

**PRZEWODNIK
DLA BIBLIOTEKAREK I BIBLIOTEKARZY**



#3

UMIEJĘTNOŚCI ŻYCIOWE POMOCNE W INTEGRACJI



Dofinansowane przez
Unię Europejską

AUTORZY

- **Mickaela Churchill** jest ekspertką w dziedzinie migracji mieszkającą we Francji. Jej główne obszary badawcze to: dzieci i młodzież, edukacja oraz społeczne włączanie. W swojej pracy zajmuje się głównie procesami integracji osób z doświadczeniem migracji, w tym uchodźstwa oraz całych społeczności doświadczających dyskryminacji rasowej.
- **Gaya Blom** to doświadczona trenerka i menedżerka projektów. Od wielu lat pracuje z migrantkami i migrantami w Europie, na Bliskim Wschodzie oraz w Afryce.
- **Andrea Foschi** jest bibliotekarzem w publicznej szkole podstawowej Maurice D'Ocagne w Paryżu we Francji. Ma doświadczenie w promowaniu różnorodności oraz wspieraniu młodzieży zagrożonej wykluczeniem.

KOMITET REDAKCYJNY – BIBLIOTHÈQUES SANS FRONTIÈRES

- **Claire Helluin** – menedżerka projektu „LiBri” – redaktorka naczelna
- **Marie Aquili** – ekspertka ds. pedagogiki
- **Nikita Cabaret** – ekspertka ds. dokumentacji
- **Manuella Bitor** – ekspertka ds. projektowania graficznego

PROJEKT GRAFICZNY

- **Manon Senal**

TŁUMACZENIE

- **NaTakallam**

KOREKTA

- **Agnieszka Koszowska**

SPECJALNE PODZIĘKOWANIA

Dziękujemy partnerstwu projektu „LiBri”, które przeprowadziło wstępne badania oraz korektę we Włoszech, Francji, Polsce, Rumunii oraz na Łotwie: BSF Italia, Anvita, FRSI, ACV, KISC i EBLIDA.

Dziękujemy również naszym recenzentom: Nicolasowi Cogérino, Véronique Duverger, Marjorie Basuyau i Tipihaine Lemaire.



comunitățile
viitorului



Biblioteche
Senza Frontiere
ITALIA



FRSI

Przewodnik powstał w ramach międzynarodowego projektu „LiBri: biblioteki i lokalne partnerstwa na rzecz integracji i włączenia osób z doświadczeniem migracji i uchodźstwa w Europie”, współfinansowanego przez Unię Europejską i realizowanego przez partnerstwo w składzie: Bibliothèques Sans Frontières (BSF, lider, Francja) i włoski oddział BSF Italia, Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA, Francja), Kultūras informācijas sistēmu centrs (KISC, Łotwa), European Bureau of Library, Information and Documentation (EBLIDA, Holandia), Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI, Polska), Asociația Comunitățile Viitorului (ACV, Rumunia). Celem projektu jest wzmocnienie roli bibliotek jako włączających, dostępnych instytucji, które wspierają osoby z doświadczeniem migracji.

Cykl przewodników tematycznych, a także 50 lokalnych strategii integracji wypracowanych w ramach projektu „LiBri”, to wartościowe zasoby praktycznej wiedzy dla bibliotekarek i bibliotekarzy na temat edukacji międzykulturowej, lokalnej integracji oraz angażowania społeczności w działania budujące wspólnotę.

Więcej informacji o projekcie „LiBri” oraz o partnerstwie:

www.librarieswithoutborders.org/libri

Materiały przygotowała międzynarodowa organizacja Biblioteki bez Granic (BSF), która od 2017 r. działa na rzecz powszechnego dostępu do wiedzy i informacji. Organizacja wykorzystuje potencjał kultury, edukacji oraz wiedzy i informacji jako narzędzi do wyrażania sprzeciwu, budowania odporności i wzmacniania ochrony praw osób będących w trudnej sytuacji. Dzięki innowacyjnym rozwiązaniom, bogatej bibliotece zasobów dostępnych w ponad 27 językach oraz doświadczeniu w pracy na rzecz zaangażowania społecznego, BSF dociera do osób w strefach kryzysowych, na obszarach rozwijających się oraz w regionach o głębokich nierównościach społecznych w ponad 30 krajach, w tym we Francji.



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Dofinansowane przez Unię Europejską. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej bądź Komisji Europejskiej. Ani Unia Europejska, ani Komisja Europejska nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Wykaz skrótów

BSF	Bibliothèques Sans Frontières
FAMI	Fundusz Azylu, Migracji i Integracji
LiBri	Library Bridges
OECD	Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju
TIK	Technologie informacyjno-komunikacyjne
UE	Unia Europejska
UNHCR	Biuro Wysokiego Komisarza Narodów Zjednoczonych ds. Uchodźców

WSTĘP

Biblioteki, jako interdyscyplinarne centra wiedzy i edukacji, mogą odgrywać kluczową rolę w zaspokajaniu potrzeb osób z doświadczeniem migracji, zwłaszcza związanych z nauką języka, zdobywaniem umiejętności cyfrowych, kształceniem akademickim i przygotowaniem do zawodu. W ramach swoich zadań statutowych biblioteki mogą uzupełniać działania wyspecjalizowanych instytucji, w miarę posiadanych zasobów i możliwości. Dlatego, poprzez działania własne lub projekty realizowane we współpracy z partnerami, biblioteki mogą wspierać osoby z doświadczeniem migracji w poszerzaniu wiedzy, zaznajamianiu się z systemem edukacji w danym kraju oraz zdobywaniu umiejętności niezbędnych we własnym rozwoju oraz w integracji z lokalną społecznością.



O tym przewodniku

Ten przewodnik zawiera praktyczną wiedzę dla bibliotekarek i bibliotekarzy dotyczącą wspierania osób z doświadczeniem migracji w uczeniu się i rozwijaniu życiowych umiejętności sprzyjających integracji. Jest on częścią cyklu materiałów edukacyjnych opracowanych przez Biblioteki bez Granic (BSF) we współpracy z Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants (ANVITA) we Francji, Fundacją Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI) w Polsce, Kultūras informācijas sistēmu centrs (KISC) na Łotwie, Asociația Comunitățile Viitorului (ACV) w Rumunii, Biblioteche Senza Frontiere we Włoszech oraz Europejskim Biurem Stowarzyszeń Bibliotecznych, Informacyjnych i Dokumentacyjnych (EBLIDA) w ramach projektu „LiBri”.

Osoby z doświadczeniem migracji mają specyficzne potrzeby, które różnią się znacznie od potrzeb typowych użytkowników i użytkowników bibliotek. W projekcie „LiBri” pomagamy bibliotekom w odpowiadaniu na te potrzeby poprzez tworzenie przyjaznego środowiska sprzyjającego integracji i współpracy. Jest to dwuletni projekt zainicjowany w maju 2024 roku, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji (FAMI). Jego celem jest wzmocnienie roli 50 bibliotek w całej Europie jako włączających, dostępnych przestrzeni, które aktywnie wspierają osoby z doświadczeniem migracji. Realizując ten projekt, chcemy pomóc bibliotekom lepiej przygotować się do działania w różnorodnych społecznościach, których częścią są osoby z doświadczeniem migracji.

Więcej informacji o projekcie „LiBri” można znaleźć na stronach projektu:

<https://www.bibliosansfrontieres.org/libri/>
<https://www.libri.org.pl/>

W tym przewodniku zostały omówione kluczowe zagadnienia oraz zasoby zgromadzone podczas badań przeprowadzonych na pierwszym etapie projektu.

SPIS TREŚCI

WSTĘP **3**

Przewodnik **7**

- **Podstawowe pojęcia** **8**
z zakresu kompetencji cyfrowych, integracji ekonomicznej
- **Obszar działania 1:** **12**
Nauka języka społeczności przyjmującej
- **Obszar działania 2:** **16**
Wsparcie cyfrowe
- **Obszar działania 3:** **22**
Kształcenie akademickie i rozwój kwalifikacji zawodowych
- **Praktyczne porady i odpowiedzi** **27**
dla bibliotekarek/bibliotekarzy
- **Bibliografia** **29**

Scenariusze zajęć i wydarzeń **33**

- **Wydarzenie 1:** **34**
Konkurs czytania
- **Wydarzenie 2:** **38**
Warsztaty dot. zasobów potrzebnych do pracy
- **Wydarzenie 3:** **42**
Spacer po okolicy (z nauką języka)
- **Wydarzenie 4:** **45**
Karta Wsparcia Cyfrowego Biblioteki
- **Wydarzenie 5:** **49**
Rozmowy o rozwoju zawodowym prowadzone przez migrantki/migrantów
- **Wydarzenie 6:** **52**
Pomoc w odrabianiu zadań domowych
- **Wydarzenie 7:** **55**
Warsztaty „Ucz się, aby osiągnąć sukces”
- **Wydarzenie 8:** **59**
Warsztaty pisania CV



PRZEWODNIK

PODSTAWOWE POJĘCIA

Kompetencje cyfrowe i włączenie cyfrowe

Kompetencje cyfrowe to zestaw umiejętności, które umożliwiają „wyszukiwanie informacji, zarządzanie nimi, komunikowanie się za pomocą technologii cyfrowych, krytyczną ocenę informacji, tworzenie treści cyfrowych i bezpieczne korzystanie z nich – w celach związanych z rozwojem zawodowym, wykonywaniem godnej pracy oraz przedsiębiorczością. Terminu ‘kompetencje cyfrowe’ używa się między innymi w odniesieniu do umiejętności obsługi komputera i innych urządzeń cyfrowych, znajomości technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) czy umiejętności korzystania z informacji i mediów”.¹

Dla osób z doświadczeniem migracji kompetencje cyfrowe są często kluczowym czynnikiem decydującym o ich **udziale w życiu społecznym oraz bezpieczeństwie finansowym**. Kompetencje cyfrowe wykraczają poza umiejętność podstawowej obsługi komputera – obejmują bezpieczne i skuteczne pozyskiwanie informacji, jej ocenę i komunikację za pomocą różnych platform cyfrowych – od korzystania z wyszukiwarek ofert pracy, po rozumienie praw cyfrowych i znajomość zasad bezpieczeństwa w internecie.

Zanim jednak zaczniemy pomagać komuś w rozwoju kompetencji cyfrowych, warto najpierw sprawdzić poziom umiejętności czytania i pisania takiej osoby. W przypadku braku umiejętności czytania i rozumienia pisanego tekstu, działania na rzecz rozwijania kompetencji cyfrowych mogą nie przynieść oczekiwanych rezultatów. Materiały edukacyjne i programy szkoleń powinny być zatem napisane zrozumiałym, przystępnym językiem, który uwzględnia trudności związane z czytaniem i pisanem oraz niski poziom kompetencji cyfrowych.



¹UNESCO, [A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2](#) - UNESCO Digital Library, czerwiec 2018.

Umiejętność korzystania z mediów cyfrowych - podstawowe kompetencje



Rysunek autorstwa Serkana Bayrakciego
Treść może podlegać prawu autorskiemu

Integracja ekonomiczna

Integracja ekonomiczna (integracja na rynku pracy) w odniesieniu do osób z doświadczeniem migracji oznacza proces, w ramach którego osoby te bez przeszkód poszukują zatrudnienia w danym kraju, mają możliwość wykonywania **godziwej pracy i zdobywania odpowiednich dla niej kwalifikacji oraz w pełni uczestniczą w życiu gospodarczym**. Komisja Europejska definiuje integrację na rynku pracy jako „stopień, w jakim osoby z doświadczeniem migracji osiągają taki sam poziom uczestnictwa w rynku pracy jak obywatele państw członkowskich UE, wykorzystując swoje umiejętności i realizując swój potencjał ekonomiczny.”²

Proces ten wymaga przezwyciężenia barier, takich jak nieuznawanie zdobytych za granicą kwalifikacji, niewystarczająca znajomość języka³, a także brak dostępu do sieci zawodowych.⁴ Aby integracja ekonomiczna była skuteczna, podejmowane są działania ułatwiające dostęp do edukacji, w tym do różnorodnych form kształcenia się, zdobywania i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, a także oferowane jest wsparcie w poszukiwaniu pracy.

Częste bariery w integracji na rynku pracy

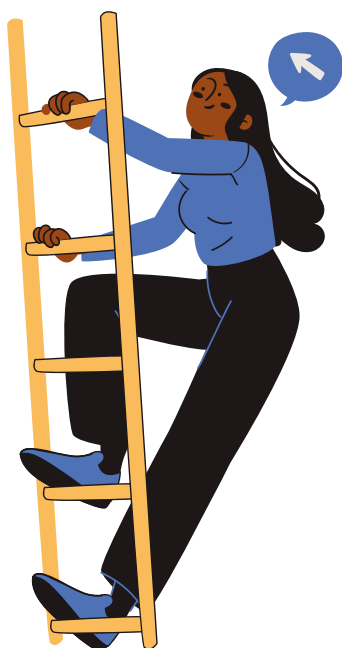
- Nieuznawanie zdobytych w innym kraju kwalifikacji zawodowych
- Niewystarczający poziom znajomości języka
- Brak dostępu do sieci zawodowych
- Brak lub niewielkie doświadczenie zawodowe w kraju przyjmującym
- Przerwy w zatrudnieniu (np. z powodu zmiany miejsca pobytu, sprawowania opieki lub procedur azylowych)
- Brak doświadczenia w prowadzeniu rozmowy o pracę lub w testach kwalifikacyjnych

Bariery te nasilają się, gdy towarzyszą im różne formy dyskryminacji, np. ze względu na płeć, niepełnosprawność, wiek czy status migracyjny, co dodatkowo utrudnia integrację ekonomiczną osobom z doświadczeniem migracji. Na przykład migrantki często mierzą się z uprzedzeniami z powodu swojej płci i napotykają bariery kulturowe; osobom z niepełnosprawnościami brakuje dostępnych usług i przestrzeni, jak również specjalistycznego wsparcia; z kolei osoby młodsze i starsze mogą doświadczać dyskryminacji ze względu na wiek lub nie posiadać wymaganych kompetencji. Ponadto osoby z doświadczeniem migracji nieposiadające dokumentów oraz osoby innej rasy dyskryminowane są wielokrotnie, co pozbawia je szans na znalezienie godnej pracy.

Odporność edukacyjna i uczenie się przez całe życie

Pojęcie odporności (rezyliencji) edukacyjnej odnosi się do zdolności osoby uczącej się do utrzymania wysokiego poziomu motywacji, zaangażowania i osiągnięć w nauce mimo napotykania istotnych trudności edukacyjnych lub społecznych. W kontekście migracji odporność edukacyjna oznacza zdolność dzieci i młodzieży z doświadczeniem migracji, w tym uchodźstwa, do adaptacji w nowym środowisku edukacyjnym, pokonywania barier językowych, radzenia sobie z przerwami w edukacji oraz z niekorzystną sytuacją społeczno-ekonomiczną, a także do osiągania sukcesów w nauce pomimo wyzwań, z jakimi się mierzą.⁵

Według danych UNESCO, w niemal jednej trzeciej krajów na świecie mniej niż 5% osób w wieku 15 lat i starszych uczy się w placówkach systemu edukacji lub korzysta ze szkoleń i innych możliwości zdobywania wiedzy.⁶ **Pojęcie uczenie się przez całe życie** oznacza ciągłe, dobrowolne i motywowane wewnętrznie dążenie do zdobywania wiedzy w celu rozwoju zawodowego lub osobistego na różnych etapach życia. Dla osób z doświadczeniem migracji uczenie się przez całe życie ma kluczowe znaczenie w radzeniu sobie zarówno z krótkoterminowymi, jak i długoterminowymi wyzwaniami adaptacyjnymi, takimi jak nauka języka, rozwijanie kompetencji cyfrowych, dokończanie posiadanych kwalifikacji oraz integracja społeczna.



²Komisja Europejska, „Integracja na rynku pracy”, dostęp 17 kwietnia 2025.

³OECD, „Language Training for Adult Migrants”, w: *Making Integration Work* (Paryż, 2021).

⁴International Labour Organization, „Skills and Migration”, 28 stycznia 2024.

⁵Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Edukacji, Młodzieży, Sportu i Kultury, *Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed: Final Report*. (LU: Publications Office, 2018).

⁶„UNESCO Institute for Lifelong Learning | Institute for Lifelong Learning”, dostęp 17 kwietnia 2025.

OBSZAR DZIAŁANIA 1:

Nauka języka
społeczności
przyjmującej



Język jest często pierwszą i natychmiastową barierą, z jaką spotykają się nowo przybyte osoby. Brak umiejętności mówienia, czytania lub rozumienia miejscowego języka sprawia, że wiele codziennych czynności – od robienia zakupów po wizyty lekarskie – staje się wyzwaniem. Nieznajomość języka to nie tylko przeszkoda w porozumiewaniu się – oznacza ona również niezdolność migrantek/migrantów do **egzekwowania ich praw, korzystania z usług, uczestnictwa w systemie edukacji i poszukiwania zatrudnienia, a w konsekwencji – brak możliwości skutecznej integracji** w społeczności przyjmującej. Zgodnie z badaniem przeprowadzonym w 2023 roku przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), osoby dorosłe urodzone w krajach spoza Unii Europejskiej znacznie częściej zgłaszają trudności w korzystaniu z usług publicznych. Główną przyczyną jest bariera językowa.¹

DLACZEGO JEST TO WAŻNE DLA BIBLIOTEKAREK I BIBLIOTEKARZY

Biblioteki mają potencjał, by wspierać osoby nowo przybyte w pokonywaniu barier, z jakimi te osoby się mierzą.

Mogą ułatwić naukę języka w dogodnych warunkach, bez presji, bezpłatnie lub za symboliczną opłatą, a jednocześnie udostępniać materiały w różnych językach i zasoby edukacyjne online.



¹ OECD/Komisja Europejska *Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In*, (Paryż: OECD Publishing, 2023).

JAK BIBLIOTEKI UŁATWIAJĄ NAUKĘ JĘZYKÓW?

| Biblioteki w całej Europie robią to na różne, kreatywne sposoby.



Prowadzenie zajęć językowych



My Liepaja Library

| ŁOTWA

Na Łotwie w ramach projektu „My Liepaja Library” biblioteka pomaga ukraińskim dzieciom i młodzieży w nauce języka łotewskiego poprzez zorganizowane lekcje oraz praktyczne ćwiczenia, ułatwiając im tym samym integrację w szkole.¹



Lekcje języka rumuńskiego i angielskiego

| RUMUNIA

W Rumunii, w bibliotece okręgowej im. Antyma Iberyjczyka w Râmnicu Vâlcea ponad 100 ukraińskich dzieci uczyło się języka rumuńskiego i angielskiego i uczestniczyło w różnych działaniach mających ułatwić im integrację w lokalnej społeczności.²



¹Library Bridges (LiBri), Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in France, Italy, Latvia, Poland, and Romania, wrzesień 2024.

²Library Bridges (LiBri).



**Łatwe do czytania
materiały dla
osób uczących się
języków**



Książki napisane uproszczonym językiem

| FRANCJA

We Francji wiele bibliotek udostępnia materiały do nauki języka francuskiego jako obcego (tzw. FLE – Français Langue Étrangère) i książki napisane uproszczonym językiem (Facile à Lire), by pomóc w opanowaniu języka.³



**Adaptacje
dla dzieci
umożliwiające
równy udział**



„Język bez granic”

| POLSKA

W Polsce biblioteka w Słupsku prowadziła kursy języka polskiego, dwa razy w tygodniu, pod hasłem „Język bez granic”, dla osób z doświadczeniem uchodźczym, przede wszystkim dla kobiet z Ukrainy, które uczestniczyły w zajęciach razem z dziećmi. Udostępnienie miejsca przyjaznego dla dzieci to odpowiedź na potrzeby osób sprawujących opiekę, które dzięki temu mogą uczestniczyć w zajęciach.⁴



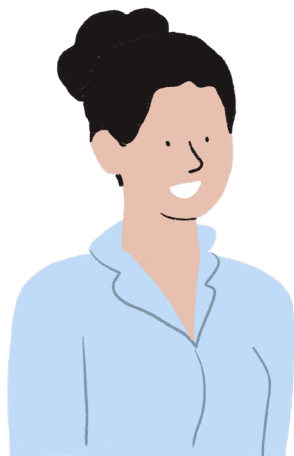
³ „La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales”, Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d’Azur, 15 listopada 2017.

⁴ Library Bridges (LiBri), Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania.

OBSZAR DZIAŁANIA 2:

Wsparcie cyfrowe





„Nieumiejętność
posługiwania się
technologiami cyfrowymi
w codziennym życiu
to współczesna forma
analfabetyzmu.”¹

Marie Cohen-Skalli

współdyrektorka Emmaüs Connect

Dla wielu osób z doświadczeniem migracji, w tym uchodźstwa, przybywających do Europy dostęp do technologii cyfrowych nie jest luksusem, lecz koniecznością. Większość podstawowych usług – na przykład dotyczących ochrony zdrowia czy procedur regulujących pobyt obcokrajowców w danym kraju – jest dostępna w internecie, zatem wykluczenie cyfrowe może pogłębiać izolację i utrudniać proces integracji. Migrantki i migranci, zwłaszcza osoby nieznające języka, nieposiadające środków finansowych ani kontaktów społecznych w danym kraju, są szczególnie zagrożone wykluczeniem cyfrowym.

Według Biura Wysokiego Komisarza NZ ds. Uchodźców (UNHCR), osoby z doświadczeniem uchodźstwa mają o 50% mniejsze szanse na posiadanie urządzenia mobilnego z dostępem do internetu niż ogół społeczeństwa, a niemal jedna trzecia (29%) gospodarstw domowych takich osób nie ma w ogóle dostępu do telefonu. Wykluczenie cyfrowe jest szczególnie widoczne na terenach wiejskich, gdzie jedna na pięć osób uchodźczych przebywa w miejscach bez dobrego

¹Le Torrec, Mélanie, and Pierre Moison, „Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique”, Tekst, 11 września 2023.

²John Warnes, „Internet and Mobile Connectivity for Refugees – Leaving No One Behind”, UNHCR Innovation (blog), 28 czerwca 2018.

dostępu do internetu. A nawet jeśli urzędy są dostępne, wciąż pozostają bariery w postaci ograniczonej znajomości języka oraz niskich kompetencji cyfrowych.²

Poruszanie się po nieznanych systemach, udostępnianie wrażliwych danych osobowych czy korzystanie z usług e-administracji w obcym języku to zadania, które sprawiłyby trudność każdemu. W przypadku osób z doświadczeniem migracji dodatkowym wyzwaniem jest brak stałego dostępu do urzędów i niedostateczne umiejętności posługiwania się nimi.

DLACZEGO JEST TO WAŻNE DLA BIBLIOTEKAREK I BIBLIOTEKARZY

Biblioteka jest często instytucją publiczną pierwszego kontaktu,

a niekiedy jedyną dostępną instytucją, w której osoby nowo przybyłe mogą bezpłatnie skorzystać z internetu i uzyskać wsparcie w rozwijaniu umiejętności cyfrowych. Kiedy migranci i migrantki potrafią swobodnie korzystać z narzędzi cyfrowych, mają lepszy dostęp do usług zdrowotnych, mogą zapisać się do szkoły, ubiegać się o pracę i pozostawać w kontakcie zarówno z nową, jak i starą społecznością.



Dyżury doradców cyfrowych | FRANCJA

We Francji biblioteki w departamencie Sekwana-Saint-Denis nawiązały współpracę z organizacją pozarządową Emmaüs Connect i wspólnie organizują dyżury doradców cyfrowych oraz warsztaty komputerowe w bibliotekach. Niektóre biblioteki w Paryżu również wprowadziły podobną usługę: praktyczne warsztaty cyfrowe, podczas których osoby nowo przybyłe uczyły się, jak załatwić sprawy formalne online, np. złożyć wniosek o pozwolenie na pobyt czy ubezpieczenie zdrowotne. Zajęcia są często wielojęzyczne, a pracownicy bibliotek zostali przygotowani do pomagania w korzystaniu z popularnych platform cyfrowych z usługami dla osób z doświadczeniem migracji.¹

¹ „Emmaüs Connect and Parisian Libraries Join Forces to Overcome Digital Exclusion” - Emmaüs Connect, 12 stycznia 2018.

² „Council of Europe, Recommendation CM/Rec(2023)3 of the Committee of Ministers to Member States on Library Legislation and Policy in Europe”, 5 kwietnia 2023.

JAK BIBLIOTEKI MOGĄ PRZECIWDZIAŁAĆ CYFROWEMU WYKLUCZENIU OSÓB Z DOŚWIADCZENIEM MIGRACJI?

Kompetencje informacyjne i cyfrowe stanowią jeden z priorytetów w polityce Unii Europejskiej, a rola bibliotek – zwłaszcza w zakresie organizowania i realizacji działań z zakresu edukacji informacyjnej i medialnej – jest powszechnie doceniana.² Biblioteki mogą odpowiadać na potrzeby cyfrowe migrantek/migrantów na wiele sposobów – jak pokazujemy w tabeli poniżej. Do dobrych praktyk obecnie wdrażanych przez biblioteki w Europie należą między innymi:

1 Wsparcie w zakresie podstawowych kompetencji cyfrowych

	Wyzwanie	Jak biblioteki mogą wspierać
Sprawiedliwy dostęp do technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK)	Brak dostępu do urządzeń cyfrowych (np. komputera do wypełniania formularzy, dostępu do internetu), szczególnie w przypadku kobiet migrantek.	Zapewnienie dostępu do urządzeń i systemów bibliotecznych dla osób, które nie posiadają własnych urządzeń.
Rozwój umiejętności korzystania z informacji i mediów	Trudność w rozpoznawaniu wiarygodnych, oficjalnych źródeł informacji (np. korzystanie z procedur administracyjnych, weryfikacja informacji itp.).	Organizowanie warsztatów z zakresu edukacji medialnej oraz świadczenie indywidualnego wsparcia w poruszaniu się po oficjalnych źródłach informacji.
Rozwój umiejętności cyfrowych	Ograniczone możliwości rozwijania umiejętności praktycznych (np. korzystania z poczty elektronicznej, wypełniania formularzy online, programowania, robotyki).	Prowadzenie zorganizowanych zajęć z zakresu umiejętności cyfrowych na różnych poziomach, wzajemne uczenie się i wymiana wiedzy.
Bezpieczeństwo cyfrowe	Narażenie na zagrożenia online, takie jak oszustwa, dezinformacja, cyberprzemoc i naruszenia prywatności.	Przeprowadzenie szkolenia na temat zagrożeń w świecie cyfrowym i sposobów radzenia sobie z nimi.
Język i dostępność	Trudności w rozumieniu treści cyfrowych z powodu ograniczonej znajomości języka lub niepełnosprawności.	Udostępnianie materiałów w różnych językach, aplikacji do tłumaczenia, technologii asystujących dla osób z niepełnosprawnościami (np. czytników ekranu); pomoc ze strony personelu.

Biblioteki mogą odpowiadać na potrzeby cyfrowe migrantek i migrantów, oferując im bezpieczne, dostosowane do ich potrzeb, przyjazne miejsca do nauki i ćwiczenia nowych umiejętności. Zespół biblioteki i współpracujący z biblioteką wolontariusze mogą zapewnić zróżnicowane formy wsparcia, np. pomoc przy wypełnianiu formularzy online, warsztaty obsługi urządzeń (smartfonów, laptopów, tabletów), a nawet podstawowe szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa, korzystania z poczty elektronicznej czy aplikowania o pracę.

Prowadząc zajęcia lub udzielając wsparcia, pamiętaj:

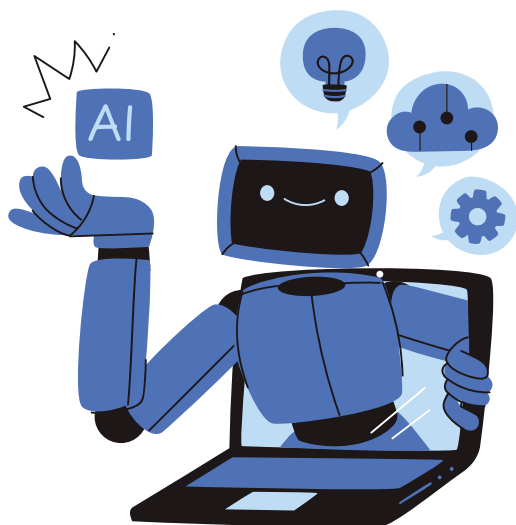
- Zachęcaj i motywuj osoby do wychodzenia z inicjatywą i samodzielnego wykonywania zadań, gdy tylko jest to możliwe; dostosuj zakres i rodzaj wsparcia do konkretnych potrzeb i sytuacji.
- Pomagaj osobom w budowaniu pewności siebie, mobilizuj do samodzielności w korzystaniu z narzędzi cyfrowych.
- Jeśli konieczne jest działanie w imieniu innej osoby – na przykład przy wypełnianiu formularzy – zawsze korzystaj z bezpiecznych, zaufanych platform¹, przestrzegaj zasad przetwarzania i ochrony danych, a jeśli jest to wymagane, uzyskaj stosowne upoważnienie.



¹ „République Française, ‘Aidants Connect’, Aidants Connect”, dostęp 15 maja 2025.

2 Warsztaty zaawansowanych umiejętności cyfrowych

Oprócz oferty podstawowej, biblioteki mogą również organizować i prowadzić zajęcia rozwijające bardziej zaawansowane umiejętności cyfrowe, np. programowanie czy robotyka.



Biblioteki jako centra wsparcia dla uchodźców i społeczności | RUMUNIA

W Rumunii w ramach projektu „Biblioteki jako centra wsparcia dla uchodźców i społeczności” kilka bibliotek utworzyło Kluby Programowania i Robotyki. Kluby te oferują dzieciom, młodzieży, bibliotekarkom/ bibliotekarzom i wolontariuszkom/ wolontariuszom możliwości wspólnej nauki programowania, rozwiązywania problemów i rozwijania umiejętności technologicznych, cyfrowych i społecznych. Inicjatywa ta pomaga również w budowaniu relacji między osobami z doświadczeniem migracji a lokalną społecznością.

Wsparcie cyfrowe dla osób z doświadczeniem migracji – krótka lista kontrolna

- Czy w bibliotece dostęp do internetu jest bezpłatny i nie ma zbyt restrykcyjnych wymagań?
- Czy warsztaty kompetencji cyfrowych są dostosowane do potrzeb użytkowników początkujących i wielojęzycznych?
- Czy dostępna jest pomoc przy wypełnianiu formularzy i aplikacji urzędowych?
- Czy wolontariuszki/wolontariusze lub zespół biblioteki to osoby przeszkolone w zakresie ochrony prywatności i cyberbezpieczeństwa (z uwzględnieniem potrzeb osób w trudnej sytuacji)?
- Czy biblioteka aktywnie współpracuje z lokalnymi organizacjami pozarządowymi lub instytucjami pomocowymi oferując wsparcie cyfrowe?

OBSZAR DZIAŁANIA 3:

Kształcenie
akademickie
i rozwój kwalifikacji
zawodowych





20%

W krajach OECD
obserwuje się o 20% niższe
wskaźniki zatrudnienia
wśród matek-imigrantek
niż matek urodzonych
w danym kraju

Dla wielu nowo przybyłych osób z doświadczeniem migracji dostęp do edukacji i znalezienie godziwej pracy to kwestie priorytetowe, które pełnią również kluczową rolę w procesie skutecznej integracji. Część z tych osób zdecydowała się na emigrację ze względu na lepsze lub bardziej wyspecjalizowane możliwości kształcenia i zatrudnienia, w tym programy wymiany studenckiej lub praktyki zawodowe, niż były dostępne w ich krajach.

Jednak po przybyciu do nowego kraju migrantki i migranci często napotykają poważne bariery w dostępie do edukacji wysokiej jakości i godnej pracy. Bariery językowe, przerwana edukacja oraz nieuznawanie wcześniej zdobytych kwalifikacji mogą uniemożliwić takim osobom kontynuację kształcenia lub znalezienie pracy odpowiadającej ich umiejętnościom.

Dzieci i młodzież z doświadczeniem migracji często posiadają większe luki w wiedzy niż ich rówieśnicy w kraju przyjmującym. W Europie dzieci w wieku przedszkolnym (3–5 lat) oraz ponadgimnazjalnym (15+ lat) często nie są objęte obowiązkiem szkolnym, co oznacza, że część z nich nie miało okazji do uczestnictwa w zajęciach integracyjnych.¹ Systemy edukacyjne w całej Europie zostały nadmiernie przeciążone w związku z wojną w Ukrainie, ponieważ szkoły musiały w krótkim czasie przyjąć

¹[UNHCR, UNICEF, and IOM, Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe](#), wrzesień 2019.

dużą liczbę nowo przybyłych uczniów i uczennic. Dane OECD pokazują, że młodzi ludzie z doświadczeniem migracji oraz tacy, których rodzice urodzili się za granicą, z dużym prawdopodobieństwem przedwcześnie zakończą edukację i będą zagrożeni bezrobociem.²

Edukacja ma kluczowe znaczenie również dla dorosłych osób z doświadczeniem migracji, ponieważ decyduje o stopniu ich integracji na rynku pracy. Konieczność dostosowania się do nowych warunków ekonomicznych może wymagać różnorodnych form wsparcia, takich jak uznawanie kwalifikacji czy programy przekwalifikowania lub podnoszenia kwalifikacji. W Unii Europejskiej utrzymują się znaczne nierówności w dostępie do pracy. Osoby z doświadczeniem migracji nie tylko rzadziej znajdują zatrudnienie, ale również częściej wykonują prace poniżej poziomu swoich kwalifikacji. W 2023 roku Eurostat odnotował wskaźnik aktywności zawodowej osób w wieku 20-64 lata mieszkających w krajach Unii Europejskiej na poziomie 71,8% wśród obywateli państw spoza UE, 80,5% wśród obywateli państw UE o innej narodowości niż kraj zamieszkania oraz 83,4% wśród obywateli państw UE o tej samej narodowości.³ We wszystkich krajach OECD różnica ta jest szczególnie widoczna w przypadku matek migrantek, dla których wskaźniki zatrudnienia są średnio o 20% niższe niż w przypadku matek urodzonych w kraju UE — a w Belgii, Francji, Niemczech i Słowenii różnica ta przekracza 30%.⁴

DLACZEGO JEST TO WAŻNE DLA BIBLIOTEKAREK I BIBLIOTEKARZY

Biblioteki mogą pomóc osobom z doświadczeniem migracji nadrobić zaległości w nauce,

zapoznać się z rynkiem pracy w danym kraju czy z zasadami panującymi w lokalnych miejscach pracy i w ten

sposób wspierać takie osoby w ich rozwoju osobistym i zawodowym. W porównaniu ze szkołami czy innymi instytucjami, biblioteki oferują możliwość uczenia się w przyjaznej, neutralnej atmosferze, bez presji i we własnym tempie.

²OECD, „Young People with Migrant Parents”, Making Integration Work (OECD, 2021).

³Eurostat, „Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators”, 6 maja 2024.

⁴OECD/European Commission, *Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In* (Paris: OECD Publishing, 2023).

JAK BIBLIOTEKI WSPIERAJĄ MIGRANTKI/MIGRANTÓW W OSIĄGANIU ICH CELÓW EDUKACYJNYCH I ZAWODOWYCH

1 Korepetycje i pomoc w odrabianiu zadań domowych

Biblioteki mogą pomagać w edukacji i rozwoju zawodowym osobom z doświadczeniem migracji na różne sposoby, na przykład organizując korepetycje czy zapewniając pomoc w odrabianiu zadań domowych dla dzieci, we współpracy ze szkołami czy nauczycielami. Takie wsparcie jest ważne zwłaszcza w sytuacji, gdy system edukacji został przeciążony w związku z nagłym pojawieniem się w szkołach dużej liczby dzieci uchodźczych, jak pokazuje poniższy przykład z Polski:



Pomoc w odrabianiu lekcji oraz ciche miejsca do nauki

| POLSKA

Po wybuchu pełnoskalowej wojny w Ukrainie w 2022 roku w **Polsce** nastąpił dynamiczny napływ dzieci uchodźczych do szkół na bezprecedensową skalę. W październiku 2023 roku niemal 180 000 dzieci z Ukrainy było zarejestrowanych w polskim systemie edukacji. Pomimo wysiłków na szczeblu krajowym, polskie szkoły nie są w stanie w pełni zaspokoić zapotrzebowania na naukę języka i integrację w społeczności szkolnej. Tylko 60% ukraińskich uczniów i uczennic uprawnionych do udziału w bezpłatnych lekcjach języka polskiego było na nie zapisanych, odnotowano także wysoki odsetek rezygnacji z nauki, w szczególności w szkołach ponadpodstawowych. Przepelnione klasy, ograniczone zasoby oraz niedobór asystentów międzykulturowych spowodowały przeciążenie nauczycieli obowiązkami.

W tej sytuacji biblioteki przyszły w sukurs szkołom i rodzinom, oferując pomoc w odrabianiu lekcji, ciche miejsca do nauki oraz różnorodne możliwości ćwiczenia języka.

Usługi te nie tylko pomogły dzieciom i młodzieży nadrobić zaległości w nauce, lecz stały się też znaczącym wsparciem dla nauczycieli.³

¹ UNESCO, „Poland’s Education Responses to the Influx of Ukrainian Refugees”, dostęp 16 kwietnia 2025.

² Komisja Europejska, *Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System*, 1 maja 2024.

³ Library Bridges (LiBri), *Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania*.

2 Warsztaty i doradztwo zawodowe

Biblioteki mogą również wspierać rozwój zawodowy osób z doświadczeniem migracji, na przykład organizując warsztaty tematyczne oraz indywidualne doradztwo. Ponadto dostępne w bibliotekach zbiory, fizyczne i cyfrowe, np. przewodniki dla osób poszukujących pracy, szablony CV czy materiały do nauki języków obcych można wykorzystać ucząc się samodzielnie.

Partnerstwa z lokalnymi stowarzyszeniami, biurami pośrednictwa pracy i organizacjami świadczącymi pomoc prawną mogą wzmocnić te działania i zapewnić osobom z doświadczeniem migracji dodatkową pomoc.

Działania bibliotek mają ogromne znaczenie, należy jednak je postrzegać jako część większej całości. Biblioteki stanowią bowiem jeden z elementów systemu wsparcia, obejmującego szkoły, pracodawców, organizacje społeczne i władze lokalne – wszystkie te instytucje wspólnie działają na rzecz integracji lokalnej w swoim środowisku.

Zajęcia przygotowujące do wejścia na rynek pracy | ŁOTWA

Na Łotwie kilka bibliotek prowadzi zajęcia przygotowujące uchodźczynie i uchodźców do wejścia na rynek pracy, w tym warsztaty pisania CV, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych oraz doradztwo na temat możliwości zatrudnienia w zawodach, na które występuje duże zapotrzebowanie. W zajęciach tych zdobywanie praktycznych umiejętności przydatnych na rynku pracy jest często łączone z nauką języka..¹

Warsztaty prawne | RUMUNIA

W Rumunii Biblioteka Okręgowa im. Ioana N. Romana w Konstancy organizuje cykl warsztatów dotyczących przepisów prawa oraz strategii poszukiwania pracy. Na warsztatach osoby z doświadczeniem migracji, w tym uchodźstwa poznają obowiązujące prawa pracownicze, uczą się prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz korzystania z serwisów z ofertami pracy..²

Kształcenie akademickie i rozwój kwalifikacji zawodowych – krótka lista kontrolna

- Czy biblioteka oferuje dzieciom migrantom pomoc w odrabianiu lekcji?
- Czy biblioteka posiada w swoich zbiorach łatwo dostępne materiały na temat testów predyspozycji zawodowych, rozwoju kariery, lokalnego rynku pracy i kultury pracy?
- Czy zespół biblioteki jest przeszkolony w zakresie kierowania użytkownikami

do dodatkowych usług związanych z zatrudnieniem lub wolontariatem?

- Czy Twoja biblioteka organizuje warsztaty pisania CV lub prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej?
- Czy przestrzeń biblioteki jest przyjazna zarówno dla dzieci, jak i dla dorosłych osób uczących się?
- Czy biblioteka oferuje migrantkom/migrantom możliwości współpracy wolontariackiej?

¹Library Bridges (LiBri), *Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in France, Italy, Latvia, Poland, and Romania*.

²Library Bridges (LiBri).

PRAKTYCZNE PORADY I PODPOWIEDZI

Poniżej znajduje się lista przydatnych wskazówek i podpowiedzi, które warto mieć na uwadze, wspierając migrantki/migrantów w nauce języka, korzystaniu z technologii cyfrowych, edukacji oraz rozwijaniu umiejętności życiowych.

Porada lub podpowiedź	Wyjaśnienie
Pamiętaj o różnicach w wykształceniu	Odwiedzający będą się różnić pod względem wykształcenia, umiejętności czytania i pisania, doświadczenia w korzystaniu z technologii cyfrowych czy znajomości języka. Wykazuj się cierpliwością, pomagaj każdej osobie w taki sposób, jaki jest jej potrzebny, by mogła się uczyć we własnym tempie.
Pomagaj w integracji	Zadbaj o przestrzeń przyjazną dzieciom podczas zajęć dla dorosłych, by umożliwić udział w nich rodzinom (i tym samym rozwiązać problem z opieką).
Gromadź zasoby dla poszukujących pracy	Utwórz dostępną kolekcję materiałów dotyczących poszukiwania pracy, w tym szablony CV, przewodniki przygotowujące do rozmów kwalifikacyjnych oraz testy predyspozycji zawodowych. Zadbaj o wystarczającą liczbę miejsc do nauki, wyposażonych w gniazda do ładowania laptopów i telefonów oraz stanowiska komputerowe.
Motywujsię do uczenia się przez całe życie	Traktuj każdą osobę odwiedzającą jako osobę uczącą się przez całe życie. Nie zakładaj z góry posiadania określonych umiejętności lub zainteresowań na podstawie wieku, pochodzenia czy innej cechy. Informuj użytkowniczkę/użytkowników biblioteki o różnorodnych zasobach, narzędziach do nauki i dostępnych zajęciach na miejscu w bibliotece lub w innych instytucjach w okolicy.
Zachęcaj do wzajemnego uczenia się	Na wszystkich zajęciach czy wydarzeniach zachęcaj osoby uczestniczące do dzielenia się doświadczeniami i wiedzą z innymi, jeśli to możliwe, podczas zadań grupowych.

PODSUMOWANIE

W całej Europie biblioteki odgrywają znaczącą rolę we wspieraniu integracji społecznej, edukacyjnej i ekonomicznej osób z doświadczeniem migracji, w tym uchodźstwa. Ich otwartość, dostępne zasoby oraz przyjazna przestrzeń sprawiają, że biblioteki mają wyjątkowy potencjał, by przełamywać bariery, z którymi mierzą się osoby nowo przybyłe — te związane z nauką języka, rozwijaniem kompetencji cyfrowych, odpornością edukacyjną, uczeniem się przez całe życie oraz integracją na rynku pracy.



BIBLIOGRAFIA

- Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur, „La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales”, 15 listopada 2017, <https://www.livre-provencealpescoatedazur.fr/ressources/dossiers-thematiques/les-bibliothequeques-face-aux-defis-de-la-diversite-42/la-damarche-inclusive-de-la-bpi-pour-favoriser-la-cohasion-et-la-mixita-sociales-27>.
- Rada Europy, *Recommendation CM/Rec(2023)3 of the Committee of Ministers to Member States on Library Legislation and Policy in Europe*, 5 kwietnia 2023. <https://rm.coe.int/0900001680aaced6>.
- „Emmaüs Connect and Parisian Libraries Join Forces to Overcome Digital Exclusion - Emmaüs Connect”, 12 stycznia 2018, <https://emmaus-connect.org/2018/01/emmaus-connect-et-bibliotheques-parisiennes-contre-exclusion-numerique/>.
- Komisja Europejska, „Integracja na rynku pracy”, dostęp 17 kwietnia 2025. https://home-affairs.ec.europa.eu/networks/european-migration-network-emn/emn-asylum-and-migration-glossary/glossary/labour-market-integration_en [tłumaczenie maszynowe na język polski dostępne na stronie].
- *Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System*, 1 maja 2024. https://home-affairs.ec.europa.eu/whats-new/publications/refugee-students-ukraine-polish-education-system_en [tłumaczenie maszynowe na język polski dostępne na stronie].
- Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Edukacji, Młodzieży, Sportu i Kultury, *Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed : Final Report*. LU: Publications Office, 2018. <https://data.europa.eu/doi/10.2766/642712>.
- Eurostat, „Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators”, 6 maja 2024. https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Migrant_integration_statistics_%E2%80%93_labour_market_indicators [tłumaczenie maszynowe na język polski dostępne na stronie].
- Międzynarodowa Organizacja Pracy, „Skills and Migration”, 28 stycznia 2024, <https://www.ilo.org/topics/labour-migration/areas-work-labour-migration/skills-and-migration>.
- Le Torrec, Mélanie, and Pierre Moison. „Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique”. Tekst, 11 września 2023. <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2023-00-0000-007>.
- Mosty Biblioteczne (LiBri). *Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in France, Italy, Latvia, Poland, and Romania*, wrzesień 2024. <https://eblida.org/wp-content/uploads/2024/10/Deliverable-2.2-Desk-Research-report-catalogue-of-initiatives-and-contents.pdf>.
- OECD, „Language Training for Adult Migrants”, w: *Making Integration Work*. Paryż, 2021 r. https://www.oecd.org/en/publications/language-training-for-adult-migrants_02199d7f-en.html.
- „Young People with Migrant Parents”, w: *Making Integration Work*. OECD, 2021 r. <https://doi.org/10.1787/6e773bfe-en>.
- OECD/Komisja Europejska, *Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In*. Paryż: OECD Publishing, 2023.

https://migrant-integration.ec.europa.eu/system/files/2023-08/Settling%20in%20report%20final%20EN.pdf?utm_source=chatgpt.com.

- UNESCO, *A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2* - UNESCO Digital Library, czerwiec 2018. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000265403.locale=en>.
- „Poland’s Education Responses to the Influx of Ukrainian Refugees”, dostęp 16 kwietnia 2025. <https://www.unesco.org/en/ukraine-war/education/poland-support>.
- „UNESCO Institute for Lifelong Learning | Institute for Lifelong Learning”, dostęp 17 kwietnia 2025. <https://www.uil.unesco.org/en>.
- UNHCR, UNICEF, and IOM. *Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe*, wrzesień 2019. <https://www.unhcr.org/neu/wp-content/uploads/sites/15/2019/09/Access-to-education-europe-19.pdf>.
- Warnes, John, „Internet and Mobile Connectivity for Refugees – Leaving No One Behind”. UNHCR Innovation (blog), 28 czerwca 2018, <https://www.unhcr.org/innovation/internet-mobile-connectivity-refugees-leaving-no-one-behind/>.

DODATKOWE ZASOBY

Zasoby pomocne w rozwoju kompetencji cyfrowych

- Pakiet materiałów przygotowanych przez BSF: <https://www.bsftHEMA.org/en/parcours/digital-literacy/> (w języku angielskim). Zawiera:
 - Korzystanie z poczty elektronicznej <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche/communicating-by-email/>
 - Tworzenie silnego hasła <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche/create-a-strong-password/>
 - Ochrona przed atakami hakerskimi <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche/fighting-against-digital-hackers/>
 - Ochrona wizerunku online <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche/looking-after-your-online-reputation/>
 - Rozpoznawanie fake newsów <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche/the-fake-news-detector/>
 - Film o kompetencjach osoby prowadzącej zajęcia z zakresu edukacji cyfrowej <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche-outil/video-the-professional-posture-of-the-digital-facilitator/>
 - Film: Komunikowanie się i wyszukiwanie informacji w Internecie <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche-outil/video-learning-how-to-communicate-and-search-for-information-online/>
 - Film: Rozpoznawanie „zagrożeń cyfrowych” <https://www.bsftHEMA.org/en/fiche-outil/raising-awareness-about-digital-dangers/>
- Europass, „Narzędzie do oceny umiejętności cyfrowych” <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home> (w wielu językach)
- Kursy on-line: Kompetencje cyfrowe, bezpieczeństwo w Internecie i media społecznościowe. Europejska Platforma Edukacji Szkolnej. <https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses/digital-literacy-internet-safety-and-social-media> (po angielsku)

Zasoby do nauki języków

- „Refugee Phrasebook” to zbiór arkuszy google doc stworzonych przez wolontariuszy do wydrukowania, zawierających wyrażenia wspierające uchodźczynie/uchodźców <https://refugeephrasebook.de/> (wiele języków)
- Poradnik dla osób uczących migrantki/migrantów języka francuskiego jako obcego (FLE). <https://enseigner.tv5monde.com/articles-dossiers/dossiers/enseigner-le-francais-un-public-migrant> (francuski)
- Katalog książek „Facile a Lire” dla uczących się francuskiego https://www.lebouquetdesbibliotheques.fr/recherche/simple/id_catalogue/897/id_module/9 (francuski)

Zatrudnienie

- Europejski Portal Mobilności Zawodowej, zawierający informacje dla pracodawców i kandydatów, dotyczące warunków życia i pracy w krajach europejskich oraz Europejskich (internetowych) Dni Pracy https://eures.europa.eu/index_en (wiele języków)
- Europass Tools, w tym oferty pracy, kursy i informacje: <https://europass.europa.eu/en> (wiele języków)
- Narzędzie „Europass CV” stworzone przez Unię Europejską umożliwia użytkownikom samodzielne przygotowanie CV w jednym z najbardziej rozpoznawalnych formatów życiorysu zawodowego w Europie. <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv> (wiele języków)



Dodatkowe materiały w różnych językach znajdują się na **stronie poświęconej osobom przesiedlonym, na uchodźctwie i migrantkom/migrantom opracowanej przez EBLIDA w ramach projektu:**

<https://eblida.org/displaced-exiled-migrant-persons/>



SCENARIUSZE ZAJĘĆ I WYDARZEŃ

WYDARZENIE 1:

Konkurs czytania



➔ **ODBIORCY:** Młodzież i dorośli z doświadczeniem migracji



UCZESTNICY
8-10



**OSOBY
PROWADZĄCE**
1-2



POZIOM
Średnio-
zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
30 min.



WYDARZENIE
1 godz., 30 min.
(możliwe wielokrotne sesje)

OPIS

Prosty, angażujący konkurs czytelniczy przeznaczony dla migrantek/migrantów uczących się języka kraju przyjmującego. Uczestniczki/uczestnicy wybierają krótkie ilustrowane teksty, np. opowiadania lub wiersze, i czytają je na głos w parach lub samodzielnie. Aktywność ta uczy pewności siebie w wymowie, rozumieniu i mówieniu, jednocześnie łącząc ludzi poprzez dzielenie się opowieściami.

CELE

Dzięki temu działaniu osoba uczestnicząca:

- uczy się płynnego czytania na głos i prawidłowej wymowy w nowym języku,
- rozwija słownictwo i umiejętność czytania ze zrozumieniem,
- buduje pewność siebie, uczestnicząc w przyjaznej rywalizacji,
- zachęca do czytania i korzystania z biblioteki.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Wymowa i intonacja.
- Czytanie ze zrozumieniem.
- Przyswajanie słownictwa.
- Informacja zwrotna od innych uczestniczek/uczestników, pewność siebie.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

Podstawowa umiejętność czytania w języku społeczności przyjmującej (poziom A1/A2 lub wczesny B1).

SPRZĘT

- Długopisy, ołówki i notatniki.

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Krótkie, niezbyt trudne teksty, np. opowiadania, wiersze lub artykuły (najlepiej z ilustracjami).
- Fiszki do utrwalania słownictwa.
- Słowniki (drukowane lub internetowe).
- Wydrukowane pytania (opcjonalnie).
- Drobne upominki dla uczestników/zwycięzców (opcjonalnie).

PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zaproś osoby uczestniczące, nawiązując kontakt z lokalnymi szkołami i stowarzyszeniami wspierającymi migrantki/migrantów. Idealnie byłoby zaprosić średniej wielkości grupę (10–15 uczestników) w zbliżonym wieku.
- (Opcjonalnie): Rozważ nawiązanie kontaktu z osobą zawodowo nauczającą języków obcych, na przykład z nauczycielem z lokalnej szkoły, a nawet ze szkołą językową lub organizacją, w celu nawiązania partnerstwa przy organizacji tego wydarzenia.
- **PODPOWIEDŹ:** Przed rozpoczęciem wydarzenia postaraj się uzyskać informacje na temat grup wiekowych i poziomu znajomości języka uczestników, aby dobrać odpowiednie książki do wykorzystania na zajęciach.

1. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (30 MIN.)

- Osoba prowadząca wybiera 8–10 BARDZO krótkich opowiadań (lub dialogów, krótkich wierszy czy artykułów prasowych) z księgozbioru bibliotecznego, najlepiej dostosowanych do poziomu znajomości języka osób uczestniczących. Ewentualnie, jeśli zajęcia są podzielone na kilka części, można wykorzystać dłuższy tekst.
- Osoba prowadząca zapoznaje się wcześniej z materiałami i przygotowuje słowniki oraz przewodniki nt. wymowy.
- **PODPOWIEDŹ:** Zamiast traktować konkurs jako formę rywalizacji, przedstaw go jako zabawną okazję do refleksji nad tym, co poszło dobrze i w jakich obszarach uczestniczki/uczestnicy robią postępy. Zachęcaj osoby prowadzące do udzielania pozytywnej informacji zwrotnej. Przygotuj drobne nagrody lub certyfikaty dla wszystkich uczestniczek/uczestników.

2. WSTĘP (30 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)
 - Przywitaj grupę, przedstaw osoby prowadzące (np. nauczycielkę/nauczyciela i osobę z biblioteki).
 - Krótko przedstaw ofertę biblioteczną skierowaną do osób z doświadczeniem migracji.
- **Przedstawienie się** (5 MIN.)
 - Każda z osób biorących udział w zajęciach przedstawia się i dzieli swoją ulubioną książką lub opowiadaniem w dowolnym języku.
- **Rozgrzewka integracyjna** (15 MIN.)
 - Gra „Dopasuj okładkę”: pokaż okładki wybranych opowiadań, a uczestniczki/uczestnicy zgadują tytuł lub dyskutują, o czym może być dana historia.

- **PODPOWIEDŹ:** Podaj jedno (lub kilka) kluczowych słów związanych z opowiadaniem (i zdefiniuj je lub przetłumacz), aby pomóc uczestniczkom/uczestnikom domyślić się, o czym jest dana historia.
- **Wprowadzenie** (5 MIN.)
 - Wyjaśnij zasady konkursu: ocenie podlega zrozumiałość, prawidłowa wymowa i ekspresja, ale nie perfekcja!
 - Podkreśl, że chodzi o dobrą zabawę i naukę bez przymusu. Uczestniczki/uczestnicy mogą być na różnych poziomach biegłości językowej – i to jest w porządku.

3. WYDARZENIE (50 MIN.)

- **Krok 1: Wybór opowiadania** (5 MIN.)
 - Uczestniczki/uczestnicy przeglądają przygotowane opowiadania i wybierają jedno, które chcieliby przeczytać.
 - **PODPOWIEDŹ:** Pozwól osobom uczestniczącym dobrać się w pary i pracować wspólnie nad tym samym tekstem.
- **Krok 2: Czytanie w parach i ćwiczenia** (30 MIN.)
 - Osoby uczestniczące ćwiczą wybraną przez siebie historię w parach, pomagając sobie nawzajem w poprawnej wymowie.
 - Osoby prowadzące przemieszczają się po sali, oferując wsparcie w zrozumieniu tekstu i poprawnej wymowie.
 - Zaproponuj osobom uczestniczącym, aby kilkakrotnie przeczytały historię na głos, eksperymentując z intonacją i rytmem.
 - Zachęć je, aby modulowały głos w zależności od postaci i rozwoju akcji w opowieści. Na przykład narrator i każda z postaci mogą mówić innym głosem.
 - Zachęć osoby uczestniczące do wyrażania emocji i swobodnej interpretacji postaci — odgrywanie uczuć może być świetną zabawą!
 - **PODPOWIEDŹ:** Poproś osoby, aby zaznaczyły słowa, których nie znają lub z których wymowę mają trudności, a następnie pomóż im je zrozumieć i przećwiczyć. Przypomnij, że popełnianie błędów jest czymś naturalnym i stanowi część procesu nauki!
- **Krok 3: Konkurs czytania** (30 MIN.)
 - Każda osoba (lub para) czyta swoją historię na głos przed grupą. Pary mogą na zmianę czytać fragmenty opowiadania na głos, starając się zachować płynność bez błędów i wahania.
 - Jeśli ktoś z grupy ma talent muzyczny, potrafi tworzyć efekty dźwiękowe lub dobrze operuje głosem, daj takiej osobie przestrzeń, by wzbogaciła prezentację o te elementy. Przypomnij osobom, aby uważnie słuchały się nawzajem, zwłaszcza podczas wspólnego czytania.

- Podkreśl, że ważne jest, by czytać wyraźnie i w równym tempie, a także by zwracać uwagę na dykcję, modulację głosu oraz intencję wypowiedzi.
- Osoby prowadzące i uczestniczące udzielają pozytywnych informacji zwrotnych, a następnie zespoły głosują na najlepszą parę lub osobę, biorąc pod uwagę głos i ekspresję, płynne przejścia, poprawną wymowę oraz współpracę w zespole.
- **PODPOWIEDŹ:** Rozważ połączenie osób w pary i ograniczenie prezentacji do 5 minut, aby zapewnić wystarczająco dużo czasu dla wszystkich. Jeśli opowiadanie jest zbyt długie lub brakło czasu na przeczytanie go do końca, poproś osoby, aby streściły książkę własnymi słowami lub wyobraziły sobie, jak ich zdaniem mogłaby się zakończyć
- **ALTERNATYWNY PRZEBIEG WYDARZENIA:** Stwórzcie „łańcuch czytelnicy” – dla mniejszych grup lub grup o niższym poziomie biegłości językowej wybierzcie wspólnie krótkie opowiadanie i czytajcie je kolejno na głos. Dodatkowo można wprowadzić element suspense, zatrzymując się tuż przed zakończeniem historii i poprosić osoby uczestniczące, aby spróbowały odgadnąć, jak się ona kończy – potem porównajcie ich pomysły z faktycznym zakończeniem i sprawdźcie, kto był najbliżej!

4. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Pogratuluj wszystkim i rozdaj małe dyplomy.
- Zaprosz do wypożyczania książek i odkrywania biblioteki.
- Zaproponuj osobom uczestniczącym, aby przed wyjściem wypożyczyły książkę lub zapoznały się z wybranym zasobem cyfrowym.
- Rozdaj ulotki dotyczące nadchodzących warsztatów CV, zajęć z prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub spotkań językowych.



PROPOZYCJE DALSZYCH DZIAŁAŃ

→ UTWÓRZ SYSTEM „PARY CZYTELNICZEJ / KOLEGI/ KOLEŻANKI DO CZYTANIA”,

łącząc osoby mniej zaawansowane z bardziej doświadczonymi lub z wolontariuszkami/wolontariuszami.

→ ZORGANIZUJ KONKURSY CZYTELNICZE NA WIĘKSZĄ SKALĘ,

z udziałem większej liczby dzieci i różnych grup wiekowych, na które zaproszona zostanie publiczność (wydarzenie może być wielojęzyczne).

WYDARZENIE 2:

Warsztaty dot. zasobów potrzebnych do pracy



➔ **ODBIORCY:** Dorosłe osoby z doświadczeniem migracji



UCZESTNICY
4-7



**OSOBY
PROWADZĄCE**
4-7



POZIOM
Średnio-
zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
10 min.



WYDARZENIE
1 godz., 55 min.

OPIS

Są to wspierające warsztaty stworzone z myślą o osobach dorosłych z doświadczeniem migracji, mające na celu pomoc w refleksji nad posiadanymi umiejętnościami oraz odkrywaniu tych, które wymagają rozwoju w kontekście przyszłej pracy lub celów osobistych — po to, by budować pewność siebie.

Osoby uczestniczące zapoznają się z dostępnymi w bibliotece zasobami edukacyjnymi, a także usługami i sieciami wsparcia, które mogą pomóc w dalszej nauce.

CELE

- Pomoc osobom uczestniczącym w rozpoznaniu i nazwaniu swoich umiejętności zawodowych i miękkich.
- Zachęcenie do wyznaczania celów związanych z rozwojem osobistym lub zawodowym.
- Przedstawienie oferty bibliotecznej, książek, narzędzi cyfrowych oraz innych dostępnych w okolicy możliwości edukacyjnych jako zasobów pomagających w uczeniu się przez całe życie.
- Rozwój słownictwa związanego z pracą i nauką.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Samoocena i ustalanie celów.
- Wyrażanie przyszłych aspiracji.

- Słownictwo używane w kontekście zawodowym i prywatnym.
- Poruszanie się po lokalnych usługach (wprowadzenie do korzystania z biblioteki).

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Podstawowe zrozumienie języka osoby prowadzącej.
- Wcześniejsze doświadczenia życiowe, zawodowe lub wolontariackie – nawet nieformalne – albo chęć do odkrywania i rozwijania takich umiejętności.

SPRZĘT

- Markery, długopisy, karteczki samoprzylepne.

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Plakaty lub karty ze słownictwem branżowym (związanym z rynkiem pracy).
- Ulotki informacyjne o ofercie biblioteki: platformy cyfrowe, warsztaty szkoleniowe, kluby pracy, kawiarenki językowe.
- Materiały informacyjne o zasobach bibliotecznych: książki dotyczące poszukiwania pracy, katalogi szkoleń, strony internetowe.
- Plakaty lub fiszki związane z tematyką pracy.

1. PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zaproś osoby uczestniczące, nawiązując kontakt z lokalnymi stowarzyszeniami wspierającymi osoby z doświadczeniem migracji.
- Rozważ nawiązanie współpracy z doradcą zawodowym, coachem ds. kariery, uczelnią wyższą lub organizacją wspierającą migrantki/migrantów, aby wspólnie zrealizować to wydarzenie.
- **UWAGA:** To wydarzenie odpowiada potrzebom osób dorosłych dążących do integracji na rynku pracy poprzez uporządkowane ćwiczenie autorefleksji, mające na celu identyfikację ich umiejętności i zainteresowań przydatnych zawodowo. Pamiętaj, aby wyraźnie zakomunikować cel i zakres warsztatu oraz odnieść się do oczekiwań osób uczestniczących (np. wyjaśnić, że nie jest to obietnica znalezienia pracy, lecz okazja do poznania własnych umiejętności zawodowych i celów).
- Przygotuj ulotkę z listą przydatnych zasobów bibliotecznych:
 - Książki o zawodach i umiejętnościach praktycznych (np. książki kucharskie, poradniki budowlane, podręczniki opieki nad dziećmi).
 - Dostęp do komputerów i kursów cyfrowych (np. aplikacje do nauki języków, szablony CV).
 - Informacje o lokalnych szkoleniach i możliwościach certyfikacji.
 - Nadchodzące wydarzenia biblioteczne związane z pracą, edukacją lub integracją.

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (10 MIN.)

- Zorganizuj przestrzeń do pracy w małych grupach i parach.
- Wyłóż materiały oraz przykładowe CV.
- Przygotuj wystawkę przydatnych książek (np. do nauki języków, o zawodach, podstawach informatyki).

3. WSTĘP (30 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)
 - Przywitaj grupę, przedstaw osoby prowadzące (coacha kariery/doradcę zawodowego, bibliotekarza).
 - Krótko przedstaw ofertę biblioteczną skierowaną do osób z doświadczeniem migracji.
- **Rozgrzewka integracyjna** (10 MIN.)
 - Pokaz talentów w kręgu: Poproś wszystkich, żeby stanęli w kręgu. Wyjaśnij, że będziesz wymieniać umiejętność lub cechę. Osoby posiadające daną umiejętność/cechę wchodzi do

środku kręgu, a następnie wracają na swoje miejsce. Podaj parę przykładów:

- „Zrób krok w przód, jeżeli umiesz dobrze gotować.”
- „Zrób krok w przód, jeżeli umiesz dobrze słuchać.”
- „Zrób krok w przód, jeżeli jesteś złą rączką.”
- „Zrób krok w przód, jeżeli często pomagasz innym.”

- **Przedstawianie się** (10 MIN.)

- Każda osoba uczestnicząca przedstawia się i dzieli się jedną rzeczą, którą lubi robić lub z której jest dumna. Jeśli mają ochotę, daj im możliwość opowiedzenia o pracy, którą wykonywali w przeszłości.

- **Wprowadzenie** (5 MIN.)

- Wyjaśnij cel tego warsztatu: Dzisiejszy dzień poświęcony jest refleksji nad nowymi rzeczami, których chcecie się nauczyć, oraz pokazaniu, w jaki sposób biblioteka może Was w tym wesprzeć, oferując różnorodne zasoby związane z zatrudnieniem.
- Przypomnij osobom, że warsztat jest okazją do zapoznania się z zasobami bibliotecznymi w kontekście ich celów zawodowych. Warsztat nie składa obietnicy zatrudnienia.

3. WYDARZENIE (1 GODZ., 15 MIN.)

- **Krok 1: Ćwiczenie miniprezentacji** (15 MIN.)

- Wyjaśnij, że jedną z najważniejszych umiejętności jest umiejętność mówienia o sobie w sposób jasny i przekonujący.
- Zachęć uczestniczki/uczestników do przygotowania krótkiej wypowiedzi (2–3 zdania), w której się przedstawią, krótko opowiedzą o dotychczasowym doświadczeniu oraz wymienią kilka swoich kluczowych mocnych stron. To może się przydać podczas przyszłych rozmów kwalifikacyjnych, spotkań wolontariackich lub konsultacji zawodowych.

- **Krok 2: Moje cele – czego chcę się nauczyć** (15 MIN.)

- Osoby uczestniczące zastanawiają się, czego chciałyby się nauczyć (np. poznać nowy zawód, dowiedzieć się więcej o kursie lub programie nauki).
- Zachęcaj do osiągnięcia dowolnego celu: nauki języka, umiejętności cyfrowych, nowego zawodu, obsługi klienta, opieki nad dziećmi, prawa jazdy itp.
- Uczestniczki/uczestnicy omawiają swoje listy w parach:
- „Chcę się nauczyć...”

• Krok 3: Dopasowywanie zainteresowań do zasobów (45 MIN.)

Osoba prowadząca przedstawia 3-4 konkretne elementy oferty bibliotecznej:

- książki dotyczące różnych zawodów,
- pomoc w poruszaniu się po stronach internetowych i portalach z ofertami pracy i artykułami na temat rynku pracy,
- dostęp do komputera i drukarki w celu napisania CV,
- darmowe aplikacje językowe,
- lokalne partnerstwa na rzecz edukacji dorosłych lub szkoleń zawodowych.

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Prezentacja w grupie: „Umiejętność, z której jestem dumny/dumna, to..., a chciałbym/chciałabym dowiedzieć się więcej o...”
- Zachęć osoby, aby przed wyjściem wypożyczyły jedną książkę lub zapoznały się z wybranym zasobem.
- Rozdaj ulotki dotyczące nadchodzących warsztatów pisania CV, zajęć prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub spotkań językowych.

**PROPOZYCJE DALSZYCH
DZIAŁAŃ****→ ZORGANIZUJ WARSZTATY
PISANIA CV**

stanowiące kontynuację tego wydarzenia.

**→ UTWÓRZ PROGRAM
MENTORINGOWY LUB KLUB**

dla osób szukających pracy (jeśli to możliwe), umożliwiający spotkania z innymi osobami rozwijającymi swoją karierę zawodową.

WYDARZENIE 3:

Spacer po okolicy (z nauką języka)



➔ **ODBIORCY:** Dorosłe osoby z doświadczeniem migracji



UCZESTNICY
5-10



**OSOBY
PROWADZĄCE**
1-2



POZIOM
Początkujący



PRZYGOTOWANIE
30 min.



WYDARZENIE
1 godz., 40 min.

OPIS

To zajęcia w plenerze, w czasie których osoby uczestniczące odkrywają lokalne zabytki lub charakterystyczne miejsca w okolicy (w pobliżu biblioteki) i jednocześnie ćwiczą słownictwo, prowadząc rozmowy w konkretnych życiowych sytuacjach. Osoby uczestniczące łączą miejsca, słowa i znaczenia poprzez obserwację i rozmowę, przy niewielkim wsparciu ze strony osoby prowadzącej.

CELE

- Utrwalenie podstawowego słownictwa związanego z miejscami, architekturą, historią i kierunkami.
- Ćwiczenie zadawania pytań i odpowiadania na pytania w języku docelowym.
- Zachęcanie do rozwijania świadomości kulturowej i budowania więzi ze społecznością lokalną.
- Ćwiczenie mówienia, słuchania i robienia notatek w autentycznym środowisku.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Czytanie ze zrozumieniem.
- Wymowa i pewność w mówieniu.

- Utrzymanie słownictwa.
- Pytanie o drogę i udzielanie informacji

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Podstawowe zrozumienie języka osoby prowadzącej (lub dostęp do tłumaczenia).

SPRZĘT

- Długopisy lub ołówki.
- Smartfon lub aparat (opcjonalnie, do robienia zdjęć tabliczek lub zabytków).
- Bilety komunikacji miejskiej (opcjonalnie).

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Nazwy lokalnych zabytków.
- Najczęstsze pytania: Co to jest? Kiedy zostało zbudowane? Po kim to nazwano?
- Słownictwo: ulica, pomnik, wieża, most, plac, stary, nowy, piękny, znany itp.
- Książki nt. lokalnych zabytków lub historii (opcjonalnie).
- Wydrukowana „Karta Słownictwa Spacerowego” (nazwy zabytków, proste pytania).

1. PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zaproś uczestników, nawiązując kontakt z lokalnymi stowarzyszeniami wspierającymi osoby z doświadczeniem migracji.
- Wybierz 3–4 lokalne zabytki lub miejsca, do których można łatwo dojść pieszo z biblioteki.
- Przygotuj prostą, ilustrowaną ulotkę ze słownictwem (nazwy zabytków, powiązane przymiotniki).
- Przygotuj 2–3 pytania do rozmowy przy każdym przystanku (np. Co widzisz? Do czego to służy?).

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (30 MIN.)

- Wydrukuj karty/arkusze ze słownictwem.
- Upewnij się, że trasa spaceru jest bezpieczna i dostępna.
- Pamiętaj o wodzie i odzieży odpowiedniej w danych warunkach pogodowych.

3. WSTĘP (30 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)

Powitanie grupy w bibliotece.

- **Przedstawienie się** (10 MIN.)

Przedstawienie siebie i uczestników.

- **Rozgrzewka integracyjna** (10 MIN.)

Zabawa w zgadywanie: poproś osoby uczestniczące, aby spróbowały wymienić nazwy zabytków lub miejsc historycznych w swojej okolicy (lub mieście). Czy odwiedzili je już wcześniej?

- **Wprowadzenie** (5 MIN.)

- Wyjaśnij cel wydarzenia: zapoznanie się z okolicą, ćwiczenie zadawania pytań i podążania za wskazówkami w lokalnym języku oraz dobra zabawa!
- Rozdaj karty/arkusze ze słownictwem. Powinny one zawierać kluczowe zwroty związane z kierunkami (np. skręć w prawo, skręć w lewo, idź prosto itp.).
- Omów zasady bezpieczeństwa i zasady grupy (trzymamy się razem, zadawanie pytań, ćwiczenie mówienia!).

4. WYDARZENIE (1 GODZ.)

PODPOWIEDŹ: Postaraj się zaplanować 3–4 przystanki podczas spaceru. Na każdym przystanku przeprowadź krótkie ćwiczenie językowe z grupą.

- **Krok 1: Obserwacja i słownictwo** (20 MIN.)
 - Nazwijcie wspólnie to miejsce i wyjaśnijcie jego znaczenie historyczne.
 - Dopasujcie słowa z karty pracy do tego, co uczestniczki/uczestnicy widzą wokół siebie.
 - Przećwiczcie wymowę.
- **Krok 2: Proste pytania** (20 MIN.)
 - Dobranie się w pary. Jedna osoba pyta, druga odpowiada, posługując się listą słownictwa.
 - Przykład: Co to jest? / To jest pomnik.
- **Krok 3: Dobranie się w pary i dzielenie się wiedzą** (20 MIN.)
 - Ćwiczenie: Podoba Ci się to miejsce? Dlaczego?
 - Wprowadź przymiotniki: duży, mały, stary, nowy, interesujący, nudny, piękny.

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Zagrajcie w grę „Przypominajki” – poproś uczestniczki/uczestników o przypomnienie sobie trzech nowo poznanych rzeczy.
- Zapytaj: Które miejsce podobało Ci się najbardziej? Jakiego nowego słowa się nauczyłeś/nauczyłaś?
- Udostępnij książki i materiały dotyczące lokalnych zabytków lub historii, aby pokazać osobom ich związek ze zbiorami biblioteki.



PROPOZYCJE DALSZYCH DZIAŁAŃ

→ STWÓRZ PRZEWODNIK PO LOKALNEJ HISTORII

lub kącik czytelniczy w bibliotece poświęcony historii regionu.

→ ZAPLANUJ SEZONOWE WERSJE

spacerów tematycznych (parki wiosną, sztuka uliczna latem, architektura jesienią).

WYDARZENIE 4:

Karta Wsparcia Cyfrowego Biblioteki



➔ **ODBIORCY:** Zespół biblioteki



UCZESTNICY
3-7



**OSOBY
PROWADZĄCE**
1



POZIOM
Początkujący



PRZYGOTOWANIE
10 min.



WYDARZENIE
1 godz., 40 min.

OPIS

Warsztat ten wspiera zespół biblioteki w określeniu granic i możliwości udzielania wsparcia cyfrowego odwiedzającym. Grupa wspólnie zastanawia się, jakiego rodzaju wsparcie cyfrowe może i chce zapewnić, uzgadnia wspólny język komunikacji oraz współtworzy projekt „Karty Wsparcia Cyfrowego”.

CELE

Dzięki temu ćwiczeniu bibliotekarki/bibliotekarze nauczą się:

- określać jasne i realistyczne granice wsparcia cyfrowego świadczonego w bibliotece,
- budować pewność siebie w udzielaniu adekwatnego wsparcia,
- zachęcać do współpracy przy opracowywaniu wskazówek przyjaznych dla użytkowników.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Profesjonalna komunikacja.
- Granice kompetencji cyfrowych.
- Zespołowe rozwiązywanie problemów.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Ćwiczenie skierowane jest do zespołu biblioteki.

SPRZĘT

- Tablica suchościeralna lub flipchart.
- Markery i karteczki samoprzylepne.

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Typowe sytuacje w bibliotece (np. drukowanie, formularze online, aplikacje o pracę).
- Zasady biblioteki dotyczące ochrony danych, prywatności i odpowiedzialności prawnej.

1. PRZYGOTOWANIE

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zbierz przykłady próśb o wsparcie cyfrowe z ostatnich miesięcy, aby opracować kilka kart scenariuszy, na przykład:
 - Osoba z doświadczeniem migracji prosi o pomoc w skonfigurowaniu telefonu komórkowego lub laptopa, szczególnie w zakresie ustawień językowych lub połączenia z siecią Wi-Fi.
 - Starsza osoba dorosła potrzebuje pomocy przy instalacji lub obsłudze konkretnej aplikacji (np. do uczenia się języków, płatności cyfrowych itp.).
 - Osoba poszukująca pracy potrzebuje wskazówek, jak założyć nowe konto e-mail oraz jak sprawdzać i odpowiadać na wiadomości.
 - Osoba nowo przybyła prosi o pomoc w poruszaniu się po lokalnych portalach z ofertami pracy oraz w przesłaniu CV.
 - Uczennica/uczeń pyta, jak uzyskać dostęp do portali z pracami domowymi lub platform edukacyjnych za pomocą komputerów bibliotecznych.
 - Migrantka/migrant potrzebuje pomocy przy wypełnianiu internetowego wniosku o zakwaterowanie lub usługi socjalne.
- Zidentyfikuj obszary, w których personel najczęściej czuje się niepewnie.

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (10 MIN.)

- Ustaw krzesła w okręgu lub w kształcie litery U, aby ułatwić dyskusję grupową.
- Powieś duże arkusze z nagłówkami: „Tak, możemy pomóc” / „Skierowanie do innej instytucji”

3. WSTĘP (9 MIN.)

- **Powitanie** (2 MIN.)

Przywitaj grupę i wyjaśnij cel spotkania: wspólne określenie zasad udzielania wsparcia cyfrowego.

- **Rozgrzewka integracyjna** (5 MIN.)

Zapytaj: „Jaki problem związany z technologiami cyfrowymi pomogłeś/pomogłaś ostatnio komuś rozwiązać? Czy było to łatwe, czy trudne?”

Zapisz odpowiedzi na tablicy, aby zobrazować typowe sytuacje.

- **Wprowadzenie** (2 MIN.)

Wyjaśnij: „Dziś wspólnie ustalimy, jaki rodzaj wsparcia cyfrowego możemy świadczyć z pełnym przekonaniem, a w jakich sytuacjach należy skierować osoby odwiedzające / osoby z doświadczeniem migracji do innych instytucji.”

4. WYDARZENIE (1 GODZ.)

• **Krok 1: Burza mózgów dot. typowych sytuacji** (15 MIN.)

Zespół wypisuje rzeczywiste sytuacje, z którymi się spotyka (np. drukowanie, wypełnianie formularzy, hasła, usługi zdrowotne, portale pracy).

• **KROK 2: CZY MOŻEMY POMÓC? SORTOWANIE DECYZJI** (15 MIN.)

Jako grupa posortuj zdania na dwie kolumny:

-  Można pomóc —  Przekierować gdzie indziej (np. opieka społeczna, agencja pośrednictwa pracy). Zanotuj dobre praktyki – posłużą one jako podstawa do opracowania „Karty Wsparcia Cyfrowego”. Możesz uwzględnić następujące tematy:
 - Kompetencje cyfrowe (np. korzystanie z internetu, usług Microsoft, itp.).
 - Pomoc w poszukiwaniu pracy (np. korzystanie z wyszukiwarek ofert pracy, przesyłanie CV itp.).
 - E-mail i komunikacja.
 - Pomoc przy formularzach online (np. aplikacje o pracę, usługi publiczne).
 - Pomoc może być ograniczona w obszarach:
 - Wsparcie techniczne (np. rozwiązywanie problemów z urządzeniami).
 - Pomoc prawna lub finansowa.
 - Wspólnie z grupą ustalcie właściwy sposób reagowania na takie prośby, a także dostępne zasoby w bibliotece lub możliwości skierowania do innych instytucji czy organizacji.
 - **PODPOWIEDŹ:** Wspieraj użytkowników w samodzielnym wykonywaniu zadań, zawsze gdy jest to możliwe. Zachęcaj użytkowników do samodzielnego działania, ale dostosowuj wsparcie do ich potrzeb i sytuacji. Towarzysz osobom lub grupom w dążeniu do samodzielności cyfrowej.
 - **UWAGA:** Jeśli konieczne jest działanie w imieniu innej osoby – na przykład przy wypełnianiu formularzy – zawsze korzystaj z bezpiecznych, zaufanych platform, przestrzegaj zasad przetwarzania i ochrony danych, a jeśli jest to wymagane, uzyskaj stosowne upoważnienie. Dzięki temu unikniesz ryzyka niewłaściwego wykorzystania danych lub ponoszenia odpowiedzialności prawnej.
- ##### • **Krok 3: Ćwicz reagowanie** (30 MIN.)
- Ćwiczcie scenki sytuacyjne na zmianę — trenujcie zwroty służące udzielaniu pomocy lub kierowaniu użytkowników do odpowiednich usług.
 - (np. „Mogę pomóc Ci otworzyć stronę internetową, ale nie mogę wypełnić za Ciebie formularza.”)

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Wspólnie przejrzycie projekt „Karty Wsparcia Cyfrowego”.
- Uzgodnijcie jeden następny krok: testowanie, wydrukowanie lub dodanie dokumentu do materiałów wdrożeniowych dla nowych pracowników.

**PROPOZYCJE DALSZYCH
DZIAŁAŃ****→ PRZYGOTUJ PUBLICZNĄ
WERSJĘ**

„Karty Wsparcia Cyfrowego”, dostępną dla wszystkich odwiedzających bibliotekę, aby jasno określić oczekiwania.

**→ WSPÓŁPRACUJ ŚCIŚLE
ZE STOWARZYSZENIAMI
MIGRANTEK/MIGRANTÓW,**

oferując warsztaty cyfrowe obejmujące wszystkie te aspekty, których nie mogą zaoferować bibliotekarki/bibliotekarze.

WYDARZENIE 5:

Rozmowy o rozwoju zawodowym prowadzone przez migrantki/migrantów



➔ **ODBIORCY:** Młodzież i osoby dorosłe z doświadczeniem migracji oraz społeczności goszczące



UCZESTNICY
10-15



**OSOBY
PROWADZĄCE**
3-4



POZIOM
Zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
30 min.



WYDARZENIE
1 godz., 45 min.

OPIS

Partycypacyjny cykl warsztatów, w ramach którego osoby z doświadczeniem migracji posiadające specjalistyczną wiedzę są zapraszane do dzielenia się swoimi umiejętnościami, spostrzeżeniami i osobistymi doświadczeniami związanymi z życiem w nowym kraju. Warsztaty te tworzą przestrzeń zarówno do nauki, jak i do dialogu, z osobami z doświadczeniem migracji występującymi w roli ekspertów/ekspertek, a jednocześnie wzmacniają lokalne więzi i pomagają budować odporność społeczną.

CELE

- Podkreślaj i doceniaj doświadczenie zawodowe oraz życiowe migrantek/migrantów.
- Twórz możliwości edukacyjne prowadzone przez osoby reprezentujące różnorodne głosy w społeczności.
- Zachęcaj do dialogu na temat adaptacji zawodowej, zdobywania nowych kwalifikacji oraz poruszania się po systemach funkcjonujących w danym kraju.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Komunikacja i aktywne słuchanie.
- Nawiązywanie kontaktów i budowanie relacji.
- Świadomość kulturowa i otwartość.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Zainteresowanie rozwojem zawodowym lub lokalnymi rynkami pracy.
- Pomocna może być płynność w posługiwaniu się lokalnym językiem (lub językami) zaproszonych prelegentek/prelegentów.

SPRZĘT

- Identyfikatory i markery.
- Flipcharty lub tablice suchościeralne.
- Projektor i ekran (przy prezentacjach cyfrowych).
- Napoje i przekąski (opcjonalnie lecz rekomendujemy zapewnienie ich).

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Krótkie biogramy lub wprowadzenia dotyczące zaproszonych osób.
- Pytania pomocnicze lub sugestie do dyskusji grupowych.
- Materiały informacyjne z poradami dotyczącymi nawiązywania kontaktów, uznawania kwalifikacji oraz lokalnych zasobów związanych z rynkiem pracy.

1. PRZYGOTOWANIE (OK. 1 GODZ., 5-6 TYGODNI WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Znajdź i zaproś prelegentki/prelegentów z doświadczeniem migracji reprezentujących różne ścieżki kariery.
- Przygotuj krótkie biogramy i punkty do dyskusji wspólnie z prelegentkami/prelegentami.
- Promuj wydarzenie za pośrednictwem lokalnych kanałów społecznościowych i zachęcaj do wcześniejszych zapisów.
- Zorganizuj miejsce wydarzenia i potwierdź potrzebne materiały.

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (30 MIN.)

- Ustaw miejsca siedzące w okręgu lub półokręgu, aby sprzyjały interakcji.
- Przygotuj identyfikatory i materiały przy wejściu.
- W razie potrzeby sprawdź, czy projektor i nagłośnienie działają.

3. WSTĘP (40 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)

Osoby prowadzące witają uczestniczki/uczestników, przedstawiają się i wyjaśniają cel spotkania.

- **Prezentowanie się** (5 MIN.)

Osoby uczestniczące przedstawiają się oraz krótko odpowiadają na proste pytanie wprowadzające (np. „Na czym polegała Twoja pierwsza w życiu praca?”)

- **Rozgrzewka integracyjna** (25 MIN.)

- Stwórz arkusz Bingo Kariery z podpowiedziami takimi jak np.:
 - „Zmienił(a) drogę zawodową więcej niż raz”.
 - „Mówi co najmniej trzema językami”.
 - „Pracował(a) w ochronie zdrowia”.
 - „Jest samozatrudniony(-a)”
- Uczestniczki/uczestnicy poruszają się po sali i starają się wypełnić swoją kartę, znajdując osoby, które pasują do poszczególnych pól. To świetny sposób na nawiązanie kontaktów i wprowadzenie w dobry nastrój już na początku spotkania.
- **Wprowadzenie** (5 MIN.)
 - Osoby prowadzące wyjaśniają strukturę spotkania: prelegentki/prelegenci podzielą się doświadczeniami, po czym nastąpi refleksja w małych grupach oraz otwarta dyskusja.

4. WYDARZENIE (50 MIN.)**• Krok 1: Prezentacje migrantek/migrantów** (20 MIN.)

Każda z zaproszonych osób krótko opowiada o swojej ścieżce kariery, napotkanych trudnościach po przyjeździe do nowego kraju oraz wyciągniętych wnioskach (5–7 minut na osobę).

• Krok 2: Rotacyjne rozmowy o karierze (30 MIN.)

- Ćwiczenie: dyskusja metodą World Café: Prelegentki/prelegenci zajmują miejsca przy różnych stołach. Małe grupy wymieniają się co 10–15 minut, aby wysłuchać każdej historii z bliska i zadać pytania.
- Opcjonalnie: Dodaj na każdym stole karty z pytaniami służącymi rozpoczęciu rozmowy (np. „Jak znalazłeś/znalazłaś swoją pierwszą pracę tutaj?” „Co zaskoczyło Cię w kulturze pracy?”).

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (15 MIN.)

Osoby prowadzące dziękują osobom uczestniczącym i prelegentkom/prelegentom. Udostępnił dodatkowe materiały lub informacje o nadchodzących spotkaniach. Na zakończenie proponuje pytanie do przemyślenia (np. „Jakie jedno spostrzeżenie wynosisz dziś z tego spotkania?”).

**PROPOZYCJE DALSZYCH
DZIAŁAŃ****→ ZORGANIZUJ MINIFORUM
KARIERY,**

zapraszając przedstawicieli lokalnych firm,
mentorów zawodowych i innych partnerów
wspierających, itp.

**→ ZORGANIZUJ KOLEJNE
WARSZTATY POŚWIĘCONE
TWORZENIU CV,**

identyfikowaniu swoich umiejętności,
przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej
itp.

WYDARZENIE 6:

Pomoc w odrabianiu zadań domowych



➔ **ODBIORCY:** Dzieci migranckie w wieku szkolnym oraz lokalne dzieci i nastolatki



UCZESTNICY
5-10



**OSOBY
PROWADZĄCE**
3-4



POZIOM
Średnio-
zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
30 min.



WYDARZENIE
1 godz., 30 min.

OPIS

Przyjazna, otwarta przestrzeń, w której dzieci i nastolatki z doświadczeniem migracji mogą otrzymać indywidualne wsparcie w odrabianiu zadań szkolnych. Prowadzone przez przeszkolonych wolontariuszy i wspierane przez zespół biblioteki zajęcia pomagają wypełnić lukę między domem a szkołą, budować pewność siebie, a także oferują podpowiedź, jak osiągnąć sukcesy w nauce. Biblioteka przygotowuje i promuje również specjalną półkę z polecanymi książkami, materiałami źródłowymi i pomocami naukowymi, szczególnie przydatnymi dla nowo przybyłych uczennic/uczniów, którzy adaptują się do nowego systemu edukacji.

CELE

- Wspieraj sukcesy w nauce i integrację szkolną nowo przybyłych uczennic/uczniów.
- Zachęcaj do samodzielnej nauki i budowania pewności siebie.
- Zapoznaj uczestników z biblioteką jako miejscem wsparcia w nauce szkolnej.
- Promuj współpracę między bibliotekami, szkołami i rodzinami.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Organizacja i planowanie odrabiania pracy domowej.
- Czytanie ze zrozumieniem i pisanie.

- Rozwijanie słownictwa (język akademicki).
- Umiejętności uczenia się i nawyki badawcze.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Uczęszczanie do szkoły lub uczestnictwo w szkoleniu.
- To ćwiczenie jest przydatne dla osób rozpoczynających naukę nowego języka. Jednak w zależności od dostępnych zasobów tłumaczeniowych, przydatne będzie podstawowe zrozumienie języka osoby prowadzącej (lub obecność tłumacza).

SPRZĘT

- Stoliki i krzesła do pracy w małych grupach lub nauki indywidualnej (1:1).
- Długopisy, zeszyty, słowniki, kalkulatory.

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Podręczniki szkolne i praca domowa.
- Encyklopedie dostosowane do wieku, przewodniki naukowe i słowniki dwujęzyczne.
- Przygotowana przez bibliotekę „Półka Sukcesu” z polecanymi przewodnikami do nauki, książkami gramatycznymi, ćwiczeniami z matematyki oraz pomocami z historii i geografii.
- Cyfrowe zasoby biblioteki (encyklopedie online, aplikacje do uczenia się języków, archiwalne arkusze egzaminacyjne).

1. PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Skontaktuj się z lokalnymi szkołami i organizacjami społecznymi, aby znaleźć uczennice/uczniów, którzy mogliby skorzystać z takiego wsparcia (szczególnie osoby uczące się nowego języka).
- Zrekrutuj i przeszkol osoby prowadzące korepetycje na zasadzie wolontariatu (w tym starsze uczennice/uczniów, emerytowane nauczycielki/nauczycieli lub osoby z lokalnej społeczności).
- Współpracuj z nauczycielką/nauczycielem lub pedagogką szkolną / pedagogiem szkolnym, aby przygotować listę wspierających książek i materiałów do nauki (szczególnie dla uczennic/uczniów nowo przybyłych).

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (30 MIN.)

- Ustaw biurka do pracy w małych grupach lub do indywidualnych zajęć.
- Wyeksponuj zasoby biblioteczne (np. encyklopedie dostosowane do wieku, przewodniki do nauki i słowniki dwujęzyczne) w pobliżu przestrzeni do nauki.
- Upewnij się, że wszystkie przybory szkolne i materiały informacyjne są dostępne.

3. WSTĘP (20 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)

Przywitaj uczennice/uczniów serdecznie i przedstaw im przestrzeń do nauki oraz dostępne materiały.

- **Prezentowanie się** (2 MIN.)

Osoba prowadząca przedstawia wolontariuszki/wolontariuszy, pyta uczennice/uczniów, z jakich przedmiotów potrzebują pomocy, oraz wyjaśnia, w jaki sposób wolontariuszki/wolontariusze i pracownicy biblioteki mogą ich wspierać i jakie zasoby mogą im się przydać.

- **Rozgrzewka integracyjna** (5 MIN.)

Przeprowadź krótkie ćwiczenie integracyjne, podczas którego uczennice/uczniowie podzielą się swoimi ulubionymi przedmiotami lub ciekawostką o swoim kraju pochodzenia.

- **Wprowadzenie** (5 MIN.)

Przedstaw strukturę spotkania i krótko wyjaśnij, dlaczego sukcesy w szkole są ważne oraz w jaki sposób biblioteka może wspierać potrzeby edukacyjne uczennic/uczniów.

4. WYDARZENIE (1 GODZ., 5 MIN.)

- **Krok 1: Dobierz w pary uczennice/uczniów i wolontariuszki/wolontariuszy** (5 MIN.)

Dobierz wolontariuszki/wolontariuszy i uczennice/uczniów w pary lub grupy w zależności od przedmiotów, w których potrzebne jest wsparcie.

- **Krok 2: Pomoc w odrabianiu zadań domowych** (1 GODZ.)

- Wolontariuszki/wolontariusze pracują indywidualnie lub w małych grupach, pomagając w bieżących zadaniach szkolnych — wspierają uczennice/uczniów w czytaniu, pisaniu, matematyce lub rozwijaniu umiejętności wyszukiwania informacji, w zależności od potrzeb.
- Osoba prowadząca może przemieszczać się po sali i sprawdzać, czy uczestniczki/uczestnicy potrzebują materiałów lub innych zasobów bibliotecznych.
- **PODPOWIEDŹ:** Podpowiedz wolontariuszkom/wolontariuszom, jak być dobrą partnerką / dobrym partnerem do nauki:
 - Zaczniij od pytania. Zapytaj, w czym Twoja partnerka / Twój partner potrzebuje pomocy. Nie domyślaj się.
 - Wyjaśnij zamiast po prostu podać odpowiedzi. Używaj prostych wyrazów, rozkładaj rzeczy na czynniki pierwsze i posługuj się przykładami.
 - Zachęcaj i ośmielaj. Świątuj drobne sukcesy. Powiedz: „Zaczynasz to rozumieć!” albo „Prawie się powiodło.”
 - Bądź cierpliwy/cierpliwa. Każdy uczy się w swoim własnym tempie. Nie poganiaj.
 - Przyjmij pozytywną postawę. Uśmiechaj się, kiwaj głową i nawiązuj kontakt wzrokowy, aby pokazać, że słuchasz.
 - Zmieniajcie się. Pozwól partnerce/partnerowi też spróbować wykonać to zadanie. Nie wykonuj całej pracy sam/sama!

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Zachęć osoby uczestniczące do wypożyczenia jednej książki z „Półki Sukcesu” lub zaproponuj platformy cyfrowe do dodatkowych ćwiczeń.
- Przypomnij o terminie następnego spotkania oraz o nadchodzących wydarzeniach w bibliotece.



PROPOZYCJE DALSZYCH DZIAŁAŃ

→ ROZWAŻ STWORZENIE CYKLICZNEGO PROGRAMU (NP. COTYGODNIOWEGO)

korepetycji lub partnerskiego uczenia się, w którym starsze uczennice / starsi uczniowie będą pomagać młodszym w nauce.

→ PRZYGOTUJ GABLOTĘ LUB ULOTKĘ Z PORADAMI DLA NOWO PRZYBYŁYCH:

„10 sposobów, w jakie biblioteka może pomóc Ci odnieść sukces w szkole.”

WYDARZENIE 7:

Warsztaty „Ucz się, aby osiągnąć sukces”



➔ **ODBIORCY:** Dzieci migranckie (10 - 17)



UCZESTNICY
6-15



**OSOBY
PROWADZĄCE**
1-2



POZIOM
Średnio-
zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
10 min.



WYDARZENIE
2 godz.

OPIS

Zabawowe, warsztatowe zajęcia w formie gry, zaprojektowane tak, aby pomóc uczestnikom/uczniom z doświadczeniem migracji odkrywać i „odblokowywać” kluczowe techniki nauki — tak, jakby zbierali narzędzia na potrzeby akademickiej przygody. Uczestniczki/uczestnicy będą wykonywać krótkie zadania z zakresu zarządzania czasem, robienia notatek i technik zapamiętywania, zdobywając po drodze „odznaki osiągnięć”. Celem jest przekształcenie nawyków związanych z nauką w prawdziwe supermoce oraz odkrycie, jak ważną rolę biblioteka odgrywa w ich edukacyjnej podróży.

CELE

- Przedstaw skuteczne nawyki związane z nauką z elementami grywalizacji.
- Pomóż uczestniczkom/uczestnikom zbudować pewność siebie w organizowaniu czasu i materiałów do nauki.
- Zachęcaj do pracy zespołowej, rozwiązywania problemów i samodzielnego uczenia się.
- Zapoznaj uczennice/uczniów z narzędziami bibliotecznymi, które wspierają ich w osiągnięciu sukcesów.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Zarządzanie czasem i planowaniem.
- Aktywne czytanie i robienie notatek.

- Techniki pamięciowe, techniki powtórkowe.
- Współpraca i autorefleksja.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Uczęszczanie do szkoły lub uczestnictwo w szkoleniu.
- Podstawowa znajomość języka wykładowego lub gotowość do współpracy z inną uczestniczką/uczestnikiem bądź dwujęzyczną osobą prowadzącą.

SPRZĘT

- Długopisy, zeszyty, fiszki.
- Wydrukowane „odznaki osiągnięć” lub naklejki dla młodszych grup wiekowych (opcjonalnie).

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Ściągawki ze strategiami nauki (zarządzanie czasem, aktywne czytanie, robienie notatek).
- Przykładowe teksty do ćwiczenia robienia notatek.
- Przewodniki po zasobach bibliotecznych oraz dostęp do katalogu cyfrowego.
- Wydrukowany szablon notatek metodą Cornella i czysty papier na mapy myśli.
- Mała nagroda za ukończenie (np. zakładka do książki z biblioteki, odznaka lub certyfikat).

1. PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zaprosz uczestniczki/uczestników za pośrednictwem szkół i lokalnych grup społecznych. Postaraj się wcześniej ustalić grupy wiekowe uczestniczek/uczestników, aby lepiej dostosować materiały.
- Przygotuj stół z materiałami, książkami i ulotkami informacyjnymi.
- Przygotuj wydrukowane „odznaki osiągnięć” lub naklejki (opcjonalnie). Mogą to być ogólne odznaki osiągnięć dla wszystkich uczestniczek/uczestników lub kilka różnych odznak w zależności od rodzaju ćwiczenia, np.:
 - Odznaka Władcy Czasu (ikona zegara)
 - Odznaka Notatkowego Ninja (ikona ninja)
 - Odznaka Maga Pamięci (ikona magika)
 - Odznaka Odkrywcy Biblioteki (ikona książki)

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (10 MIN.)

- Ustawienie stołów do pracy w zespołach i dyskusji.
- Umieszczenie zasobów i materiałów na zajęciach blisko miejsca pracy.

3. WSTĘP (20 MIN.)

- **Powitanie** (2 MIN.)

Gorące powitanie! Poproś wszystkie osoby uczestniczące w wydarzeniu, aby wygodnie usiadły lub utworzyły okrąg.

- **Przedstawienie się** (3 MIN.)

Osoby prowadzące przedstawiają się, a następnie proszą uczestniczki/uczestników o podanie swoich imion.

- **Rozgrzewka integracyjna** (10 MIN.)

Krótki quiz: zapytaj grupę, z jakimi najczęstszymi trudnościami spotyka się podczas nauki. Poproś uczestniczki/uczestników o podzielenie się swoimi sposobami na naukę i wyjaśnij, że dziś poznamy jeszcze więcej przydatnych wskazówek. Możesz zapisywać odpowiedzi na flipcharcie lub tablicy.

- **Wprowadzenie** (5 MIN.)

Wyjaśnij, że dzisiejsze warsztaty są poświęcone rozwijaniu i poszerzaniu umiejętności skutecznej nauki w szkole. Dzięki tym aktywnościom stworzymy nasz własny „Zestaw narzędzi do nauki”. Wyjaśnij, że niektóre umiejętności związane z nauką mogą być im już znane i stosowane przez nich na co dzień, ale to ćwiczenie może pomóc im poznać nowe techniki lub przećwiczyć znane sposoby w inny, świeży sposób.

(Opcjonalnie – dla młodszych grup) zamień to w grę. Za każdą nowo zdobytą umiejętność uczestniczka/uczestnik otrzymuje nową „odznakę”.

4. WYDARZENIE (1 GODZ., 20 MIN.)

• Krok 1: Władca Czasu – Wyzwanie z zarządzania czasem (20 MIN.)

- Większość uczennic/uczniów już korzysta z kalendarzy, aby śledzić terminy, sprawdziany, święta czy urodziny.
 - Zapytaj: „W czym jeszcze może Ci pomóc kalendarz?” Naprowadzaj odpowiedzi na:
 - Dzielenie dużych zadań na mniejsze etapy.
 - Planowanie wstecz od terminu końcowego.
 - Planowanie stałego czasu na naukę.
 - Unikanie stresu wynikającego z robienia wszystkiego na ostatnią chwilę.
- Daj każdej osobie pusty kalendarz z podziałem na tygodnie. Zachęć je, aby wpisały nie tylko znane już terminy, ale także bloki nauki, sesje powtórkowe, przerwy i zajęcia rekreacyjne.
- Uczestniczki/uczestnicy zdobywają odznakę Władcy Czasu.

• Krok 2: Notatkowy Ninja – notowanie i aktywne czytanie (20 MIN.)

- Wyjaśnij: Dobre notatki pomagają nam w lepszym zapamiętywaniu i rozumieniu. Wprowadź:
 - Metodę Cornell (podział strony): notatki / najważniejsze punkty / podsumowanie).
 - Mapowanie myśli (wizualny diagram do porządkowania pomysłów).

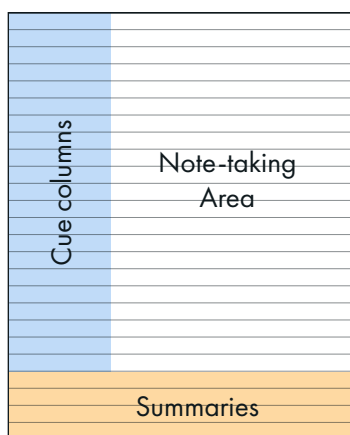


Diagram 1: Metoda Cornell

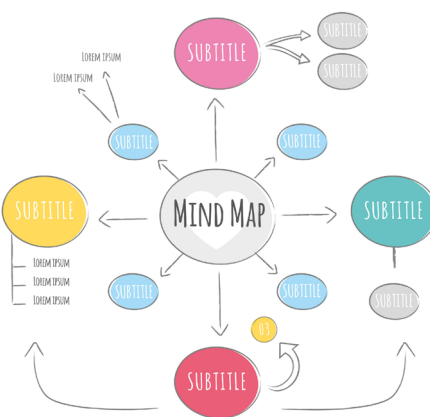


Diagram 2: Mapowanie myśli

- Daj krótki tekst. Uczestniczki/uczestnicy wybierają metodę i robią notatki. Porównaj i omów.
- Zdobądź odznakę Notatkowego Ninja (opcjonalnie).

• Krok 3: Mag Pamięci – zapamiętywanie i przypominanie sobie (20 MIN.)

- Mnemotechniki ułatwiają zapamiętywanie trudnych informacji poprzez tworzenie skojarzeń między czymś nowym a tym, co już jest znane.
- Wyjaśnij różne rodzaje mnemotechnik:
 - Akronimy
 - Rymy i piosenki

- Wizualizacja
- Dzielenie na kawałki
- Akrostychy (łatwe do zapamiętania zdania)
- Przykład mnemotechniki: NPMDDO – do zapamiętania kolejności działań matematycznych
 - N – nawiasy
 - P – potęgi
 - M – mnożenie
 - D – dzielenie
 - D – dodawanie
 - O – odejmowanie
- 🧠 Jak zapamiętać? «Na pewno można dawać dużo octu»
- W parach lub małych grupach (2–3 osoby) stwórzcie kilka różnych rodzajów mnemotechnik dla trudnych szkolnych zagadnień. Przepytaj partnerkę/partnera! Zdobądź odznakę Maga Pamięci.
- **PODPOWIEDŹ:** Przygotuj bank słów lub listę przedmiotów na wypadek, gdyby uczestniczki/uczestnicy utknęli w martwym punkcie.
- **Krok 4: Odkrywca Biblioteki – polowanie na narzędzia do nauki** (20 MIN.)
 - Zabawa w poszukiwanie skarbów w bibliotece. Uczestniczki/uczestnicy muszą znaleźć:
 - Jedną pomoc naukową.
 - Jeden słownik dwujęzyczny.
 - Jeden zasób online do nauki własnej.
 - Odznaka Odkrywcy Biblioteki (opcjonalnie).

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Pogratuluj każdemu ukończenia wszystkich czterech poziomów! Poproś uczestniczki/uczestników, aby powiedzieli, która strategia nauki najbardziej im się spodobała lub którą zamierzają wypróbować.



PROPOZYCJE DALSZYCH DZIAŁAŃ

→ PRZYGOTUJ WYDRUK

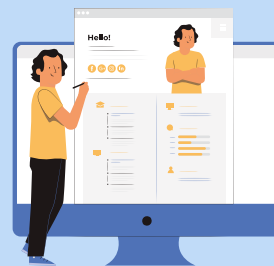
z omówionymi wskazówkami
i podpowiedziami do zabrania do domu.

→ ZORGANIZUJ WARSZTATY UZUPEŁNIAJĄCE,

podczas których uczestniczki/uczestnicy
będą mogli podzielić się swoimi
doświadczeniami związanymi z nowo
poznаныmi strategiami nauki.

WYDARZENIE 8:

Warsztaty pisania CV



➔ **ODBIORCY:** Osoby z doświadczeniem migracji poszukujące pracy



UCZESTNICZY
5-8



**OSOBY
PROWADZĄCE**
1-2



POZIOM
Średnio-
zaawansowany



PRZYGOTOWANIE
30 min.



WYDARZENIE
1 godz., 30min.

OPIS

Interaktywne warsztaty pomagające osobom uczestniczącym w stworzeniu przejrzystych i przekonujących CV na potrzeby szukania pracy w nowym kraju. Spotkanie, przygotowane z myślą o wyjaśnieniu lokalnych standardów poszukiwania pracy, obejmuje demonstrację na żywo, wzajemne konsultacje oraz indywidualne informacje zwrotne. Warsztaty kładą nacisk na tzw. umiejętności transferowalne, doświadczenia wolontariackie oraz niestandardowe ścieżki kariery, które często towarzyszą migrantkom/migrantom.

CELE

- Przedstaw lokalne formaty CV i listu motywacyjnego, w tym narzędzie Europass.
- Wzmacniaj pewność siebie uczestniczek/uczestników w przedstawianiu doświadczenia i motywacji.
- Pomóż zidentyfikować umiejętności transferowalne zdobyte w różnych kontekstach (np. praca nieformalna, wolontariat).
- Przekaż praktyczne wskazówki dotyczące dostosowywania aplikacji do różnych stanowisk.

ROZWIJANE UMIEJĘTNOŚCI

- Pisanie, które robi wrażenie.
- Samoocena i marka osobista.
- Wzajemna ocena.

- Obsługa narzędzi cyfrowych (Europass, edytory tekstu).
- Świadomość kulturowa standardów zawodowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA ODBIORCÓW

- Opcjonalnie: projekt CV lub podsumowanie wcześniejszego doświadczenia z pracy / wolontariatu / doświadczenia edukacyjnego.
- Motywacja do ubiegania się o pracę, staż lub dalsze szkolenie.

SPRZĘT

- Komputery lub tablety z dostępem do Internetu (lub możliwość przyniesienia własnych urządzeń przez uczestniczki/uczestników).
- Długopisy, zakreślacze, kartki do notatek.

WYKORZYSTYWANE TREŚCI

- Wydrukowane wzory i przykłady CV / listu motywacyjnego.
- [Narzędzie Europass do tworzenia CV](#)
- Przykładowe CV i listy motywacyjne na potrzeby różnych branż.
- Słownictwo i zwroty początkowe do opisywania doświadczenia.
- Opcjonalnie: lista lokalnych platform do wyszukiwania ofert pracy.

1. PRZYGOTOWANIE (1–2 GODZ., 2–3 TYGODNIE WCZEŚNIEJ)

To wydarzenie wymaga wcześniejszego przygotowania:

- Zaproś osoby uczestniczące, kontaktując się ze stowarzyszeniami wspierającymi osoby z doświadczeniem migracji, pośrednictwami pracy, itp. Rozpowszechnij listę zapisów z wyprzedzeniem.
- Rozważ nawiązanie współpracy z coachem kariery lub innym specjalistą, który wesprze realizację ćwiczenia.
- Przygotuj komputery lub tablety na potrzeby warsztatów.
- Przygotuj przykładowe CV i listy motywacyjne w różnych stylach i językach.
- Zidentyfikuj kluczowe słownictwo i schematy zdań dla uczestniczek/uczestników.

2. PRZYGOTOWANIE W DNIU WYDARZENIA (30 MIN.)

- Przygotuj stacje robocze lub miejsca do pracy w grupach, przetestuj połączenie internetowe na komputerach.
- Rozdaj materiały oraz identyfikatory.

3. WSTĘP (30 MIN.)

- **Powitanie** (5 MIN.)

Gorące powitanie i przegląd celu sesji.

- **Przedstawienie się** (10 MIN.)

Osoby prowadzące przedstawiają się, a następnie przeprowadzają rundę prezentacji uczestniczek/uczestników.

- **Rozgrzewka integracyjna** (10 MIN.)

Ćwiczenie: „Jakiej umiejętności, którą posiadacie, nie ma jeszcze w Waszym CV?” Zapiszcie ją, podzielcie się nią w parach.

- **Wprowadzenie** (5 MIN.)

Wyjaśnij strukturę spotkania i określ oczekiwania – że będzie miało charakter interaktywny i wspierający.

4. WYDARZENIE (1 GODZ.)

- **Krok 1: Zbuduj lub zaktualizuj CV** (45 MIN.)

- Przedstaw ogólne informacje na temat różnych typów CV i omów je z uczestniczkami/uczestnikami. „Co Ci się podoba w tym CV?” „Co Ci się w nim nie podoba?” Pokaż kilka dobrych i mniej udanych przykładów CV.

- Uczestniczki/uczestnicy tworzą lub udoskonalają swoje CV, korzystając z platformy Europass lub z dostępnego szablonu w wersji papierowej. Europass to bezpłatne narzędzie online opracowane przez Unię Europejską, które pomaga tworzyć przejrzyste, profesjonalne CV oraz prezentować swoje umiejętności i doświadczenie w całej Europie. Jest szczególnie przydatne dla uczennic/uczniów, osób poszukujących pracy lub nowo przybyłych, którzy chcą ubiegać się o staże, pracę lub możliwości szkoleniowe — zarówno na miejscu, jak i w innym kraju UE. Uczestniczki/uczestnicy mogą używać Europass, aby:
 - stworzyć lub zaktualizować CV krok po kroku w różnych językach,
 - wyróżnić wykształcenie, doświadczenie zawodowe i umiejętności,
 - pobrać lub wydrukować dopracowaną wersję CV do wykorzystania w aplikowaniu o pracę.
 - Osoby prowadzące przemieszczają się po sali i oferują wsparcie w zakresie sformułowań, struktury lub brakujących treści.
 - Opcjonalnie: pracujcie w parach, aby wzajemnie wskazywać sobie mocne strony w roboczych wersjach CV.
- **Krok 2: Szybka wzajemna recenzja + edycja na żywo** (15 MIN.)
- Wymieńcie się roboczymi wersjami CV i udzielcie sobie informacji zwrotnej, korzystając z listy kontrolnej:
 - Czy jest zrozumiałe i konkretne?
 - Czy zawiera błędy językowe?
 - Czy pokazuje osobowość i motywację?
 - Czy komunikuje, jaka jest Twoja pożądana rola, stanowisko czy organizacja?

5. ZAKOŃCZENIE WYDARZENIA (10 MIN.)

- Podziel się wskazówkami, jak z czasem ulepszać CV i dostosowywać je do konkretnych ofert pracy.
- Rozdaj materiały do zabrania do domu (np. przykładowe CV, lista lokalnych centrów wsparcia zawodowego).



PROPOZYCJE DALSZYCH DZIAŁAŃ

→ DODAJ DODATKOWE LUB UZUPEŁNIAJĄCE

ćwiczenie z uczestniczkami/uczestnikami, które pomoże im napisać list motywacyjny.

→ ZAPROPONUJ DRUGĄ CZĘŚĆ WARSZTATÓW

skoncentrowaną na symulacjach rozmów kwalifikacyjnych lub składaniu aplikacji online.



NAPISZ DO NAS!

Czy masz uwagi dotyczące przewodnika lub pomysły, którymi chcesz się podzielić?

Chętnie poznamy Twoje przemyślenia, sugestie i pomysły.

Skontaktuj się z nami pod adresem:
library.bridges@bibliosansfrontieres.org

LiBri



**comunitățile
viitorului**



FRSI



Dofinansowane przez
Unię Europejską