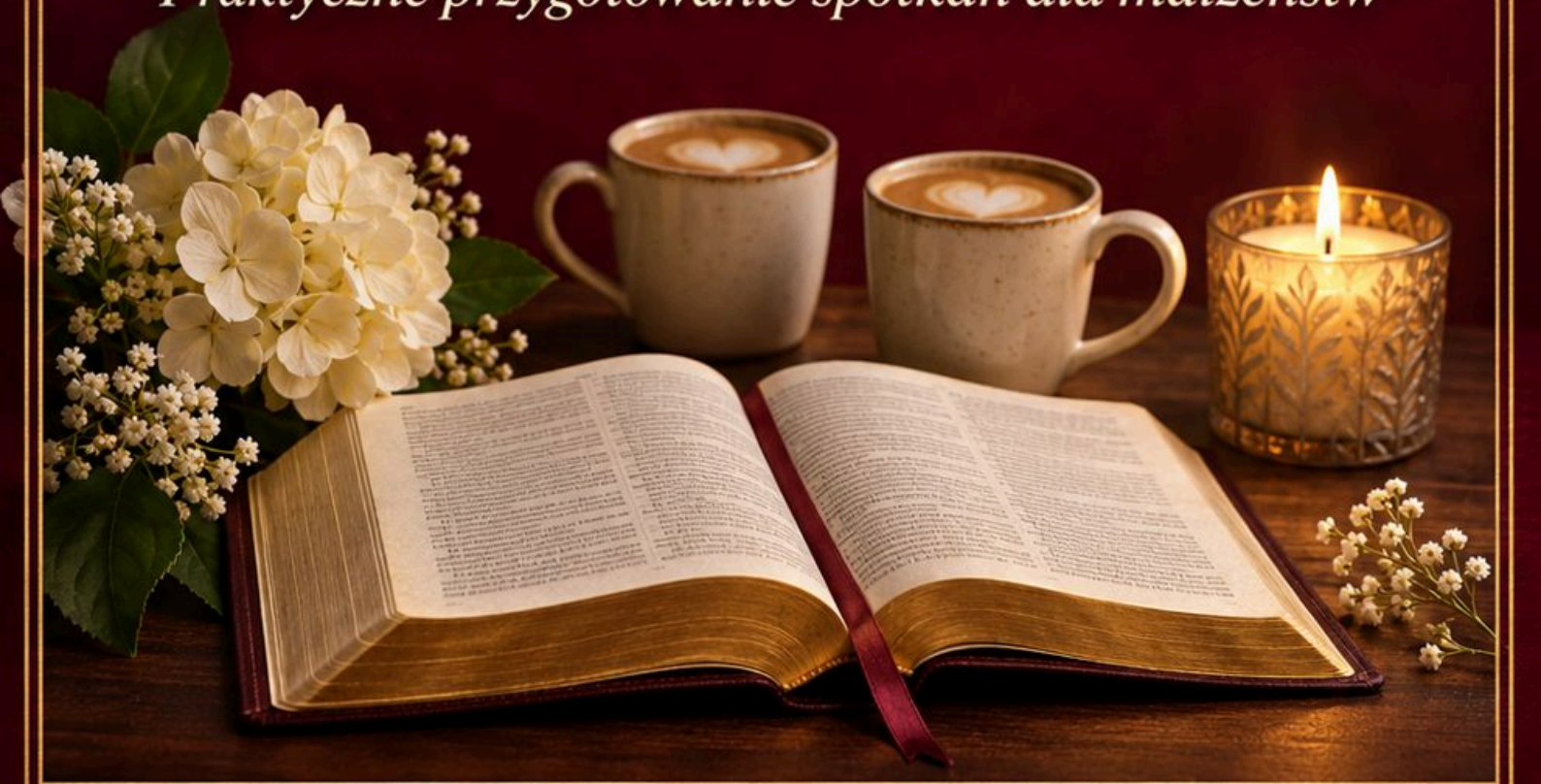
Służba Małżeństwom 365

Poradnik dla osoby prowadzącej

Praktyczne przygotowanie spotkań dla małżeństw



Zakres i bezpieczeństwo

Dla dorosłych par i osób prowadzących spotkania wspólnotowe.

To materiał edukacyjny. Nie jest terapią par, diagnozą ani poradą prawną.

Ćwiczenia, rozmowa i modlitwa są dobrowolne. Każda osoba może odmówić, zachować odpowiedź dla siebie lub zrobić przerwę.

Nie organizuj wspólnych ćwiczeń jako sposobu rozwiązywania przemocy, gróźb lub przymusu. Najpierw zadbaj o bezpieczeństwo i specjalistyczne wsparcie.



Przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoń pod 112.

Odwołania biblijne wskazują fragmenty do przeczytania. Rozważania są autorskie, nie są cytatami z przekładu Biblii.

Materiały do druku i ręcznego wypełniania.

Mapa zestawu

Zacznij od potrzeb grupy, nie od liczby dostępnych stron.



1. **Poradnik:** przygotuj miejsce, zasady i zespół.
2. **Spotkania:** wybierz temat i przeczytaj cztery strony scenariusza.
3. **Ćwiczenia:** dobierz jedno zadanie do celu; nie dokładaj go kosztem rozmowy.
4. **Dobry początek:** wybierz krótką, niewymagającą zwierzeń aktywność.
5. **Pytania:** wybierz dwa lub trzy, zamiast przerabiać całą listę.
6. **Materiały graficzne:** wydrukuj tylko potrzebne karty i formularze.

Przykład: grupa potrzebuje spokojnej rozmowy. Wybierz spotkanie o słuchaniu, kartę wyzwania i jedno pytanie o codzienność.

Weekend i rocznice są osobnymi dodatkami organizacyjnymi.

Rola prowadzącego



Prowadź proces, nie cudze małżeństwo.

Twoje zadania: wyjaśnić cel, dać czytelną instrukcję, pilnować czasu i reagować na naruszanie granic.

Nie rozstrzygaj, kto ma rację. Nie diagnozuj. Nie wymagaj przebaczenia ani publicznego pojednania.

Gdy para prosi o poradę: zapytaj, czy potrzebuje informacji o specjalistycznej pomocy. Nie obiecuj wyniku.



Możesz powiedzieć: To spotkanie pomaga ćwiczyć rozmowę. Nie zastępuje indywidualnego wsparcia.

Przed spotkaniem ustal z drugą osobą z zespołu, kto poprowadzi grupę, gdy ktoś będzie potrzebował spokojnej przerwy.

Po spotkaniu oceń własne działania, nie jakość relacji uczestników.

Poznaj potrzeby grupy



Zapytaj o warunki uczestnictwa, nie o intymną historię.

Przed cyklem zaproponuj trzy dobrowolne pytania: Jaki temat byłby przydatny? Co ułatwi udział? Jakie godziny są możliwe?

Nie pytaj publicznie o traumę, konflikty, zdrowie ani szczegóły życia seksualnego.

Zbieraj odpowiedzi bez nazwisk, jeśli identyfikacja nie jest potrzebna. Daj możliwość pominięcia każdego pytania.

Przykład: trzy osoby wskazują zmęczenie wieczorem. Skróć część grupową i zapowiedz przerwę; nie wyciągaj wniosków o ich relacjach.

Oddziel potrzebę organizacyjną od prośby o specjalistyczne wsparcie. Tę drugą omów dyskretnie, za zgodą osoby.

Sukces: plan odpowiada grupie, a nikt nie musiał ujawniać prywatnych doświadczeń.

Dobrowolność w praktyce

- Zgoda na udział nie oznacza zgody na każde zadanie.
- Przed ćwiczeniem wyjaśnij cel, czas i to, kto *usłyszy* odpowiedź.
- Powiedz: Możesz pominąć pytanie, obserwować lub zrobić przerwę. Nie musisz wyjaśniać dlaczego.



- Proponuj alternatywę: zapisanie refleksji tylko dla siebie albo rozmowę o neutralnym przykładzie.
- Nie wymagaj dotyku, patrzenia w oczy, modlitwy na głos ani czytania prywatnych notatek.
- Odmowa jednej osoby wystarcza, by nie wykonywać ćwiczenia w parze. Nie nakłaniaj partnera do przekonywania.

Przykład: jedna osoba nie chce mówić. Zaproponuj cichą refleksję i wróć do wspólnej części zgodnie z planem.

Poufność i jej granice

- Ustal zasadę dyskrecji, ale nie obiecuj pełnej poufności grupy.
- Nie wynosimy cudzych historii. Mówimy o własnych wnioskach, bez nazwisk i szczegółów pozwalających rozpoznać osobę.
- Nie nagrywamy, nie fotografujemy notatek i nie publikujemy wypowiedzi uczestników.
- Wyjaśnij przed rozpoczęciem: w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa może być potrzebna pomoc z zewnątrz.
- Przekazuj tylko informacje potrzebne do uzyskania pomocy. Gdy jest to bezpieczne, wyjaśnij osobie, co i dlaczego robisz.
- Pytania o obowiązki prawne skieruj do kompetentnej osoby; nie improwizuj obietnic tajemnicy.



Przykład komunikatu: Prosimy o dyskrecję. Nie możemy zagwarantować zachowania wszystkich uczestników.

Gdy pojawia się zagrożenie



Bezpieczeństwo ma pierwszeństwo przed programem.

Przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia: zadzwoń pod 112 i postępuj zgodnie z instrukcjami operatora.

Nie prowadź mediacji między osobą doznającą przemocy a osobą, której się boi. Nie proś ich o wspólne ćwiczenie lub pojednanie.

Słuchaj spokojnie. Nie obwiniaj i nie wypytuj o szczegóły na forum grupy.

Zapytaj, czy rozmowa w tym miejscu jest bezpieczna. Nie kontaktuj się z partnerem ani rodziną bez zgody osoby i upewnienia się, że jest to dla niej bezpieczne.

Niebieska Linia: 800 120 002.
To źródło informacji i wsparcia, nie numer alarmowy.

Ustal bezpieczny sposób dalszego kontaktu. Nie wysyłaj wiadomości ujawniającej problem, jeśli ktoś kontroluje telefon.

Zespół powinien wcześniej znać lokalne miejsca pomocy.

Miejsce sprzyjające udziałowi



Przygotuj przestrzeń, w której można mówić, słyszeć i odpocząć.

Ustaw krzesła tak, aby były widoczne twarze, a przejścia pozostały szerokie. Zapewnij miejsce osobie o ograniczonej mobilności.

Sprawdź oświetlenie, temperaturę, akustykę, toaletę i dostęp do wody.

Przy pracy w parach zachowaj dystans między stolikami. Nie obiecuj jednak pełnej prywatności rozmów w jednej sali.

Wskaż spokojne miejsce na dobrowolną przerwę. Nie blokuj wyjścia ani nie komentuj wychodzenia.

Zapytaj wcześniej o potrzebne udogodnienia, bez żądania diagnozy.

Zrób próbę: usiądź na końcu sali i przeczytaj instrukcję. Czy widać tekst i słychać głos?

Zespół i podział ról



- Ustal odpowiedzialność przed przyjściem uczestników.
- Prowadzenie: przedstawia instrukcje i moderuje rozmowę.
- Czas i organizacja: sygnalizuje przejścia, sprawdza materiały i przerwy.
- Kontakt i wsparcie: odpowiada na pytania organizacyjne i zna drogę do specjalistycznej pomocy.
- W małej grupie role można łączyć, ale nie zostawiaj uczestników bez opieki organizacyjnej, gdy rozmawiasz z kimś osobno.
- Uzgodnij dyskretny sygnał: potrzebuję przerwy albo przejmij prowadzenie.
- Próba: jedna osoba odgrywa spóźnienie, druga prośbę o przerwę. Przećwiczcie spokojną reakcję.
- Po spotkaniu omówcie proces bez wymieniania intymnych historii.

Zapisy bez nadmiaru danych



Zbieraj tylko to, co jest potrzebne do organizacji.

Zwykle wystarczy imię lub sposób zwracania się, kontakt organizacyjny i liczba miejsc. Potrzeby dostępności można zgłosić dobrowolnie.

Nie twórz formularza z pytaniami o konflikty, diagnozy, spowiedź lub historię przemocy.

Wyjaśnij, kto otrzyma informacje, w jakim celu i jak długo będą przechowywane. Zastosuj zasady ochrony danych swojej organizacji.

Nie udostępniaj listy kontaktowej grupie bez odpowiedniej zgody.

Notatki do ćwiczeń należą do uczestników. Nie zbieraj ich jako dowodu wykonania zadania.

Przed wysyłką wiadomości sprawdź odbiorców. Nie ujawniaj adresów całej grupy przypadkowo.

Zaproszenie, które daje jasność



Podaj temat, miejsce, datę, czas trwania i sposób zapisu.

Wyjaśnij, że spotkanie ma charakter edukacyjny i wspólnotowy, a udział w rozmowie i modlitwie jest dobrowolny.

Nie obiecuj naprawy małżeństwa w jeden wieczór. Opisz konkretne działanie: przećwiczymy słuchanie bez przerywania.

Wskaż kontakt w sprawach dostępności i organizacji. Jeżeli są opłaty lub warunki rezygnacji, przedstaw je jasno osobno.

Przykład: Zapraszamy dorosłe pary na spokojne spotkanie o codziennej rozmowie. Można uczestniczyć bez dzielenia się osobistą historią.

Przed publikacją sprawdź wszystkie dane i poproś drugą osobę o przeczytanie zaproszenia.

Tydzień przed spotkaniem



- [ ] Wybierz jeden cel, który da się osiągnąć podczas spotkania.
- [ ] Przeczytaj cały scenariusz. Zaznacz elementy obowiązkowe organizacyjnie i te, które można skrócić.
- [ ] Sprawdź fragment biblijny w używanym przekładzie. Nie drukuj cudzych tekstów bez odpowiednich praw.
- [ ] Uzgodnij role, czas, miejsce i potrzebne udogodnienia.
- [ ] Przetestuj ćwiczenie z osobą z zespołu. Czy instrukcja jest zrozumiała bez dodatkowych wyjaśnień?
- [ ] Przygotuj materiały i alternatywę bez pisania lub bez rozmowy w parze.
- [ ] Potwierdź dane w zaproszeniu i informacje o lokalnym wsparciu.
- [ ] Zostaw rezerwę czasową zamiast planować każdą minutę bez oddechu.

W dniu spotkania



- Przyjdź wcześniej i sprawdź, czy sala jest gotowa.
- Przygotuj krzesła, wodę, wydruki, długopisy oraz czytelny plan.
- Uzgodnij z zespołem sygnały czasu i sposób reagowania na prośbę o przerwę.
- Sprawdź telefon. Numery pomocy trzymaj w dostępnym miejscu.
- Powitaj osoby bez pytań o ich relację. Spóźnionym przekaż krótką instrukcję, bez zawstydzania.
- Przed startem upewnij się, że każda osoba wie, gdzie jest toaleta i wyjście.

Pytanie kontrolne: czy potrafię w dwóch zdaniach wyjaśnić zadanie i prawo odmowy?

Plan 90, 100 lub 120 minut

Dopasuj długość do grupy, zachowując spokojne zakończenie.

90 minut	Powitanie 10 min	Refleksja 15 min	Zadanie 35 min	Rozmowa 20 min	Zakończenie 10 min
100 minut	Powitanie 10 min	Refleksja 15 min	Zadanie 40 min	Rozmowa 25 min	Zakończenie 10 min
120 minut	Powitanie 10 min	Refleksja 20 min	Zadanie 45 min	Przerwa 10 min	Rozmowa 25 min	Zakończenie 10 min

Są to propozycje organizacyjne, nie obowiązkowy rytm.

Gdy zabraknie czasu, zmniejsz liczbę pytań.
Nie skracaj informacji o granicach ani nie odbieraj prawa do przerwy.

Uczestnicy mogą odpocząć również poza zaplanowaną przerwą.



Otwarcie spotkania



- Zacznij od celu, planu i zasad, nie od prośby o zwierzenia.
- Przedstaw siebie i swoją rolę. Powiedz, o której zakończycie.
- Przykład: Dziś ćwiczymy słuchanie. Będziemy pracować samodzielnie, w parach i przez chwilę w grupie.
- Przypomnij: można pominąć pytanie, zrobić przerwę i zachować odpowiedź dla siebie.
- Ustal: nie przerywamy, nie oceniamy partnera i nie udzielamy rad bez zaproszenia.
- Zapowiedz granice dyskrecji i sposób uzyskania pomocy.
- Na start zaproponuj neutralne pytanie, na przykład o drobną przyjemność minionego tygodnia. Odpowiedź nie jest obowiązkowa.
- Zakończ instrukcję pytaniem o jej jasność, nie sprawdzianem wiedzy.

Refleksja biblijna bez nacisku



Przeczytaj krótki fragment w jego kontekście.

Podaj księgę, rozdział i wersety. Korzystaj z przekładu, do którego masz uprawnienia, lub poproś uczestników o własny egzemplarz.

Oddziel tekst biblijny od swojej interpretacji: Ten fragment skłania mnie do pytania...

Zapytaj o znaczenie dla codziennego działania, nie o to, kto jest bardziej wierzący.

Nie wykorzystuj cytatu do wymuszania zgody, posłuszeństwa, przebaczenia lub pozostawania w zagrożeniu.

Osoba może słuchać bez komentowania. Modlitwa i dzielenie się wiarą pozostają dobrowolne.

Przykład: po Jk 1,19 zapytaj, co pomaga zrobić chwilę przerwy przed odpowiedzią.

Praca w parach krok po kroku

Najpierw wyjaśnij zadanie całej grupie.



1. Każda osoba zapisuje własną odpowiedź lub myśli w ciszy.
2. Osoba A mówi przez ustalony czas. Osoba B słucha bez poprawiania i rad.
3. Osoba B podsumowuje: Czy dobrze rozumiem, że...? Osoba A może sprostować.
4. Zamieńcie role. Nie oceniajcie jakości odpowiedzi.
5. Wybierzcie jeden dobrowolny wniosek. Nie musicie udostępniać go grupie.

Zaproponuj neutralny temat i możliwość pracy indywidualnej.

Jeżeli pojawia się lęk, nacisk lub eskalacja, przerwij zadanie. Nie używaj grupy do rozstrzygania konfliktu.

Sprawdź: czy czas obu osób był równy i czy odmowa została uszanowana?

Rozmowa na forum



Zapraszaj do dzielenia się wnioskiem, nie prywatną historią partnera.

Zadaj jedno pytanie i daj chwilę ciszy. Nie wypełniaj każdej pauzy.

Gdy ktoś mówi długo: Dziękuję. Zatrzymam nas tutaj, żeby inni też mieli przestrzeń.

Gdy pojawia się ocena: Wróćmy do własnego doświadczenia, bez opisywania tego, co druga osoba powinna zrobić.

Gdy grupa radzi bez zaproszenia: Najpierw sprawdźmy, czy ta osoba prosi o pomysły.

Nie wybieraj do odpowiedzi osoby, która odmówiła. Nie traktuj ciszy jako oporu.

Podsumuj wspólne działania możliwe do wypróbowania, nie porównuj małżeństw.

Przerwa i trudne emocje

Nie każda silna emocja wymaga rozmowy na forum.

Zatrzymaj zadanie i zapytaj spokojnie: Czy chcesz zrobić przerwę? Co byłoby teraz pomocne?

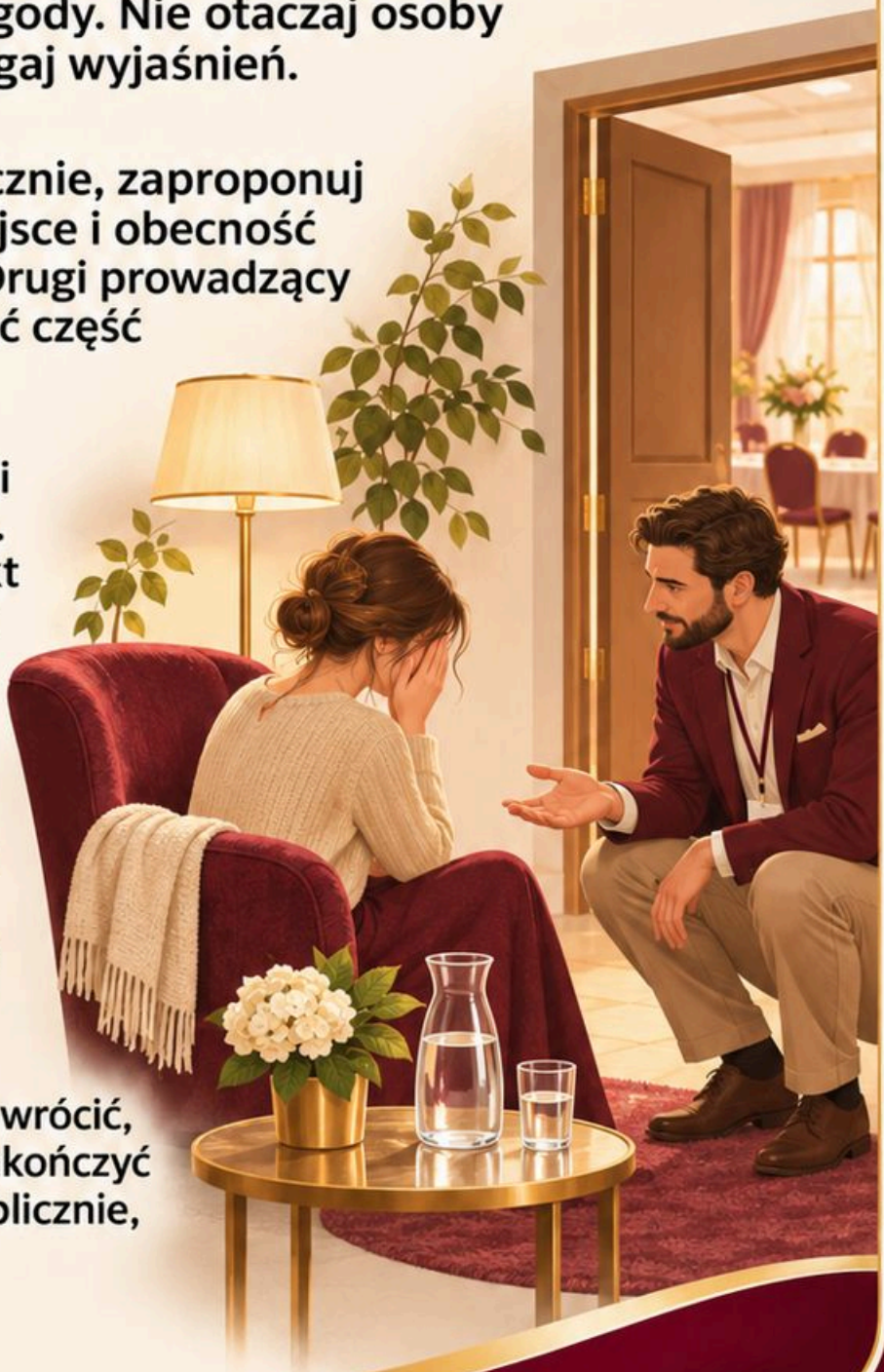
Nie dotykaj bez zgody. Nie otaczaj osoby grupą i nie wymagaj wyjaśnień.

Jeżeli jest bezpiecznie, zaproponuj spokojniejsze miejsce i obecność wybranej osoby. Drugi prowadzący może kontynuować część organizacyjną.

Nie prowadź terapii podczas spotkania. Zaproponuj kontakt do odpowiedniego specjalisty lub lokalnego punktu pomocy.

Przy bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoń pod 112.

Po przerwie pozwól wrócić, obserwować albo zakończyć udział. Nie pytaj publicznie, co się stało.



Spokojne zakończenie

- Zostaw czas na domknięcie, nawet gdy rozmowa była długa.
- Podsumuj temat w jednym zdaniu i przypomnij, czego dotyczyło ćwiczenie.
- Zaproponuj mały, dobrowolny krok: jedną krótką rozmowę albo gest możliwy w najbliższym tygodniu.
- Nie wymagaj publicznej deklaracji ani zgody obojga na ten sam plan.
- Zaproszenie do modlitwy nie jest obowiązkiem. Można pozostać w ciszy.
- Przypomnij informacje organizacyjne i możliwość indywidualnego kontaktu w sprawie wsparcia.
- Przykład: Weźcie z dzisiejszego spotkania to, co jest dla was użyteczne. Nie musicie rozwiązać wszystkiego dziś.
- Zakończ o zapowiedzianej porze.



Informacja zwrotna

Oceniaj użyteczność spotkania, nie relację pary.

Poproś o dobrowolne, krótkie odpowiedzi bez nazwisk.

Co było jasne i pomocne?
Co utrudniało udział?
Co warto zmienić następnym razem?



Dodaj możliwość pozostawienia pustej kartki.
Nie pytaj, kto napisał krytyczną uwagę.

W zespole porównaj plan z przebiegiem: czas, czytelność instrukcji, dostępność i uszanowanie odmowy.

Przykład: kilka osób nie zdążyło przeczytać zadania. Następnym razem skróć instrukcję i przeczytaj ją na głos.

Nie ogłaszaj sukcesu na podstawie wzruszenia lub pojedynczego podziękowania. Wybierz jedną konkretną poprawę.

Przykład przygotowania

Temat: słuchanie bez przerywania.
Cel: każda osoba pozna prosty sposób podsumowania wypowiedzi.

Grupa: sześć dorosłych par.
Czas: 100 minut.
To przykład organizacyjny, nie opis prawdziwej grupy.

Materiały: kartki, długopisy, zegar, wybrany fragment Jk 1,19.

Plan: 10 minut otwarcia, 15 refleksji, 40 ćwiczenia, 25 rozmowy, 10 zakończenia.

Zadanie: opowiedz o neutralnej sytuacji dnia. Partner słucha, potem podsumowuje i pyta o trafność. Następnie zamiana ról.

Alternatywa: samodzielna refleksja, bez udostępniania notatek.

Pytanie końcowe: co pomogło poczuć się wysłuchaną lub wysłuchanym?

Mały krok: pięć minut spokojnego słuchania, za zgodą obu osób.



Źródła i kontrola przed użyciem

Informacje o pomocy w sytuacji przemocy: gov.pl — Skorzystaj z pomocy dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Numer alarmowy 112: gov.pl/web/numer-alarmowy-112.

Niebieska Linia: 800 120 002; niebieskalinia.info.

Prawa do przekładów: tb.org.pl/prawa-autorskie-tb/.

Odwołania biblijne w poradniku: Jk 1,19. Sprawdź tekst i kontekst we własnym przekładzie.



Kontrola:

- [ ] znam cel i czas;
- [ ] mam jasne instrukcje;
- [ ] dopuszczam odmowę;
- [ ] znam granice swojej roli;
- [ ] sprawdziłem aktualne kontakty do pomocy.

Przed wykorzystaniem dostosuj materiał do zasad swojej wspólnoty i potrzeb uczestników. Nie przedstawiaj go jako zatwierdzonego programu terapeutycznego lub liturgicznego.