



программа социально-психологической
помощи малоимущим семьям с детьми



СЕМЕЙНЫЙ ПОМОЩНИК

**ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ С ДЕТЬМИ**

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

краевой
кризисный
центр
для мужчин

Алтайский край
2021



Первая встреча «Знакомство с семьей»

План встречи:

1. Знакомство с семьей.
2. Вопросы для обсуждения с семьей. Заполнение анкеты.
3. Заключение Соглашения в рамках программы.
4. Практические задания:
 - «Генограмма»
 - « проективная рисуночная методика «Живой дом»
5. Подведение итогов встречи.
6. Домашнее задание.

Шаг 1. Знакомство с семьей

На первом этапе встречи с семьей специалистам необходимо:

- « представиться, кратко рассказав о себе и своем центре
- « дать возможность представиться членам семьи
- « рассказать о программе «Семейный помощник»

Шаг 2. Вопросы для обсуждения. Заполнение анкеты

- « Чем вы сейчас занимаетесь?
- « Что нравится делать больше всего?
- « Что лучше всего получается (в целом и у каждого члена семьи)?
- « Что будет результатом от участия вашей семьи в программе «Семейный помощник»?
- « Что для этого у вашей семьи уже есть?
- « В чём вам необходима помощь?
- « Кто может вам оказать поддержку?

В случае, если присутствуют не все члены семьи, можно попросить, рассказать о них.

Предлагается заполнить анкету, это могут как сами члены семьи, так и специалист.



Папа	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место жительства	
Род занятий	
Увлечения, хобби	
Мама	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место жительства	
Род занятий	
Увлечения, хобби	
Ребёнок	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место жительства	
Род занятий	
Увлечения, хобби	
Ребёнок	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место жительства	
Род занятий	
Увлечения, хобби	
Другие родственники	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место жительства	
Род занятий	
Увлечения, хобби	



Шаг 3. Заключение Соглашения

Текст Соглашение необходимо заполнить и подставить подписи.

СОГЛАШЕНИЕ

в рамках социально-психологической программы «Семейный помощник»

«__» _____ 20__ Г

КГБУСО «_____»,
именуемый в дальнейшем «Центр», в лице специалистов

_____ ,
с одной стороны, и «Семья _____»,
именуемая в дальнейшем «Семья», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем:

Центр предоставляет, а Семья получает социально-психологическую помощь в соответствии с содержанием программы «Семейный помощник».

Сроки и периодичность предоставления социально-психологической помощи. Программа включает 8 встреч. Встречи проводятся в помещении Центра или по месту жительства семьи один раз в неделю, продолжительность встречи составляет 80-90 минут.

Условия предоставления помощи:

- « присутствие на встречах обоих родителей, подростки, дети и другие взрослые члены семьи приглашаются исходя из тематики встреч;
- « активное участие в выполнении практических упражнений и домашних заданий.

Центр:

_____/ подпись
_____/ подпись

Семья

_____/ подпись
_____/ подпись



Шаг 4. Исследование семьи

Генограмма семьи



1. «Знакомство с семьей»



Проективная рисуночная методика «Живой дом»

Н. Кедрова (модификация Е. Тарариной)





Шаг 5. Подведение итогов встречи

- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что Вы сегодня смогли понять о себе и своей семье?
- « Что хотелось бы обсудить на следующей встрече?

Шаг 6. Домашнее задание: «Семейное досье»

Инструкция для семьи:

Составить коллаж на каждого члена семьи, (или общий на ватмане, или на отдельных листах А4), расположив на нем фотографии каждого члена семьи, и в свободной форме, используя фотографии, картинки, вырезки составить на каждого «Досье», ответив на вопросы:

- « любимое занятие, хобби, увлечение
- « любимая игра, игрушка (для взрослых - в детстве)
- « любимое блюдо, напиток
- « мечта, которая еще не сбылась





Вторая встреча «Пространство жизни семьи»

План встречи:

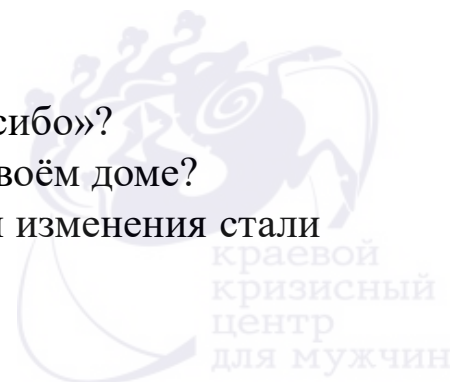
1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания
2. Вопросы для обсуждения с семьей
3. Практические задания «Как понять свою семью?»:
 - « проективная рисуночная методика «Страна нашей семьи»
 - « методика «Ассоциативные ромбы»
 - « методика «Колесо баланса»
4. Подведение итогов встречи
5. Домашнее задание: «Всё под контролем!»

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Что нового в вашей семье произошло со времени первого занятия?
- « Появились ли какие-то вопросы, новая информация?
- « Что помогло вам в составлении «Семейного досье?»
- « Что в работе, было самым приятным?
- « Все ли принимали участие в подготовке «Семейного досье»?
- « Какие эмоции у вас вызвал результат работы?
- « Где вы разместили «Семейное досье?» Почему?
- « Удалось ли узнать что-то новое о друг друге?
- « Важны ли для вашей семьи совместные мероприятия, досуг, дела? Почему?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Что для вас значит ваш дом?
- « За что вы любите, цените свой дом?
- « За что вы готовы сказать своему дому «Спасибо»?
- « А что вы хотели бы изменить, улучшить в своём доме?
- « Что необходимо сделать для того, чтобы эти изменения стали реальностью?





Шаг 3. Практические задания

Проективная рисуночная методика

«Страна нашей семьи»

Инструкция:

«Представьте себе вашу семью как отдельное государство. Нарисуйте «вид сверху» или карту вашей страны. Подумайте, где будет находиться ваша страна? Что в ней есть? Кто в ней проживает?

Дайте название вашей стране «_____».





Вопросы при выполнении упражнения:

- « Как выглядит «граница» вашей страны? А есть ли она вообще?
- « Как обозначена граница?
- « Какой ландшафт в вашей стране? Помогает он или мешает доступу в вашу страну? Может она находится на острове или ее закрывают горы?
- « Какие правила въезда действуют для гостей? Для всех людей? Кто отслеживает и отвечает за въезд/выезд?
- « Где находится ваш дом? Хватает ли в нём места для всей семьи?
- « Кто находится внутри? Есть ли внутреннее деление

Методика «Ассоциативные ромбы»

(в адаптации)

ДОМ

[] []

[] [] [] []

[] []

[]





ПОРЯДОК

«Колесо баланса в домашней работе»

Основное назначение этой методики - дать возможность осознать, какие сферы в домашней работе являются наиболее важными и как можно выстроить между ними необходимый баланс.

Инструкция:

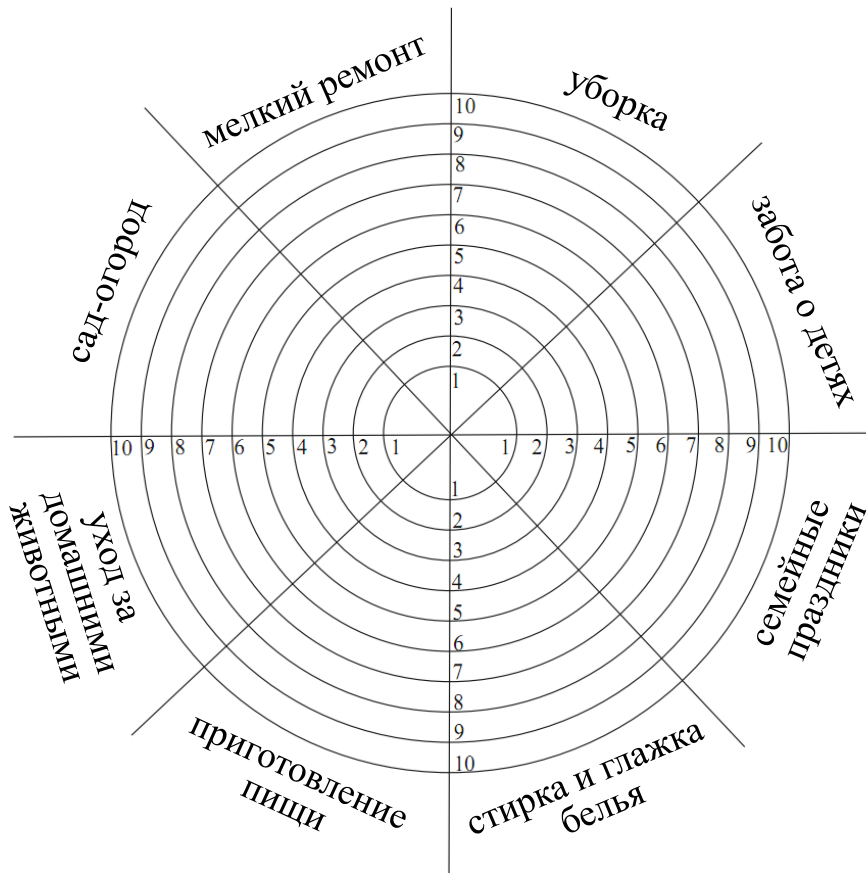
«Отметьте на данном круге, насколько вы реализованы в каждой из представленных сфер по 10-бальной шкале.

Система оценок покажет, насколько вы развиты в различных сферах:

0-1	– развития нет, либо только началось, перспектива пока не ясна
2-4	– есть слабые, стихийные прорывы в развитии
5-7	– зона развития, есть куда совершенствоваться
8-9	– идет постоянное развитие, устраивает нынешнее состояние
10	– вы настоящий эксперт в этой области.

После закрашивания секторов станет понятно, какие сферы жизни нуждаются в коррекции.

«Колесо баланса в домашней работе»



Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня смогли понять о своей семье?
- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?

Шаг 5. Домашнее задание: «Всё под контролем!»

Инструкция для семьи:

«Необходимо фиксировать в предложенной таблице все домашние обязанности и выполнение работ по дому. Заполняя подробно каждый пункт, в предложенных разделах вписывайте свои дела. Дела, не указанные в таблице, вносите самостоятельно, после указанных»



Шаг 5. Домашнее задание: «Всё под контролем!»

Вид работ	Дело	Кто делает	Кто и как может помочь	Как можно улучшить, облегчить
Уборка				
Забота о детях				
Приготовление пищи				
Стирка и глажка белья				
Мелкий ремонт				
Сад-огород				
Семейные праздники				
Уход за домашними животными				





Третья встреча «Целеполагание»

План встречи:

1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практические задания:
 - « методика постановки целей «SMART»
 - « практикум «Задачи-животные в тайм-менеджменте»
 - « техника «Воздушный шар»
4. Подведение итогов встречи.
5. Домашнее задание: «Остов силы»

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Удалось ли фиксировать домашнюю работу?
- « Какие выводы удалось сделать после заполнения таблицы?
- « Какие способы совершенствования домашней работы удалось изобрести?
- « Каким образом удалось привлекать к домашним делам помощников?
- « Произошли ли какие-то изменения в распределении домашних обязанностей в вашей семье с учётом полученных знаний и опыта?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Расскажите, пожалуйста, как обычно Вы справляетесь со множеством дел по дому и воспитанию детей?
- « Как Вы ориентируетесь среди множества задач?
- « Как определяете, за что стоит браться в первую очередь?
- « Что является Вашими ресурсами? Как Вы их восполняете?



Шаг 3. Практические задания

Методика постановки целей «SMART»

Инструкция:

Выберите одну или несколько целей, которые Вы себе ставите в ведении домашнего хозяйства и выполнении работы по дому и проанализируйте по методике SMART, отвечая на поставленные вопросы и запишите ответы в таблицу. После этого, если необходимо, можно внести изменения в формулировку цели и проверить её по этим вопросам ещё раз.

Критерий цели	Вопросы по достижению цели	Ответы
S – SPECIFIC конкретная	Какого результата вы хотите достичь за счёт выполнения цели? Почему? Кто вовлечён в выполнение? Существуют ли ограничения или дополнительные условия, которые необходимы для достижения цели?	
M – MEASURABLE измеримая	Когда будет считаться, что цель достигнута? Какие показатели будут говорить о том, что цель достигнута?	
A – ACHIEVABLE достижимая	Есть ли у вас ресурсы для достижения цели? Что может помешать в её достижении?	
R – REALISTIC реалистичная	Почему Вы хотите этого достичь? Как достижение этой цели изменит Вашу жизнь?	
T – TIMED определённая во времени	Когда вы сможете достичь цели?	

Практикум «Задачи-животные в тайм-менеджменте»

В тайм-менеджменте дела, образно обозначающиеся животными.

«Лягушки»

это необходимые, но неприятные дела, которые постоянно откладываются



«Лягушки» – так как они «перепрыгивают» из одно списка дел в другой, их постоянного откладывают, они забирают много сил.

Эффективная стратегия – решать их сразу, по мере возникновения или с утра, чтобы в один день «съесть» одну лягушку.

В домашнем хозяйстве, это дела, которые меньше всего нравится. И если не получается никому делегировать, то стараться выполнять максимально быстро и оперативно.

«Слоны»

это большие по объёму задачи, требующие много времени, сил и ресурсов



За такие дела страшно приниматься, поэтому они часто откладываются на потом. Стратегия их решения – разделить их на более мелкие дела и затем регулярно выполнять. Маленькие задачи не кажутся страшными, поэтому реже возникает искушение отложить их на потом.

Делить «слонов» по разному:

- на одинаковые части / на этапы / на ограниченные по времени

Например, генеральная уборка может быть поделена на:

- еженедельную тщательную уборку каждой комнаты в течение месяца перед праздником
- еженедельную уборку верхнего уровня (разбор подвесных шкафов, полок), среднего уровня (рабочие столы, комоды и т.д.) и тщательное мытьё полов и плинтусов
- уборку каждый день по 15 минут в любой зоне в течение месяца.

Остаётся только выбрать подходящий вариант и следовать ему.

3.«Целеполагание»



«Обезьяны»

это дела, которые кто-то перекладывает на нас или возвращает поручение



В домашней работе часто возникает ситуация, когда, родители дают поручение ребёнку, а он начинает задавать много вопросов о том, как это сделать, активно или пассивно сопротивляться и в результате нагрузка у родителя возрастает и возникает ощущение, что «лучше всё сделать самому».

Стратегия решения «обезьян» в том, чтобы развивать умения делегировать свои полномочия и контролировать их выполнение.

«Мамонты»

это крупные и масштабные дела, которые потеряли свою актуальность, но которые по привычке планируется выполнять



Такие задачи начинаются со слов «когда-нибудь у меня будет больше времени и тогда я...». «Мамонты» могут быть связаны с работами предыдущих поколений, которые сейчас нет необходимости выполнять, но они переросли в привычку.

Например, заготовление солений, что требует много сил и времени. Это можно заменить менее затратной но более полезной для здоровья заморозкой ягод, зелени и овощей.

«Единороги»

это грандиозные задачи-мечты, которые очень вдохновляют, но часто бывает не очень понятно как реализовать



Такие мечты отнимают время и силы, но не меняют жизнь к лучшему. Значит, что от «Единорогов» нужно отказываться.

Для этого, нужно понять, что именно мешает воплотить мечту в реальность. Затем нужно сформулировать задачу, направленную на преодоление этого препятствия.



Практикум «Задачи-животные в тайм-менеджменте» Инструкция:

Исследуйте присутствие «животных» в своей жизни и заполнить следующую таблицу. Для этого в рабочей тетради рекомендуется написать, какие именно дела могут являться каждым из типов задач-животных. Затем продумать и записать как можно конкретнее, что можно предпринимать, чтобы контролировать их решение.

Шаг 3. Практические задания

Мои задачи-животные		
Название	Что это в моей жизни	Что я могу с этим сделать
Лягушка маленькая, не неприятная задача		
Слон большая задача, к которой страшно приступить		
Обезьяна задачи, которые кто- то перекладывает на нас		
Мамонт крупная задача, потерявшая актуальность		
Единорог мечта, которая долго не воплощается в реальность		





Упражнение «Воздушный шар» (Е. Мулюкиной в адаптации)

Инструкция:

«Представьте себя в образе воздушного шара. Определите и запишите на бланке основные факторы своего развития:

Горячий воздух, который поднимает меня вверх

то, что наполняет энергией, даёт силы жить и работать

Балласт, который тянет меня вниз

то, что забирает жизненную энергию, делает жизнь сложнее

Ветер, который сбивает меня с курса

то, что отвлекает от реализации жизненных целей, заставляет менять планы





Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня смогли понять о своей семье?
- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?

Шаг 5. Домашнее задание: «Всё под контролем!»

На следующую встречу нужно составить коллаж под названием «Остов силы».

В этом коллаже необходимо отразить все то, что в вашей семье получается лучше всего, то, что является предметом гордости вашей семьи, то, что вызывает восхищение у окружающих вас людей!





Четвертая встреча «Инструменты тайм-менеджмента»

План встречи:

1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практические задания:
 - « методика «Матрица Эйзенхауэра»
 - « «Управление хронофагами»
 - « методика «Хронометраж»
4. Подведение итогов встречи.
5. Домашнее задание.

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Что нового в вашей семье произошло с предыдущего занятия?
- « Появились ли какие-то вопросы, новая информация?
- « Легко ли было составлять коллаж «Остров силы»?
- « В чем возникли трудности? Как вам удалось их преодолеть?
- « Как вы думаете, в чём может пригодиться вашей семье этот коллаж?
- « Как его можно использовать в дальнейшей жизни?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Как у Вас складываются отношения со временем?
- « Удаётся ли выполнять всё то, что запланировано?
- « Хотелось бы Вам научиться лучше управлять своим временем? Использовать его более эффективно?

Шаг 3. Практическая работа

Практикум «Матрица Эйзенхауэра»

Инструкция:

«Во-первых, необходимо составить список всех дел, которые необходимо выполнять. Большие дела лучше дробить на более мелкие.



Например, «уборка» может состоять из более мелких задач: разложить вещи по своим местам, вытереть пыль, пропылесосить, подмести, протереть пол, выбросить мусор и т.д.

Во-вторых, постарайтесь распределить все эти дела в квадранты матрицы Эйзенхауэра, отвечая себе на 2 вопроса: «Это важно?» и «Это срочно?».

Важные задачи – это задачи, которые направлены на достижение главных целей человека или имеет прямое отношение к его жизненным ценностям (семье, здоровью, финансам и т. д.).

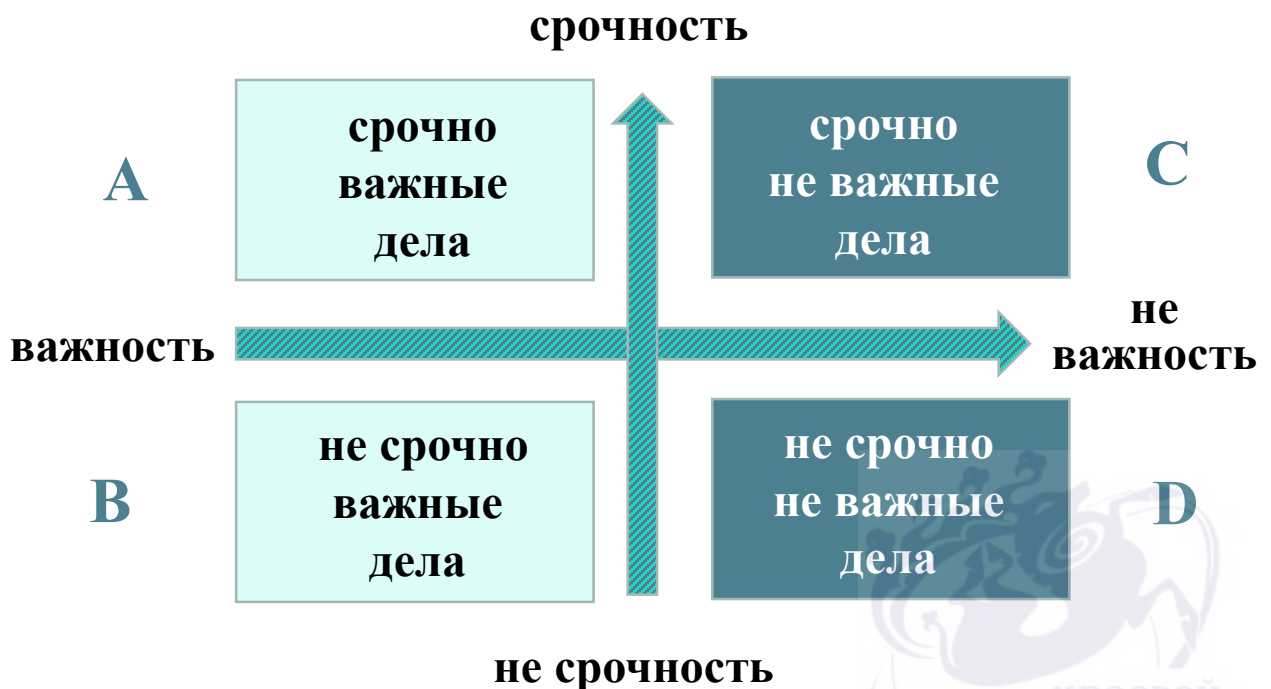
Срочные задачи – это задачи, которые нельзя откладывать. Если их отложить, то они потеряют актуальность или возникнут неприятные последствия или мы упустим возможность.

Квадрант А: важные и срочные дела

Квадрант В: важные, но не срочные дела

Квадрант С: срочные, но не важные дела

Квадрант Д: не важные и не срочные дела





«Управляем хронофагами»

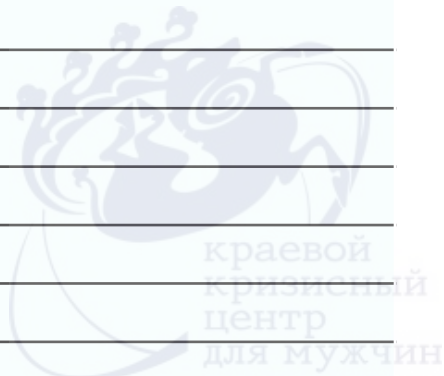
«Хронофаг» = «хронос» (время) + «фаг» (пожирать), дословно переводится как «пожиратель времени».

Хронофаги могут включать в себя занятия без определённой цели, например, просмотр телевизора, нахождение в соцсетях и т.д.

Инструкция:

Для анализа и осознания того, на что тратится время для времени и определения своих хронофагов заполните следующую таблицу.

Мои хронофаги	Причина	Как справляться





«Хронометраж»

Хронометраж – это метод тайм-менеджмента, который заключается в измерении и анализе временных затрат. Мы записываем свои занятия и их продолжительность, а потом анализируем, на что уходит наше время.

Инструкция:

Необходимы часы и таблицы.

Записи делают при смене деятельности. Время округляют до 5-10 минут.

Хронометраж не обязательно вести постоянно, можно выделять на него отдельные отрезки времени, например: утро, вечер, время дневного сна ребёнка и т.д. Или замерять время, которое тратится на конкретные дела, чтобы потом определить среднее время его выполнения. Тогда появится представление, сколько времени обычно уходит на то чтобы помыть посуду, погладить бельё, протереть пыль и другие дела.

На занятии в таблице, представленной в рабочей тетради, попробуйте заполнить свое распределение времени, проанализировав вчерашний день.

Деятельность	Занятие	Начало	Время
Работа по дому	Приготовление завтрака	8.00	30 мин.
Работа по дому	Загрузка стиральной машины	8.45	10 мин.
Занятия с детьми	Помощь ребёнку в выполнении домашнего задания	9.00	30 мин.
Досуг и отдых	Разговор по телефону с подругой	10.30	30 мин.
...			

Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня смогли понять о себе и своей семье?
- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?



СЕМЕЙНЫЙ
ПОМОЩНИК

Шаг 5. Домашнее задание: «Всё под контролем!»

Ведение хронометража в течение недели

Вид деятельности	Занятие	Начало	Время



краевой
кризисный
центр
для мужчин



Пятая встреча «Планирование»

План встречи:

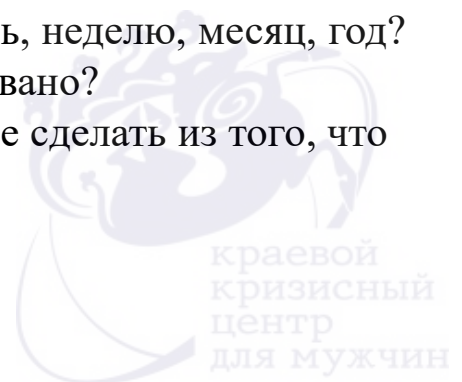
1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практические задания:
 - « метод блочного планирования
 - « метод «набегающей волны»
 - « метод «зелёных зон»
 - « планирование для особых случаев
4. Подведение итогов встречи.
5. Домашнее задание

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Удалось ли вести хронометраж?
- « Что было самым сложным?
- « Что вас удивило / порадовало при выполнении этого задания?
- « Чем выполнение этого задания может помочь в жизни?
- « Готовы ли вы продолжать вести хронометраж и в дальнейшем?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Как обычно стоится будний день Вашей семьи? А выходные, праздничные дни?
- « Принято ли в Вашей семье планировать день, неделю, месяц, год?
- « Удаётся ли выполнять всё то, что запланировано?
- « Хотелось бы Вам научиться успевать больше сделать из того, что запланировано?





Шаг 3. Практические задания

Метод блочного планирования

Это планирование, где схожие задачи объединяются в блоки.

Например, водные процедуры, зарядка и завтрак объединяются в утренний блок; занятия с детьми, прогулки – в блок «Дети», а задачи «пропылесосить ковер» и «протереть пыль» – в блок «Уборка». Расписание дня строится из таких блоков.

Пример расписания на день для мамы с двумя детьми 4 и 1,5 лет в ситуации, если старший ребёнок не посещает детский сад.

	Время	Блоки	Дела
Утро	7.00 – 10.00	Утренние рутины	Подъём мамы
			Приготовление завтрака
			Подъём детей
	10.00– 11.00	Домашние дела	Лёгкая утренняя уборка
			Разгрузка стиральной машины
			Приготовление обеда
	11.00– 13.00	Занятия с детьми	Прогулка с детьми
			Игры с младшим ребёнком
			Занятия со старшим
День	13.00 -14.00	Обед	Обед и уборка со стола
	14.00-16.00	Дневной сон детей	Укладывание детей на дневной сон
			Мамин отдых/ хобби
Вечер	16.00-19.00	Занятия с детьми	Прогулка с детьми
			Игры с детьми
	19.00-21.00	Домашние дела	Ужин
			Глажка белья
			Загрузка стиральной машины
	21.00-22.00	Вечерние рутины	Купание детей
			Чтение вечерней сказки



Метод «Набегающей волны»

Способ планирования, при котором план детализируют по мере его выполнения. То есть, какую-то задачу не расписывают от начала и до конца: подробно планируют лишь ближайшие действия, а следующие шаги намечают в самом общем виде.

Планируем событие

Подарок	1. 2. 3. ...
Украшение помещения	1. 2. 3. ...
День	1. 2. 3. ...
Гости рождения	1. 2. 3. ...
Угощение	1. 2. 3. ...
Игры /развлечения	1. 2. 3. ...





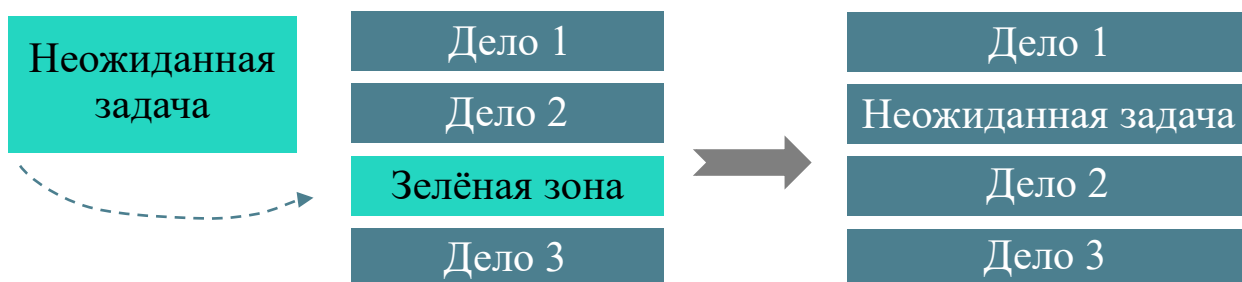
Метод «Зелёных зон» в расписании

Суть метода состоит в том, чтобы добавить в расписание несколько промежутков времени, в которых ничего изначально не запланировано.

Такие запасы времени помогают выровнять расписание в случае неожиданностей. Если всё прошло по плану, время «зелёной зоны» можно использовать для выполнения других задач.

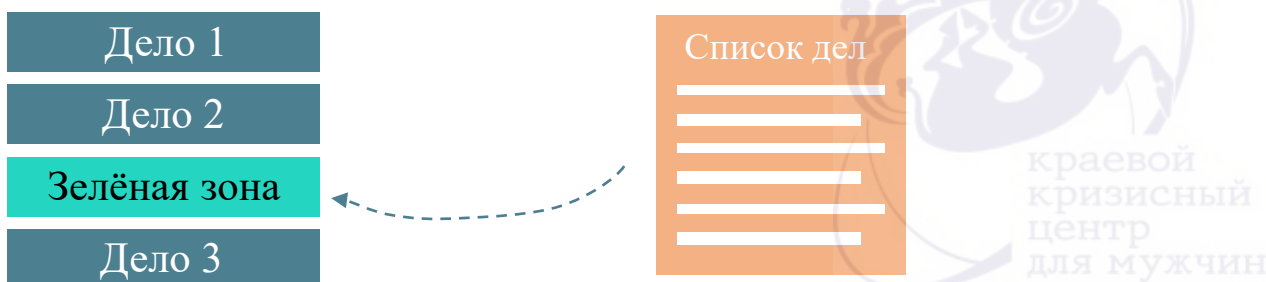
Правила использования «зелёных зон»

1. Определить и запланировать количество «зелёных зон» и их продолжительность. (правило классического тайм-менеджмента – оставлять 40% времени на непредвиденные дела)
2. Расположить «зелёные зоны» равномерно по распорядку дня. Рекомендуется ставить «зелёные зоны» примерно через 3 часа.
3. Если какое-то дело затянулось дольше необходимого или возникла неожиданная задача, можно просто продолжать выполнять их за счёт ближайшей «зелёной зоны». Если её не хватило, то придётся всё-таки перестраивать расписание.



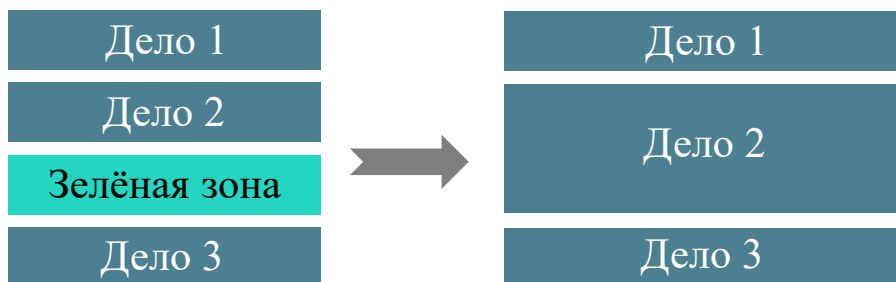
4. Если всё идёт по плану, то есть несколько способов использовать «зелёную зону»:

Способ 1. Использовать «зелёную зону» для выполнения дел, которые не привязаны к конкретному времени. Например, сыграть с ребёнком в настольную игру или перебрать ящик с игрушками.

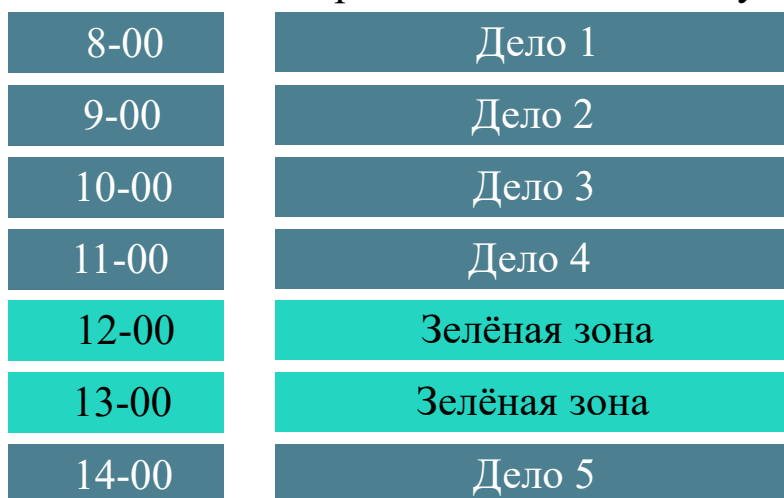




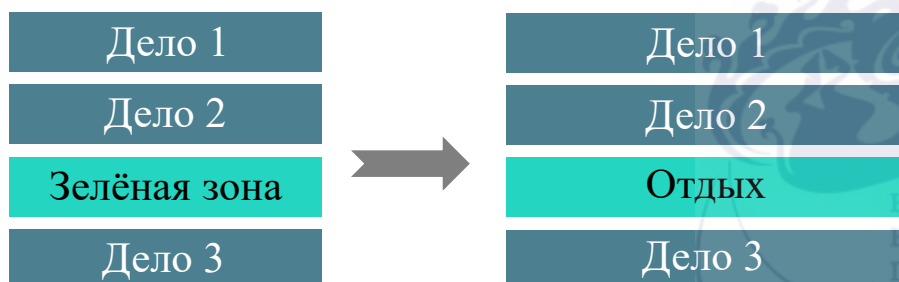
Способ 2. Продолжать выполнять то дело, которым занимались. Например, если готовили обед, то помимо запланированного приготовления супа, можно испечь ещё и «на скорую руку» пирог к чаю.



Способ 3. Если время выполнения последующих задач не имеет особого значения, их можно сдвинуть на время неиспользованной «зелёной зоны». А саму «зелёную зону» можно объединить со следующей. Например, сделать все запланированные на день дела с утра, а после дневного сна ребёнка сходить к кому-нибудь в гости.



Способ 4. Использовать время «зелёной зоны» для отдыха и восстановления сил. При больших нагрузках на родителей и в целях профилактики эмоционального выгорания это может быть самый оптимальный способ.





Планирование для особых случаев

Чек-лист «Убираем и украшаем дом»

Этот чек-лист разработан для проведения традиционной генеральной уборки дома перед Новым годом.

В чек-листе указываем даты или периоды уборки по зонам квартиры или дома и продумываем, как и чем будем их украшать.

Дата	Событие	Что подготовить	✓





Чек-лист «Новогодние подарки»

Разработан для того, чтобы покупая или изготавливая новогодние подарки никого не забыть, спланировать и грамотно распределить свои ресурсы, в том числе временные и финансовые. Для этого, в чек-листе сначала указываем всех людей, кому планируем подарить подарок и указываем сумму и идеи подарка.

Кому	Бюджет	Идея подарка	✓
СЕМЬЯ			
РОДСТВЕННИКИ			
ДРУЗЬЯ			
КОЛЛЕГИ			





Чек-лист «Планируем новогодние каникулы»

Предназначен для организации совместного досуга на новогодних каникулах.

Например, если 3 января идём всей семьёй на спектакль в театр, то нужно подготовить для детей новогодние костюмы, если 5 января едем кататься на лыжах, то нужно собрать корзинку с горячим чаем в термосе и бутербродами, а если в сочельник 6 января печём рождественское печенье, то нужно заранее позаботиться о необходимых продуктах.

Дата	Событие	Что подготовить	✓





Интеллект-карта «Встречаем Новый год»

Удобный инструмент планирования семейного праздника, позволит на одной странице записать всё, что важно для его проведения.

Семейные традиции



Досуг/
развлечение

Меню/
продукты

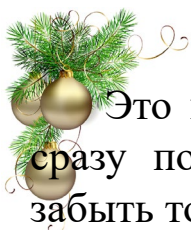


Подарки

Новогодний образ
(family look)

Накрываем стол





Список «Планируем по следам Нового года»

Это инструмент для «работы над ошибками». Он заполняется сразу после новогодних праздников и позволяет пометить и не забыть то, что на следующий год можно сделать лучше.

Например, если не для всех подарков хватило упаковочных пакетов, то пишем покупать пакеты по количеству подарков или заранее купить несколько рулонов упаковочной бумаги.

Как получилось?	Как можно улучшить?
Досуг	
Угощение	
Подарки	
Новогодний образ	





Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня стало для вас открытием?
- « Что из предложенных практических материалов облегчит процесс планирования в вашей семье?
- « Есть ли необходимость оформлять планы на бумаге, фиксировать из? Почему?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?

Шаг 5. Домашнее задание

Используя один или несколько из предложенных инструментов планирования для особых случаев, продумать семейное мероприятие, которое будет проходить в ближайшее время.





Шестая встреча «Финансовое планирование»

План встречи:

1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практические задания:
 - « опросник «Диагностика отношений с деньгами»,
 - « практикум «Семейный финансовый план»
4. Подведение итогов встречи.
5. Домашнее задание

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Удалось ли спланировать какое-нибудь семейное мероприятие?
- « Кто принимал участие в планировании?
- « Что вы узнали про себя и свою семью выполняя задание?
- « Что вас порадовало и / или удивило?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Насколько обеспеченной семьёй вы себя считаете?
- « Всегда ли было так? О чём может рассказать история вашей семьи?
- « Получается ли у вас планировать свой бюджет?
- « Бывают ли у вас спонтанные траты денег?
- « Кто принимает решение о распределении денежных средств?
- « Удаётся ли вам скопить определенную сумму?

Шаг 3. Практические задания

«Опросник «Диагностика отношений с деньгами»

Прочитайте вопросы. Определите для себя цвета, с которыми Вы ассоциируете свои позитивные, негативные и нейтральные чувства. В бланке вопросника заштрихуйте соответствующим цветом свои ответы. Подсчитайте, ответов с какими эмоциональными переживаниями больше: позитивных, негативных или нейтральных.



№	Вопросы	Негативные чувства	Нейтральные чувства	Позитивные чувства
1.	С какими чувствами вы расстаётесь с деньгами, когда вам нужно оплатить счета, услуги или товары в магазине? (Вам это легко сделать или трудно? Жалко потраченных денег? Есть переживания, что деньги быстро закончатся, не хватит на что-то важное?)			
2.	Если кто-то из Ваших знакомых или друзей стал более успешен и разбогател, как это повлияет на Ваши отношения? (Как изменится Ваше отношение к этому человеку? Как, по Вашему мнению, изменится его отношение к Вам?)			
3.	Какие чувства у Вас возникают, когда Вам дарят дорогой подарок? (Радость? Чувство неловкости? Подозрения по поводу истинных намерений дарящего?)			
4.	В кафе Ваша подруга или друг, с которым Вы обедали, предлагает оплатить счёт за двоих. Как Вы к этому отнесётесь? Какие чувства у Вас это может вызвать?			
5.	Как Вы относитесь к богатому человеку? Представьте себе успешного, обеспеченного человека. Каким Вы его видите? Какие чувства он у Вас вызывает? Насколько легко Вы с ним можете начать общаться?			
6.	Ваши чувства, когда Вам нужно оплатить покупку немного дороже, чем было запланировано? Например, выросла цена или просто перепутали ценник. Спокойно доплатите недостающую сумму или начнёте переживать, расстраиваться, злиться?			





№	Вопросы	Негативные чувства	Нейтральные чувства	Позитивные чувства
7.	Как Вам обладать крупной суммой денег? Идти по улице, находиться в общественном месте, хранить дома и т.д.? Какие эмоциональные переживания вызывают эта ситуация?			
8.	Как Вы себя чувствуете в дорогом магазине, салоне, ресторане? Какие переживания возникают? Радость, предвкушение удовольствия или страх несоответствия, тревога, что не хватит денег?			
9.	Как Вы относитесь к тому, чтобы покупать чужое время и услуги за деньги? Был ли у Вас такой опыт? Вы с благодарностью относитесь к таким людям и платите легко? Или считаете, что это дорого, или другие не сделают работу достаточно хорошо?			
10.	Как Вы относитесь к друзьям, родственникам, которые решили организовать свой бизнес? Считаете, что это хорошая идея или настроены скептически? Будете ли помогать им как-нибудь, если к Вам обратятся за помощью?			
11.	Как Вы относитесь к тем, кто «проваливается» в бизнесе? Какие выводы делаете? Какой стратегии будете придерживаться? Поддержите, поможете вернуть веру в себя и свою мечту? Или утвердитесь в том, что бизнес – дело рискованное, поэтому, лучше порекомендуете найти что-то более стабильное?			





№	Вопросы	Негативные чувства	Нейтральные чувства	Позитивные чувства
12.	Как Вы будете чувствовать себя, если Вам предложат работу с зарплатой в 3 раза выше, чем нынешняя? Радость? Уверенность в том, что Вы этого достойны? Или переживания о высокой ответственности? Опасения, что теперь придётся намного больше работать? Страх не справиться? Или ожидание подвоха со стороны руководства?			

Практикум «Семейный финансовый план»

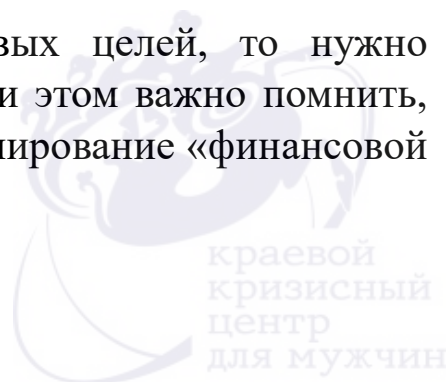
Личный или семейный финансовый план (бюджет) – это прогноз доходов и расходов на некоторый период. Обычно такой план представляет собой таблицу, с помощью которой можно понять, хватит ли запланированных доходов на оплату всех запланированных расходов.

При составлении финансового плана все желания и мечты должны быть сформулированы в виде целей. Для этого нужно:

- « максимально конкретизировать цель
- « установить срок достижения цели
- « определить возможные способы достижения цели
- « оценить, сколько будет стоить реализация цели выбранным способом.

Практически любая цель имеет финансовую составляющую, то есть может быть выражена в деньгах.

Если у семьи есть несколько финансовых целей, то нужно конкретизировать их по приоритетности. При этом важно помнить, что одной из важнейших целей является формирование «финансовой подушки безопасности».





Основные правила финансового планирования

- 1** При постановке целей для финансового планирования нужно конкретизировать цель, установить срок достижения цели, определить способы ее достижения, оценить, сколько будет стоить реализация цели выбранным способом.
- 2** При ведении учета стоит соблюдать простейшие принципы: доходы и расходы нужно фиксировать письменно, доходы и расходы следует разделить на несколько категорий, необходимо записывать абсолютно все поступления денежных средств и все, даже самые мелкие, и, казалось бы, незначительные траты.
- 3** Цели могут быть разные, но каждая из них должна иметь оценку затрат на ее достижение. Цели должны быть выстроены по приоритетности.
- 4** Формирование финансовой подушки безопасности – является одной из ключевых финансовых целей.
- 5** Таблица прогноза текущих доходов и расходов покажет, сколько денег и когда может быть направлено на реализацию целей. Если денег на данный момент недостаточно, можно попробовать оптимизировать текущие расходы, отказаться от других целей, отодвинуть срок реализации цели, поискать способы получения дополнительных доходов.
- 6** Использование финансовых инструментов (инвестиции или кредит) помогают достигнуть поставленной цели быстрее.
- 7** Каждые полгода стоит анализировать поставленные цели и график движения к ним. Возможно, какая-то из целей потеряет былую привлекательность и от нее можно будет отказаться. Вместо нее появится новая, более интересная идея, на реализацию которой потребуются финансовые ресурсы.



Основные этапы составления финансового плана

- « 2-3 месяца учет доходов и расходов
- « сформулировать финансовые цели семьи
- « составить таблицу текущих доходов и расходов с прогнозом на длительный срок, без учета сформулированных целей
- « включить в составленную таблицу финансовые цели
- « выбрать финансовые инструменты (при необходимости)
- « оптимизация плана.

Если денег на реализацию цели недостаточно, то можно:

- « оптимизировать текущие расходы
- « отодвинуть дальше в будущее срок реализации цели
- « отказаться от каких-либо других целей
- « поискать способы получения дополнительных доходов

Таблица с финансовым планом

Финансовые цели:

1. Финансовая подушка безопасности (сумма _____)

2.

3.

	Статья расходов	Сумма	Срок	Статья доходов	Сумма	Срок
	...					

Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня смогли понять о своей семье?
- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?

Шаг 5. Домашнее задание

В течение недели необходимо вести учет и записывать все траты и доходы вашей семьи. За образец можно взять таблицу, которую использовали на занятии или использовать обычную тетрадь



Седьмая встреча «Порядок в доме»

План встречи:

1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практические задания:
 - « практикум «Расхламляемся правильно»
 - « «Системы наведения порядка в доме»
4. Подведение итогов встречи.
5. Домашнее задание

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Получилось ли у вас заполнять финансовый план?
- « Что необходимо сделать, чтобы вести финансовый план на регулярной основе?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Как вы считаете, каким образом влияет порядок в доме на отношения в семье?
- « Кто в вашей семье отвечает за организацию дома?
- « Есть ли у вас система и график уборки дома?
- « Насколько это помогает вашей семье или нужно что-то изменить?

Шаг 3. Практические задания

Практикум «Расхламляемся правильно»

Наличие множества неиспользуемых вещей очень сильно затрудняет поддержание порядка в доме, поэтому специалисты по организации быта рекомендуют периодически расхламляться.



Правилами расхламления Евгенией Изотовой

Расхламлению лучше уделять расхламлению хотя бы 5-10 минут.

- « Рахламление – это когда вещь уходит из вашего дома.
- « Проводя расхламление, разбирайте только свои вещи. Расхламлять можно только то, что полностью и безраздельно принадлежит вам. Вещи родителей, мужа – это их вещи. Даже вещи детей старше 3-4 лет полезно расхламлять и организовывать вместе с ними.
- « У каждой вещи после расхламления должно быть свое место и свой «домик» – это папки, емкости, корзины.
- « Не злоупотребляйте приспособлениями для хранения. Коробки, органайзеры, если их слишком много – не помогают, а создают визуальную захламленность. Докупать приспособления для хранения нужно после полного расхламления дома, возможно, в процессе этого вы найдете уже имеющиеся полезные емкости
- « Организация вещей не должна вас разорить. Помните, организовать вещи можно и бюджетными способами, не пошатнув семейный бюджет. Используйте картонные коробки из-под обуви, мелкой техники, уже имеющиеся емкости, сделайте картонные органайзеры своими руками.
- « Не меняйте расположение вещей насильственно или чрезмерно. Если вы организовали по-новому, присмотритесь: если спустя неделю-две вы по-прежнему тянетесь к привычной полке, а на ней нет того, что вы ищите – значит, хранение организовано неудобно.
- « Сделайте фотонапоминание. Когда вы организуете дом и будете довольны порядком, сфотографируйте каждую зону – это ваш стандарт порядка: теперь вы знаете, как дом должен выглядеть всегда. Иногда для вдохновения можно пересматривать эти фотографии.



Этапы расхламления

Определите проблемные места, требующие расхламления.

1 Возьмите блокнот и ручку и пройдите по всем комнатам – запишите зоны, которые вызывают дискомфорт или крадут ваше время.

2 Укажите, как это можно исправить (убрать исписанные рабочие тетради и раскраски, постирать и убрать несезонную одежду на антресоли, разобрать «горячую точку» на тумбочке в прихожей).

3 Наметьте план действий со сроками выполнения и ответственными. Помните, что детскую одежду и игрушки лучше разбирать вместе с детьми, вещи общего пользования – вместе с другими взрослыми.

4 При расхламлении намеченных зон засекайте таймер. Задача займет столько времени, сколько вы ей разрешите занять.

5 Контролируйте «уход вещей из дома». Старайтесь в течение 24 часов, после того, как разобрали вещи, не нужные вынести из дома – отдать, сдать, продать, выбросить и т.д. Иначе есть риск, что неиспользуемые вещи так и останутся в доме.

План расхламления

Комната	Место расхламления/ категория	Куда определить расхламленное
...		



Этапы расхламления

- Определите проблемные места, требующие расхламления.
- 1** Возьмите блокнот и ручку и пройдите по всем комнатам – запишите зоны, которые вызывают дискомфорт или крадут ваше время.
 - 2** Укажите, как это можно исправить (убрать исписанные рабочие тетради и раскраски, постирать и убрать несезонную одежду на антресоли, разобрать «горячую точку» на тумбочке в прихожей).
 - 3** Наметьте план действий со сроками выполнения и ответственными. Помните, что детскую одежду и игрушки лучше разбирать вместе с детьми, вещи общего пользования – вместе с другими взрослыми.
 - 4** При расхламлении намеченных зон засекайте таймер. Задача займет столько времени, сколько вы ей разрешите занять.
 - 5** Контролируйте «уход вещей из дома». Старайтесь в течение 24 часов, после того, как разобрали вещи, не нужные вынести из дома – отдать, сдать, продать, выбросить и т.д. Иначе есть риск, что неиспользуемые вещи так и останутся в доме.

План расхламления

Дата/ Сроки/ Время	Комната	Место расхламления/ категория	Куда определить расхламленное
...			



«Системы наведения порядка в доме»

Принципы системы Флайледи (американская)

- « Определите утренние и вечерние ритуалы – простые действия, которые выполняются ежедневно. Например, заправлять кровать утром и мыть раковину для посуды вечером.
- « Разделите дом на отдельные зоны: это могут быть комнаты или тематические уголки. Каждой зоне в течение недели нужно уделять 15 минут. Здесь главное не выбрать слишком большое или совсем маленькое пространство.
- « Существуют особые «горячие точки» - в них всё время находится гора вещей и мусора, которых там быть не должно. Им нужно уделять внимание каждый день, важно сделать это привычкой.
- « Заведите «журнал порядка», который будет включать все домашние дела, списки покупок и меню.
- « Выполняя свои домашние обязанности, не забывайте хвалить себя и радоваться выполненному труду. Можно даже ввести небольшие поощрения, например, в виде кусочка шоколадки.

Принципы системы Конмари (японская)

- « Процесс уборки должен производиться в два этапа: сначала выбрасываем ненужное и только потом думаем об организации хранения.
- « Убираться и хранить вещи эффективнее по категориям и подкатегориям, а не по комнатам.
- « Оптимальный порядок разбора вещей: одежда, книги, бумаги, комоно, (разное), сентиментальные вещи. Основной принцип отбора – вызывает ли вещь радость.
- « Хранить вещи рациональнее вертикально, а не стопками (кроме посуды).
- « Вместо того, чтобы покупать кучу ящиков для хранения, можно использовать уже имеющиеся коробки.



Вопросы для обсуждения

- « Принципы из какой системы уборки понравились Вам больше всего?
- « Планируете ли Вы использовать что-то в своей жизни?
- « В чем Вам необходима поддержка, чтобы внедрить эти принципы в свою жизнь?

Шаг 4. Подведение итогов встречи

- « Что вы сегодня смогли понять о своей семье?
- « Что было важным для вас на сегодняшней встрече?
- « Что бы хотелось обсудить на предстоящей встрече?

Шаг 5. Домашнее задание

Применить на практике навыки «Расхламления» в какой-либо зоне вашего дома или одной категории вещей (детские игрушки, посуда, одежда, обувь и т.д.)





Восьмая встреча «Планирование развития детей»

План встречи:

1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания.
2. Вопросы для обсуждения с семьей.
3. Практическое задание «Знакомимся со способами планирования развития детей»:
 - « определяем список занятий и игр на каждый день
 - « составляем расписание занятий по дням недели
 - « разрабатываем тематические недели
 - « продумываем развивающие прогулки
4. Подведение итогов встречи.
5. Подведение итогов работы по программе «Семейный помощник»

Шаг 1. Приветствие. Обсуждение домашнего задания

- « Получалось ли применить правила, алгоритм и план расхламления?
- « Что удалось легко, что сложно? Почему?
- « Кто принимал участие в расхламлении?
- « Что Вы поняли про себя и свою семью в процессе расхламления?

Шаг 2. Вопросы для обсуждения

- « Удаётся ли Вам уделять время развитию детей, играм и общению «по душам»?
- « Какие способы развития и воспитания ребёнка Вы считает наиболее действенными?
- « Как Вам кажется, кто должен заниматься развитием и обучением ребёнка родители или педагоги?

Шаг 3. Практические задания

Практикум

«Знакомимся со способами планирования развития детей»



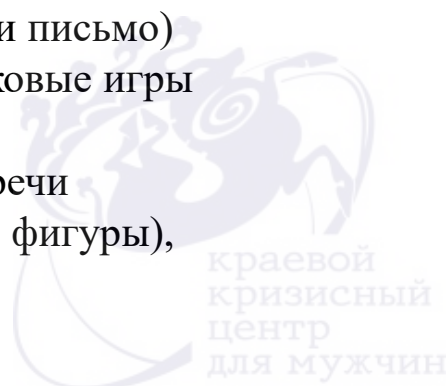
Практикум «Способы планирования развития детей»

Способ 1. Чек-лист занятий и игр на каждый день

Время	Направление	Игра/упражнение/занятие	✓

Обязательными занятиями могут быть:

- « творчество (рисование, аппликации, оригами и т.д.)
- « игры на физическое развитие (гимнастики, подвижные игры)
- « занятия по обучению грамоте (счёт, чтение и письмо)
- « игры на развитие мелкой моторики, пальчиковые игры
- « ролевые игры, логические игры
- « логопедические занятия, игры на развитие речи
- « математические игры (счет, геометрические фигуры), музыкальные занятия
- « знакомство с окружающим миром и др.





Способ 2. Составляем расписание занятий по дням недели

День недели	Направление	Игра/упражнение/занятие
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		

Ниже представлено примерное расписание занятий по дням недели. Вы можете выбрать направления занятий из него или внести свои, в зависимости от возраста, интересов и возможностей вашего ребенка и ваших ресурсов.

8. Планирование развития детей



Примерное расписание занятий по дням недели

Понедельник – день математики и логики. В этот день учимся считать, изучаем цифры и геометрические фигуры, играем в логические и математические игры.

Вторник – день музыки. В этот день смотрим музыкальные презентации, знакомимся с музыкальными инструментами и нотами, классическую музыку, играем в музыкальные игры на развитие слуха и чувство ритма, слушаем аудиоэнциклопедии на тему «Музыкальные инструменты»:

Среда – день неживой природы. В этот день мы ставим опыты, изучаем свойства различных веществ, знакомимся с временами года по картинкам и лото, смотрим презентации с природными явлениями, звуками природы, про космос, изучаем географию.

Четверг – день развитие речи. Артикуляционная гимнастика, расширение словарного запаса. В этот день играем в кукольный театр, с кубиками Зайцева и знакомимся с другими языками.

Пятница – день творчества. Рисуем, делаем аппликацию, лепку, разнообразные поделки.

Суббота – жизнь людей. Это знакомство с бытом, профессиями, праздниками, правилами поведения и дорожного движения. В этот день мы играем в ролевые игры, изучаем сюжетные картинки

Воскресенье – день живой природы. В этот день изучаем животный и растительный мир, играем с географической картой и зверушками, сортируем карточки, смотрим презентации, читаем энциклопедию «Живой мир», слушаем аудиоэнциклопедии, ухаживаем за растениями.

Способ 3. Разрабатываем тематические недели

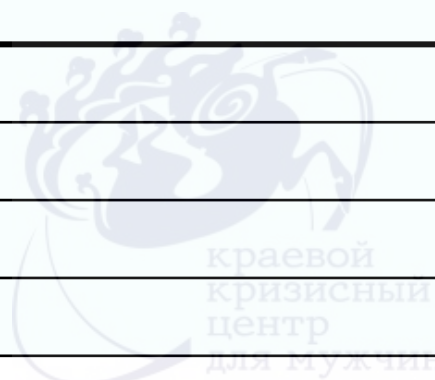
Тематические недели – это комплекс развивающих занятий в течении недели, организованных при помощи игр, заданий и материалов для проработки одной темы.



Преимущества использования тематических недель:

1. Эффективное усвоение материала у ребенка, благодаря воздействию на разные каналы восприятия и включению различных видов деятельности.
2. Возможность поддержания интересов ребенка внутри одной темы.
3. Расширение и углубление знаний в течение одной тематической недели.

Месяц	Неделя	Тема
	1	
	2	
	3	
	4	
	1	
	2	
	3	
	4	
	1	
	2	
	3	
	4	
	1	
	2	
	3	
	4	





Способ 4. Продумываем развивающие прогулки

Прогулки – важная часть совместного досуга родителя и ребёнка. На прогулке можно:

- « развивать интерес ребёнка к исследованию окружающего мира
- « исследовать природу и городское пространство
- « управлять временем
- « тренировать внимание и память
- « учиться взаимодействовать и сотрудничать с другими.

Подведение итогов работы по программе

Инструкция:

«В рабочей тетради перед вами изображена мишень.

Вам нужно оценить свой уровень удовлетворенности от участия в программе «Семейный помощник».

Оценка проходит по 4 критериям: удовлетворенность содержанием программы, собой, своей семьей и ведущими программы.

Чем ближе к центру мишени вы ставите точку, тем более высокая оценка».



Ведущим

краевой
кризисный
центр
для мужчин



Вопросы по итогам реализации программы:

- « Что оказалось наиболее полезным для вашей семьи?
- « Как участие в программе повлияло на вашу жизнь?
- « Каким образом вы планируете внедрить в жизнь полученный на занятиях опыт?
- « Что хотите сказать друг другу после участия в программе?

Нам важно знать ваше мнение об участии в программе, напишите, пожалуйста, свой отзыв в рабочей тетради или на отдельном листе.

Отзыв по итогам реализации программы «Семейный помощник»

