuchych i ich kultury;
- przedstawienie aktualnej sytuacji osób głuchych w Polsce i na świecie;
- omówienie najważniejszych polskich przypadków (*case studies*) DEAF PRIDE (np. protesty społeczne w sprawie newsa jednej ze stacji telewizyjnych, napisów do filmów i prawa jazdy);
- omówienie stereotypów dotyczących osób głuchych;
- omówienie tożsamości zawodowej osób głuchych i sposobu postrzegania własnych problemów na rynku pracy;
- omówienie sposobu postrzegania osób głuchych i ich problemów zawodowych przez pracodawców.

2) **W zakresie umiejętności** – celem szkolenia będzie przygotowanie uczestników do:

- identyfikacji sytuacji międzykulturowej (zwłaszcza problemowej czy konfliktowej);
- komunikowania się z osobami niesłyszącymi za pomocą różnych form kontaktu, prowadzenia rekrutacji zawodowej w środowisku osób niesłyszących;
- rozwiązywania problemów zawodowych osób niesłyszących na rynku pracy oraz w miejscu pracy;
- rozwiązywania problemów życia codziennego, w przypadku pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3) **W zakresie kompetencji społecznych i kulturowych** – celem szkolenia jest podniesienie świadomości społecznej uczestników w zakresie dyskryminacji i wykluczenia osób

niesłyszących, a także wytworzenie przeświadczenia o konieczności zmiany podejścia do osób głuchych – z podejścia medycznego na kulturowe.

Celem szkolenia w części drugiej – Podstawy Polskiego Języka Migowego będzie:

1) **W zakresie wiedzy:**

- zapoznanie uczestników szkolenia ze znakami niezbędnymi do autoprezentacji;
- zapoznanie z podstawowymi zwrotami grzecznościowymi w PJM;
- zapoznanie z zasadami stosowania mimiki jako elementu gramatyki PJM;
- zapoznanie z wybranym słownictwem migowym;
- zapoznanie z przeczeniami w PJM;
- zapoznanie uczestników z zasadami przekazywania antoniimów, czasowników prostych i kierunkowych w PJM;
- zapoznanie z czasownikami kierunkowymi w PJM;
- zapoznanie ze sposobem przekazywania liczebników inkorporowanych i porządkowych;
- zapoznanie z funkcją topograficzną przestrzeni migowej;
- rozwijanie umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM.

2) **W zakresie umiejętności** – celem szkolenia będzie przygotowanie uczestników do:

- praktycznej umiejętności efektywnego komunikowania się w sytuacjach zawodowych i prywatnych oraz wykształcenie umiejętności rozumienia i samodzielnego przygotowywania przekazów w języku migowym z użyciem zróżnicowanych struktur gramatycznych i leksykalnych;
- doskonalenie języka migowego jako narzędzia komunikacji międzykulturowej, ułatwiającego poznanie i zrozumienie innej kultury.

Przewidywanie efekty po ukończeniu drugiej części szkolenia:

Uczestnik potrafi:

- przeprowadzić prostą rozmowę z osobą Głuchą dotyczącą jego życia codziennego: przedstawienia się, pochodzenia, szkoły, studiów, zawodu;
- uczestniczyć w rozmowie na temat zainteresowań, pracy, codziennych czynności, miejsca w którym przebywa;
- porozumiewać się z osobą Głuchą poruszając tematy związane z pracą, kursem, szkoleniami, jego podstawowymi potrzebami;
- prowadzić prostą rozmowę na temat wyglądu i uosobienia;

- uzyskać informacje dotyczące wskazywania drogi do miejsca docelowego;
- porozumiewać się z osobą Głuchą w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą;

Uczestnik powinien zapoznać się ze słownictwem odnoszącym się do:

- danych osobowych, zainteresowań, miejsca zamieszkania;
- codziennych czynności;
- najbliższego otoczenia.

Z gramatyką odnoszącą się do:

- pytań ogólnych: „czy” i szczegółowych: „jak”, „ile”, „gdzie”, „kto”, „co”, „po co”, „dlaczego”, „kiedy”, „kogo”;
- czasu teraźniejszego i przeszłego;
- negacji i potwierdzenia;
- czasowników prostych i kierunkowych;
- funkcji przestrzennych: topograficznych i syntaktycznych.

Uczestnik poprzez nadawane komunikaty będzie potrafił:

- przestrzegając zasad savoir-vivre: przywitać i pożegnać się, zawołać, wydać opinię, porozmawiać;
- przedstawić się i zapytać się o imię i nazwisko, pochodzenie, zainteresowanie, miejsce, pracę, kursy;
- prowadzić rozmowę w sytuacjach zawodowych bądź prywatnych.

Uczestnik poprzez odbierane komunikaty wizualne będzie rozumiał:

- dane personalne osoby Głuchej;
- informacje na temat wykształcenia, zawodu, miejsca pracy, kursu, szkolenia;
- ustalenia dotyczące terminu i miejsca spotkania;
- wyjaśnienia dotyczące położenia obiektu w mieście, wskazówki jak tam dojść i dojechać;
- wyjaśnienia odnoszące się do sytuacji zawodowej.

Potencjalni uczestnicy

Szkolenie adresowane jest zwłaszcza do:

- pracodawców zatrudniających osoby niesłyszące;
- pracodawców rozważających możliwość zatrudnienia niesłyszących pracowników;
- przedstawicieli urzędów pracy;
- przedstawicieli firm komercyjnych pośredniczących na rynku pracy;
- przedstawicieli firm doradczo-konsultingowych;
- doradców zawodowych współpracujących z osobami głuchymi;

- psychologów pracy;
- nauczycieli i trenerów osób niesłyszących;
- edukatorów antydyskryminacyjnych;
- pracowników socjalnych;
- przedstawicieli organizacji pozarządowych i animatorów społecznych.

Sylwetka absolwenta

Beneficjentami kursu będą osoby związane z rynkiem pracy, tzn. osoby zatrudniające niesłyszących bezpośrednio lub osoby pomagające niesłyszącym w znalezieniu odpowiedniej pracy, oraz pracownicy socjalni. Szkolenie to pozwoli im dostrzec różnice kulturowe w komunikacji słyszących i niesłyszących, pomoże zrozumieć motywacje działań niesłyszących oraz sposób ich codziennego funkcjonowania, a także opanować podstawy PJM. Absolwent szkolenia to osoba z efektywnymi umiejętnościami interpersonalnymi i analitycznymi, ale też z obszerną wiedzą z zakresu Deaf Studies i edukacji antydyskryminacyjnej. Absolwent taki będzie potrafił identyfikować potrzeby komunikacyjne głuchych oraz nawiązywać z nimi skuteczny kontakt. Służyć radą i pomocą w sytuacjach życia codziennego, uwzględniając potrzeby i problemy osób głuchych. Osoba taka będzie przygotowana do stawiania odpowiednich wymagań niesłyszącym kandydatom na dane stanowisko pracy oraz już zatrudnionym pracownikom.

Ponadto szkolenie uwrażliwi pracodawców na specyficzne potrzeby komunikacyjne głuchych pracowników. Dzięki temu zostaną zniwelowane bariery komunikacyjne między pracownikami, co z kolei zwiększy efektywność pracy całego zespołu.

Środki dydaktyczne

Na realizację części pierwszej programu dotyczącej antydyskryminacji przeznaczono 6 jednostek lekcyjnych, czyli jeden dzień szkoleniowy. Treści zostały podzielone łącznie na 6 modułów:

1. Sytuacja międzykulturowa i spotkanie z Innym,
2. Kim są głusi? – perspektywa stereotypowa,
3. Kim są Głusi? – perspektywa kulturowa,
4. Komunikacja z niesłyszącymi,
5. Tożsamość zawodowa,
6. Profil niesłyszącego pracownika – perspektywa słyszącego pracodawcy.

Program realizowany będzie w formie kursu tradycyjnego. Przewidziane metody to: mini wykład (problemowy, konwersatoryjny), pogadanka, dyskusja, burza mózgów, zadania symulacyjne, ćwiczenia indywidualne i grupowe.

2. INFORMACJA OGÓLNA O SZKOLENIU

TYTUŁ SZKOLENIA	KIM SĄ NIESŁYSZĄCY?
Efekty szkolenia na poziomie całego programu	<p>Wiedza – uczestnik szkolenia posiada wiadomości z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstaw teorii inności, wykluczenia, dyskryminacji i komunikacji międzykulturowej • najnowszej historii głuchych i ich kultury • aktualnej sytuacji osób głuchych w Polsce i na świecie • stereotypów dotyczących osób głuchych • tożsamości zawodowej osób głuchych i sposobu postrzegania własnych problemów na rynku pracy • postrzegania osób głuchych i ich problemów zawodowych przez pracodawców
	<p>Umiejętności – absolwent szkolenia potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonać identyfikacji sytuacji międzykulturowej (zwłaszcza problemowej czy konfliktowej) • komunikować się z osobami niesłyszącymi za pomocą różnych form kontaktu (pismo, tłumacz) • przeprowadzić rekrutację zawodową w środowisku osób niesłyszących • rozwiązywać problemy zawodowe osób niesłyszących na rynku pracy i w miejscu pracy • rozwiązywać problemy życia społecznego
	<p>Kompetencje – uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pogłębia własną świadomość społeczną w zakresie dyskryminacji i wykluczenia osób niesłyszących • jest uwrażliwiony na potrzebę zmiany podejścia do osób głuchych – z podejścia medycznego na kulturowe
Grupa docelowa	<ul style="list-style-type: none"> • pracodawcy zatrudniający osoby niesłyszące • pracodawcy rozważających możliwość zatrudnienia niesłyszących pracowników • przedstawiciele urzędów pracy • przedstawiciele firm komercyjnych pośredniczących na rynku pracy • przedstawiciele firm doradczo-konsultingowych • doradcy zawodowi współpracujący z osobami głuchymi • psychologowie pracy • nauczyciele i trenerzy osób głuchych • edukatorzy antydyskryminacyjni • pracownicy socjalni • przedstawiciele organizacji pozarządowych i animatorzy społeczni
Liczba godzin na 1 słuchacza	6 godzin
Miejsce/organizator szkolenia	Dobre Kadry. Centrum badawczo szkoleniowe Sp. z o.o.
Autorzy programu szkolenia część pierwsza	Tomasz Piekot Ewelina Moroń

3. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA	
TYTUŁ BLOKU TEMATYCZNEGO	LICZBA GODZIN W BLOKU TEMATYCZNYM
I. Sytuacja międzykulturowa i spotkanie z Innym	1
II. Kim są głusi? – perspektywa stereotypowa	1
III. Kim są Głusi? – perspektywa kulturowa	1
IV. Komunikacja z niesłyszącymi	1
V. Tożsamość zawodowa niesłyszących	1
VI. Profil niesłyszącego pracownika – perspektywa słyszącego pracodawcy	1
Suma godzin programu szkolenia	6

BLOK I SYTUACJA MIĘDZYKULTUROWA I SPOTKANIE Z INNYM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> Kategoria Inności Niesłyszący jako Inni Głusi jako mniejszość językowo-kulturowa 	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	Podstawowe pojęcia z zakresu komunikacji międzykulturowej: <i>kategoria inności, wykluczenie, dyskryminacja, przemoc symboliczna</i>	
<i>UMIĘJĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> rozpoznawanie najważniejszych mechanizmów wykluczenia i dyskryminacji rozpoznawanie ideologii związanych z wykluczeniem niesłyszących identyfikowanie czynników definiujących tożsamość społeczną głuchych stosowanie zasad komunikacji z Innym 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> uświadamianie sobie konieczności przeciwdziałania wykluczeniu uświadamianie sobie konieczności przyjmowania perspektywy Innego w kontaktach międzyludzkich, a zwłaszcza międzykulturowych 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny 	

BLOK II KIM SĄ GŁUSI? – PERSPEKTYWA STEREOTYPOWA		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozpoznawanie cech tożsamości Głuchych i niesłyszących (stereotypowych oraz rzeczywistych) 2. Fakty i mity na temat osób niesłyszących 3. Podsumowanie: polski stereotyp niesłyszącego (co słyszący myślą o głuchych?) 	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • znajomość różnicowania środowiska niesłyszących • fałszywe i prawdziwe przekonania dotyczące polskich głuchych 	
<i>UMIĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • rekonstrukcji najpopularniejszych polskich stereotypów dotyczących osób niesłyszących • wyrażenia własnej opinii na temat głuchego pracownika, petenta. • umiejętność identyfikacji stereotypów 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • świadomość szkodliwości tworzenia stereotypów i myślenia stereotypami • świadomość szkodliwości generalizacji i uogólnień odnoszących się do grup społecznych • przekonanie o konieczności indywidualnego rozpatrywania każdego przypadku – wytwarzania opinii na temat danego człowieka (pracownika, kandydata) 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • wykład konwersatoryjny • dyskusja 	



BLOK III KIM SĄ GŁUSI – PERSPEKTYWA KULTUROWA		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dwa sposoby myślenia o głuchocie (medyczny i kulturowy) 2. Sytuacja w Polsce vs na świecie 3. Typy tożsamości osób niesłyszących 4. Skąd się to wzięło – krótka historia kultury głuchych 5. Co to jest Deaf Pride – analiza przypadków (<i>case studies</i>) 6. Systemowe i prawne usankcjonowanie języka i kultury Głuchych (na świecie oraz w Polsce – przegląd) 	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • faktografia wyjaśniająca obecną sytuację społeczną głuchych w Polsce • definicje głuchoty jako czynnika pozytywnego (kulturowego) oraz negatywnego (medycznego) • znajomość podstawowych założeń Ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • wyjaśnienia obecnej sytuacji społeczno-prawnej głuchych w Polsce • tworzenia wieloaspektowej definicji głuchoty, uwzględniającej różne punkty widzenia • rozpoznawania typu tożsamości (głuchej/słyszącej) u osób niesłyszących 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • pogłębiona świadomość sytuacji historyczno-społecznej niesłyszących • przejmowanie i akceptowanie tożsamości grup wykluczonych • zmiana postawy z opiekuńczej na partnerską w relacji z niesłyszącymi 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • wykład problemowy • wykład konwersatoryjny 	



BLOK IV KOMUNIKOWANIE SIĘ Z OSOBAMI NIESŁYSZĄCYMI		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Ile jest języków migowych w Polsce? 2. Jak komunikować się z niesłyszącymi: – jak rozmawiać bez migania? – jak rozmawiać z pomocą tłumacza?	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • podstawowe wiadomości dotyczące oralizmu jako metody stosowanej w edukacji niesłyszących • różnice pomiędzy SJM a PJM • savoir-vivre w komunikacji z głuchymi • dostępne sposoby komunikacji osób słyszących i niesłyszących • zasady współpracy z tłumaczem języka migowego 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • współpracy i osiągnięcia założonego celu w sytuacji stresowej (stresor: ograniczenie zasobu czasu, rywalizacja) • współpracy i osiągnięcia założonego celu w niekorzystnych warunkach komunikacyjnych (zakłócenie: brak możliwości posługiwania się pierwszym językiem oraz polszczyzną mówioną) • porozumienia się z osobą niesłyszącą bez znajomości PJM ani SJM • efektywnej współpracy z tłumaczem • wyboru najlepszego dla danej osoby tłumacza języka migowego • w zakresie percepcyjnego doświadczania sytuacji rozmowy kwalifikacyjnej jak osoba niedosłysząca • w zakresie etykiety migowej • w zakresie kontaktów i porozumienia z osobami niesłyszącymi • w zakresie współpracy z tłumaczem języka migowego 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • komunikowanie się na poziomie metajęzykowym i refleksyjnym (np. komunikowanie próśb ułatwiających kontakt) • radzenie sobie w nietypowej sytuacji komunikacyjnej • rozumienie konsekwencji wybranego sposobu komunikacji 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • zadania symulacyjne – ćwiczenia • pogadanka • dyskusja 	



BLOK V TOŻSAMOŚĆ ZAWODOWA NIESŁYSZĄCYCH I ICH PROBLEMY NA RYNKU PRACY		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	Tożsamość zawodowa niesłyszących i ich problemy na rynku pracy	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> znajomość sytuacji związanej ze szkolnictwem i dostępnymi kierunkami kształcenia zawodowego dla osób niesłyszących znajomość typów problemów osób niesłyszących na rynku pracy 	
<i>UMIEJĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> łączenia oczekiwań rynkowych z potrzebami niesłyszących pracowników identyfikacji problemu osoby niesłyszącej w pracy 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> odpowiedzialność za współkształtowanie tożsamości zawodowej pracownika myślenie analityczne, globalne i strategiczne 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> wykład problemowy 	



BLOK VI NIESŁYSZĄCY NA RYNKU PRACY – PERSPEKTYWA PRACODAWCY		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Co motywuje/ demotywuje pracodawców do zatrudnienia osoby niesłyszącej? 2. Dlaczego warto zatrudniać osoby niesłyszące? (możliwe korzyści) 3. Czego pracodawca powinien oczekiwać od niesłyszącego pracownika? <ul style="list-style-type: none"> • Profilowanie oferty pracy dla niesłyszących kandydatów (dla pracodawców) / profilowanie oferty zawodowej osoby niesłyszącej (dla pośredników i doradców) • Prowadzenie rekrutacji i selekcji kandydatów • Na styku dwóch kultur – radzenie sobie w sytuacjach napięć międzykulturowych w pracy 	1
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> • typy motywacji pracodawców chcących/ niechcących zatrudniać głuchych • korzyści i udogodnienia wynikające z zatrudnienia osoby niesłyszącej • regulacje prawne dotyczące zatrudnienia osoby niesłyszącej i niepełnosprawnej 	
UMIĘJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> • formułowania oczekiwań wobec niesłyszących kandydatów do pracy • dostrzegania wad i zalet wynikających z zatrudnienia niesłyszącego pracownika w konkretnym przypadku • tworzenia i selekcji dedykowanych osobom niesłyszącym ofert pracy • prowadzenia rekrutacji wśród osób niesłyszących • tworzenia oferty dla niesłyszącego kandydata (dotyczy doradców zawodowych i pośredników) • rozpoznawania w pracy sytuacji napięć i konfliktów wynikających z kontaktów międzykulturowych z osobą niesłyszącą • prowadzenia mediacji międzykulturowej z osobą niesłyszącą 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> • tworzenie i zarządzanie grupą międzykulturową • współtworzenie grupy odpowiedzialnej za aktywizację zawodową • delegowanie zadań zgodnych z możliwościami i kompetencjami osób podwładnych • myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • burza mózgów • dyskusja 	



4. OPIS NIEZBĘDNY DO REALIZACJI TEMATÓW UJĘTYCH W POSZCZEGÓLNYCH BLOKACH TEMATYCZNYCH

BLOK I SYTUACJA MIĘDZYKULTUROWA I SPOTKANIE Z INNYM

Zajęcia wprowadzające mają na celu przede wszystkim zintegrowanie uczestników szkolenia oraz wyposażenie ich w zasób wiedzy antydyskryminacyjnej.

TEMAT 1

Kategoria Inności

Wstępny etap szkolenia zmierza do uświadomienia słyszącym uczestnikom, że kontakt z osobami niesłyszącymi jest właśnie wspomnianym spotkaniem międzykulturowym. Oznacza to jednocześnie, że osoba niesłysząca z perspektywy teorii komunikacji powinna być postrzegana w kategoriach Innego – podmiotu komunikacyjnie i kulturowo równowartościowego – a nie przez pryzmat niepełnosprawności (która komunikacyjnie u niesłyszących nie występuje).

TEMAT 2

Niesłyszący jako Inni

Po zapoznaniu się z kategorią Inności uczestnicy szkolenia powinni ją zestawić z niesłyszącymi. W tym miejscu konieczne zatem będzie wspólne określanie (w burzy mózgów) cech składających się na komunikacyjno-kulturową inność osób niesłyszących. Na koniec wypracowany przez uczestników model inności niesłyszących porównany zostanie z przedstawionym przez trenera modelem opracowanym na podstawie badań naukowych i literatury przedmiotowej (por. Świdziński M., Gałkowski T. [red.], 2003, *Studia nad kompetencją językową i komunikacją niesłyszących*, Warszawa; Twardowska E. [red.], 2008, *Stan badań nad polskim językiem migowym*, Łódź; Woźnicka E., [red.], 2007, *Tożsamość społeczno-kulturowa głuchych*, Łódź).

TEMAT 4

Głusi jako mniejszość językowo-kulturowa

Ostatni etap wprowadzenia międzykulturowego to podsumowanie i końcowe uporządkowanie wprowadzonej wcześniej nowej perspektywy w myśleniu o niesłyszących. Na tym etapie niezwykle przydatne okazuje się pojęcie mniejszości językowo-kulturowej i teoria relatywizmu językowego wywodząca się z hipotezy

Sapira-Whorfa. Ważne wydaje się też przedstawienie zarysu prawnej, społecznej i kulturowej sytuacji mniejszości osób niesłyszących w Polsce i na świecie.

BLOK II KIM SĄ GŁUSI?

– PERSPEKTYWA STEREOTYPOWA

Celem kolejnego bloku treści szkolenia jest omówienie negatywnego stereotypu osób niesłyszących i wykształcenie u uczestników umiejętności identyfikowania sądów stereotypowych w rzeczywistej komunikacji (np. w rozmowach lub przekazach medialnych).

TEMAT 1

Rozpoznawanie cech tożsamości Głuchych i niesłyszących (stereotypowych i rzeczywistych)

W tej części szkolenia uczestnicy powinni otrzymać obszerny zbiór sądów (zdań) na temat osób niesłyszących, przy czym część z nich musi mieć charakter stereotypowy, wykluczający i dyskryminacyjny, a część stanowić autentyczne wypowiedzi osób niesłyszących na swój własny temat lub na temat ich społeczności czy kultury. Zadanie to pozwoli przede wszystkim określić stopień stereotypizacji poglądów samych uczestników, a następnie wskazać różnice zachodzące między tym, co myślimy o niesłyszących, a tym, co oni myślą o sobie i kim w rzeczywistości są. Oto przykładowe zdania:

Martwię się, że moje dziecko będzie słyszące.

Chciałbym mieć słyszącą żonę.

TEMAT 2

Fakty i mity na temat osób niesłyszących

Aby pogłębić temat stereotypów i błędnych przekonań, a jednocześnie dookreślić diagnozę uczestników szkolenia, w kolejnej części kursu przeprowadzona zostanie dyskusja poruszająca 10 najpowszechniejszych mitów na temat osób niesłyszących, ich języka i kultury.

TEMAT 3

Podsumowanie: polski stereotyp niesłyszącego (co słyszący myślą o głuchych)

Na koniec tego bloku, jak i poprzednio, powinno się pojawić uporządkowane zestawienie cech przypisywanych przez słyszących Polaków osobom niesłyszącym. W tym wypadku niezwykle cenne będzie zastosowanie fasetowego modelu cech stereotypowych (J. Bartmińskiego), które pozwalają odróżnić cechy fizyczne (tu

np. nadpobudliwość ruchowa) od cech psychicznych (agresja, brak ogłady, ograniczenie intelektualne) i społecznych (towarzystwość wewnątrzgrupowa, izolacja w stosunku do słyszących).

BLOK III KIM SĄ GŁUSI? – PERSPEKTYWA KULTUROWA

Trzeci etap szkolenia to najważniejszy moment z punktu widzenia jego głównego celu. W tym miejscu uczestnicy poznają szczegółową wiedzę i umiejętności związane z tzw. kulturową koncepcją głuchoty. Etap ten poprzedzały dwa moduły przygotowawczo-wprowadzające (o komunikacji międzykulturowej, o stereotypie głuchego).

TEMAT 1 *Dwa sposoby myślenia o głuchocie (medyczny i kulturowy)*

Kluczowe dla powodzenia niniejszego szkolenia jest wprowadzenie opozycji typowej dla studiów kulturowych: głuchota w sensie fizycznym (medycznym) i głuchota kulturowa (por. *sex vs gender*). Oba sposoby myślenia o głuchocie są zasadne, oba jednak istnieją jako konkurujące ze sobą perspektywy. Z punktu widzenia fizycznego głuchym brakuje jednego zmysłu, a wszystkich niesłyszących można podzielić na podstawie stopnia ich niedosłuchu. Z perspektywy kulturowej zaś wada słuchu jest prawie zupełnie nieistotna. Ważniejsza jest społeczna i kulturowa tożsamość danej osoby – ona jest głównym kryterium podziału. Można więc bardzo dobrze słyszeć i mówić, ale być osobą o tożsamości głuchej (np. CODA – słyszące dzieci głuchych rodziców). Można też mieć poważną wadę słuchu, ale tożsamość osób słyszących (nie znać języka migowego i nie wychowywać się w społeczności niesłyszących). Uświadomienie uczestnikom szkolenia istnienia i wagi tej opozycji jest celem, od którego będzie zależeć siła procesu przyszłej zmiany postawy wobec osób niesłyszących – z wykluczającej na partnerską.

TEMAT 2 *Sytuacja w Polsce vs na świecie*

Kolejnym punktem szkolenia będzie syntetyczne przedstawienie sytuacji osób niesłyszących w Polsce i w innych krajach (UE i świat). Ważne będzie tu zwłaszcza uwzględnienie aspektu prawnego (jakość regulacji prawnych), społecznego i kulturowego. Konieczne będzie też wskazanie wyraźnej opozycji między dość archaiczną pod tym względem Polską a nowoczesnie podchodzącymi do osób niesłyszących państwami Zachodu.

TEMAT 3 *Typy tożsamości osób niesłyszących*

Jak wspomniano wyżej, podstawowy podział osób niesłyszących w ujęciu medycznym uwzględnia stopień ich niedosłuchu. Tymczasem określone w ten sposób kategorie są niezbyt przydatne w bezpośredniej komunikacji. O wiele istotniejsze wydaje się rozpoznanie języka (sposobu komunikacji) danej osoby i tożsamości (kultury), która za nim stoi. Identyfikacja językowo-kulturowa jest też potem istotna z perspektywy wyboru tłumacza oraz ewentualnego kursu języka migowego/ miganego.

TEMAT 4 *Skąd się to wzięło – krótka historia kultury głuchych*

Przedstawienie najnowszej historii dotyczącej języka i kultury głuchych (od czasu Kryzysu Mediolańskiego w 1880 r. do współczesności, ze szczególnym uwzględnieniem wątku edukacyjnego) ma na celu wskazanie łańcucha przyczyn obecnej sytuacji społeczno-zawodowej osób niesłyszących. Uczestnicy szkolenia dowiedzą się także, dlaczego w miejscu naturalnego języka głuchych (PJM) wprowadzono do systemu szkolnictwa niesłyszących zunifikowany odgórnie gestowy subkod (odmianę) języka polskiego, czyli SJM. Ma to istotne znaczenie w kontekście tworzenia kursów podnoszących kwalifikacje osób niesłyszących oraz przygotowania długofalowej strategii kształcenia zawodowego niesłyszących.

TEMAT 5 *Co to jest Deaf Pride – analiza przypadków (case studies)*

Niezwykle ważną częścią szkolenia będzie analiza wybranych polskich przykładów Deaf Pride, czyli ruchu tożsamościowego polskich Głuchych. Punktem wyjścia będzie, oczywiście, amerykańska rewolucja na Uniwersytecie Gallaudeta, jednak istotne będzie też omówienie polskich przypadków protestów społecznych, które wyszły ze środowiska niesłyszących. Mowa tu o tzw. „Niemym proteście” przeciw programowi TVN, a także o akcji społecznej w obronie napisów pod programami telewizyjnymi i o proteście związanym ze zmianą przepisów w zakresie prawa jazdy dla niesłyszących.

TEMAT 6 *Systemowe i prawne usankcjonowanie języka i kultury Głuchych (na świecie i w Polsce – przegląd)*

Na zakończenie tego bloku przedstawiona zostanie historia polskiej ustawy o języku migowym oraz jej konsekwencje prawne dla pracodawców i administracji publicznej. Uczestnicy szkolenia

zapoznają się z najważniejszymi założeniami obowiązującej od 1 kwietnia 2012 r. ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Celem tej części szkolenia będzie zarówno udzielenie odpowiedzi na przygotowane przez uczestników pytania, jak i przedstawienie rozwiązań prawnych, jakie gwarantuje ustawa w zakresie pracy tłumacza, obowiązków pracodawcy oraz praw zatrudnionej osoby niesłyszącej. Omówione też zostaną analogiczne rozwiązania prawne i systemowe stosowane na całym świecie.

BLOK IV KOMUNIKACJA Z NIESŁYSZĄCYMI

Blok ten nastawiony jest na teoretyczne omówienie najważniejszych sposobów komunikacji z osobami niesłyszącymi oraz praktycznej weryfikacji dotychczasowej wiedzy uczestników.

TEMAT 1

Ille jest języków migowych i jak komunikują się niesłyszący

Temat zawiera omówienie poszczególnych form komunikacji dostępnych osobom niesłyszącym oraz ich funkcji w procesie komunikacji fonicznej oraz migowej. Od trenera wymagana jest znajomość cech charakterystycznych właściwych:

- mowie ciała,
- pantomimie,
- polskiemu językowi migowemu,
- systemowi językowo-migowemu,
- hybrydy,
- językowi polskiemu (fonicznemu).

Trener powinien także dokonać oceny poszczególnych form komunikacji pod względem pragmatycznym.

TEMAT 2

Jak komunikować się z niesłyszącymi:

- jak rozmawiać bez migania?
- jak rozmawiać z pomocą tłumacza?

Treści szkolenia dotyczą podstawowych zasad etykiety językowej w kontaktach z osobami niesłyszącymi.

Odbędzie się wykład problemowy, poruszający następujące zagadnienia:

- 1) zasady językowego *savoir-vivre*:
 - sposoby nawiązania kontaktu (machanie dłonią, dotykanie ramienia, miganie światłem, tupanie nogą o podłogę),
 - utrzymywania kontaktu (kontakt wzrokowy),
 - stosowanie znaków grzecznościowych;

- 2) współpraca z tłumaczem języka migowego:
 - tempo mówienia a tempo tłumaczenia,
 - kontakt wzrokowy w rozmowie z udziałem tłumacza,
 - zasady pozyskiwania odpowiedniego tłumacza;

BLOK V TOŻSAMOŚĆ ZAWODOWA NIESŁYSZĄCYCH

TEMAT 1

Tożsamość zawodowa niesłyszących i ich problemy na rynku pracy

Kolejna część szkolenia obejmować będzie temat tożsamości zawodowej osób niesłyszących. W szczególności ważne będzie przedstawienie słyszącym pracodawcom pojęcia tożsamości zawodowej, a następnie ukazanie odmienności procesu jej kształtowania się u osób słyszących i niesłyszących. Na koniec przedstawione zostaną wyobrażenia osób niesłyszących o procesie edukacji zawodowej i procesie poszukiwania pracy, a także lista problemów wskazanych przez niesłyszących, a doświadczonych przez nich na rynku pracy w konkretnych sytuacjach zawodowych.

BLOK VI PROFIL NIESŁYSZĄCEGO PRACOWNIKA – PERSPEKTYWA SŁYSZĄCEGO PRACODAWCY

Ostatni blok zajęć stanowi ważną konkluzję dla pracodawców oraz przedstawicieli instytucji pracy chcących współpracować z osobami niesłyszącymi. W wyniku dyskusji oraz burzy mózgów uczestnicy szkolenia odpowiedzą na następujące pytania i postawione problemy:

- co motywuje/ demotywuje pracodawców do zatrudnienia osoby niesłyszącej (np. niższe koszty produkcji, możliwość zdobycia dofinansowania vs kłopoty komunikacyjne)?
- dlaczego warto zatrudniać osoby niesłyszące (możliwe korzyści: ekonomiczne, społeczne)?
- czego pracodawca powinien oczekiwać od niesłyszącego pracownika?

Wymienią się także zdobytym doświadczeniem oraz pomysłami dotyczącymi:

- profilowania ofert pracy dla niesłyszących kandydatów (dla pracodawców)/ profilowania oferty zawodowej osoby niesłyszącej (dla pośredników i doradców),
- zasad prowadzenia rekrutacji i selekcji kandydatów,
- radzenia sobie w sytuacjach napięć międzykulturowych w pracy.

5. INFORMACJA OGÓLNA O DRUGIEJ CZĘŚCI SZKOLENIA – PODSTAWY POLSKIEGO JĘZYKA MIGOWEGO I RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

Przedmiotem szkolenia jest Polski Język Migowy, naturalny język polskich Głuchych. Materiał szkolenia obejmuje podniesienie kompetencji językowej uczestników w celu uzyskania praktycznej umiejętności efektywnego komunikowania się w sytuacjach zawodowych, prywatnych i społecznych.

Każda jednostka lekcyjna uwzględnia wprowadzenie, powtórzenie i utrwalenie nowego materiału. Zajęcia odbywają się 2 lub 3 razy w tygodniu po 4 godziny lekcyjne.

Miejsce/ organizator szkolenia – Dobre Kadry. Centrum badawczo szkoleniowe Sp. z o.o.

Autor programu szkolenia-część druga: Małgorzata Wichańska-Tlak, Agnieszka Zając.

6. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA – CZĘŚĆ DRUGA

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA	
TYTUŁ BLOKU TEMATYCZNEGO	LICZBA GODZIN W BLOKU TEMATYCZNYM
I. Ćwiczenia przestrzenne w PJM. Alfabet palcowy	6
II. Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM	12
III. Gramatyka twarzy	4
IV. Ćwiczenia nadawania i odbierania komunikatów w PJM	12
V. Czasowniki w PJM	4
VI. Liczebniki inkorporowane i porządkowe w PJM	8
VII. Zajęcia podsumowujące	8
Suma godzin programu szkolenia	54



BLOK I <i>ĆWICZENIA PRZESTRZENNE W PJM / ALFABET PALCOWY</i>		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Ćwiczenia przestrzenne w PJM 2. Alfabet palcowy	6
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> przekazanie zasad wykonywania ćwiczeń przestrzennych w PJM zapoznanie z polskim alfabetem palcowym 	
<i>UMIĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> potrafi wykonać ćwiczenia przestrzenne w PJM zna polski alfabet palcowy 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> posiada zdolność porozumiewania się kanałem wizualno-przestrzennym 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK II <i>Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM</i>		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Charakter i wygląd człowieka 2. Ubranie i kolory 3. Rzeczownik z przymiotnikiem w PJM 4. Powtórzenie materiału z poprzednich zajęć związanych z rzeczownikami i przymiotnikami 5. Utrwalenie umiejętności przekazywania i odbierania treści związanych z wyglądem	12
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie ze słownictwem migowym odnoszącym do rzeczownika i przymiotnika przekazanie zasad nt. układu, relacji rzeczownika z przymiotnikiem wyjaśnienie zasad stosowania właściwej mimiki odnoszącej się do znaków „jasny”, „ciemny” zapoznanie z pojęciem cech charakterystycznych w PJM 	
<i>UMIĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> potrafi prowadzić prostą rozmowę na temat wyglądu, ubioru, koloru potrafi opisać wygląd człowieka, jego, charakter, ubiór posiada umiejętność odbierania komunikatów w PJM potrafi przetłumaczyć na język polski treść miganą w PJM 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

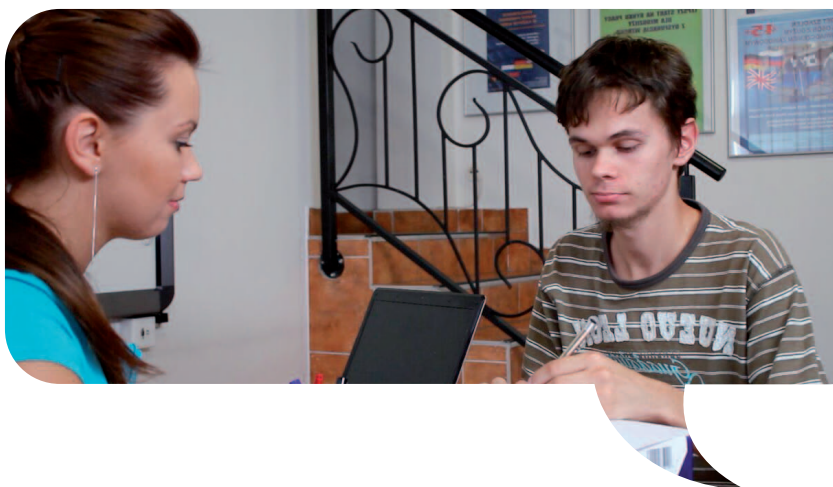
BLOK III GRAMATYKA TWARZY		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> Rodzaje pytań w PJM: pytanie ogólne i szczegółowe; negacja Ćwiczenia komunikacyjne 	4
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie z pytaniami ogólnymi i szczegółowymi w PJM zapoznanie z przeczeniami w PJM zapoznaniem ze słownictwem migowym 	
UMIĘJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi stosować odpowiednią gramatykę twarzy potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada zdolność komunikowania się z osobą Głuchą posiada umiejętności posługiwania się mimiką – gramatyką twarzy 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK IV ĆWICZENIA NADAWANIA I ODBIERANIA KOMUNIKATÓW W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> Ćwiczenia komunikacyjne na podstawie pytań ogólnych i szczegółowych Ćwiczenia komunikacyjne związane z czynnościami codziennymi Poznajmy się Życie w mieście Dialogi sytuacyjne 	12
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie ze słownictwem migowym 	
UMIĘJĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi nawiązać kontakt z osobą Głuchą potrafi podać informacje o wykształceniu, zawodzie, rodzinie, swoich zainteresowaniach potrafi porozumieć się w pracy, w instytucjach potrafi opisać miejsce pracy potrafi przetłumaczyć tekst z języka polskiego na PJM potrafi odczytywać i przekazywać treści w PJM z wykorzystaniem nowego słownictwa 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM posiada zdolność komunikowania się z osobą Głuchą 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

BLOK V CZASOWNIKI W PJM		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gramatyka związana z czasem 2. Ćwiczenia komunikacyjne związane z czynnościami codziennymi 3. Zastosowanie czasu przeszłego dokonanego i niedokonanego w PJM 4. W pracy 5. Prezentacja antonimów, czasowników prostych i kierunkowych w PJM 6. Co robię? 	4
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie ze słownictwem migowym związanym z czasownikami • zapoznanie z czasownikami kierunkowymi w PJM • zapoznanie ze słownictwem migowym związanym z czasem przeszłym, przyszłym i teraźniejszym • zapoznanie uczestników z zasadami przekazywania antonimów, czasowników prostych i kierunkowych w PJM 	
<i>UMIĘJĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki • potrafi zamigać znaki związane z czasownikami • potrafi przeprowadzić rozmowę z osobą Głuchą w temacie związanym z liczebnikami 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> • pokaz oparty na działaniu 	



BLOK VI <i>LICZEBNIKI INKORPOROWANE I PORZĄDKOWE W PJM</i>		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Liczebniki inkorporowane i porządkowe PJM 2. W pracy	8
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
<i>WIEDZA</i>	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie ze sposobem przekazywania liczebników inkorporowanych i porządkowych zapoznanie z nowym słownictwem migowym zapoznanie ze strukturą opisu obiektów w PJM z uwzględnieniem liczby 	
<i>UMIĘTNOŚCI</i>	<ul style="list-style-type: none"> potrafi posługiwać się liczebnikami inkorporowanymi i porządkowymi potrafi zamigać wprowadzone nowe znaki potrafi przeprowadzić rozmowę z osobą Głuchą w temacie związanym z liczebnikami potrafi stosować antonimy, czasowniki proste i kierunkowe w komunikacji 	
<i>KOMPETENCJE</i>	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	



BLOK VII ZAJĘCIA PODSUMOWUJĄCE		
BLOK TEMATYCZNY	TEMATY	LICZBA GODZIN
	1. Zajęcia podsumowujące 2. Scenki i dialogi wykorzystujące poznane znaki i zasady gramatyczne	8
EFEKTY KSZTAŁCENIA NA POZIOMIE BLOKU TEMATYCZNEGO		
WIEDZA	<ul style="list-style-type: none"> utrwalanie poznanego materiału 	
UMIĘTNOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> potrafi przetłumaczyć z PJM na język polski potrafi przetłumaczyć z języka polskiego na PJM potrafi zamigać utrwalone znaki migowe potrafi zastosować czas przeszły dokonany i niedokonany w PJM potrafi przekazać treści za pomocą pantomimy 	
KOMPETENCJE	<ul style="list-style-type: none"> posiada umiejętności nadawania i odbierania komunikatów w PJM 	
METODY PRACY		
	<ul style="list-style-type: none"> pokaz oparty na działaniu 	

7. UWAGI DOTYCZĄCE PROGRAMU:

Ze względu na zmniejszoną ilość godzin, pierwotny program został zmodyfikowany, jeżeli chodzi o ilość godzin przeznaczoną na realizację dwóch głównych części oraz ilość godzin przeznaczoną na poszczególne bloki tematyczne i zawarte w nim tematy. Wiązało się to również ze zmianą niektórych metod nauczania wykorzystywanych podczas zajęć. I tak np. w części pierwszej dotyczącej antydyskryminacji konieczne było usunięcie bloku związanego z tematem „Jak to jest być głuchym? – pozafoniczna percepcja świata”. Zaproponowane zajęcia wpływają na naszą empatię, jednak nie pozwolą w pełni poczuć się jak osoba niesłysząca, dlatego też biorąc pod uwagę bogatą tematykę pozostałych bloków, zrezygnowano z tych zajęć. Pominięto również temat związany z porównaniem języków migowych np. ASL, DGS.

W części drugiej – Podstawy Języka Migowego, w trakcie zajęć z bloku pt. Liczebniki inkorporowane i porządkowe, z bogatej bazy liczebników inkorporowanych wybrano tylko niezbędne do podstawowej komunikacji. Zmieniono również ilość godzin przeznaczoną na poszczególne bloki i tematy.

8. REKOMENDACJE:

Organizując kolejne szkolenia warto zwrócić uwagę na następujące elementy:

Tworzenie grupy uczestników – tworząc grupę warto wziąć pod uwagę jej liczebność – maksymalnie grupa powinna liczyć 15 osób oraz poziom znajomości systemu językowo – migowego, czy też Polskiego Języka Migowego. Osoby, które wcześniej poznały system językowo – migowy, mogą znać część znaków, pokrywających się ze znakami PJM, i wówczas mogą szybciej realizować dany temat.

Długość trwania zajęć – nie powinny one przekraczać 2, góra 3 godzin lekcyjnych w ciągu dnia. Zaproponowana liczba godzin na jeden dzień kursu w przypadku nauki Polskiego Języka Migowego okazała się dla słuchaczy za duża. Pod koniec zajęć wykazywali już mniejsze zainteresowanie materiałem, co było związane z przemęczeniem i osłabieniem koncentracji zwłaszcza po porannych godzinach spędzonych w pracy.

Przebieg zajęć – na zajęciach należy poświęcić więcej czasu na powtórki i utrwalenie materiału poprzez ćwiczenia w komunikacji uwzględniającej nie tylko przekazywanie informacji ale również w odbiorze. Należy zwrócić uwagę na to, że o wiele łatwiej jest uczestnikowi szkolenia przekazać treść w PJM niż ją odczytać i przetłumaczyć na język polski z uwagi na odmienną gramatykę.

Materiały – warto wzbogacić materiały o dodatkowe opisy, jak zamigać dany znak, aby uczestnicy nie musieli takich opisów tworzyć sami. Bardzo przydatne byłyby zdjęcia do każdego znaku przedstawiające sposób migania danego słowa, a już najbardziej ułatwiające przyswajanie materiału, jak i później ułatwiające powtórkę, były by filmy. Jeżeli słownictwo zawarte w programie nie mogłoby być wcześniej nagrane, warto pomyśleć o możliwości nagrywania znaków podczas zajęć i następnie udostępnienie filmów słuchaczom.

Osoba prowadząca lub obecna podczas zajęć – Bardzo duże znaczenie ma prowadzenie zajęć przez osobę Głuchą Kulturowo, będącą użytkownikiem Polskiego Języka Migowego, bądź ewentualny udział takiej osoby w kilku zajęciach. Uczestnicy kursu mają

wówczas możliwość bezpośredniego kontaktu z reprezentantem Kultury Głuchych. Jeżeli jest to niemożliwe warto pomyśleć o przeznaczeniu przynajmniej jednych zajęć na wyjście do środowiska osób niesłyszących, by móc chociażby utrwalić i wykorzystać poznane znaki i zasady gramatyczne w praktyce. Pozwoli to również na dostrzeżenie różnic w sposobie migania różnych osób niesłyszących, jak i poznanie np. regionalizmów, które występują także w PJM.

Po szkoleniu – uczestnicy szkolenia najczęściej mają sporadyczny kontakt z osobami niesłyszącymi, co niestety utrudnia utrwalanie poznanego materiału. Dlatego warto zastanowić nad zorganizowaniem np. dwudniowego szkolenia służącego powtórzeniu i utrwaleniu umiejętności posługiwania się językiem migowym np. po trzech miesiącach przerwy.

BIBLIOGRAFIA

1. Moroń E., 2010, *Afoniczna percepcja reklamy telewizyjnej przez osoby słyszące i niesłyszące* (praca magisterska, promotorka: I. Kamińska-Szmaj), Wrocław.
2. Piekot T., Biskupska K., 2012, *Tożsamość zawodowa niesłyszących i ich problemy na rynku pracy – raport z badań zogniskowanych przeprowadzonych w ramach projektu „Spróbujmy się zrozumieć”*, Wrocław.
3. Pietrzak W., 1993, Głusi – mity i fakty, [w:] „*Problemy Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej*”, nr 1-2/1993.
4. Świdziński M., Gałkowski T. [red.], 2003, *Studia nad kompetencją językową i komunikacją niesłyszących*, Warszawa.
5. Tomaszewski P., 2004, *Polski Język Migowy – mity i fakty*, [w:] „*Poradnik Językowy*”, nr 6 (615).
6. Twardowska E. [red.], 2008, *Stan badań nad polskim językiem migowym*, Łódź.
7. Woźnicka E., [red.], 2007, *Tożsamość społeczno-kulturowa głuchych*, Łódź.
8. Wrona S., Pałys K., Pałys M., 2012, *Raport ze spotkań fokusowych przeprowadzonych w ramach projektu „Spróbujmy się zrozumieć”*, Wrocław.



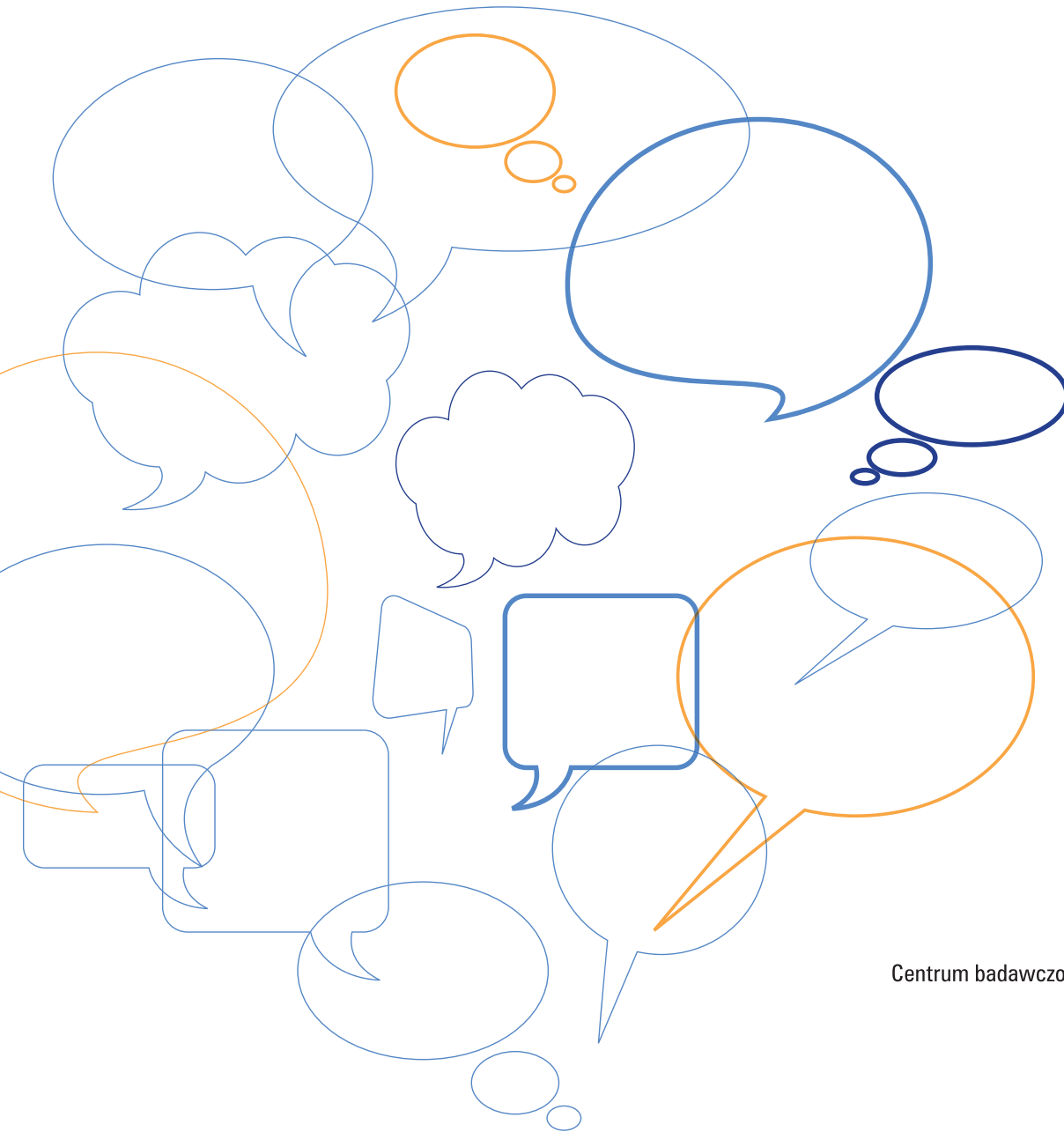
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

DK
Dobre Kadry
Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Nr projektu: WND-POKL.06.02.00-02-109/11



DK
Dobre Kadry
Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.

Dobre Kadry
Centrum badawczo-szkoleniowe Sp. z o.o.

Biurowisko Projektu:
ul. Jęczmienna 10/1
53-507 Wrocław
tel. 71 343 77 74
fax 71 343 77 72
e-mail: info@dobrekadry.pl

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

ISBN: 978-83-938005-7-5

**SPRÓBUJMY SIĘ
ZROZUMIEĆ**

*Inaczej mówimy,
tak samo pracujemy*

www.dobrekadry.pl

Człowiek – najlepsza inwestycja