**Karta szkoleniowa**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tytuł** | **Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym i prawa socjalne kobiet** | |
| **Słowa klucze (znacznik meta)** | **Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym, prawa socjalne, rodzina, praca, podział obowiązków** | |
| **Dostarczono przez** | **Demostene Centro Studi** | |
| **Język** | **Polski** | |
| **Cele / efekty nauki** | * **Zrozumieć koncepcję równowagi między życiem zawodowym a prywatnym i jej główne interpretacje** * **Zrozumieć, dlaczego jest to szczególnie ważne dla kobiet** * **Poznać główne prawa społeczne dotyczące redystrybucji obowiązków domowych** * **Nauczyć się metody budowania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, która działa dla Ciebie** * **Uzyskać praktyczne porady, aby poprawić równowagę między życiem zawodowym a prywatnym** | |
| **Obszar nauki: (Wybierz jeden)** | | |
| Kompetencje zawodowe, przedsiębiorcze i pracownicze | |  |
| Kompetencje cyfrowe | |  |
| Wzmocnienie osobiste, społeczne i zdrowotne | | **X** |
| **Opis** | W tym module zrozumiemy, czym jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym i dlaczego jest ona ważna zwłaszcza dla kobiet, które bardzo często wykonują większość obowiązków domowych i opiekuńczych, głównie ze względu na stereotypowe wyobrażenie o swojej roli w społeczeństwie. Zobaczymy, jak sprawiedliwszy podział tych obowiązków między kilka interesariuszy społecznych jest niezbędny, aby kobiety nie musiały wybierać między rodziną a pracą.  Przyjrzymy się również, jakie prawa socjalne kobiet mają ułatwić im udział w rynku pracy oraz odkryjemy, jakie strategie i praktyki można przyjąć, aby lepiej godzić pracę z innymi aspektami życia. | |
| **Treść uporządkowana na 3 poziomach** | **Część 1: Podstawy równowagi między życiem zawodowym a prywatnym**  **Rozdział 1:** Czym jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym  **Rozdział 2:** Dlaczego ważne jest, aby zachować dobrą równowagę między życiem zawodowym a prywatnym  **Rozdział 3:** Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym lub integracja między życiem zawodowym a prywatnym  **Część 2: Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym oraz prawa socjalne kobiet**  **Rozdział 1:** Znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym dla kobiet  **Rozdział 2** Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym i prawa socjalne kobiet  **Rozdział 3:** Wspólne obowiązki  **Część 3: Strategie i wskazówki, jak poprawić równowagę między życiem zawodowym a prywatnym**  **Rozdział 1:** Strategia 3 kroków  **Rozdział 2:** Praktyczne porady dotyczące lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym  **Rozdział 3:** Podsumowanie | |
| **Rozwój treści** | **Część 1: Podstawy równowagi między życiem zawodowym a prywatnym**  **Rozdział 1: Czym jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym**  **Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym** jest powszechnie definiowana jako *ilość czasu, który spędzamy w pracy w porównaniu z tym, który poświęcamy rodzinie, relacjom społecznym, zdrowiu i na realizację osobistych zainteresowań***.**  Innymi słowy, odnosi się do naszej umiejętności równoważenia sfery osobistej z zawodową przy zachowaniu zdrowego stylu życia.  **Rozdział 2: Dlaczego ważne jest, aby zachować dobrą równowagę między życiem zawodowym a prywatnym**  W ostatnim czasie temat równowagi praca-życie stał się bardziej popularny w związku z pandemią Covid-19 i koniecznością pracy z domu (smartworking).  W istocie sprawiło to, że granice między życiem prywatnym a zawodowym bardziej się zatarły.  Dlatego zachowanie dobrej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym stało się jeszcze ważniejsze, ponieważ jest to przede wszystkim kwestia zdrowia fizycznego i psychicznego.  W rzeczywistości kilka badań naukowych wykazało, jak przepracowanie może prowadzić do zaburzeń snu i pamięci, depresji, cukrzycy, chorób sercowo-naczyniowych, udaru.  Nawet nie dochodząc do najpoważniejszych konsekwencji zdrowotnych, ryzyko dojścia do stanu *wypalenia zawodowego* jest i tak bardzo duże, co oznacza stan całkowitego wyczerpania psychofizycznego na skutek chronicznego stresu związanego z kontekstem pracy.  Oznacza to, że poprawa równowagi między życiem zawodowym a prywatnym ma kluczowe znaczenie nie tylko dla poprawy ogólnego poziomu dobrostanu, w tym fizycznego, emocjonalnego i psychicznego, ale także dla zmniejszenia stresu i poprawy produktywności.  **Rozdział 3: Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym lub integracja między życiem zawodowym a prywatnym**  Nie ma jednej interpretacji koncepcji work-life balance. Niektórzy wręcz skupiają się na idei *równego podziału zasobów przeznaczonych na życie rodzinne i zawodowe* (pod względem czasu, energii, stopnia satysfakcji). W definicji tej nacisk kładzie się na *oddzielenie* sfery osobistej od sfery pracy, a te dwie sfery wydają się być sobie przeciwstawne w rywalizacji o nasz czas.  W innych nowszych interpretacjach wolimy jednak mówić o integracji praca-życie, aby podkreślić, że nie są to odrębne i przeciwstawne aspekty życia, ale aspekty, które mogą ze sobą współdziałać i które harmonijnie połączone przyczyniają się do **dobre samopoczucie** osoby. Z graficznego punktu widzenia to podejście do integracji pracy z życiem prywatnym można przedstawić za pomocą diagramu Venna, takiego jak ten poniżej.    W każdym razie oba podejścia, równowaga między życiem zawodowym a prywatnym i integracja między życiem zawodowym a prywatnym, stanowią próbę skutecznego zarządzania różnymi obowiązkami i zadaniami dnia dzisiejszego. Wyjątkowy charakter naszego życia, na który składają się zmieniające się obowiązki i różne ambicje, sprawia, że ​​nie ma jednej uniwersalnej zasady.  Dla osób, które starają się trzymać pracę z dala od swojej sfery osobistej, jak to może mieć miejsce w przypadku pracowników, zwłaszcza w erze *pracy online*, przyjęcie wyraźniejszej strategii rozdzielenia tych dwóch sfer może być bardziej funkcjonalne.  Dla innych jednak bardziej przydatne może być bardziej holistyczne podejście integracji pracy z życiem prywatnym, które zbliża sferę pracy do sfery osobistej, pozwalając im na wypełnianie codziennych obowiązków wtedy, gdy jest to dla nich najwygodniejsze i najbardziej funkcjonalne.  **Ciekawostki!**  *Kiedy narodził się termin „równowaga między życiem zawodowym a prywatnym”?*  Aby znaleźć pierwsze pojawienie się angielskiego terminu work-life balance, musimy cofnąć się do lat 70-tych i 80-tych. W tym czasie *Ruch Wyzwolenia Kobiet* w Wielkiej Brytanii walczył o lepsze warunki pracy i godziny, w których kobiety mogłyby pomagać im w opiece nad dziećmi.  Dzięki tym zmaganiom Ustawa o zatrudnieniu z 1980 r. gwarantuje kobietom elastyczne godziny pracy i urlop macierzyński, aby sprzyjać lepszemu godzeniu życia zawodowego i osobistego.  Właśnie w tym kontekście pojawia się angielskie wyrażenie *work-life balance*.  **Część 2: Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym kobiet i prawa socjalne**  **Rozdział 1: Znaczenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym dla kobiet**  Kobiety bardzo często muszą wybierać między rodziną a pracą, a w każdym razie mają większe trudności z rozwijaniem swoich umiejętności i uczestnictwem w rynku pracy, częściowo z powodu problemów związanych z godzeniem obowiązków domowych, co jest tym bardziej prawdziwe w przypadku matki. Ze względów społeczno-kulturowych istnieje jeszcze większa presja społeczna wywierana na kobiety, aby brały większą odpowiedzialność za opiekę nad rodziną i prace domowe.    Wraz ze wzrostem liczby dzieci (choć z pewnymi różnicami między poszczególnymi krajami europejskimi) następuje spadek wskaźnika zatrudnienia, co pokazuje, że sytuacja zatrudnienia kobiet jest nadal silnie powiązana z sytuacją rodzinną.  Trudność kobiet w dostępie i utrzymaniu się na rynku pracy, zwłaszcza jeśli mają one rodzinę, jest jeszcze większa w warunkach „intersekcjonalności” z innymi warunkami, takimi jak życie na wsi, które oferuje mniej możliwości niż w środowisku miejskim, nadchodząca ze środowisk migracyjnych, niepełnosprawności i innych cech osobistych.  **Rozdział 2 Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym i prawa socjalne kobiet**  W tej sytuacji obiektywnej dysproporcji warunków, w jakich znajduje się wiele kobiet w porównaniu z mężczyznami, konieczna jest interwencja polityczna z doraźnymi środkami, które pomogą im osiągnąć lepszą równowagę między obowiązkami rodzinnymi i opiekuńczymi, ponieważ tylko w ten sposób potencjał kobiet może przejawiać się na rynku pracy i przynosić korzyści całemu społeczeństwu.  Oznacza to, że formuła na dobry poziom równowagi między życiem zawodowym a prywatnym kobiet powinna opierać się na równaniu łączącym uprawnienia do *współdzielonych obowiązków* z osobistą zdolnością do zarządzania sferą zawodową i prywatną.  **Wspólne obowiązki + osobista zdolność do zachowania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym = powodzenie i dobre samopoczucie osobiste**  **Rozdział 3: Wspólne obowiązki**  *Prawa współodpowiedzialności* to szereg świadczeń i dotacji przewidzianych przez prawo we wszystkich krajach Unii Europejskiej, które zostały wzmocnione przez ostatnią dyrektywę europejską dotyczącą równowagi między życiem zawodowym a prywatnym dla rodziców i opiekunów. W szczególności celem dyrektywy jest zachęcenie do lepszego podziału obowiązków opiekuńczych między kobietami i mężczyznami.  Nowa dyrektywa europejska wprowadza minimalne prawa socjalne, takie jak m.in:   * **Urlop ojcowski:** co najmniej 10 płatnych dni roboczych urlopu w chwili narodzin dziecka; * **Urlop ojcowski:** indywidualne prawo do co najmniej 4 miesięcy urlopu, z czego 2 są płatne i niewymienialne między rodzicami; * **Urlop opiekuńczy**: pracownicy opiekujący się członkami rodziny wymagającymi opieki lub wsparcia z ważnego powodu zdrowotnego mogą zająć 5 dni roboczych w roku; * **Elastyczne warunki pracy:** pracujący rodzice dzieci w wieku do 8 lat lub starsi oraz opiekunowie mają prawo wnioskować o elastyczną organizację pracy:  1. Skrócony czas pracy 2. Elastyczne godziny pracy 3. Elastyczne miejsce pracy   Wspólna odpowiedzialność oznacza jednak nie tylko podział zadań między rodzicami i innymi członkami rodziny, ale także zaangażowanie wielu innych podmiotów społecznych, takich jak organy publiczne, organizacje non-profit i przedsiębiorstwa.  *Rada! Zawsze sprawdzaj, jakie przysługują Ci świadczenia i dotacje na rodzicielstwo (np. obsługa stołówki szkolnej, bony do żłobków itp.) w sekcji pomocy społecznej na stronie internetowej Twojego regionu lub gminy, lub udaj się bezpośrednio do punktu pomocy społecznej swojego miasta.*  **Część 3: Strategie i wskazówki, jak poprawić równowagę między życiem zawodowym a prywatnym**  ***Rozdział 1: Strategia 3 kroków***  W tej jednostce poprowadzimy Cię celem zbudowania nowej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, dopasowanej do Ciebie, poprzez ponowną ocenę Twojego typowego dnia i sposobu, w jaki spędzasz czas, aby umożliwić Ci poświęcenie energii na cele, które sobie wyznaczyłeś, nie porzucając codziennych obowiązków.  Gotowa? Start!   1. **Nie spiesz się i zastanów!**   Poświęcenie czasu na zrozumienie, w jaki sposób różne aspekty naszego codziennego życia wpływają na siebie nawzajem, jest pierwszym krokiem potrzebnym do opracowania nowej integracji między pracą a życiem prywatnym, która odpowiada Twoim rzeczywistym potrzebom.  Kiedy zatrzymasz się, aby rozważyć swoją obecną sytuację zawodową i osobistą, zadaj sobie pytanie, jak się z tym czujesz. Niektóre pytania nad którymi możesz sie zastanowić, to:  - Czy poświęcam wystarczająco dużo czasu na to, czego naprawdę chcę?  - Czy poświęcam wystarczająco dużo czasu i energii ludziom lub rzeczom, które mają dla mnie znaczenie?  - Czy nadal czuję się w harmonii z moimi celami zawodowymi lub osobistymi? Dlaczego lub dlaczego nie?  - Gdzie najbardziej utknąłem? Co sprawia, że ​​tak się czuję w tej sytuacji?  ***W praktyce:*** *weź dzienniczek i staraj się codziennie przez co najmniej 2 - 4 tygodnie zapisywać czynności, które wykonujesz, wydarzenia, ile czasu poświęcasz na każdą czynność i jak się z nią czujesz: co sprawia Ci satysfakcję i co natomiast przygnębia i odbiera Ci cenną energię.*  Kiedy zastanawiasz się nad tymi osobistymi pytaniami, zapisywanie swoich myśli i uczuć pomaga ci zidentyfikować obszary, które twoim zdaniem wymagają więcej dostosowań. Ostatecznie te pytania powinny pomóc ci rzucić więcej światła na twoją obecną sytuację życiową.  Po zebraniu tych informacji możesz zacząć ustalać priorytety czasu, który spędzasz codziennie na czynnościach, które dają Ci największą satysfakcję i przyczyniają się do realizacji Twoich celów.   1. **Ponowna ocena i zmiana priorytetów**   Kiedy już będziesz mieć lepsze wyobrażenie o tym, gdzie równowaga między życiem zawodowym a prywatnym może być najbardziej zagrożona, musisz ponownie zdefiniować swoje priorytety i cele oraz ponownie ocenić swoje ogólne podejście do ich osiągnięcia. Na tym etapie określ, co jest dla ciebie najważniejsze i dlaczego, ale także rozważ alternatywy, aby realizować je w swoim życiu.  Podczas tej fazy możesz zadać sobie kilka pytań:  - Co jest dla mnie naprawdę ważne i czy robię to wystarczająco?  - Gdzie mogę pójść na kompromis? Gdzie nie mogę? Gdzie poszłam na zbyt wiele kompromisów?  - Jakie alternatywne działania mogę podjąć, aby upewnić się, że poświęcam wystarczająco dużo czasu i energii moim celom i związkom?  - Gdzie mogę połączyć swoje obowiązki, aby móc wyknać więcej niż jeden w tym samym czasie?  **W praktyce:**   1. *Napisz listę swoich powtarzających się codziennych zadań*   Bądź uczciwa i zapisz każdą aktywność. Na przykład: śniadanie, zakupy, chodzenie do pracy, odpowiadanie na e-maile itp. Kluczem jest uzyskanie wyraźnego obrazu tego, jak spędzasz czas.   1. *Oddziel sprawy pilne od spraw ważnych*   Następnie weź listę zadań i sklasyfikuj je według stopnia pilności i ważności. Najprostszym sposobem na to jest użycie macierzy Eisenhowera, prostej siatki czterech kwadratów stworzonej przez byłego prezydenta USA Dwighta D. Eisenhowera.    Weź swoje codzienne czynności i umieść je w najbardziej odpowiednim kwadracie.   1. *Stwórz swój „idealny” program*   Zredukuj, odrzuć lub deleguj jak najwięcej „pilnych i nieważnych” zadań, a następnie stwórz harmonogram idealnego tygodnia pracy.  Co robisz w różnych porach dnia?  Czy przyczynia się do jakiegoś większego celu, czy też służy jedynie rozwiązywaniu nieprzewidzianych okoliczności?  Czy zaplanowałaś czas na zajęcia niezwiązane z pracą lub czas wolny na rzeczy, które lubisz?   1. *Przetestuj nowy program zajęć przez co najmniej tydzień*   Z nowym programem w ręku zobowiąż się na tydzień. Czy jest to wykonalne? Czy dasz rade go respektować?  Być może pewne zadanie, które delegowałeś, powinno było zostać całkowicie odrzucone, albo zdasz sobie sprawę, że to, co uważałeś za „pilne”, jest w rzeczywistości ważną częścią twojej nowej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym. Dopracowanie sposobu działania zajmie trochę czasu.   1. **Zastanów się, dopracuj i spróbuj ponownie**   Niezależnie od działań, które zdecydujesz się podjąć, aby stworzyć dobrą równowagę między życiem zawodowym a prywatnym, musisz mieć świadomość, że z czasem prawdopodobnie będziesz musiał ją doskonalić. Duże zmiany w życiu mogą zająć trochę czasu, więc refleksja nad przyjętym podejściem i okresowe udoskonalanie go prawdopodobnie będzie integralną częścią tego procesu.  **Rozdział 2: Praktyczne porady dotyczące lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym**  Bez względu na to, jaka jest Twoja sytuacja zawodowa i życiowa, istnieje kilka ogólnych zasad i wskazowek, o których warto pamiętać, próbując zbudować lepszą równowagę między życiem zawodowym a prywatnym. Oto nasze rady:  *#1 Naucz się mówić „nie "!*  Naucz się odmawiać zobowiązaniom, prośbom, wydarzeniom i czynnościom, które Cię nie „żywią” i które nie przyczyniają się do realizacji Twoich celów. Nie chodzi o bycie samolubnym, ale o samoświadomość i chęć utrzymania równowagi, aby żyć w zgodzie ze sobą.  *#2 Poproś o pomoc i naucz się delegować!*  Ważne jest, aby zwrócić się na zewnątrz, negocjując z różnymi aktorami: mężem, dziadkami, dziećmi (jeśli są wystarczająco duże), szefem, współpracownikami, przyjaciółmi.  Jeśli mieszkasz z kimś, dzielenie się obowiązkami domowymi to świetny sposób na zmniejszenie obciążenia pracą.  Największą trudnością jest często brak otwartej konfrontacji z różnymi aktorami systemu. Konfrontacja, komunikacja i negocjacje to jedyny sposób na znalezienie wspólnej płaszczyzny do lepszego pojednania.  *#3 Szanuj swój osobisty czas i wyznaczaj granice!*  Nadaj swojemu czasowi osobistemu taką samą wagę i priorytet jak pracy. Wyłącz smartfon i komputer, gdy jesz lub spędzasz czas z rodziną lub przyjaciółmi. Podobnie poproś przyjaciół lub rodzinę, aby nie przerywali ci dnia pracy, chyba że jest to nagłe wydarzenie.  *#4 Wprowadzaj małe zmiany na raz*  Próbując wprowadzić zmiany do swojej codziennej rutyny, łatwo wpaść w pokusę wyznaczenia zbyt ambitnych i nierealistycznych celów, co może zniweczyć nasze dobre intencje. Dlatego we wdrażaniu w życie nowych dobrych nawyków zaleca się:   1. Zacznij od drobnych zmian, które przyniosą niewielką poprawę równowagi między życiem zawodowym a prywatnym 2. Bądź jak najbardziej stały w nowych nawykach 3. Zacznij wdrażać nawyki, które można określić jako „kluczowe” lub takie, które mogą mieć wpływ na inne, które chcesz wprowadzić w życie: na przykład, jeśli postawiłeś sobie za cel przyjęcie zdrowszego stylu życia i dlatego zamierzasz wprowadzić aktywność fizyczną, lepiej się odżywiać, więcej spać i być bardziej produktywnym w pracy, to może wystarczy zacząć od ćwiczeń, aby stymulować również inne dobre nawyki.   *#5 Szukaj “elastycznych” warunków pracy*  Często presja bycia fizycznie „w pracy” prowadzi nas do tego, że pracujemy za dużo i tracimy z oczu równowagę, której szukamy.  Chociaż w żadnym wypadku nie jest to idealne, praca zdalna lub elastyczne godziny pracy pozwalają pracować w sposób, który Ci odpowiada, planować dzień na podstawie tego, co musisz zrobić, i mieć czas na działania, które są dla Ciebie ważne.  *#6 Porzuć perfekcjonizm*  Dużą częścią tego, co popycha nas do przepracowania i utraty równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, jest potrzeba wykonywania jak najlepszej pracy. Ale przede wszystkim jest to kompulsywne przekonanie, że jeśli nie zobowiążemy się ponad oczekiwania, poniesiemy porażkę, zostaniemy ukarani, a nawet stracimy pracę.  Problem polega na tym, że perfekcjoniści postrzegają błędy jako osobiste porażki, a nie naturalną część naszej nauki i rozwoju, i prawdopodobnie padają ofiarą jednego z dwóch złych nawyków:  - Prokrastynacja ze strachu przed niewykonaniem zadania na poziomie, jakiego od siebie oczekujemy.  - Nadmierna gotowość do przekonania, że ​​aby wykonać zadanie, musimy pracować ciężej niż oczekiwano  Aby przerwać krąg perfekcjonizmu, niektórzy psychologowie radzą:   1. Stań się bardziej świadoma tego negatywnego dialogu ze sobą i bądź dla siebie bardziej wyrozumiała 2. Poświęć trochę czasu, aby zrozumieć, czy cele i oczekiwania, które sobie wyznaczyłaś, są rzeczywiście wykonalne 3. Porozmawiaj z kimś o irracjonalnych lękach przed porażką   *#7 Skoncentruj się na jednym zadaniu na raz*  Skoncentrowanie się na jednym zadaniu na raz pozwoli Ci ukończyć je szybciej i z mniejszą liczbą błędów. Daj sobie odpowiedni czas i skup się, aby włożyć więcej wysiłku w osiągnięcie swoich celów i priorytetów.  *#8 Rozłąć się!*  Czy kiedykolwiek słyszałaś o prawie do odłączenia?  *Krótko mówiąc: kiedy pracujesz, pracujesz, a kiedy skończysz... Jesteś wykończona!*  Szczególnie dla tych, którzy pracuja w trybie smartworking, ważne jest, aby wyznaczyć granicę: bycie w domu nie jest wymówką, aby być zawsze podłączonym i dostępnym 24 godziny na dobę.  Oto kilka porad:   1. Nakaż sobie, aby nie korzystać z ekranów przed pójściem spać: korzystanie ze smartfona lub komputera przed pójściem spać opóźnia zegar biologiczny organizmu, co oznacza, że ​​trudniej jest zasnąć lub wejść w fazę REM głębszego i spokojniejszego snu. Postaraj się ustalić zasadę niekorzystania z urzadzen elektronicznych w ciągu 2 godzin przed pójściem spać. 2. Dostosuj ustawienia powiadomień w smartfonie: Budzenie się z telefonem pełnym powiadomień lub ciągłe bombardowanie e-mailami, czatami, mediami społecznościowymi lub połączeniami oznacza, że ​​nigdy tak naprawdę nie jesteś „bez pracy”. Możesz je całkowicie wyłączyć lub przełączyć w tryb wyciszenia. 3. Znajdź inne źródła wiadomości lub informacji: wielu z nas wpada w pułapkę potrzeby bycia poinformowanym o wszystkim, co dzieje się na świecie. Ale cykl wiadomości nigdy się nie zatrzymuje, a próba nadrobienia zaległości prowadzi do przeciążenia informacjami i wydłużenia czasu spędzanego z dala od zajęć „poza pracą”. Aby odzyskać równowagę, spróbuj znaleźć źródła „wolnych wiadomości”, takie jak książki i czasopisma, które nie sprawiają, że czujesz, że zawsze coś przegapiasz.   **Rozdział 3: Podsumowanie**  Po zrozumieniu, czym jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym, dlaczego jest ważna w naszym życiu i jakie strategie możemy zastosować w praktyce, zawsze dobrze jest pamiętać, że równowaga między życiem zawodowym a prywatnym nie jest stanem, który osiąga się raz na zawsze. Zamiast tego jest ścieżką, równowagą, którą należy przywrócić za każdym razem, gdy zachodzą zmiany lub zmieniają się nasze potrzeby.  W rzeczywistości jest to stale ewoluujący proces, na który wpływają etapy życia, wiek, pokolenie, motywacje i wartości danej osoby.  Prawdą jest jednak, jak twierdzą różne teorie psychologiczne, że im większa obecność i zaangażowanie w zróżnicowane obszary naszej egzystencji, tym wyższa ogólna jakość naszego życia, a co za tym idzie, nasze samopoczucie. W tym celu musimy eksperymentować w różnych obszarach, i to nie tylko w pracy czy rodzinie. | |
| **Glosariusz** | **- Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym:**  *ilość czasu, który spędzamy w pracy w porównaniu do tego, ktory poświęcamy na relacje rodzinne i towarzyskie, ale także na zdrowie i realizację osobistych zainteresowań.*  *-* **Smartworking (lub praca zdalna***): jest to szczególny sposób wykonywania pracy wprowadzony w celu poprawy wydajności i pogodzenia czasu życia i pracy, bez precyzyjnych ograniczeń czasu i miejsca oraz za pomocą narzędzi technologicznych;*  - **Wypalenie:** *dosłownie wyczerpanie, wskazuje na stres odczuwany w pracy, który determinuje zużycie psychofizyczne i emocjonalne;*  - **Ustalanie priorytetow:** przypisywanie priorytetow serii obiektów, zdarzeń itp.  - **Intersekcjonalność:** nakładanie się (lub „skrzyżowanie”) różnych tożsamości społecznych i ich możliwa szczególna dyskryminacja, ucisk lub dominacja. | |
| **Samoocena (pytania i odpowiedzi wielokrotnego wyboru)** | 1. Czym jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym?  **a) stan równowagi i satysfakcji, w którym potrzeby pracy godzą się z potrzebami osobistymi i prywatnymi**  b) sytuacja idealnej równowagi między liczbą godzin, które poświęcamy na pracę, a godzinami, które poświęcamy rodzinie  c) sposób na zwiększenie wydajności pracy  2. Jaka jest różnica między równowagą między życiem zawodowym i prywatnym a integracją życia zawodowego?  a) Pierwsza dotyczy tylko pracowników, druga dotyczy osób pracujących samodzielnie  **b) Pierwsza koncentruje się na równowadze jako równym rozłożeniu różnych aspektów życia, podczas gdy druga koncentruje się bardziej na elastycznym łączeniu życia zawodowego i prywatnego.**  c) Są to dwa terminy, które wyrażają to samo pojęcie  3. Czym jest wspólna odpowiedzialność w zakresie praw socjalnych kobiet?  a) Bardziej sprawiedliwy podział prac domowych i opieki nad rodziną kobiety i mezczyzny  **b) Sprawiedliwszy podział prac domowych i opieki nad rodziną różnych aktorów społecznych)**  c) możliwość poproszenia od czasu do czasu o pomoc bliskich nam osób  4. Co nie jest macierzą Eisehowera?  **a) narzędzie do obliczeń matematycznych;**  b) macierz 4-kwadrantowa wynaleziona przez prezydenta USA D. Eisenhowera;  c) diagram, który może pomóc nam kategoryzować i ustalać priorytety działań, które musimy wykonać według pilności i ważności  5. Aby poprawić równowagę między życiem zawodowym a prywatnym, warto...  a) Starać się robić jak najmniej rzeczy, aby mieć więcej wolnego czasu;  b) Częściej korzystać z narzędzi cyfrowych, aby przyspieszyć i ułatwić pracę;  c) **małymi krokami zmieniać złe nawyki i wyznaczać sobie realistyczne cele, które są w Twoim zasięgu** | |
| **Zasoby (filmy, link referencyjny)** | "3 rules for better work-life balance"| The Way We Work, a TED series, Youtube, https://www.youtube.com/watch?v=4c\_xYLwOx-g  Work Life Balance is a Lie (DO THIS INSTEAD), Youtube, (English)<https://www.youtube.com/watch?v=RtLOft-5_hI>  10 Habits to Follow for a Better Work-Life Balance, Youtube  <https://www.youtube.com/watch?v=teE-xVO-ljw>  The Eisenhower Matrix: how to manage your tasks with Eisenhower, Youtube  <https://www.youtube.com/watch?v=tT89OZ7TNwc&t=9s> | |
| **Zasoby (filmy, link referencyjny)** | Macierz Eisenhowera w pdf do pobrania za darmo  <https://www.ionos.it/startupguide/fileadmin/StartupGuide/Downloads/Matrice-di-Eisenhower-IT.pdf> | |
| **Powiązane prezentacje (PPT)** |  | |
| **Bibliografia** | * Work-life balance definition, Cambridge Dictionary   <https://dictionary.cambridge.org/us/dictionary/english/work-life-balance>   * Work-life integration, Berkeley Haas   <https://haas.berkeley.edu/human-resources/work-life-integration/>   * Work-life integration is the new work-life balance, by Danielle Fallon-O'Leary, CO-   <https://www.uschamber.com/co/grow/thrive/work-life-integration-vs-work-life-balance>   * Work-life balance: What It is and How to achieve It, Coursera, 2022   <https://www.coursera.org/articles/work-life-balance>   * Finding work life balance: Tips, techniques, and exercises for a more balanced life, Jory MacKay, Rescue Time, 2017   <https://blog.rescuetime.com/work-life-balance-tips/>   * Women, Work and Motherhood: Finding a Balance Between Family and Career, Raquel Baptista, Insidemarketing.it   <https://www.insidemarketing.it/donne-tra-maternita-e-lavoro-femminile/>   * "What is work-life balance and how to achieve it" Jobbydoo   <https://www.jobbydoo.it/blog/work-life-balance>   * "Work-life balance for parents and carers", European Council   <https://www.consilium.europa.eu/it/policies/work-life-balance/>   * "Work-life balance: 10 tips to manage it better", PMI.it, 2022   <https://www.pmi.it/impresa/business-e-project-management/75695/work-life-balance-10-consigli-per-gestirlo-al-meglio.html>   * The Eisenhower or Covey Matrix for Priority Management   <https://www.danea.it/blog/matrice-di-eisenhower-covey/> | |