

Instrukcja tworzenia listu uczestnika dla tutora

Drogi tutorze, droga tutoroko!

Za Tobą już niemal cały projekt – nadszedł moment podsumowań i podziękowań. Dla Ciebie i Twoich podopiecznych kończy się pewna przygoda. Jednak zanim całkowicie się pożegnacie na pewno będzie okazja, żeby się spotkać i porozmawiać. To bardzo istotny czas, ponieważ to prawdopodobnie ostatnia możliwość, żeby podpowiedzieć Twojemu podopiecznemu nad czym powinien jeszcze popracować. Tworząc treść listu skup się na swoich przemyśleniach, ale odnieś się też do uwag walidatora. Pamiętaj jednak, żeby na negatywach skupić się w werbalnej informacji zwrotnej. W liście skup się raczej na pozytywach oraz odnieś się do tego nad czym uczestnik jeszcze musi pracować.

Budując schemat listu pamiętaj o kilku rzeczach:

1. Nie zapomnij o tym, że list ma pewien określony schemat: **wstęp – rozwinięcie – zakończenie**. Proporcje te możesz wykorzystać w następujący sposób:

WSTĘP – podziękowanie za wspólną przygodę, jaką był udział w projekcie „Skuteczni społecznie i cyfrowo – harcerski tutoring”.

ROZWIĘCIĘ – to przestrzeń, w której podsumujesz udział Twojemu uczestnikowi. Zachęcam Cię do zastosowania prostego schematu udzielania informacji zwrotnej: FUKO.

- F (fakty) – zacznij od tego jak wyglądał przebieg w projekcie, co się działo, co zrobili. Dobrym nawiązaniem będą projekty społeczne, które realizował uczestnik.
- U (ustosunkowanie się) – opisz swoje emocje w odniesieniu do działania – zależnie od tego co chcesz napisać: możesz wspomnieć, że jesteś z uczestnika dumny; że jesteś szczęśliwy, że wspólnie przeszliście tę drogę; że jest Ci przykro, że czegoś nie udało się osiągnąć.
- K (konsekwencje) – opisz co uczestnik osiągnął w trakcie swojego udziału w projekcie, a także czego się nauczył. Jeśli czegoś nie udało się zrealizować to jest przestrzeń, żeby o tym wspomnieć.
- O (oczekiwania) – to przestrzeń, żebyś docenił to co w uczestniku jest super, ale też żebyś wspomniał nad czym powinien pracować.

ZAKOŃCZENIE – to przestrzeń, żebyś krótko podsumował Waszą przygodę, a także (jeśli chcesz) wspomniał uczestnikowi o Waszej relacji. Jeśli czujesz się z tym dobrze możesz zachęcić go do kontaktu w razie potrzeb. Jeśli nie jest to Twoim celem to spokojnie – po prostu skup się na tym, aby mentalnie wesprzeć swojego podopiecznego.

2. Pisząc list nie bądź zbyt oficjalny. Przez te miesiące projektu mieliście okazję się poznać – wykorzystaj tę wiedzę. Używaj otwartego języka, emotikon, śmiało nawiązuj do Waszych

wspólnych przeżyć lub do swoich przemyśleń. To TWÓJ list, który ma pomóc TWOJEMU PODOPIECZNEMU. Wszystko co uznasz za stosowne może się w tym liście znaleźć.

3. Bardzo prosimy Cię o użycie papieru firmowego, który został załączony. Jest to istotne z perspektywy projektowej. Z góry Ci za to dziękujemy!



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

