

SAVOIR-VIVRE PRZY STOLE I NIE TYLKO

Nazwa projektu	DOBRE MANIERY - PRZEPUSTKĄ DO KARIERY
Zakres/kategoria	Rehabilitacja społeczna
Termin realizacji	Od kwietnia do września 2013; pięć grup pracowników niepełnosprawnych z pracownikami obsługi; godz. 10.30. - do 13.30.
Miejsce realizacji	Budynek B Rudzkiego Zakładu Aktywności Zawodowej- Ruda Śląska ul.Główna11 oraz jadalnia przy Dziale Kuchni Cateringowej Szpitala Miejskiego w Rudzie Śląskiej
Beneficjenci projektu	Niepełnosprawni pracownicy RZAZ
Partner projektu	Stanisław Krajski - autor podręczników o savoir-vivrze / Warszawa
Cele projektu	- nabycie nowych umiejętności przydatnych w kontaktach społecznych, - umiejętność wyjścia z twarzą z różnych nieprzyjemnych sytuacji, -wzrost poczucia własnej wartości, godności i pewności siebie,
Harmonogram działań	Program trzygodzinnego szkolenie z zakresu savoir vivre i etykiety biznesu (90 minut odbywa się przed posiłkiem, kolejne 90 minut w trakcie posiłku) <ol style="list-style-type: none">wyjaśnienie pojęć i zjawisk: savoir vivre, etykieta towarzyska, etykieta biznesu (instytucji), protokół dyplomatyczny, dobre maniery,podstawowe zasady savoir vivre: zasada szlachetności i zasada życzliwości,etykieta jako konkretyzacja podstawowych zasad,dobre maniery jako przekształcenie wskazań etykiety w stałe, codzienne procedury,stosowanie etykiety w życiu zawodowym elementem ułatwiającym kontakty międzyludzkie,postawa, procedury zmiany miejsca i podstawowych zachowań;podstawy precedencji (pierwszeństwa) - stosunek do innych, powitanie i pożegnanie, tytułowanie, przedstawianie innych i przedstawianie się,

- h. ubiór: w jaki sposób nie wolno się ubierać w pracy, w różnych miejscach publicznych, idąc w goście i na przyjęciach; kanony elegancji; ubiory stosowne na różne okazje; ubiór jako czynnik podnoszenia własnego prestiżu i okazywania szacunku innym; ubiór stosowny do pracy na różnych stanowiskach; ubiory kształtujące nasz negatywny wizerunek,
- i. komunikacja werbalna: zachowanie podczas rozmowy (postawa ciała, gdzie się patrzymy, co robimy z rękoma); język (słownictwo), ton, intonacja, barwa głosu; reakcja na przeciwne poglądy; sposób wyrażania swojego zdania; rozmowa small talk i rozmowa towarzyska, jakich tematów nie wolno podejmować; rozmowa przez telefon stacjonarny i komórkowy,
- j. wokół stołu: siadanie przy stole, pozycja rąk, nóg i tułowia, rozmowa przy stole,
- k. podstawowe zachowania przy stole, sposób posługiwania się sztucami, używanie serwetki płóciennej,
- l. zachowania przy różnych sposobach serwowania potraw,
- m. jak jeść: chleb, wędliny, sery, przystawki zimne, zupy, tradycyjne drugie dania, potrawy nietypowe, desery, owoce, herbata, kawa,
- n. sposób zachowania się przy stole podczas przyjęć prywatnych i oficjalnych, w kawiarni i restauracji.

Budżet

Projekt realizowany w ramach budżetu RZAZ ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności.

Oczekiwane efekty realizowanego projektu

- a. zwiększenie stopnia komunikacji społecznej,
- b. zwiększenie poczucia odwagi i kreatywności w kontaktach z potencjalnym pracodawcą.

Ewaluacja

- a. indywidualne rozmowy z pracownikami opiniujące całość kursu,
- b. przeprowadzenie ankiety badającej stopień zadowolenia uczestników kursu
- c. utrwalanie dobrego wizerunku Zakładu na zewnątrz
- d. wzrost atmosfery wzajemnego szacunku, życzliwości i empatii wśród Załogi.