

ზრდასრულთა
სწავლების მეთოდები
საკუთხაგი მასალა

შინაარსი

1.	ზრდასრულთა სწავლების ციკლი	4
	ნახაზი # 1: ზრდასრულთა სწავლების ციკლი	4
	ნახაზი # 2: ზრდასრულთა სწავლების ციკლი	5
2.	ზრდასრულთა სწავლების პრინციპები	6
3.	კითხვის დასმა	7
4.	კონტექსტის აგება	7
5.	სამუშაო შეხვედრა (Workshop)	7
	ნახაზი # 4: სამუშაო შეხვედრის სტრუქტურა:	9
	ნახაზი # 5: სამუშაო შეხვედრის სტრუქტურა და ზრდასრულთა სწავლის ციკლი	9
6.	სწავლების მეთოდების შერჩევა	10
	ნახაზი # 6: სწავლების მეთოდი სწავლების სპეციფიკური მიზნისა და ზრდასრულთა სწავლების ციკლის მიმდინარე საფეხურის გათვალისწინებით	10
7.	კითხვების დასმის ტექნიკა და დისკუსიის წარმართვა	12
	ნახაზი # 7: ფასილიტატორის კითხვები	12
	ნახაზი # 8: შეკითხვების ტიპები	13
	ნახაზი # 9: შეკითხვების დასმის წესები	15
8.	ჯგუფში რთული დინამიკის მოგვარება	16
9.	არავერბალური კომუნიკაცია (ავკ)	18
	9.1. რა არის ავკ?	18
	9.2. არის თუ არა ავკ მნიშვნელოვანი?	18
	9.3. რას ვხედავთ?	18
	9.4. რა გვესმის?	19
	9.5. არავერბალური კომუნიკაციის შეფასება	19
	9.6. რას მივაქვით ყურადღებას საუბრისას	20
	დანართი: სწავლების მეთოდები	22
	სწავლების მეთოდი: როლური თამაში	23
	სწავლების მეთოდი: დისკუსია მცირე ჯგუფში	24
	სწავლების მეთოდი: რეალური მაგალითის ანალიზი	25
	სწავლების მეთოდი: პრეზენტაცია	26
	სწავლების მეთოდი: დემონსტრაცია	27
	ასოციაციური რუკები (MIND MAPs)	28
	“ტვინის შტურმის” მეთოდი	29
	კითხვითა ბარათების მეთოდი	31
	სწავლების მეთოდების შეჯამება	32
	რა უნდა ვიცოდეთ უკუკავშირის შესახებ	37

რა შეიძლება და რა არა შეკითხვის დასმისას	38
პრევენციისთვის მზადება და სტრუქტურა	39
10. ძირითადი წესები	40
საუბრის მთლიანი სტრუქტურა	41
მსხვილი საკითხები	41
ნახაზი # 10: საუბრის მთლიანი სტრუქტურა	41
ნახაზი # 11: საუბარში თითოეული უმთავრესი საკითხის სტრუქტურა	41
ნაბიჯ-ნაბიჯ მეთოდი	41
შეკითხვების მიღება და პასუხის გაცემა	44
1. 44	
11. რჩევები წარმატებული პრევენტივისთვის	45
მითითება, თუ როგორ უნდა მომზადდეს პრევენცია	47
ნახაზი # 12: გეგმა პრევენციის მოსამზადებლად	47
პრევენციის შეფასების ჩარჩო	48
ნახაზი №13: პრევენციის შეფასების ჩარჩო	48

1. ზრდასრულთა სწავლების ციკლი

ეს დოკუმენტი მოგიხრობთ, თუ როგორ შეიძლება გამოიყენოს ტრენინგმა/პედაგოგმა/ლექტორმა 'ზრდასრულთა სწავლის ციკლი' - ეფექტური ტრენინგის/სემინარის/ლექციის ჩასატარებლად.

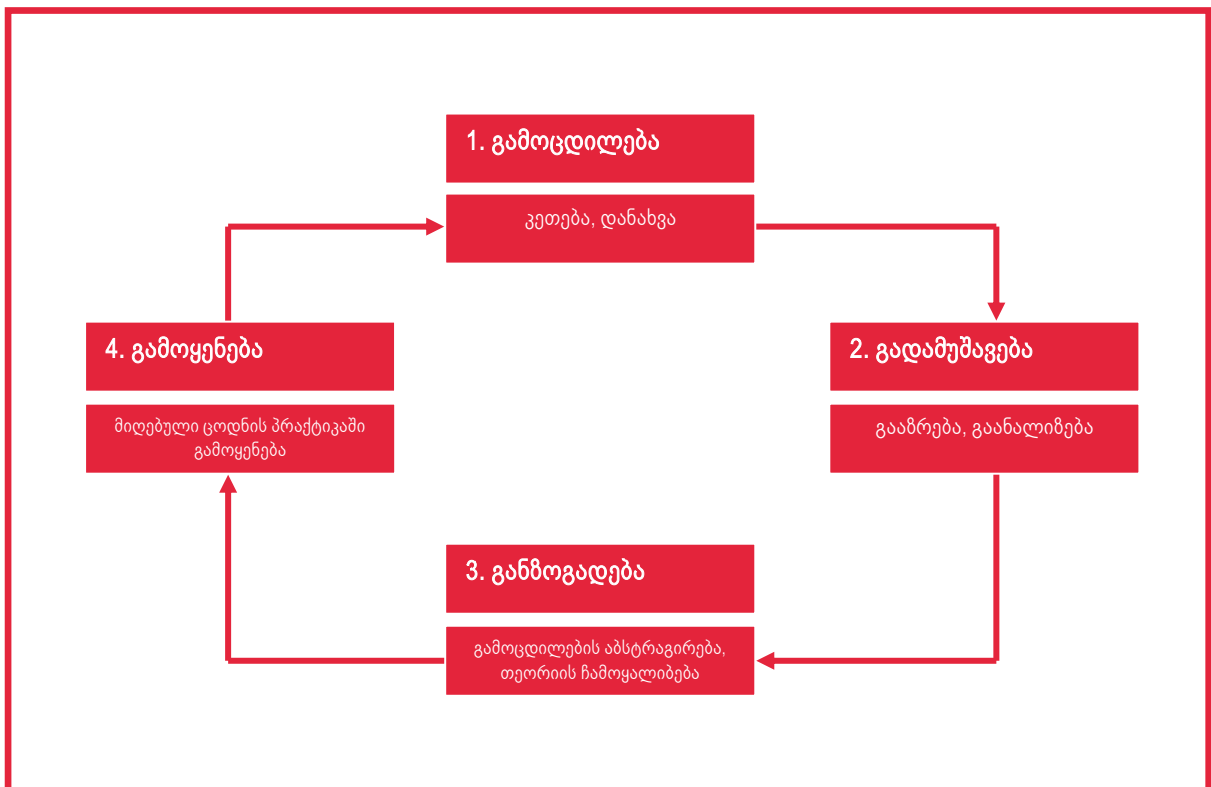
გაიხსენეთ ის, რაც ამ ბოლო დროს ისწავლეთ. არ არის აუცილებელი ეს ეხებოდეს თეორიულ ცოდნას. ეს შეიძლება იყოს რაიმე ქცევა ან უნარ-ჩვევა, ან ახალი მიგნება თქვენთვის კარგად ნაცნობ სფეროში. თუკი იმას, რაც თქვენ ისწავლეთ, პრაქტიკაში იყენებთ, მაშინ დიდია იმის ალბათობა, რომ ეს საკითხი თქვენ 'ზრდასრულთა სწავლის ციკლის' გამოყენებით დაისწავლეთ. ეს პროცესი გულისხმობს, რომ თქვენ მიიღეთ გარკვეული გამოცდილება, რამაც გაიძულათ 'შეყოვნებულიყავით' და დაფიქრებულიყავით. მიღებული დასკვნები განაზოგადეთ და ჩამოგიყალიბდათ ახალი ცოდნა, რომელსაც მომავალში გამოიყენებთ. ეს არის *ზრდასრულთა სწავლის ციკლის* საფუძველი.

სასწავლო პროგრამების უმრავლესობა თეორიით იწყება. პრაქტიკა უფრო გვიან ეტაპებზე შემოდის. *ზრდასრულთა სწავლის ციკლი* კი საპირისპირო გზით ვითარდება: ის წარმოადგენს გამოცდილებაზე დაფუძნებულ სწავლის ციკლს, რომელიც ოთხ ძირითად საფეხურს მოიცავს:

- გამოცდილების მიღება (დანახვა, განცდა, კონკრეტული ქმედება);
- გადამუშავება (გააზრება, განხილვა);
- განზოგადება (გამოცდილების ანალიზის შედეგად "ჭეშმარიტების" დადგენა იმაზე, თუ როგორ მუშაობს მოცემული მოვლენა);
- გამოყენება (განზოგადებული ცოდნის გამოყენებით ქცევის შეცვლა).

ზრდასრულთა სწავლების ციკლი ილუსტრირებულია შემდეგნაირად:

ნახაზი №1: ზრდასრულთა სწავლების ციკლი

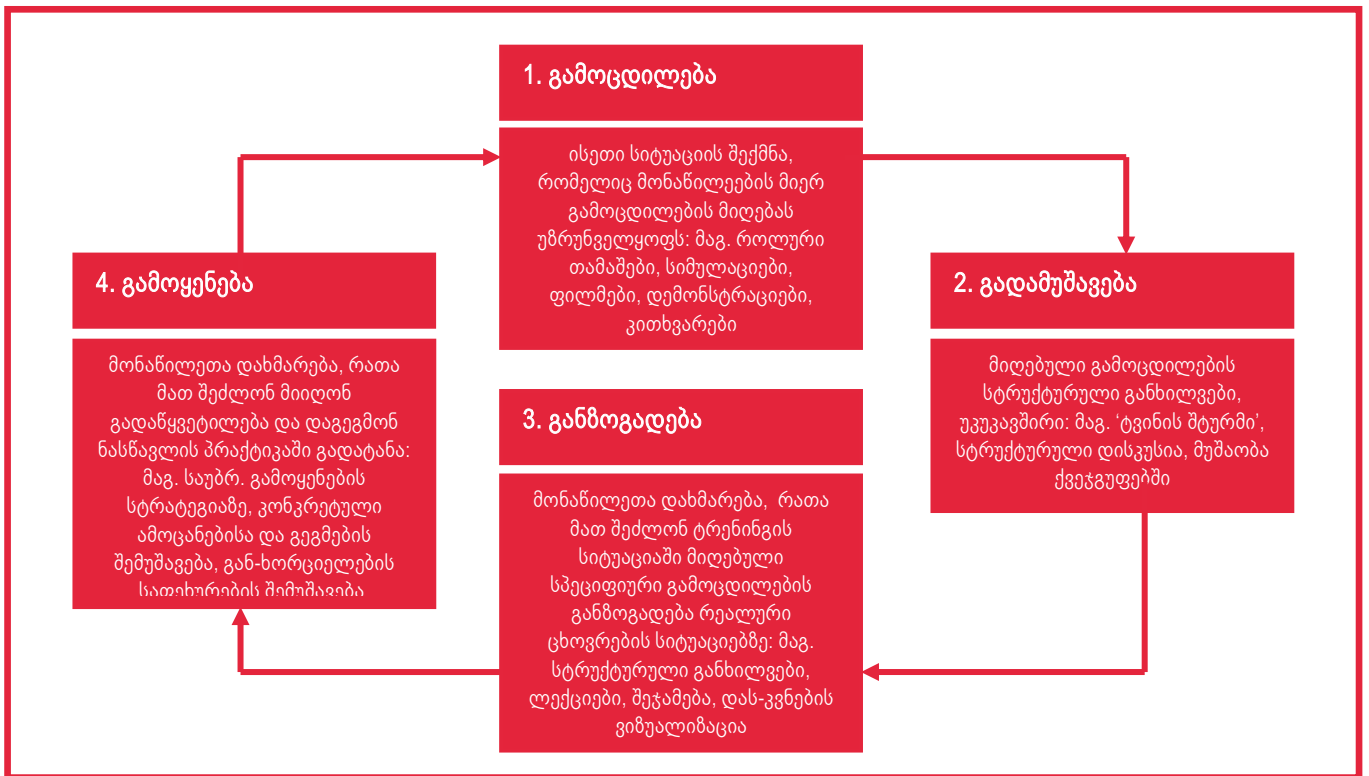


შეადარეთ ეს მოდელი უმრავლეს სასწავლო პროგრამებს. ზოგჯერ სწავლება ამ ციკლის საწინააღმდეგო მიმართულებით ვითარდება: იწყება *განზოგადებით* (საკითხავი მასალა, ლექციები, თეორია), გრძელდება *გადამუშავებით* (შეკითხვები, განხილვები, ახსნა-განმარტებები), შემდეგ ადგილი აქვს *გამოცდილების* მიღებას (სავარჯიშოები, ადგილზე მუშაობა). *გამოყენება* იწყება სასწავლო პროგრამის დასრულების შემდეგ. სწორედ იმის გამო, რომ ასეთი სწავლება სწავლის ბუნებრივი ციკლის საწინააღმდეგო მიმართულებით ვითარდება, ზრდასრულებისთვის მას საკმაოდ უცნაური ეფექტი აქვს. მონაწილეები ხშირად ჩივიან, რომ სწავლის დროს მათ ექცეოდნენ, როგორც ბავშვებს.

სწავლების ბუნებრივ ციკლზე გადაწყობით სწავლება შეიძლება გახდეს უფრო ეფექტური და საინტერესო. ციკლის მესამე საფეხურის (*განზოგადება*) ნაცვლად, სწავლება პირველი საფეხურით (*გამოცდილება*) უნდა დაიწყოს. ამისათვის საჭიროა, რომ პედაგოგმა შექმნას ისეთი სიტუაცია და გარემო, რომელიც მაქსიმალურად შეუქმნის მონაწილეებს სასურველ გამოცდილებას (1-ლი საფეხური). შემდეგ პედაგოგმა უნდა მისცეს საშუალება მონაწილეებს გაიაზრონ და განიხილონ მიღებული გამოცდილება. ამისათვის საჭიროა დისკუსიას სათანადო მიმართულება მიეცეს. მოხერხდეს გამოცდილებაზე დაყრდნობით მონაწილეთა რეაქციებისა და დაკვირვებების გაზიარება (მე-2 საფეხური). იმისათვის, რომ მონაწილეებმა შეძლონ სწავლის შემდეგ რეალურ სამუშაო ვითარებაში ნასწავლის გამოყენება, საჭიროა მოხდეს სწავლების სტრუქტურული გარემოდან სასწავლო გამოცდილების განზოგადება, რაც დისკუსიის თუ პედაგოგის მხრიდან შეჯამებითა და ლექციით ხდება (მე-3 საფეხური). ბოლოს, პედაგოგი უნდა დაეხმაროს მონაწილეებს იმის დაგეგმვაში, თუ როგორ შეიძლება ცხოვრებაში იმის გამოყენება, რაც მათ სწავლების დროს ისწავლეს (მე-4 საფეხური).

ამ პრინციპის გამოყენებით სწავლების პროცესი უახლოვდება რეალურ სიტუაციას. მონაწილეები გრძნობენ, რომ სწავლის პროცესში მიღებული ცოდნა და გამოცდილება ღირებულია. პედაგოგმა უარი უნდა თქვას მიდგომაზე, როდესაც მხოლოდ ცოდნას გადასცემს. მოზრდილთა სწავლის ციკლის პრინციპებზე აგებულ სასწავლო პროგრამებში პედაგოგი მონაწილეებს ეხმარება სწავლის ბუნებრივ პროცესში და ინსტრუქტორის პარალელურად არის სწავლის პროცესის ფასილიტატორი.

ნახაზი № 2: ზრდასრულთა სწავლების ციკლი



2. ზრდასრულთა სწავლების პრინციპები

ზრდასრულთა სწავლება საუკეთესო შედეგებით ხორციელდება მაშინ, როცა:

- ✓ *ის წარიმართება საკუთარი ინიციატივით*

ზრდასრულებს შეუძლიათ პასუხისმგებლობა აიღონ საკუთარი სწავლის პროცესზე, ვინაიდან ისინი კარგად იცნობენ საკუთარ საჭიროებებს.

- ✓ *აკმაყოფილებს უშუალო საჭიროებებს*

სწავლის მოტივაცია ძალზე მაღალია, როდესაც ის აკმაყოფილებს მოსწავლის უშუალო საჭიროებებს.

- ✓ *მონაწილეობითი ხასიათისაა*

მონაწილეობა სწავლის პროცესში უნდა იყოს აქტიური და არა პასიური.

- ✓ *გამოცდილებაზეა დაფუძნებული*

სწავლის პროცესი ყველაზე ეფექტურია მაშინ, როცა ხდება გამოცდილების გაზიარება. მოსწავლეები სწავლობენ ერთმანეთისგან, ასევე ტრენერის (მასწავლებელი) ხშირ შემთხვევაში სწავლობს მოსწავლეებისგან.

- ✓ *შეძენილი გამოცდილება ღრმად არის გააზრებული*

გამოცდილებიდან მაქსიმალურად შეიძლება ისწავლო, როდესაც ადამიანი გარკვეულ დროს უთმობს და ღრმად გააზრებს მიღებულ გამოცდილებას, გააკეთებს დასკვნებს და შეიმუშავებს გარკვეულ წესებს იმის თაობაზე, თუ როგორ შეიძლება იქნას გამოყენებული მიღებული ცოდნა მსგავს სიტუაციებში.

- ✓ *მასში უკუკავშირის მექანიზმებია გამოყენებული*

სწავლის პროცესი რომ ეფექტური იყოს, საჭიროა, რომ მოსწავლემ სისტემატურად მიიღოს მაკორექტირებელი და დამხმარე უკუკავშირი.

- ✓ *მოსწავლის მიმართ პატივისცემა არის გამოხატული*

ორმხრივი პატივისცემა და ნდობა მოსწავლესა და ტრენერს შორის აუმჯობესებს სწავლის პროცესს.

- ✓ *მოსწავლისთვის უზრუნველყოფილია უსაფრთხო ატმოსფერო*

მხიარულად განწყობილი და დაუძაბავი ადამიანი უფრო ადვილად სწავლობს, ვიდრე ის, ვისაც რაღაცის ეშინია, გაბრაზებულია ან დაძაბულია.

- ✓ *პროცესი მიმდინარეობს კომფორტულ გარემოში*

ადამიანი, რომელიც მშვიდი და დალლილია, ცივა, ავადაა ან სხვა სახის ფიზიკურ დისკომფორტს განიცდის, ვერ სწავლობს მაქსიმალური ეფექტურობით.

3. კითხვის დასმა

მონაწილეები ცოდნის მიმართ მგრძობიარეები უნდა გავხადოთ. სწავლის დაწყებამდე ადამიანებს უნდა გაუჩნდეთ სწავლის სურვილი. ამდენად, ყველა ეფექტური ტრენინგ სესიის პირველი ნაბიჯი არის მონაწილეთა გონებაში კითხვის გაჩენა ანუ ტრენინგის საგნის მიმართ ცნობისმოყვარეობის ან ინტერესის აღძვრა.

კითხვის დასმა შეიძლება რამდენიმე გზით მოხდეს, მაგალითად, ვიდეოს ჩვენებით, ლექსის წაკითხვით, თამაშით და ა.შ. ერთ-ერთი ეფექტური გზაა *საკვანძო კითხვების დასმით*.

თუ თქვენ ტრენინგების ტრენინგს ატარებთ პროგრამის დიზაინში, საუბრისას შეგიძლიათ დასვათ შეკითხვა: “რა ღირსებები აქვს განათლებულ ადამიანს და როგორ შემოიძლია მე ვასწავლო ადამიანს, რათა ის გახდეს განათლებული?” თუ თქვენ ატარებთ სამუშაო სემინარს ფინანსურ დაგეგმვაში, შეკითხვა შეიძლება იყოს: “როგორ ვხარჯავ მე ფულს და როგორ ავიცილო თავიდან გადახარჯვა?”

სესიის ამ ნაწილის არსი იმაში მდგომარეობს, რომ მოხდეს **კითხვის დასმა და არა პასუხის გაცემა**.

4. კონტექსტის აგება

შემდეგი ნაბიჯია კონცეპტუალური ჩარჩოს შექმნა, რომელიც საშუალებას მისცემს ადამიანებს გაიგონ გადმოცემული ინფორმაცია და რომელშიც ტრენინგ სესიის პირველ ნაწილში დასმულ შეკითხვებს შეიძლება გაეცეს პასუხები. ეს კეთდება მოკლე ლექციის მიწოდებით ანუ პრეზენტაციით. ადამიანთა უმრავლესობის ყურადღების ბუნებრივი ხანგრძლივობა დაახლოებით 20 წუთს გრძელდება. ლექცია ისე უნდა დაიგეგმოს, რომ საქმის არსი ამ დროში გადმოიცეს. რა თქმა უნდა, კონცეპტუალური ჩარჩოს შესაქმნელი სხვა მეთოდებიც არსებობს: თეორია შეიძლება გადაიცეს სავარჯიშოს კეთებით ან ვიდეოს ყურებით, თუმცა ხშირად მათი ან შექმნა ან შეძენა გარკვეულ სიძნელეებთან არის დაკავშირებული მაშინ, როცა ლექციის დიზაინი ნებისმიერ საკითხზე გაცილებით ადვილია.

5. სამუშაო შეხვედრა (Workshop)

კითხვის დასმის და კონტექსტის აგების შემდეგ მიღწეულია ის მომენტი, როდესაც მონაწილეებს შეუძლიათ საკუთრივ სწავლის დაწყება. *ბრდასრულთა სწავლების ციკლის* მიხედვით, ადამიანები სწავლობენ გამოცდილებიდან, იქნება ეს საკუთარი თუ სხვების გამოცდილება. საკუთარი გამოცდილებიდან სწავლა შეიძლება სამუშაო შეხვედრის სახით წარიმართოს, სხვა ადამიანების გამოცდილებიდან სწავლა კი - სემინარის სახით.

სემინარს უწოდებენ სესიებს, სადაც სასწავლო მასალა აღებულია არა ჯგუფის წევრების, არამედ სხვების გამოცდილებიდან. ეს გამოცდილება შესაძლებელია გადაეცეს ვერბალური პრეზენტაციის საშუალებით, მასალების წაკითხვით ან ფილმის ყურებით, რის შემდეგაც ჯგუფი მის ძირფესვიან ანალიზს აკეთებს.

თუმცა ყველა ეფექტური ტრენინგ სესია კავშირს ამყარებს სწავლების საგანსა და ადამიანების გამოცდილებას შორის. გამოცდილებაზე დაყრდნობით სწავლისას ეს განსაკუთრებით გამორჩეულად კეთდება. ამისათვის ხდება მუდმივი მინიშნება მონაწილის გამოცდილებაზე, რაც შეიძლება მიღწეულ იქნას სამუშაო შეხვედრის დროს. სამუშაო შეხვედრა განისაზღვრება როგორც ტრენინგი, რომლის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა ორსაათნახევარი და რომლის დროსაც თავად მონაწილეები იძლევიან სწავლისთვის საჭირო მთელ ინფორმაციას, გამოაქვთ ამ ინფორმაციაზე დაყრდნობით დასკვნები და აზროვნებენ სისტემური პრინციპით.

იმ გარემოებების გათვალისწინებით, რომ სამუშაო შეხვედრა შესაძლოა რამდენიმე საათი გაგრძელდეს, ხოლო, როგორც ზემოთ იყო მითითებული, ადამიანის ყურადღების კონცენტრაციის ბუნებრივი ხანგრძლივობა დაახლოებით 20 წუთია, ტრენინგმა განსაკუთრებით უნდა იზრუნოს ყურადღების კონცენტრაციის გახანგრძლივებაზე. ამდენად, სამუშაო შეხვედრის დიზაინის ერთ-ერთი ძირითადი მახასიათებელია არსებული დროის სიფრთხილით გამოყენება. ამისათვის ხდება სამუშაო შეხვედრისთვის განკუთვნილი დროის შეზღუდული რაოდენობის ნაწილებად ანუ ბლოკებად დაყოფა. თითოეულ ნაწილს აქვს თავისი დანიშნულება. სესიის თითოეული ნაწილისთვის შესაძლებელია ქვე-მიზნის ან სასწავლო ამოცანის განსაზღვრა. სამუშაო შეხვედრის ამ ნაწილებს შეიძლება ვუწოდოთ “მოქმედებები”.

სესიის ამოცანის განსაზღვრის შემდეგ ხდება თითოეული *მოქმედების* პროდუქტის გამოკვეთა, რომელიც გამოყენებულ იქნება როგორც “შენატანი” შემდგომი მოქმედებისათვის.

ამ მეთოდისთვის დამახასიათებელია ხუთი ნაწილისგან შემდგარი სტრუქტურა:

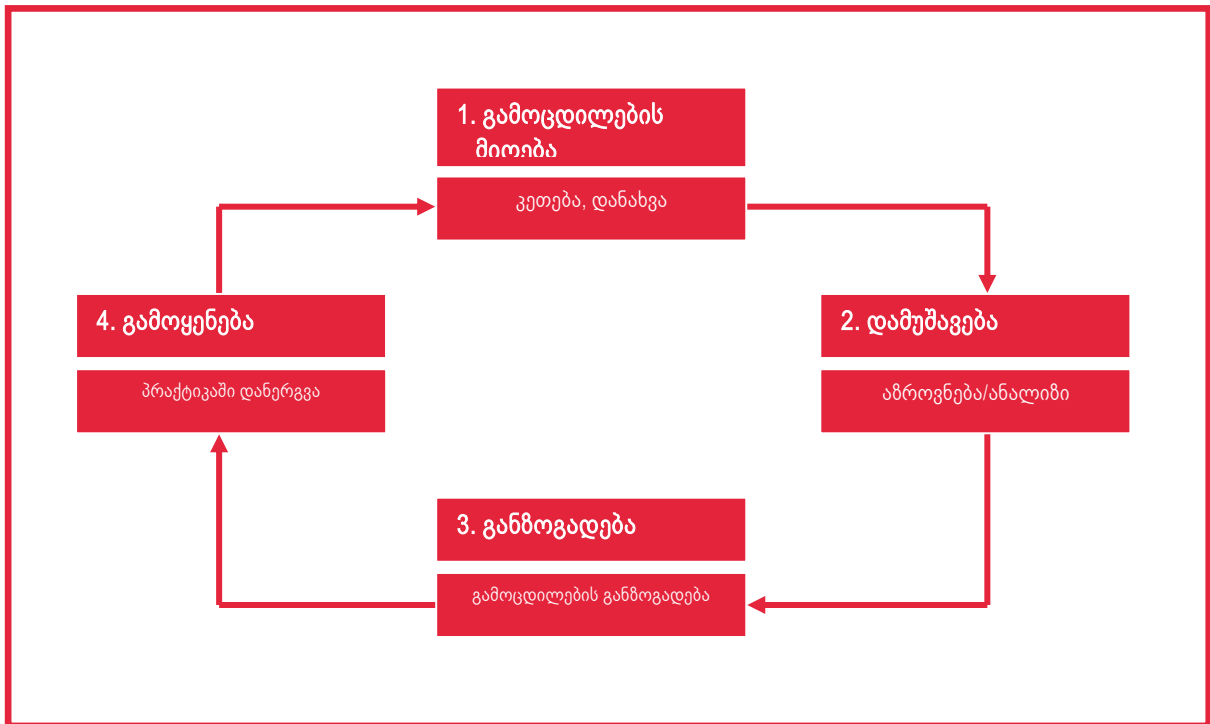
1. **შესავალი ან კონტექსტი**, რომელშიც ხდება საგნის წარმოდგენა, ჯგუფის საწყისი რეაქციების გამოვლა, მთლიან კურსში სესიის ადგილისა და დანიშნულების განმარტება და (საჭიროებისამებრ) თეორიის ზოგიერთი ძირითადი კომპონენტის გაცხადება. კონტექსტის დანიშნულებაა შექმნას წარმოდგენა სამუშაო შეხვედრის საბოლოო პროდუქტის და ამ პროდუქტის შემუშავების გზების შესახებ;
2. **პირველი მოქმედება**: სამუშაო შეხვედრის მონაცემთა მოკრების ნაწილი, რომლის დროსაც გროვდება ინფორმაცია ან გამოცდილება სიმულაციის და/ან სავარჯიშოს საშუალებით;
3. **მეორე მოქმედება**: შეხვედრის ამ ნაწილში მონაწილეები ახდენენ წინა ნაწილში შექმნილი ინფორმაციის/გამოცდილების ანალიზს ან სხვაგვარ დამუშავებას.
4. **მესამე მოქმედება**: აქ მონაწილეები განიხილავენ იმას, თუ როგორ კავშირშია მეორე ნაწილის ანალიზი ძირითად ცოდნასთან (არის თუ არა იგი რელევანტური) და მონაწილეთა სამუშაოს “რეალურ სამყაროსთან”.
5. **დასკვნა**, რომელიც სამომავლოდ შემდგომ პრაქტიკულ ნაბიჯებს ეხება, მაგალითად, გავლილი მასალის კურსის შემდეგ ნაწილთან დაკავშირება (გადასვლა) ან იმის წარმოჩენა, თუ რისი გავლენა შეიძლება წარმოდგენილი მასალით.

ნახაზი № 4: სამუშაო შეხვედრის სტრუქტურა:

შესავალი და კონტექსტი	ძირითადი მოძრაობები			დასკვნა ან გადასვლა
	I ინფორმაციის შეგროვება	II ინფორმაციის ანალიზი	III რეალურ სამყაროსთან დაკავშირება	

როგორც ჩანს, სამუშაო შეხვედრის სტრუქტურა *ზრდასრულთა სწავლის ციკლს* მიჰყვება:

ნახაზი № 5: სამუშაო შეხვედრის სტრუქტურა და ზრდასრულთა სწავლის ციკლი



6. სწავლების მეთოდების შერჩევა

კურსის შედგენის დროს ძალიან დიდი მნიშვნელობა ენიჭება იმას, თუ რა გზით მოხდება ინფორმაციის გადაცემა. არსებობს სწავლების მრავალი მეთოდი, რომელთაგან ტრენინგს შეუძლია აარჩიოს ყველაზე გამოსადეგი მოცემული კურსისათვის.

მეთოდის/ტექნიკის არჩევანი დამოკიდებულია შემდეგზე:

- ✓ სასწავლო მიზნები (ცოდნა, უნარები, დამოკიდებულებები);
- ✓ ზრდასრულთა სწავლის ციკლის საფეხური (გამოცდილების მიღება, გადამუშავება, განზოგადება, პრაქტიკაში გამოყენება);
- ✓ მონაწილეობის დონე (ვინ არის ტრენინგის ცენტრში – მასწავლებელი თუ მოსწავლე?);
- ✓ სხვა ფაქტორები.

არსებობს სწავლის 3 ძირითადი სახე

- კოგნიტური - **K** ცოდნის, ფაქტების, ინფორმაციის გადაცემა;
- ფსიქომოტორული - **S** უნარების (ფიზიკური, აზროვნების, დაგეგმვის) ათვისება;
- აფექტური - **A** დამოკიდებულებების, ღირებულებების ჩამოყალიბება.

ნებისმიერი ქცევა ეფუძნება KSA-ს, ანუ ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულებების გარკვეულ კომბინაციას. ტრენინგის მიზანია შეცვალოს ადამიანების ქცევა შესაბამისი ცოდნის, უნარებისა და დამოკიდებულებების განვითარებით. ტრენინგის სესიის შედგენის დროს ტრენინგმა უნდა აარჩიოს სათანადო მეთოდი სწავლების სპეციფიკური მიზნისა (ცოდნა, უნარები, დამოკიდებულებები) და ზრდასრულთა სწავლის ციკლის მიმდინარე საფეხურის გათვალისწინებით:

ნახაზი № 6: სწავლების მეთოდი სწავლების სპეციფიკური მიზნისა და ზრდასრულთა სწავლების ციკლის მიმდინარე საფეხურის გათვალისწინებით

მიზნები	გამოცდილების მიღება	გადამუშავება	განზოგადება	გამოყენება
ცოდნა ფაქტები/ინფორმაცია კოგნიტური (თავი)	ტვინის შტურმი, თამაშები, სავარჯიშოები, წინასწარი ტესტირება	დისკუსია, კითხვა-პასუხი	ლექციები, მოკლე კურსები, ინსტრუქციები	გამოცდა, ტრენინგის შემდგომი ტესტი
უნარები ფიზიკური შრომა, აზროვნება, დაგეგმვა ფსიქომოტორული (ხელები)	რეალური მაგალითების ანალიზი, უშუალოდ კეთება, სიმულაცია	დისკუსია, ვიდეო + უკუკავშირი	დემონსტრაცია, ინსტრუქციები + უკუკავშირი	პრაქტიკა
დამოკიდებულებები ღირებულებები, გრძობები აფექტური (გული)	პრობლემის გადაჭრა, რეალური მაგალითის ანალიზი, როლური თამაში, ადგილზე ვიზიტი, დრამა, სიმულაცია	რეალური მაგალითის ანალიზი, დისკუსია, კითხვა-პასუხი	დისკუსია, პრეზენტაცია, საკითხავი, დავალეზა	სამოქმედო გეგმის შედგენა, ადგილზე ვიზიტი, პრაქტიკა, სიმულაცია

მეთოდის არჩევისას ასევე გათვალისწინებულ უნდა იქნას შემდეგი ფაქტორები:

- ✓ დროის რესურსი;
- ✓ მონაწილეთა (ცოდნის) დონე;
- ✓ (ტრენინგის) ადრინდელი გამოცდილება;
- ✓ ჯგუფის ზომა;
- ✓ ტრენინგის ადგილი (დარბაზი, ოთახები, ა.შ.);
- ✓ ხელმისაწვდომი რესურსები (ტექნიკური აღჭურვილობა);
- ✓ მონაწილეთა არჩევანი (სწავლის ჩვევებიდან გამომდინარე);
- ✓ ტრენინგის ძლიერი მხარეები და არჩევანი.

გთავაზობთ რამდენიმე რჩევას, რომელიც სწორი არჩევანის გაკეთებაში დაგეხმარებათ:

1. შეეცადეთ იმუშაოთ **მრავალფეროვნად**. განსხვავებული მეთოდებით მუშაობა ზრდის ჯგუფის ყურადღებას. აგრეთვე თქვენ დააკმაყოფილებთ ჯგუფის ყველა წევრს, რომელთაც, შესაძლოა, ერთმანეთისგან განსხვავებული სწავლის ჩვევები გააჩნიათ.
2. შეეცადეთ, რომ თქვენი პროგრამა იყოს **მოქნილი**.
3. სწავლა ძალიან **სასიამოვნო** პროცესი უნდა გახადოთ. მეთოდების არჩევისას ამასაც მიაქციეთ ყურადღება.
4. **გამოსცადეთ** ტრენინგის სხვადასხვა მეთოდები.
5. არ დაგავიწყდეთ, რომ როგორც დანიშნულების წერტილამდე მისვლა შეიძლება მრავალი გზით, ასევე შესაძლებელია **მრავალი მიდგომის** გამოყენება ტრენინგის მიზნების მისაღწევად.
6. ტრენინგის ჩატარების დროს თავი კომფორტულად უნდა იგრძნოთ, მოიქეციეთ ბუნებრივად, იყავით **თქვენივე თავი**.

მოინვიეთ სხვა ადამიანებიც, რომლებიც უფრო კომპეტენტური არიან კონკრეტული მეთოდით მუშაობაში.

გუნდურმა სწავლებამ დიდი სარგებელი შეიძლება მოგიტანოთ. ორი ან მეტი ფასილიტატორი ერთმანეთის სუსტ და ძლიერ მხარეებს აბალანსებენ.

ტრენინგის რამდენიმე მეთოდი შეგიძლიათ იხილოთ დანართში.

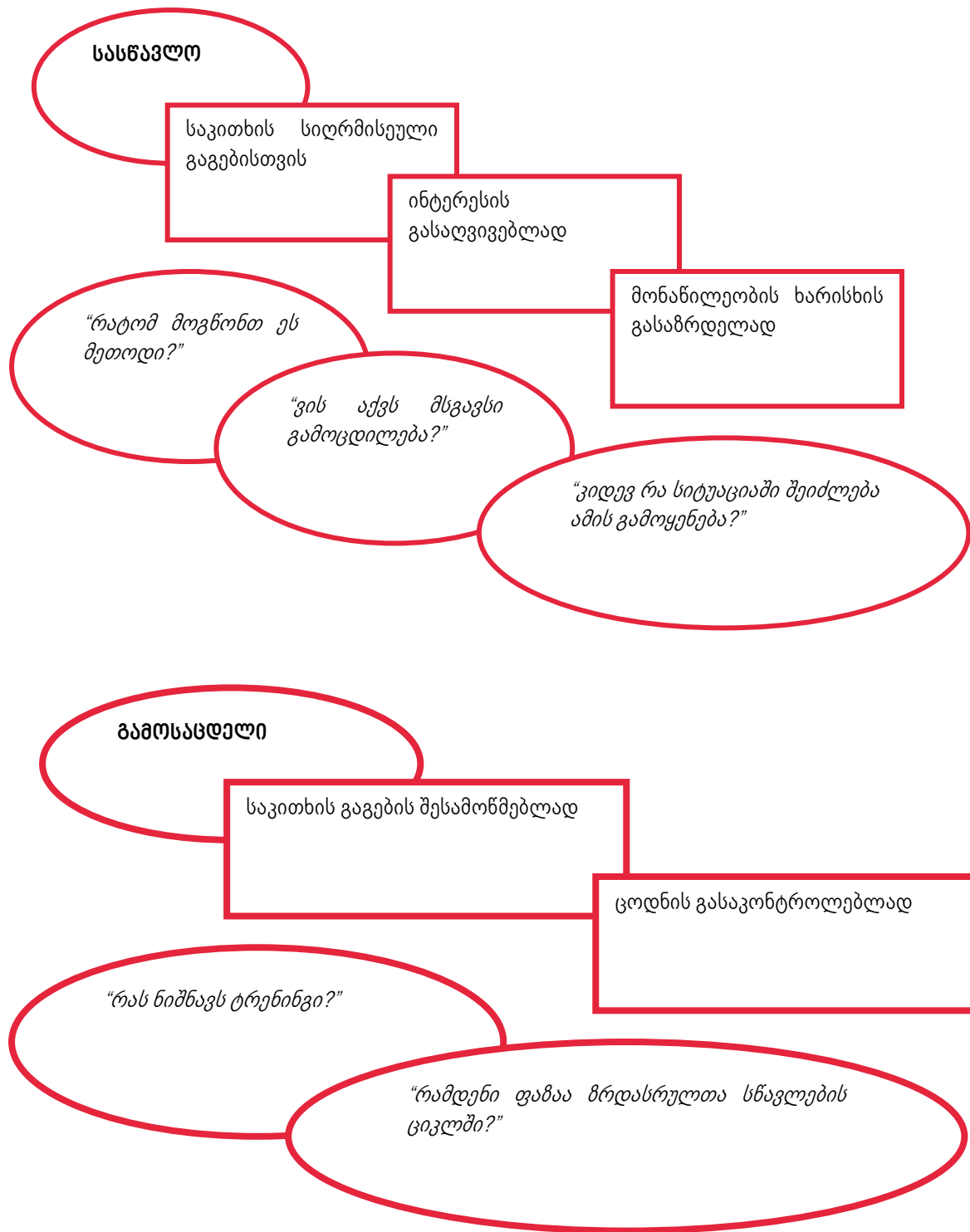
7. კითხვების დასმის ტექნიკა და დისკუსიის წარმართვა

ნახაზი № 7: ფასილიტატორის კითხვები

სიტუაციას მართავს ის, ვინც კითხვებს სვამს!!!



ნახაზი № 8: შპკითხვების ტიპები



შაკითხვების ტიპები

დახურული შეკითხვა

პასუხი შეიძლება იყოს მხოლოდ კი ან არა

“შეგვიძლია გავაგრძელოთ?”

კონტრ-შეკითხვა

რაიმესგან თავის არიდებისათვის

ახდენს პროვოცირებას

“რა იდეები გაქვს?”

“რატომ მეკითხები? შეგვიძლია გავაგრძელოთ?”

შებრუნებული შეკითხვა

დასმულ კითხვას მიმართავს სხვებისკენ

ფასილიტაციის მნიშვნელოვან ასრულებს დროს როლს

“სხვები რას ფიქრობენ ამაზე?”

ღია შეკითხვა

პასუხი შეიძლება იყოს მრავალნაირი

ვინ, როგორ, რა, რომელი, რატომ . . . კითხვები

“რა გვანუხებს ყველაზე მეტად ორგანიზაციაში?”

რიტორიკული შეკითხვა

აწყნარებს ოპოზიციასა და დისკუსიას

“გვინდა ამაზე საუბარი წლების განმავლობაში?”

მანიპულაციური შეკითხვა

ცდილობს მოპასუხის მანიპულაციას

“დარწმუნებული ვარ შენც ფიქრობ, რომ . . .?”

ნახაზი № 9: შეკითხვების დასმის წესები



8. ჯგუფში რთული დინამიკის მოგვარება

პრობლემა	ტიპური შეცდომა	ეფექტური რეაქცია
ორი ადამიანი განუწყვეტლივ კამათობს ერთმანეთში	ძალიან დიდი დრო შეიძლება დაიკარგოს მოკამათების "შერიგებაში", როცა მათ თავად ამის არანაირი განზრახვა არ გააჩნიათ. ხშირად ადამიანები ერთმანეთს როგორც სპარინგ-პარტნიორებს იყენებენ, რათა საკუთარი იდეები დახვეწონ.	ჩართეთ სხვა ადამიანებიც და იკითხეთ: "არის კიდევ ვინმე, ვისაც სურს თავისი აზრი გამოთქვას?", ან "შოდით ერთი საფეხურით უკან დავიწიოთ და ვნახოთ ხომ არ არის კიდევ რაიმე საკითხი, რომელიც უნდა განვიხილოთ". დაიმახსოვრეთ: ნუ მიაპყრობთ დიდ ყურადღებას დომინანტ უმცირესობას, იფიქრეთ პასიურ უმრავლესობაზე.
მთელ ჯგუფში ერთი ან ორი საერთოდ არ მონაწილეობს	"ბატონო X, თქვენ დღეს ბევრი არ გისაუბრიათ. რამეს ხომ არ დაამატებდით?". ეს მუშაობს მხოლოდ მაშინ, როდესაც მორცხვმა ადამიანმა არასიტყვიერად გაგრძნობინათ მისი სურვილი ილაპარაკოს.	"მე მინდა იმათი აზრიც მოვისმინო, ვისაც ბევრი არ ულაპარაკია". მცირე ჯგუფებად დაშლა კიდევ უფრო უკეთესია. მცირე ჯგუფები მორცხვებსაც აძლევენ საუბრის საშუალებას, ვინაიდან "საეთერო დროზე" დიდი კონკურენცია აღარ არის.
ჩურჩული და ხუმრობები მეზობლად მჯდომთან	ფასილიტატორები იგნორირებას უკეთებენ ასეთ სიტუაციას იმ იმედით, რომ მონაწილეები თავისით გაჩერდებიან. ზოგჯერ ეს ასეა, მეტწილად კი არა.	შეეცადეთ ასევე ხუმრობითა და სიტყვით შეაჩეროთ ისინი: "როგორც იცით, ისინი, ვინც თქვენი სიცილი გაიგო, შეიძლება ფიქრობენ რომ თქვენ მათზე იცინოდით"
მინიმალური მონაწილეობა იმ წევრების მიერ, რომლებიც გრძნობენ, რომ საკითხში არ არიან კარგად ჩართული	ხშირად ფასილიტატორი აგრძნობინებს მათ, რომ მათი სიჩუმე აქამდე ნათქვამზე თანხმობის ნიშნად მიიღო, ან იგნორირებას უკეთებს მათ და ბოლოს მადლობას უხდის იმისათვის, რომ მათ ჯგუფის სხვა წევრებს ნორმალური მუშაობის საშუალება მისცეს.	შეეცადეთ წამოიწყოთ დისკუსია "რა არის მნიშვნელოვანი ჩემთვის ამ თემასთან დაკავშირებით?" და/ან დაყავით მცირე სამუშაო ჯგუფებად.
პრობლემა	ტიპური შეცდომა	ეფექტური რეაქცია
დავალებების არ შესრულება	იგნორირება. დავალების შესრულებაზე მთელი პასუხისმგებლობის ერთ ან ორ ადამიანზე დაკისრება.	გააკეთებინეთ დავალებები მცირე ჯგუფებში. დავალების შესრულებისას მოითხოვეთ მათგან ინფორმაცია იმაზე, თუ რა პროგრესი აქვთ.
ვინმე აღმოაჩინეს საერთოდ ახალ პრობლემას, რომელზეც აქამდე არავის არ ჰქონდა ნაფიქრი	ფასილიტატორი ცდილობს დაასაბუთოს, თუ რატომ არ მოუწოდებოდა დანარჩენ ჯგუფის წევრებს ამ საკითხზე შეჩერება. ყურის ნაყრუება.	გაიღვიძეთ! ეს შეიძლება იყოს ის, რასაც თქვენ ელოდით – გზა მთელ ამ სიტუაციაში ახლებურად აზროვნებისა.
დროზე ვერ დანყება და დროზე ვერ დასრულება	მხოლოდ იმათთვის დაცდა, ვინც "მნიშვნელოვანია". დასრულების დროის გადამეტება მონაწილეების უკითხავად.	დაიწყეთ მაშინ, როდესაც იტყვიან რომ დაიწყებთ (დალოდება ხელს უწყობს დაგვიანებას). თუ უნდა გადააცილოთ, ჯერ ერთი შეუთანხმდით მონაწილეებს, მეორეც, გააკეთეთ მცირე შესვენება, რომ თუ ვინმეს სჭირდება დარეკოს და ა.შ.

გააუმჯობესეთ სესიების დაგეგმვა.

<p>ჯგუფში დომინირებს რომელიც ლაპარაკობს</p>	<p>ადამიანი, ბევრს</p>	<p>გამოუცდელი ფასილიტატორები ხშირად ცდილობენ გააკონტროლონ ასეთი ადამიანი. "უკაცრავად ბატონო X, წინააღმდეგი ხომ არ იქნებით სხვამაც რომ გამოთქვას თავისი აზრი?"</p>	<p>ვინმეს ზედმეტად მონაწილეობა სხვების ნაკლებად მონაწილეობას გულისხმობს. ასე რომ მეტი ყურადღება მიაქციეთ პასიურ უმრავლესობას და წაახალისეთ ისინი, რომ უფრო აქტიურად ჩაერთონ.</p>
---	------------------------	---	--

<p>ვიღაცა ურევს შუა დისკუსიის დროს</p>	<p>ფასილიტატორს უჩნდება ცდუნება, რომ დაანწყნაროს ამრევი საკუთარი ძალაუფლების დემონსტრირებით. თუმცა ეს მხოლოდ მაშინ მუშაობს, როდესაც პრობლემა არასერიოზულია.</p>	<p>შეეცადეთ შესვენება გააკეთოთ რაც შეიძლება მალე. შეიძლება მათ დაკარგეს დისციპლინა იმიტომ, რომ გადაიღალენ. შესვენების შემდეგ ისინი უფრო ფოკუსირებული იქნებიან.</p>
--	---	--

პრობლემა	ტიპური შეცდომა	ეფექტური რეაქცია
<p>დაბალი მონაწილეობა ჯგუფის მიერ</p>	<p>ასეთ დროს ჩნდება განცდა, რომ ტრენინგი მიმდინარეობს. ამან ფასილიტატორი შეიძლება მიიყვანოს ერთ-ერთ ყველაზე ცუდ შეცდომამდე: დაშვება, რომ სიჩუმე ყველაფრის გაგებას, დათანხმებას ნიშნავს და არაფერი გააკეთოს იმისათვის რომ მონაწილეები უფრო გააქტიურდნენ.</p>	<p>მთელ ჯგუფში ღია დისკუსიიდან გადაერთეთ რაიმე სხვა ფორმატზე, რომელიც მონაწილეებში სტრესისა და შფოთვის დონეს შეამცირებს. ხშირად, ასეთ დროს "ტვინის შტურმის" მეთოდის გამოყენება ერთ-ერთი საუკეთესო გამოსავალია. ასევე კარგია მუშაობის გაგრძელება მცირე ჯგუფებში.</p>

9. არავერბალური კომუნიკაცია (ავკ)

სიტყვებს ხშირად ნაკლები მნიშვნელობა აქვთ ჩვენს ქცევასთან შედარებით. ჩვენ ვერ ვამჩნევთ საკუთარ ქცევას, ჩვენი ხმის ჟღერადობას, როგორ ნერვიულად გამოძრავებთ ფეხს წინ და უკან, როდესაც ვცდილობთ დამაჯერებლად ვისაუბროთ. სამაგიეროდ ამას სხვები ხედავენ. . . ჩვენც, შესაბამისად, ვხედავთ სხვების ქცევას.

9.1. რა არის ავკ?

ხალხი მხოლოდ ვერბალურად ანუ სიტყვების გამოყენებით არ ურთიერთობს ერთმანეთთან. ზოგიერთი მოსაუბრე თვალეში უყურებს, ზოგი არა. ზოგიერთი ახლოს დგას მოსაუბრესთან, სხვები არა. კომუნიკაცია და თვით საუბარიც უფრო მეტია, ვიდრე სიტყვათწარმოება: ხმის ჟღერადობა, ტონი, ინტონაცია და სხვ. წარმოადგენენ არავერბალურ კომუნიკაციას.

9.2. არის თუ არა ავკ მნიშვნელოვანი?

პასუხია: დიახ. გამოკვლევებმა გვიჩვენა, რომ ინფორმაციის 70 პროცენტის გადაცემა სწორედ არავერბალური კომუნიკაციის გამოყენების საშუალებით ხდება.

თუ ჩვენ ვსაუბრობთ ემოციების გამოხატვაზე, მაშინ ეს პროცენტი საგრძნობლად იმატებს. მხოლოდ 7 პროცენტი მოდის სიტყვების წილზე, მაშინ როდესაც 35 პროცენტი ხმით გადაიცემა. სახის გამომეტყველებისა და ტანის მიხვრა-მოხვრის წილზე მოდის კომუნიკაციის 55 პროცენტი. ჯამში, ემოციური ინფორმაციის 93 პროცენტი გადმოიცემა არავერბალური კომუნიკაციის ხარჯზე.

შედეგად, ამ ინფორმაციის მიმღები პიროვნება, გადმოსაცემ აზრთან ერთად, ყურადღებას მიაქცევს სახის იმ გამომეტყველებას, რომელიც თან ახლავს შეტყობინებას. თუ არ ხდება მათი თანხვედრა, მაშინ ძირითად გადამწყვეტ როლს სიტყვათა არჩევანი და მათი წარმოთქმის ტონი ითამაშებენ.

ავკ განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია, ვინაიდან ის აშკარა ხდება, როდესაც სიტყვებით გადმოსაცემი აზრი არ ემთხვევა არავერბალურ შეტყობინებას. ამ შემთხვევაში ავკ უფრო “მართალია”. ერთის მხრივ, ეს გამომდინარეობს იმ ფაქტიდან, რომ ადამიანები უფრო მარტივად ტყუიან სიტყვების გამოყენებით, ვიდრე ქცევით. ხოლო მეორეს მხრივ, დამკვირვებლები უფრო მეტ ყურადღებას აქცევენ კომუნიკაციის არავერბალურ ასპექტებს და შეუძლიათ ამ სიგნალთა გაშიფვრა.

სიტყვები უფრო მეტ დამაჯერებლობას იძენს მაშინ, როდესაც ხდება ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაციების თანხვედრა. არავერბალური და ვერბალური კომუნიკაციის განცალკევება შეუძლებელია.

9.3. რას ვხედავთ?

ხალხი ინფორმაციის უმეტესობას აგროვებს მათი მხედველობის არეში მოქცეულ საგნებზე კონცენტრაციით (მთელი ინფორმაციის 50 პროცენტი). ვიზუალური ინფორმაცია, როგორც წესი, შემდეგი თანმიმდევრობით გროვდება:

1. პირადი მახასიათებლები: რასა, სქესი და ასაკი ყველაზე ადრე იპყრობენ ყურადღებას და შემდეგ, ძალზე ხშირად, ყველა სახის შეფასება უკავშირდება ამ ფაქტორებს: სტერეოტიპები თეთრი და შავკანიანი ადამიანების, ქალებისა და კაცების, ხანში შესული პირების გარშემო და სხვ.
2. გარეგნული ნიშნები: ძლიერადაა განპირობებული ისეთი ცვლადებით, როგორებიცაა ვარცხნილობა, სიმაღლე, ტანსაცმელი და ა.შ.
3. სახის გამომეტყველება: ძალიან მნიშვნელოვანია, ვინაიდან ჩვენი გამომეტყველება ძლიერადაა დაკავშირებული ჩვენს ემოციებთან.
4. კონტაქტი თვალეებით: აგრეთვე მნიშვნელოვანია. მისი გამოყენება მნიშვნელოვნად იცვლება ისეთი ფაქტორების გათვალისწინებით, როგორებიცაა ძალაუფლება, სქესი და კულტურა.

5. ტანის მოძრაობა: იძლევა მნიშვნელოვან ინფორმაციას, ვინაიდან ტანი ისევე, როგორც სახის გამომეტყველება ძნელად კონტროლირდება მოსაუბრის მიერ. ხანში შესულებს უფრო მეტად ძალუძთ აკონტროლონ საკუთარი ტანის მოძრაობა, ვიდრე ახალგაზრდებს.
6. პირადი ველი: ჩვენ ძალიან ცოტა ყურადღებას ვანიჭებთ ველის გამოყენების ფაქტს. გამოკვლევებმა გვაჩვენა, რომ შეიძლება 4 ზონის განსხვავება:

- ა. ინტიმური: 45 სმ; მაგ., ინტიმური კონტაქტი, ჩურჩული
- ბ. პერსონალური: 45-120 სმ; მაგ., მეგობართან საუბარი
- გ. სოციალური: 120-369 სმ; ბიზნეს მოლაპარაკებები, მიღებები და ა.შ.
- დ. საზოგადო: 360 სმ და მეტი; არაპერსონალური, ნეიტრალური ურთიერთობები.

ჩვენს გარშემო არსებული სივრცის გამოყენება დაკავშირებულია სიტუაციასთან, რომელშიც ჩვენ ვიმყოფებით, ჩვენს პირად მახასიათებლებთან (სიმაღლე, სქესი, წონა), არსებულ ურთიერთობასთან მოსაუბრესთან, საუბრისას არსებულ სტატუსთან და კულტურულ კონტექსტთან. უფრო ავტორიტარული პირები უფრო მეტ სივრცეს იყენებენ, ვიდრე ნაკლები ძალაუფლების მქონე პირები. თუმცა, მნიშვნელოვანია იმის ცოდნაც, რომ ნაკლები ძალაუფლების მქონე პირებს გააჩნიათ ტენდენცია დათმონ ეს სივრცე.

7. შეხება: საკმაოდ რთულია შეხების ინტერპრეტაცია კულტურული განსხვავებების არსებობის გამო. ზოგიერთ ქვეყანაში შეხება დაუშვებელია უმეტესწილად კაცებს შორის, ქალებს შორის ანდა ქალსა და კაცს შორის.

9.4. რა გვესმის?

დანახვის შემდეგ, ჩვენი ყურადღების გამახვილება ხდება იმაზე, თუ რა გვესმის. აქ ჩვენ ვგულისხმობთ ყველაფერს, რაც გვესმის სიტყვების გარდა ანუ იმას კი არა, თუ რა ითქმება, არამედ როგორ ითქმება. ამ შემთხვევაში ხმა გადამწყვეტია.

ყველას გააჩნია საკუთარი განუმეორებელი ხმა, რომელიც შეიცავს საკმაოდ მნიშვნელოვან ინფორმაციას ისევე, როგორც, ვთქვათ, თითის ანაბეჭდი. სახის გამომეტყველების მსგავსად ხმაც ემოციებს გამოხატავს. ჩვენი ხმა ზემოქმედებს ახდენს სხვების ემოციებზე ისევე, როგორც ჩვენი საკუთარი ემოციები ახდენენ ზემოქმედებას ჩვენსავე ხმაზე.

ხმა აერთიანებს სხვადასხვა ფაქტორებს, როგორებიცაა საუბრის ტემპი, ჟღერადობა, ტონი, რომლებიც იძლევიან დამატებით ინფორმაციას მოსაუბრეზე. ხმამალალი საუბარი ხშირად მიუთითებს დაძაბულობაზე. თუმცა შესაძლებელია მისი ხელოვნურად დადაბლება. შესაძლებელია საუბრის ტემპისა და ჟღერადობის მანიპულირებით მსმენელის ყურადღების მიპყრობა.

9.5. არავერბალური კომუნიკაციის შეფასება

ავგ დაკავშირებულია საუბრის შინაარსთან (რა ითქვა) და პროცესთან (როგორ ითქვა). ამ ორი ასპექტის გათვალისწინება მნიშვნელოვანია წარმოდგენის შეფასებისას.

შინაარსობრივი ასპექტი

ავგ ხელს უწყობს მსმენელის მიერ მისაღები ინფორმაციის ზრდას და იძლევა მოსმენილის უკეთესი ინტერპრეტაციის საშუალებას. ჯამში, ავგ უფრო მეტ ინფორმაციას გვაძლევს საუბრის გარშემო არსებული ფაქტებისა და ემოციური დატვირთვის შესახებ:

1. ფაქტები
 - ავგ ეთანხმება ან უარყოფს წარმოთქმულ სიტყვებს;

- ავკ ავსებს ინფორმაციას; მაგალითად, “მე ახლახანს დავიჭირე აი ასეთი (ხელები ფართოდაა გაშლილი) დიდი თევზი”;
- ავკ მახვილს უსვამს წარმოთქმულ სიტყვებს, მაგალითად, რბილად ან ხმამაღლა საუბარი;
- ავკ ცვლის სიტყვებს, რომლებსაც ზუსტი მნიშვნელობები არ გააჩნიათ, ან არ გამოხატავენ ნიუანსებს.

2. ემოციები

- ავკ საკმაოდ მოსახერხებელია ემოციების გამოსახატავად, გვიჩვენებს რა თუ რას გრძნობს მოსაუბრე შინაარსის გამოცემისას.

პროცესუალური ასპექტი

ავკ მეტად საჭირო უნარია, რაც გვეხმარება ეფექტურად შევაფასოთ პრეზენტაცია. ავკ აგრეთვე ზემოქმედებს საუბრის მიმდინარეობაზე.

3. რეგულირებადი ურთიერთობანი (მაგალითად სტატუსი, ინტიმურობა)

სტატუსის არავერბალურად გამოხატვა შესაძლებელია რამდენიმე გზით: სავიზიტო ბარათების გაცვლით, საუბრის თანმიმდევრობით. ინტიმურობა გამოიხატება იმით, თუ როგორ უყურებენ, როგორ არიან დაშორებულნი და როგორ ეხებიან ერთმანეთს თანამოსაუბრეები.

4. საუბრის რეგულირება

თითქმის შეუძლებელია საუბარი არავერბალური ინფორმაციის გამოყენების გარეშე. ვინმესთვის მზერის მიპყრობა ნიშნავს, რომ ჩვენ ვაპირებთ რაღაცის თქმას მისთვის. ხმის დაწვევა, თავის მიბრუნება ნიშნავს, რომ ვაპირებთ საუბრის შეწყვეტას და ა.შ. სიტყვის თქმის გარეშედაც საკმაოდ ჩქარა ირკვევა ხოლმე, თუ ვისთან გვინდა საუბარი.

9.6. რას მივაქციოთ ყურადღება საუბრისას

წინა თავებში ჩვენ ვნახეთ, რომ არავერბალური კომუნიკაციისადმი ყურადღების მიპყრობა გვეხმარება დამატებითი ინფორმაციის მიღებასა და გადმოცემული შეტყობინების სწორად აღქმაში. უფრო მეტიც, მოსაუბრეთა შორის ურთიერთობა და საუბრის განვითარება დიდადაა დამოკიდებული ავკ-ზე.

დასასრულს გთავაზობთ რამდენიმე სასარგებლო მინიშნებას, რათა შეძლოთ საუბრის წარმართვა ეფექტური ავკ-ს გამოყენებით. საუბრის წარმართველი პიროვნება წახალისებს ან აჩერებს სხვა მოსაუბრეს ავკ-ს დახმარებით. ფაქტია, რომ საუბრისას ყალიბდება თანამშრომლური ურთიერთობა, თუ ყველა ადამიანი თანაბრად არის მასში ჩართული. ამის წახალისება ხდება ყურადღების საუბრის სხვა მონაწილეებზე გადატანით ანუ იმის დემონსტრირებით, რომ ყურადღება ექცევა მათ აზრს.

საქციელი, რომელიც ყურადღებას გამოხატავს სხვების მიმართ, ხასიათდება შემდეგით:

- ფეხზე აღდგომით, როდესაც პიროვნება შემოდის ოთახში, მოპატიჟებითა და ხელის ჩამორთმევით. იმის შემოწმებით, რომ პიროვნება კომფორტულად მოთავსდა სკამზე.
- თვალის კონტაქტისა და მიმოხვრის ცვლილებით, პიროვნებისაკენ წინ გადახრითა და სახეში ყურებით ჩვენ გამოვხატავთ მისადმი ინტერესს და მოსმენის მზადყოფნას. მიშტერება არაეფექტურია. უმჯობესია ვიზუალური კონტაქტის ცვლა. საუბრის დროს უზრუნველყავით რეგულარული ვიზუალური კონტაქტი, თუმცა დროდადრო გაიხედეთ სხვებისკენაც.
- ტანის თავისუფალი აქტივობით - თუ თქვენ თავს თავისუფლად არ გრძნობთ, მაშინ თქვენ უფრო მეტ ყურადღებას უთმობთ საკუთარ თავს, ვიდრე მოსაუბრეს. თქვენ ვერ შეძლებთ

ყურადღებით მოსმენას. ნუ მიაქცევთ დიდ ყურადღებას თქვენს ჟესტიკულაციას და ეცადეთ თავი თავისუფლად გეჭიროთ.

- მინიმალური ნახალისებით - ნახალისება (ვერბალური და არავერბალური) აჩვენებს იმას, რომ თქვენ ყურადღებით უსმენთ. მაგალითად, თავის დაქნევა ან ღიმილი იწვევს დადებით ემოციებს მაშინ, როდესაც წარბების აწევა და თავის გაქნევა - უარყოფითს.

დანართი: სწავლების მეთოდები

სწავლების მეთოდი: როლური თამაში

აღწერა

როლური თამაშის დროს ორი ან მეტი მონაწილე თამაშობს ტრენინგის თემასთან დაკავშირებული სცენარით განსაზღვრულ როლებს.

გამოყენება

- ✓ ეს მეთოდი დაგეხმარებათ მონაწილეთა დამოკიდებულებების შეცვლაში;
- ✓ საშუალებას აძლევს ადამიანებს დაინახონ, თუ რა შედეგები შეიძლება ჰქონდეს მათ მოქმედებას;
- ✓ საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, დაინახონ, თუ რას გრძნობენ და როგორ იქცევიან სხვები მოცემულ სიტუაციაში;
- ✓ მონაწილეთათვის ქმნის უსაფრთხო გარემოს, რომელშიც შესაძლებელი ხდება იმ პრობლემებთან "გაშინაურება", რომელიც ჩვეულებრივ რეალურ სიტუაციებში არაკომფორტულ გრძნობებს იწვევს;
- ✓ საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, მოცემულ სიტუაციაში ალტერნატიული მოქმედების გზები აღმოაჩინონ.

უპირატესობები

- ✓ სახალისოა და სტიმულს აძლევს მონაწილეებს;
- ✓ მიიპყრობს ჯგუფის ყურადღებას;
- ✓ აკეთებს რეალური სიტუაციების სიმულაციას.

რატომ უნდა ვიფრთხილოთ როლური თამაშების დროს

- ✓ როლური თამაში სპონტანურია – არ არსებობს მუსტად დაწერილი სცენარი;
- ✓ მონაწილეებს კარგად უნდა ესმოდეთ თავიანთი როლი იმისათვის, რომ როლურმა თამაშმა სასწავლო მიზანს მიაღწიოს;
- ✓ მონაწილეებს შესაძლოა გაუჭირდეთ თამაშის დასრულების შემდეგ თავიანთი როლებიდან გამოსვლა.

პროცესი

1. მოამზადეთ მონაწილეები – მათ კარგად უნდა ესმოდეთ საკუთარი როლი და სიტუაცია;
2. დააკვირდით როლურ თამაშს; ჩაინიშნეთ მნიშვნელოვანი მომენტები
3. მადლობა დაგაუხადეთ მონაწილეებს. ჰკითხეთ რას გრძნობენ თამაშთან დაკავშირებით. დარწმუნდით, რომ ისინი გამოვიდნენ როლებიდან და "დაუბრუნდნენ" საკუთარ რეალობას;
4. გაიზიარეთ მოსაზრებები; იმსჯელეთ და განიხილეთ განსხვავებული მოსაზრებები;
5. ჰკითხეთ მონაწილეებს, თუ რა ისწავლეს და მოახდინეთ ინფორმაციის შეჯამება;
6. ჰკითხეთ მონაწილეებს, თუ რამდენად რელევანტურია რაც მათ ისწავლეს და შეაჯამეთ.

სწავლების მეთოდი: დისკუსია მცირე ჯგუფში

აღწერა

მცირე ჯგუფში დისკუსია მონაწილეებს საშუალებას აძლევს, გაუზიარონ ერთმანეთს გამოცდილება და მოსაზრებები, ან გადაჭრან რაიმე პრობლემა.

გამოყენება

- ✓ აძლიერებს პრობლემის გადაჭრის უნარ-ჩვევებს;
- ✓ ეხმარება მონაწილეებს ისწავლონ ერთმანეთისგან;
- ✓ ზრდის მონაწილეების პასუხისმგებლობის გრძობას სწავლის პროცესზე;
- ✓ ხელს უწყობს გუნდურ მუშაობას.

უპირატესობები

- ✓ მონაწილეები უკეთ აკონტროლებენ საკუთარი სწავლის პროცესს;
- ✓ ხელს უწყობს მონაწილეობას;
- ✓ განამტკიცებს და უფრო ნათელს ხდის საკითხს.

რა უნდა გაგიფიქროს წინაშე მცირე ჯგუფში დისკუსიის გამოყენებამდე

- ✓ დისკუსიის საგანი ჯგუფის წევრებისათვის ძალზე ნათლად უნდა იყოს გადმოცემული;
- ✓ ჯგუფმა უნდა იცოდეს, თუ რა დროის ლიმიტი აქვს დისკუსიის დროს;
- ✓ მონაწილეებს უნდა შეეძლოთ ერთმანეთის მოსმენა, თუნდაც არ ეთანხმებოდნენ ერთმანეთს;
- ✓ ჯგუფური დისკუსიის პროცესში არ უნდა დომინირებდეს მხოლოდ ერთი ან ორი ადამიანი;
- ✓ წინასწარ მომზადებული კითხვები დაგეხმარებათ დისკუსიის გაძღოლაში;

პროცესი

1. დაყავით მონაწილეები ჯგუფებად _ 4-დან 7 მონაწილემდე;
2. წარმოადგინეთ დისკუსიის საგანი და გადაამოწმეთ ზუსტად გაიგეს თუ არა;
3. სთხოვეთ თითოეულ ჯგუფს, რომ შეთანხმდნენ, თუ ვინ გაუწევს ჯგუფში დისკუსიის პროცესს ფასილიტაციას, ვინ მოახდენს ჯგუფის ერთიანი მოსაზრებების წარდგენას;
4. მიეცით ჯგუფებს გარკვეული დრო დისკუსიისათვის – ამ დროის განმავლობაში ტრენერი არ უნდა ჩაერიოს ჯგუფების მუშაობაში გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მონაწილეებს კითხვები აქვთ ტრენერთან;
5. შეაჯამეთ ის თემები, რომლებსაც ყველაზე მეტად გაუსვს ხაზი ჯგუფებმა დისკუსიის შემდეგ;
6. ჰკითხეთ მონაწილეებს, თუ რა ისწავლეს დისკუსიის შედეგად;
7. ჰკითხეთ მათ, თუ როგორ აპირებენ მიღებული ინფორმაციისა თუ ცოდნის გამოყენებას.

სწავლების მეთოდი: რეალური მაგალითის ანალიზი

აღწერა

რეალური მაგალითის ანალიზის დროს ადგილი აქვს რეალური სიტუაციის ანალიზსა და განხილვას. უმეტესწილად სიტუაცია წარმოდგენილია წერილობითი ფორმით და ადაპტირებულია სასწავლო მიზნებისთვის.

გამოყენება

- ✓ ხელს უწყობს ტიპური სიტუაციებისათვის დამახასიათებელი პრობლემების განხილვას;
- ✓ ქმნის უსაფრთხო გარემოს პრობლემის გადაჭრის უნარ-ჩვევების ჩამოსაყალიბებლად;
- ✓ ხელს უწყობს ჯგუფურ დისკუსიებსა და პრობლემის გადაჭრას.

უპირატესობები

- ✓ მონაწილე უკეთ ერკვევა სიტუაციაში და თან ახლავს ცნობისმოყვარეობის განცდა;
- ✓ ახასიათებს მონაწილეების მაღალი დონის ჩართულობა.

რა უნდა გავითვალისწინოთ გამოყენებამდე

- ✓ მაგალითი ახლოს უნდა იყოს მონაწილის გამოცდილებასთან;
- ✓ რეალური სიტუაციის პრობლემები ხშირად უფრო კომპლექსური და მრავალმხრივია, ვიდრე ადაპტირებულ მაგალითებში;
- ✓ ჩვეულებრივ არ არსებობს მხოლოდ ერთი სწორი პასუხი ან პრობლემის გადაჭრის გზა;
- ✓ თუ თავად გსურთ მოამზადოთ ეს საგარჯიშო, ძალიან დიდი დრო დაგეხარჯებათ;
- ✓ დისკუსიის კითხვები ძალზე ფრთხილად უნდა იყოს შერჩეული.

პროცესი

1. წარმოადგინეთ მაგალითი და პრობლემა, რომელიც უნდა გადაიჭრას ან განხილილ იქნას;
2. მიეცით მონაწილეებს გარკვეული დრო, რომ კარგად გაერკვნენ მაგალითში;
3. მიეცით რამდენიმე მონაწილეს საშუალება, რათა წარმოადგინოს საკუთარი პასუხები თუ პრობლემის გადაჭრის გზები;
4. განიხილეთ ყველა შესაძლო პასუხი;
5. ჰკითხეთ მონაწილეებს, თუ რა ისწავლეს ამ საგარჯიშოდან;
6. ჰკითხეთ მათ, თუ რამდენად რელევანტურია ეს მაგალითი მათი რეალური სამუშაო კონტექსტისთვის;
7. შეაჯამეთ.

სწავლების მეთოდი: პრეზენტაცია

აღწერა

პრეზენტაცია არის ტექნიკა, რომლის საშუალებითაც სპეციალისტი აუდიტორიას გადასცემს სპეციფიკურ ინფორმაციას. არსებობს პრეზენტაციის მრავალი ფორმა. მაგალითად, შეიძლება გამოყენებულ იქნას უბრალო ლექციური პრეზენტაცია, ან ისეთი პრეზენტაცია, რომლის დროსაც მონაწილეს მცირე შესაძლებლობა მაინც ეძლევა ჩაერთოს პროცესში კითხვა-პასუხისა და დისკუსიის საშუალებით.

გამოყენება

- ✓ საშუალებას იძლევა წარმოდგენილ იქნას მონაწილეებისთვის ახალი საკითხი;
- ✓ საშუალებას იძლევა გაკეთდეს რაიმე საკითხის მიმოხილვა ან დისკუსიის სინთეზი;
- ✓ კარგი საშუალებაა ფაქტებისა და სტატისტიკის წარმოდგენისათვის;
- ✓ შესაძლებელს ხდის მიმართოთ ფართო აუდიტორიას.

უპირატესობები

- ✓ დროის მოკლე მონაკვეთში ფარავს დიდი ოდენობით მასალას;
- ✓ მოსახერხებელია დიდ ჯგუფებთან მუშაობის დროს;
- ✓ შეიძლება ადვილად იქნას ადაპტირებული ნებისმიერი ტიპის მოსწავლეებზე;
- ✓ შეიძლება წინ უძღოდეს ტრენინგის უფრო პრაქტიკულ მეთოდებს;
- ✓ წამყვანს უფრო მეტი კონტროლი აქვს პროცესზე, ვიდრე ტრენინგის სხვა სიტუაციებში.

რა უნდა გავითვალისწინოთ პრეზენტაციების გამოყენებამდე

- ✓ პრეზენტაცია ცალმხრივი კომუნიკაციის ფორმაა და მოსწავლეს პასიური როლი აქვს;
- ✓ პრეზენტატორს უნდა ჰქონდეს სათანადო უნარი ეფექტური პრეზენტაციის გასაკეთებლად;
- ✓ არ გამოდგება მონაწილეთა ქცევისა თუ უნარების შესაცვლელად;
- ✓ ძნელდება მონაწილეთა ინტერესის შენარჩუნება თუ არ მოყვება პრაქტიკული სავარჯიშო;
- ✓ პრეზენტაცია უფრო ფორმალური სიტუაციებისათვის არის დამახასიათებელი.

პროცესი

1. წარმოადგინეთ თემა – უთხარით მონაწილეებს, თუ რაზე აპირებთ პრეზენტაციის დროს საუბარს
2. წარმოადგინეთ მასალა სადემონსტრაციო საშუალებებით;
3. შეაჯამეთ ძირითადი დებულებები, რომელიც გამოყავით თქვენს პრეზენტაციაში;
4. მიეცით მონაწილეებს საშუალება დაგისვან კითხვები.

სწავლების მეთოდი: დემონსტრაცია

აღწერა

დემონსტრაცია გულისხმობს გარკვეული ოპერაციის, მოქმედების გაკეთების მეთოდის პრეზენტაციას.

გამოყენება

- ✓ საშუალებას იძლევა ასწავლო რაიმე კონკრეტული უნარ-ჩვევა ან ტექნიკა;
- ✓ საშუალებას იძლევა მოახდინო რაიმეს საფეხურეობრივი მოდელირება;

უპირატესობები

- ✓ ადვილია მოსწავლის ყურადღების ფოკუსირება;
- ✓ აჩვენებს მონაწილეებს მოცემული მეთოდის პრაქტიკულ გამოყენებას;
- ✓ საშუალებას აძლევს მონაწილეებს ჩაერთონ პროცესში, როდესაც ისინი თავად ცდილობენ მეთოდის გამოყენებას;

რა უნდა გავითვალისწინოთ დემონსტრაციის გამოყენებამდე

- ✓ მოითხოვს წინასწარ დაგეგმვასა და გავარჯიშებას;
- ✓ საჭიროა საკმარისი მასალის არსებობა, რომ ყოველმა მონაწილემ შეძლოს მეთოდის გამოყენება;
- ✓ მოუხერხებელია დიდ ჯგუფებში;
- ✓ საჭიროებს მონაწილეთათვის უკუკავშირის მიცემას, როდესაც ისინი თავად ცდილობენ მეთოდის გამოყენებას.

პროცესი

1. გააკეთეთ შესავალი – რა არის კონკრეტული დემონსტრაციის მიზანი
2. წარმოადგინეთ მასალა, რომლის გამოყენებაც აპირებთ;
3. გააკეთეთ დემონსტრაცია;
4. გაიმეორეთ დემონსტრაცია, მხოლოდ ამჯერად ახსენით თითოეული საფეხური;
5. საშუალება მიეცით მონაწილეებს დაგისვან შეკითხვები;
6. განიხილეთ და შეაჯამეთ.

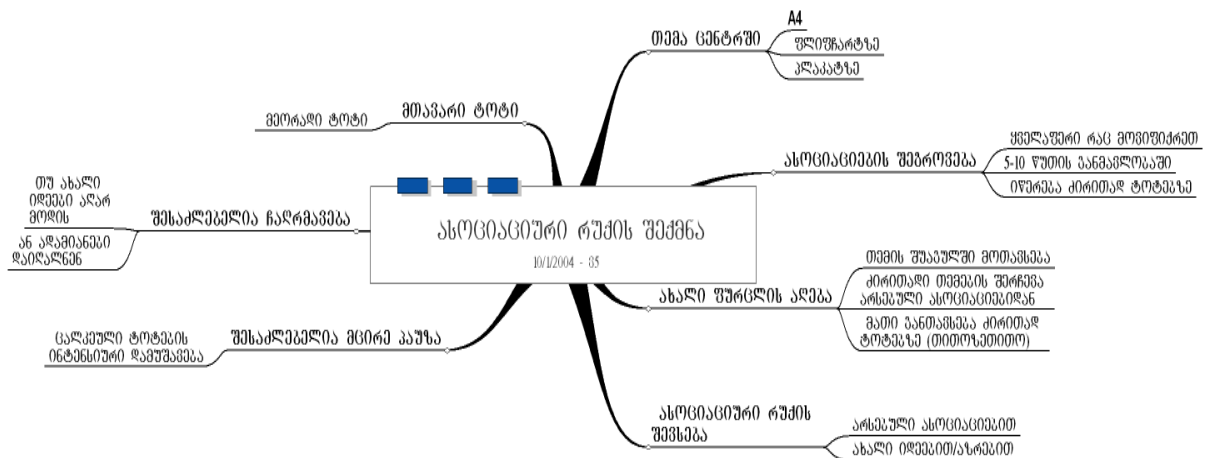
ასოციაციური რუკები (MIND MAPs)

აზროვნების პროცესი მეტად ქაოტური და ჩახლართული მოვლენაა. აზრთა დინებები არ მისდევს სწორხაზოვან, ლოგიკურ გზას. ისინი თავის ტვინის უჯრედებში ყოველწამიერად მიმდინარე მილიონობით ქიმიური რეაქციის შედეგია. აზრთა დინება ერთდროულად მრავალი სხვადასხვა გზას მიყვება, ერთიდან მეორეზე ხტება, შემოვლით ბილიკებზე გადაინაცვლებს და შემდეგ ისევ მთავარ გზას უბრუნდება. „ასოციაციური რუკა“ ითვალისწინებს ამ „ქაოსს“ თემების დამუშავებისას.

ინსტრუქცია:

1. ნაბიჯი: „ასოციაციური რუკის“ თემა დაწერეთ კედლის პლაკატის/ფლიპჩარტის შუაგულში
2. ნაბიჯი: ამოზარდეთ ტოტები ცენტრიდან თემის გარშემო და დააწერეთ მათ თქვენი ასოციაციები თემასთან დაკავშირებით, თითო სიტყვა ან წინადადება. ამ ეტაპის ამოცანაა არასტრუქტურირებული სქემის შედგენა (5-10 წუთი)
3. ნაბიჯი: აიღეთ ახალი ფურცელი და ისევ მის შუაგულში დაწერეთ თემის სახელი. შეხედეთ წინა სქემას და ეძებეთ/ამოირჩიეთ ძირითადი თემები. ესენი უნდა დაწეროთ უშუალოდ თემისგან ამოზრდილ/განტოტვილ ძირითად ტოტებზე; ხოლო მეორადი თემები ამ უკანასკნელებს მიუერთდება (იხილეთ ნახაზი)
4. შესაძლებელია მცირე პაუზის გაკეთება, როცა ახალი იდეები გამოილევა. ხოლო შემდეგ, შესაძლებელია გაგრძელდეს თემების შეგროვება ან თითოეული თემატური განტოტვის შემდგომი დამუშავება.

შენიშვნა: „ასოციაციური რუკის“ შემუშავების მოცემული თანმიმდევრობა ჩვენი შემოთავაზებაა, თუმცა, არსებობს სხვადასხვა ვარიანტები, რომელიც თავად შეგიძლიათ სცადოთ.



“ტვინის შტურმის” მეთოდი

გასული საუკუნის ორმოცდაათიან წლებში, ამერიკელმა ალექს ოსბორნმა შეიმუშავა ტექნიკა, რომელიც ცნობილი გახდა, როგორც “ტვინის შტურმი”. “ტვინის შტურმის” მეთოდის ძირითადი პრინციპი მარტივია: უნდა გაჩნდეს რაც შეიძლება ბევრი იდეა ისე, რომ არ მოხდეს პირველ ეტაპზე იმაზე ფიქრი, თუ როგორ უნდა დაინერგოს ეს იდეები. მეთოდის ავტორის ყურადღება მიიპყრო იმ ფაქტმა, რომ ჯგუფებში, რომლებიც რაიმე პრობლემას განიხილავდნენ, იდეების წარმოშობას მუდმივად აფერხებდა კრიტიკული და ნეგატიური კომენტარები და წინასწარი შეფასებები. მაგალითად, ჯგუფში გამოითქვა ახალი იდეა, ჯგუფის წევრები კი ამბობენ: “არა, ეგ ხომ ჩვენ ვცადეთ სამი წლის წინ, მაგრამ არ გაამართლა”, ან “კარგი, მაგრამ ეგ ხომ ძალიან ძვირი დაჯდება”, ან “ეს არ ჯდება ჩვენს კორპორაციულ სტრატეგიასა და იმიჯში” და სხვა.

ზოგიერთ შემთხვევაში გამოთქმული მოსაზრებები მართალია (მაგალითად, იდეის განხორციელება ძალიან ძვირი დაჯდებოდა), ზოგჯერ კი შეუსაბამო (ამან არ იმუშავა სამი წლის წინ, მაგრამ მერე რა? იქნებ ამჯერად გაამართლოს?). თუმცა მიუხედავად იმისა, სწორია თუ არა კრიტიკული მოსაზრება, შედეგი ერთია: ამით ხელი ეშლის იდეების გენერირებას. ადამიანებს არ სურთ, მათი იდეები უარყოფილ იქნეს და თუ ასეა, მიმართავენ “თვითცნობიერის” სტრატეგიას. ამის საბოლოო შედეგია ის, რომ ცუდ იდეებთან, სულელურ იდეებთან და გამოუსადეგარ იდეებთან ერთად მრავალი ღირებული იდეაც შეიძლება დაიკარგოს.

ოსბორნმა მარტივი მიდგომა შეიმუშავა: ახალი იდეების წარმოშობა, როგორც პროცესის შემოქმედებითი და ინტუიციური ნაწილი, გამიჯნულ იქნას ლოგიკური და კრიტიკული ნაწილისაგან. შეიქმნას სამუშაო ატმოსფერო, სადაც ყველა საკითხი, რომლის წამოჭრაც სურთ ადამიანებს, განხილულ იქნას, როგორც თანაბარი ღირებულების. ასეთ გარემოში იდეების ნაკადი უფრო სწრაფად და უფრო მარტივად გაჩნდება. თავისთავად ცხადია, საჭირო იქნება კრიტიკული პროცესიც, მაგრამ ის დაიწყება შემდეგ ეტაპზე, როცა ყველანაირი იდეა _ კარგი, ცუდი, სულელური, არანორმალური თუ სახიფათო უკვე გამოთქმულია.

მას შემდეგ, რაც იდეების წარმოშობა დამთავრდება, ჯგუფმა მუშაობა უნდა მიმართოს განსხვავებული მიმართულებით. დაიწყოს მთლიანად არარეალისტური იდეების გაცხრილვა, ერთნაირი და მსგავსი იდეების დაჯგუფება, ბუნდოვანი იდეების დაზუსტება.

განხილვების პროცესში, ცალკეული პიროვნებები მოულოდნელად აღმოაჩენენ, თუ როგორ შეიძლება სასარგებლოდ იქნას გამოყენებული თავდაპირველად თითქოსდა აბსურდული იდეა. შეკრების დასასრულს ჯგუფი ფოკუსირებული იქნება განხორციელებადი, საინტერესო იდეების მცირე რაოდენობაზე, რომელზე მუშაობაც შემდგომში გაგრძელდება. სწორედ პროცესის არსებითი დაყოფა ერთი - იდეების შემოქმედებითი წარმოშობისა და მეორე - ლოგიკურ_კრიტიკული ანალიზის ეტაპებად, წარმოადგენს “ტვინის შტურმის” მეთოდის საფუძველს.

მითითებები “ტვინის შტურმის” სესიის წარმართვისათვის

მიუხედავად იმისა, რომ “ტვინის შტურმის” თეორია სწორხაზოვანია, პრაქტიკაში ის ყოველთვის ვერ მუშაობს კარგად გამოუცდელ ჯგუფებთან (ან “ტვინის შტურმის” გამოუცდელი ლიდერის შემთხვევაში). ადამიანებს ეს მეთოდი უცნაურად ეჩვენებათ და თავდაპირველად ვერ ხედავენ იდეების შემოქმედებითი წარმოშობის ღირებულებას. შესაძლოა, მიზანშეწონილი იყოს სესიის დასაწყისში მარტივი ტრიუკის გამოყენება იმის საჩვენებლად, თუ როგორი შედეგებია შეიძლება გამოიწვიოს ტრადიციულმა “ვერტიკალურმა” და ლოგიკურმა აზროვნებამ. მეცნიერ და პრაქტიკოს დე ბონოს წიგნები ლატერალური აზროვნების შესახებ იძლევა მრავალ მაგალითს, რომელიც შეიძლება ადაპტირებული იყოს ჯგუფური მუშაობისას გამოყენებისთვის.

სესიის მიმდინარეობისას ცალკეული ადამიანები შეიძლება გამოეთიშონ აქტიურ მონაწილეობას იმის შიშით, რომ შესაძლოა ზედმეტად თამაში იდეები “გაძვრნენ” საბოლოო პროდუქტში. “ტვინის შტურმის” ლიდერმა ნათლად უნდა ახსნას, რომ სესია შედგება ორი ნაწილისაგან და ანალიტიკურ ნაწილში, რომელიც შემდეგ ეტაპზე გაიმართება, ყველას ექნება იდეების გაკრიტიკების საშუალება. ამასთან, გამოუცდელ ჯგუფებთან მუშაობისას უმჯობესია, თუ ამას რამდენიმეჯერ გაიმეორებს საწყისი სესიის მიმდინარეობისას.

თავისთავად ცხადია, რომ პირველი შემთხვევისას, როცა ჯგუფი ცდილობს, იმუშაოს “ტვინის შტურმის” მეთოდით, საჭიროა დახმარება შემოქმედებითი პროცესის მიმდინარეობისთვის. ამის მისაღწევად კარგი საშუალებაა მარტივი მაგალითის არჩევა და “გარბენის” გაკეთება, რითაც მოხდება მეთოდის გამოცდა.

“ტვინის შტურმის” დაწყებამდე აუცილებელია იმაში დარწმუნება, რომ ყველა თანხმდება “ტვინის შტურმში” განსახილველ თემაზე. მიიღეთ ჯგუფის თანხმობა დაწყებამდე, რადგან თქვენ თითქმის აუცილებლად მოგიწევთ ამ საკითხთან დაბრუნება მიმდინარე სესიის მსვლელობისას.

თქვენ დარწმუნდებით, რომ ადამიანები ამ ტექნიკით ყველაზე კარგად მუშაობენ იმ შემთხვევაში, თუ იციან, რომ მათ დრო შეზღუდული აქვთ (მაგრამ ამ დროში ყველაფერი დასაშვებია). შეუთანხმდით ჯგუფის წევრებს სამუშაო დროის ხანგრძლივობის შესახებ (თუმცა თქვენ შეგიძლიათ, საშუალება მისცეთ, გაჩნდეს ბოლო რამდენიმე იდეა დროის ამონურვის შემდეგაც, რაც ხშირად ჯგუფიდან ერთგვრადი, ძალზე თამამი იდეების გამოხმობის ეფექტური საშუალებაა).

მიანოდეთ ჯგუფს თამაშის წესები (ჩამოწერეთ ისინი და მოათავსეთ სადმე მხედველობის არეში ისე, რომ თქვენ შეგიძლიათ მათზე მითითება საჭიროების შემთხვევაში!):

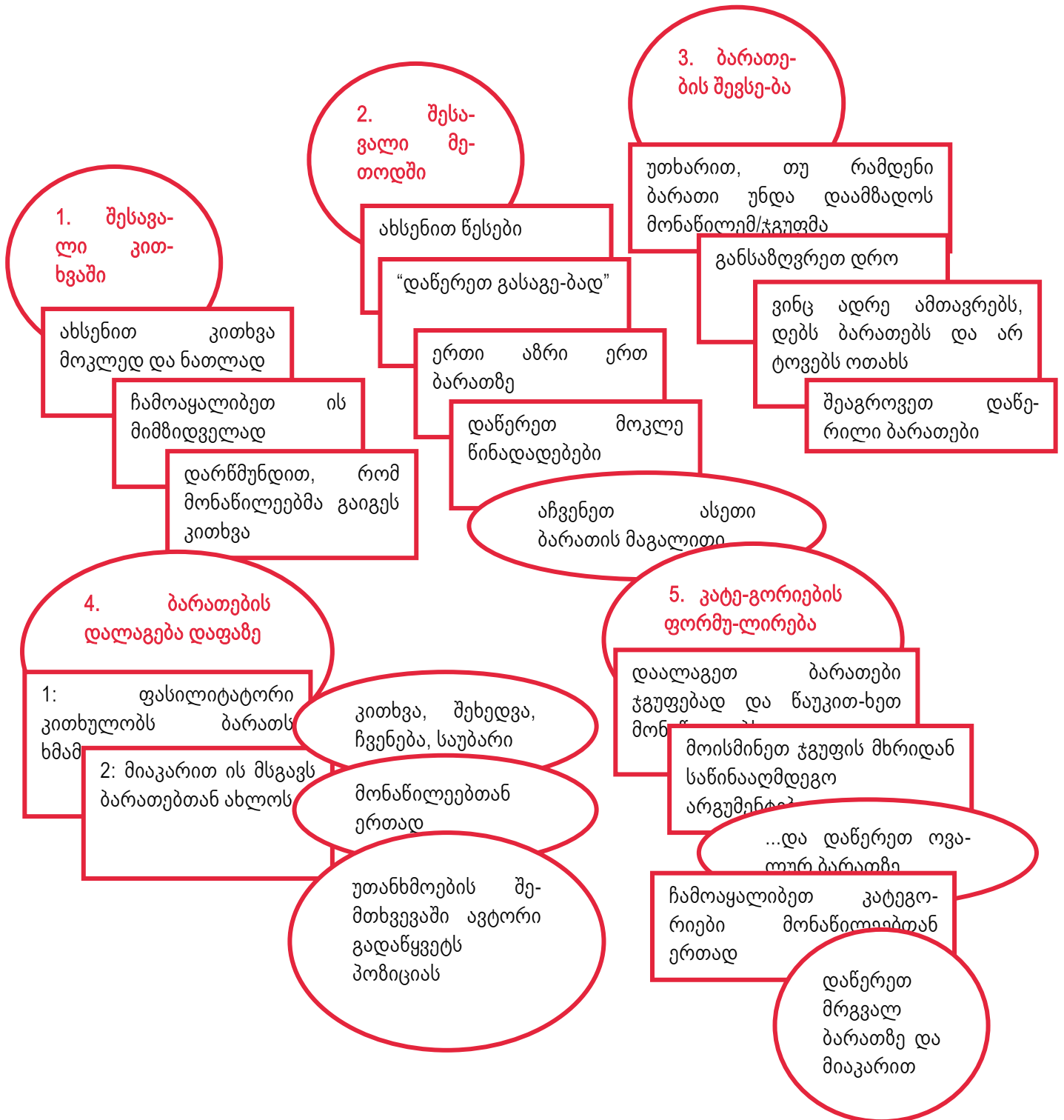
- ✓ ყველა იდეა ღირებული იდეაა;
- ✓ არავითარი კრიტიკა, არავითარი შექება;
- ✓ ნუ შეაწყვეტინებთ სიტყვას ლაპარაკის დროს;
- ✓ ჩამოაყალიბეთ აზრი მოკლედ, ლაკონურად და ნათლად;
- ✓ ნუ შეგეშინდებათ, იყოს თამამი, ორიგინალური;
- ✓ თუ ვერაფერს იფიქრებთ, უბრალოდ გამოტოვეთ თქვენი ჯერი.

ეტაპები “ტვინის შტურმში”

“ტვინის შტურმის” ტრადიციულ პროცესში გამოიყოფა ექვსი ეტაპი:

1. ლიდერი უხსნის ჯგუფის წევრებს ძირითად წესებს, ნიშნავს ჩანაწერების გამკეთებელს;
2. კეთდება “მოთელვითი” გაგარჯიშება მეთოდის საილუსტრაციოდ და ჯგუფის შემოქმედებითი ამროვნებისთვის მოსამზადებლად;
3. ლიდერი განსაზღვრავს “ტვინის შტურმის” თემას;
4. ხდება იდეების მოხმობა ჯგუფის წევრებისგან;
5. ლიდერის ჩარევა განისაზღვრება შემდეგი მოქმედებებით:
 - ✓ მოითხოვოს კიდევ უფრო მეტი იდეა,
 - ✓ დაეხმაროს პიროვნებებს იდეის მოკლედ ჩამოყალიბებაში,
 - ✓ მიუთითოს ჩანაწერების გამკეთებელს, თუ რა ჩაინიშნოს,
 - ✓ შეაწყვეტინოს იდეის ღირებულების განხილვა, გაკრიტიკება და ა.შ.,
 - ✓ შეინარჩუნოს “ტვინის შტურმის” მიმდინარეობა;
6. როცა დრო ამოიწურება, ან მეტი იდეები აღარ წარმოიშობა, ლიდერი ხურავს “ტვინის შტურმის” მიმდინარეობას;
7. იწყება მოკრებილი იდეების დაჯგუფება, გამორიცხვა, დაზუსტება ისე, რომ ჩამოყალიბდეს საბოლოოდ განსახილველი იდეების მოკლე ჩამონათვალი

კითხვათა ბარათების მეთოდი



სწავლების მეთოდების შეჯამება

	აღწერა	უპირატესობები	ნაკლოვანებები	გამოყენება	მონაწილე-ობის დონე	ჯგუფის ზომა
<p>მოქმედების ლაბირინთი</p>	<p>რეალური სიტუაციის ანალიზის მსგავსია. წერილობითი სახით წარმოდგენილ სიტუაციას მიჰყავს მონაწილეები წინასწარ განსაზღვრულ დასკვნამდე. ცალკეულ საფეხურებზე მონაწილეებს საშუალება აქვთ არჩევანი გააკეთონ სხვადასხვა ალტერნატივას შორის, რასაც, მონაწილეები შესაბამისად, განსხვავებულ შედეგამდე მიჰყავს. ამ გზით ისინი არკვევენ მათთვის საუკეთესო მუშაობის მიდგომას.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - მონაწილე სწავლობს მისთვის მოსახერხებელი სიჩქარით - ახდენს პროცესის სტიმულირებას 	<ul style="list-style-type: none"> - ბევრი დრო მიაქვს ძნელი შესამუშავებელია - უკეთ სწავლობს ის, ვინც არასწორ გადაწყვეტილებებს ღებულობს 	<p>პრობლემის გადაჭრა</p> <p>გადაწყვეტილების მიღება</p> <p>მენეჯერული უნარები</p> <p>ხელმძღვანელობის უნარები</p>	<p>მაღალი</p>	<p>მცირე ჯგუფები</p>
<p>დაგალე ბები</p>	<p>ჩვეულებრივ ეს არის სავარჯიშო, რომლის დროსაც მონაწილეებს მიეწოდებათ გარკვეული ოდენობის საკითხავი მასალა, რომელსაც თან ახლავს კითხვები, რომელზეც მონაწილეებმა უნდა მოამზადონ წერილობითი ან ზეპირი პასუხები. დაგალეა შეიძლება უფრო ეფექტური გახდეს, თუკი მას მოჰყვება დისკუსია.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - მონაწილე სწავლობს მისთვის მოსახერხებელი სიჩქარით - ტრენერს საშუალება აქვს უკუკავშირი მისცეს მონაწილეს 	<ul style="list-style-type: none"> - თავისი ბუნებით უფრო პასიურია - მოითხოვს თვითმოტივაციას 	<p>გაამრება</p> <p>წერიითი უნარები</p> <p>კითხვებზე ფოკუსირება</p> <p>გადაწყვეტილების მიღება</p>	<p>დაბალი</p>	<p>15 – 30</p>

ტენის შტურმი	საშუალება ჯგუფისთვის მოახდინოს დიდი ოდენობით იდეების გენერირება მათი შემდგომი შეფასების მიზნით.	- მარტივი და ეფექტური პროცედურაა - ინტერაქტიულია	- სახელწოდება ხშირად გაუგებრობას იწვევს	პრობლემის დიაგნოზირება გუნდის შეკვრა შემოქმედებითი აზროვნება	მაღალი	10-მდე
ბრიფინგი	ტრენერი, ან ექსპერტა ჯგუფი მოკლე მოხსენებას აკეთებს მოცემული საკითხის ირგვლივ. შემდეგ იმართება კითხვა-პასუხი	- სწრაფია - მარტივი პროცესია	- ძალზე მოკლე და ნაკლებ ინფორმატულია - წარმატება მონაწილის დონეზეა დამოკიდებული	ფაქტების მიწოდება პრობლემის გადაჭრა	საშუალო	20-მდე
დისკუსია მცირე ჯგუფებში	ლექციის შემდეგ აუდიტორია იყოფა მცირე ჯგუფებად, რომლებიც მსჯელობენ გარკვეულ საკითხებზე და მოგვიანებით მთელ აუდიტორიას წარმოუდგენენ თავიანთ შეხედულებებს, კითხვებს და დასკვნებს.	- ლექციას უფრო ეფექტურს ხდის - იძლევა უკუკავშირს - აძლიერებს სწავლას	- ბევრი დრო მიაქვს - მოითხოვს ფასილიტაციას	დიდი კონფერენციები მენეჯმენტის პროგრამები	საშუალო	თითოეული ჯგუფი მაქსიმუმ 10
რეალური სიტუაციის ანალიზი	ჯგუფს წარედგინება ფაქტუალური ინფორმაცია, რომელიც რეალურ სიტუაციას ეფუძნება. ჯგუფმა უნდა შეისწავლოს და გააანალიზოს პრობლემები და გააკეთოს რეკომენდაციები.	- ახდენს სამუშაო რეალობის სიმულირება - რისკებს არ მოიცავს	- შემუშავება მოითხოვს დიდ დროს	მენეჯმენტის გაუმჯობესება გადაწყვეტილების მიღება ხელმძღვანელობის უნარები	მაღალი	მაქსიმუმ 10
დებატი	განსხვავებული პოზიციების მქონე ორ მხარეს შორის აზრთა ურთიერთგაცვლა რაიმე დასკვნის მიღწევის მიზნით	- ტრენინგს მრავალფეროვანს ხდის - ინტერაქტიულია	- სწავლის ხარისხი დამოკიდებულია ჯგუფის ცოდნის დონეზე - ბევრი დრო მიაქვს - ხშირად დასკვნამდე მისვლა ჭირს	აქტიური მოსმენა პრეზენტაციის უნარები კომუნიკაცია არავერბალური ქცევა	მაღალი	შეზღუდვა

დემონსტრაცია	ჭგუფისთვის რაიმე სიტუაციაში მოქმედების საუკეთესო გზების მოყოლის ან ჩვენების მეთოდი. მონაწილეობა ძლიერდება, თუკი ჭგუფის წევრებს ეძლევათ საშუალება შეასრულონ იგივე მსგავს პირობებში	- საკმაოდ პრაქტიკულია - პირდაპირ შეიძლება მისი გამოყენება	- დროის ლიმიტები - ინდივიდუალურ დახმარებას საჭიროებს	ფიზიკური უნარების განვითარება პროცესების, პროცედურების და სისტემების გაუმჯობესება	დაბალი/ მაღალი	10 – 20
დისკუსია	მონაწილეებსა და ტრენერებს შორის მოსაზრებათა ვერბალური ურთიერთგაცვლა	- იმავდროული უკუკავშირი - შობს იდეებს	- სწავლის ხარისხი დამოკიდებულია ჭგუფის ცოდნის დონეზე	დამოკიდებულებების შეცვლა კრეატიული ამროვნება	საშუალო	მაქსიმუმ 20

	აღწერა	უპირატესობები	ნაკლოვანებები	გამოყენება	მონაწილე-ობის დონე	ჭგუფის ზომა
fishbowl -აკვარიუმი	ჭგუფის შესწავლა მისი გუნდებად დაყოფით. ერთი გუნდი აკეთებს რამეს და მეორე აკვირდება. როლების შეცვლამდე იმართება დისკუსია.	- საკითხის ღრმად გარკვევა - ავითარებს უკუკავშირის უნარს	- შეიძლება ხმაურიანი იყოს - შეიცავს რისკის ელემენტს	ინტერპერსონალური უნარები გადაწყვეტილების მიღება	მაღალი	10 - 12
კლინიკა	ინდივიდუალური ან ჭგუფური ტრენინგი, რომელიც საშუალებას აძლევს ჭგუფებს განიხილოს და გადალახოს რაიმე პრობლემა დაკავშირებული სამუშაოს გარკვეულ, კონკრეტულ სფეროსთან	- ჭგუფი დებულობს რეალურ განაწყვეტილებას -ტრენინგის შედეგები პირდაპირ გადადის სამუშაოზე	- შეიძლება შედარებით დიდ ხარჯებთან იყოს დაკავშირებული - მხოლოდ მცირე ჭგუფებში მუშაობს კარგად	ფიზიკური უნარები ოპერაციული სისტემები მომხმარებელთან ურთიერთობა	მაღალი	1 – 8
თამაშები (ბიზნეს და მენეჯმენტის თამაშები)	ფორმა იცვლება თამაშის მიხედვით. ჩვეულებრივ მოიცავს შეჭიბრის ან რაიმის შეცვლის ელემენტს. ხშირად მონაწილეებმა უნდა შეასრულონ სხვადასხვა როლები წარმოსახვით კომპანიაში და მართონ ეს კომპანია	- აჩვენებს ფუნქციების ურთიერთ-დამოკიდებულებას - იძლევა ორგანიზაციის კარგი ანალიზის საშუალებას	- არსებობს გარკვეული რემისტანცია თამაშების მიმართ - არ მიმდინარეობს რეალურ დროში,	უმაღლესი მმართველობა გაყიდვები და მარკეტინგი გუნდის მშენებლობა	საშუალო/მაღალი	ცვალება დი

	მოცემულ პირობებში გარკვეული დროით		ამდენად, არარეალურია			
ინციდენტის პროცესი (კრიტიკული ინციდენტის მეთოდი)	ეს მეთოდი რეალური სიტუაციის ანალიზის მსგავსია და მისი მიზანია შექმნას უფრო რეალისტური სიტუაცია. მონაწილეებს მიეწოდებათ ინციდენტის ძირითადი ფაქტები, ამის შემდეგ ისინი თავად არკვევენ, თუ რა დამატებითი ინფორმაცია სჭირდებათ, ან რა კითხვებზე პასუხის გაცემა საჭირო	- რეალური ცხოვრების კარგი სიმულაცია - საშუალებას იძლევა გარჩეულ იქნას ძალზედ კომპლექსური და სენსიტიური პრობლემა რისკის გარეშე	- მაინც ახლავს ხელოვნურობის ელემენტი	პრობლემის დიაგნოზი ფაქტების ანალიზი მენეჯერული უნარები	მაღალი	მაქსიმუმ 10
საქადაღდე	სავარჯიშო, რომელიც ტიპური სამუშაო გარემოს მოდელირებას აკეთებს წერილების, მემორანდუმებისა და ა.შ. წარმოდგენით, რაც მონაწილეებმა უნდა შეაფასონ	- იმთავითვე გამოყენებადი ცოდნა - ნათელს ჰფენს სამუშაოს სტანდარტებს	- უნდა იყოს რეალისტური	დროის მართვა სტრესის მართვა ადმინისტრაციული უნარების	მაღალი	მცირე ჯგუფები
ლექცია	გარკვეული თემის ვერბალური პრეზენტაცია უკუკავშირის შესაძლებლობის შემთხვევაში შედეგი უმჯობესდება	- დროსა და შინაარსზე კონტროლი - მოსახერხებელია დიდი ჯგუფებისთვის	- ნაკლებია ინტერაქცია - ძნელია მონაწილეების შენარჩუნება	თითქმის ყოველი თემა	დაბალი	შეუზღუდავი
დაპროგრამებული ინსტრუქციები	ფაქტობრივი ინფორმაციის სისტემური გზით მიწოდების საშუალება, ძირითადად წიგნის ან კომპიუტერის საშუალებით ისე, რომ თითოეული სეგმენტის შემდეგ მონაწილედ უწევს ტესტის გავლა. მხოლოდ სწორი პასუხის შემთხვევაში ის გადადის შემდეგ საფეხურზე	- სწავლის სიჩქარეს თავად მოსწავლე აკონტროლებს - იმავდროული უკუკავშირი	- რთული შესამუშავებელია - მოითხოვს ვალიდაციას	ზოგადი თემები ინფორმაცია ახალი პროდუქტის შესახებ უსაფრთხოების ზომები	მაღალი	შეუზღუდავი

როლური თამაშები	შერჩეული სამუშაო სიტუაციის გათამაშება, რომელიც ჯგუფს აძლევს საშუალებას გაიგოს მოცემულ სიტუაციაში მუშაობის სხვადასხვა გზების თავისებურებათა შესახებ	- სახალისოა - ავითარებს ემპათიას	- შეიძლება არასერიოზულად აღიქვან -ორიენტირებულია შესრულებაზე და არა პრობლემებზე	ინტერპერსონალური უნარები ტრენინგი ადამიანური რესურსების სფეროში	მაღალი	6 – 8
სემინარი	კონკრეტული საკითხის საფუძვლიანი გამოკვლევის მიზნით ცალკეული საკითხების წინასწარი კვლევა და ანგარიშებისა და დისკუსიების გზით ამ ცოდნის ურთიერთგაცვლა 'ექსპერტულ' ჯგუფებს შორის	- აძლიერებს ინდივიდუალურ კვლევას - ხელს უწყობს აზრთა სხვადასხვაობას	- წარმატება დამოკიდებულია მონაწილეთა ცოდნის დონეზე	მეტწილად კონცეპტუალური და თეორიული საკითხებისთვის	საშუალო	10 – 20
სენსიტიურობის ტრენინგი	სხვათა ქცევის შედეგების გარკვევის მიზნით ჯგუფის წევრების მიერ ერთმანეთის და მთელი ჯგუფის ქცევის შეფასება და კომენტირება	- აღრმავებს ცოდნას ადამიანის ქცევის შესახებ - ხელს უწყობს პიროვნულ განვითარებას	- მისი ღია და ინტენსიური ბუნების გამო შეიძლება შეაშინოს მონაწილე - შეიცავს მაღალ რისკს	ინტერპერსონალური უნარები კომუნიკაცია	მაღალი	მაქსიმუმ 8
საუბარი	ლექციასთან შედარებით ნაკლებად ფორმალური პრეზენტაცია. აქცენტი კეთდება ინფორმაციის გაცვლასა და წევრების მოსაზრებათა გაზიარებაზე.	- მაღალი ჩართულობა - თავისუფალი გარემო	- თუკი ჯგუფი პასიურია, შეიძლება გადაიქცეს ლექციად - მიმართულების დაკარგვის რისკი	თითქმის ყველა საკითხი	საშუალო	10 – 20
ვიზიტი	ჯგუფი ღებულობს პირდაპირ გამოცდილებას სპეციფიურ გარემოში ვიზიტით, რომლის დროსაც მონაწილეები ცდილობენ პასუხი, იპოვონ მათთვის საინტერესო კითხვებზე	- აძლიერებს თეორიულ ცოდნას	- შეიძლება აღიქვან, როგორც დასვენების დღე და სერიოზულად არ მოეკიდონ	ოპერაციული ტრენინგი პრაქტიკული კურსები მართვის კურსები	საშუალო	საშუალოდ 20
სამუშაო შეხვედრები	მოცემულ სიტუაციაში მოქმედების გზების პრაქტიკული მხარეების განხილვის შესაძლებლობა. აქცენტი პრაქტიკულ მხარეზეა გაკეთებული	- იმთავითვე გამოყენებადი ცოდნა - არაფორმალურია	- განსხვავებები მონაწილეთა საჭიროებებში ასუსტებს შედეგებს	წერის და კომუნიკაციების უნარები	საშუალო/მაღალი	მაქსიმუმ 20

რა უნდა ვიცოდეთ უკუკავშირის შესახებ

- ✓ უკუკავშირი ტრენინგის მონაწილის შემდგომი პიროვნული განვითარების და დასწავლის წინაპირობაა; კარგი უკუკავშირის დროს ადამიანები თავს შეურაცხყოფილად არ გრძნობენ. **ის მხოლოდ აღწერს ქცევას, და არ განსჯის მას;**
- ✓ ადამიანები ყოველთვის არ არიან მზად მიიღონ უკუკავშირი. პირველ რიგში, დარწმუნდით მზადყოფნაში და შემდეგ გაეცით იგი;
- ✓ ეცადეთ უკუკავშირი იყოს ბალანსირებული კრიტიკასა და შექებას შორის;
- ✓ ეცადეთ უკუკავშირი იყოს ფაქტებზე დაფუძნებული და სპეციფიური; უკუკავშირი უნდა გაიცეს რაც შეიძლება **სპეციფიურად**. უნდა ისაუბროთ კონკრეტულ სიტუაციაზე, არ მოახდინოთ ინფორმაციის განზოგადება მრავალ შემთხვევაზე.
- ✓ უკუკავშირი უნდა ეხებოდეს მხოლოდ იმ საკითხებს და ქმედებებს, რაც ხდებოდა ტრენინგის მსვლელობის დროს;
- ✓ უკუკავშირის მიმღებს უნდა შეეძლოს **ინფორმაციის გამოყენება**: უკუკავშირის გაცემა ისეთ პრობლემაზე, რასაც ის ვერ შეცვლის უაზრო და ზოგჯერ მტკივნეულია;
- ✓ უკუკავშირის გაცემის პროცესში ჩართეთ ჯგუფის სხვა წევრებიც;
- ✓ დაიცავით იერარქიულობა. დაიწყეთ ყველაზე მნიშვნელოვანით და დაასრულეთ ნაკლებად მნიშვნელოვანი საკითხით;
- ✓ მოერიდეთ შემდეგი სახის ფრაზებს: „სულ მცირე რამ“ ან “ეს არ არის ესოდენ მნიშვნელოვანი”. თუ არ არის მნიშვნელოვანი, საერთოდ ნუ შეეხებით;
- ✓ პირდაპირ მიუთითეთ შეცდომაზე, თუ საქმე ფაქტობრივ ცოდნას ეხება. სხვა შემთხვევებში უკუკავშირი გაეცით სიტუაციის ანალიზის შედეგად. განიხილეთ რა მოხდა, რა ეფექტი ჰქონდა ამა თუ იმ ქმედებას, რა შეიძლება გაკეთებულიყო სხვანაირად ან უკეთ. დასასრულს მიეცით რჩევა.
- ✓ მიმღები და გამცემი უნდა დარწმუნდნენ, რომ **მათ კარგად ესმით ერთმანეთის**. ამისათვის კარგი საშუალებაა აქტიური მოსმენა: შეჯამება, შემოწმება თუ რამდენად კარგად იქნა გაგებული მიცემული უკუკავშირი.

რა შეიძლება და რა არა შეკითხვის დასმისას

შეკითხვა უნდა იყოს ნათელი

შეუძლებელია რაიმე შეკითხვას უპასუხო თუ მუსტად არ გესმის მისი შინაარსი. შეეცადეთ არ გამოიყენოთ ჟარგონი და ტექნიკური ენა, რომლის გაგებაც შეიძლება გაუჭირდეს მსმენელს.

შეკითხვა უნდა იყოს მოკლე

არანაირი ამრი არა აქვს ძალიან გრძელი შეკითხვის დასმას, ვინაიდან, უმეტესწილად, ასეთი შეკითხვა დამაბნეველია და აღრესატმა შეიძლება კიდევ ერთხელ გამეორება გთხოვოთ.

შეკითხვა სამართლიანი უნდა იყოს

შეკითხვის აღრესატს უნდა შეეძლოს მოცემულ კითხვაზე პასუხის გაცემა იმ ცოდნიდან, რომელიც მან ტრენინგის განმავლობაში მიიღო, ან რაც მას წესით უნდა ჰქონოდა ტრენინგის დაწყებამდე. უსამართლო იქნება ვკითხოთ საბუღალტრო კურსის დამწყებ მონაწილეს როგორ უნდა მოხდეს ანგარიშების შესაბამისობაში მოყვანა, თუ ეს საკითხი არ არის ახსნილი.

განაწილეთ შეკითხვები თანაბრად

შეკითხვა ისე უნდა იყოს დასმული, რომ ადამიანმა თავი კომფორტულად იგრძნოს. დროდადრო შეკითხვას უსვამენ მონაწილეს იმისათვის, რომ მისი ყურადღება არ მოდუნდეს. მიუხედავად იმისა, რომ ეს მიღებული პრაქტიკაა, კითხვები ისე არ უნდა იქნას გამოყენებული, რომ ვინმემ იფიქროს, თითქოს ის ამოიჩემეს.

ნუ დასვამთ 50/50-ზე შეკითხვებს

დასვით კითხვები, რომელზეც პასუხის გაცემა დაფიქრებას მოითხოვს. კითხვები, რომელსაც მხოლოდ მიხვედრით შეიძლება უპასუხო, არც ისე სასარგებლოა. მაგალითად, კითხვა “რომელ ღილაკს უნდა დააჭიროთ ხელი, მწვანეს თუ წითელს?”.

ნუ დასვამთ ბუნდოვან შეკითხვებს

ისეთი კითხვები, როგორიცაა მაგალითად “რა არის ის, რის ნახვასაც თქვენ მოელთ პირველ რიგში ნებისმიერ ოფისში” ძალზედ ფართოა. შეკითხვა იმდენად სპეციფიური უნდა იყოს, რომ მიუთითოს მოპასუხეს, თუ რა ცოდნა სჭირდება მას პასუხის გასაცემად.

ნუ დასვამთ კითხვას, რომელიც საჭარო აღიარებას მოითხოვს

არ არის გამართლებული ისეთი კითხვის დასმა, როგორიცაა “გამხდარა რომელიმე თქვენგანი ავად სტრესის გამო?”. იგივე კითხვა შეიძლება სხვანაირად იყოს ჩამოყალიბებული: “რა სახის დაავადებები არის დაკავშირებული სტრესთან?” ან “რა ეფექტები შეიძლება ჰქონდეს სტრესს?”.

ნუ დასვამთ კითხვებს, რომელიც მონაწილეებს საკლასო ოთახს გაახსენებს

ასეთია შეკითხვები, რომელიც ფრაზის დასრულებას მოითხოვს. მაგალითად, “ჩვენ ამას ვუწოდებთ....” პაუზით რათა ჭკუფმა ერთხმად გასცეს პასუხი.

ნუ დაუსვამთ შეკითხვას საკუთარ თავს

ბოგჯერ ტრენინგები იმდენად დარწმუნებული არიან იმაში, რომ მონაწილეებისგან ვერ მიიღებენ პასუხს შეკითხვაზე, დასმულ შეკითხვას თავადვე მოაყოლებენ პასუხს. ნუ დანებდებით ძალიან ადვილად. თუკი ჭკუფი ვერ პასუხობს კითხვებს, ეს შეიძლება იმის ბრალი იყოს, რომ მათ არ ესმით თქვენი კარგად. შეეცადეთ შეკითხვა სხვანაირად ჩამოაყალიბოთ.

პრეზენტაციისთვის მზადება და სტრუქტურა

უმეტესობა ჩვენგანი დასწრებია საუბრებს, სადაც ორატორმა მიაწოდა მსმენელებს საინტერესო ინფორმაცია კარგი მაგალითებითა და ილუსტრაციებით, მაგრამ ამ პრეზენტაციებს არ ჰქონდა ხანგრძლივი ზეგავლენა. შეკრების დატოვების დროს რომ შეეკითხოთ ხალხს “რა განაცხადა ორატორმა?”, მათ შეიძლება დამახსოვრებელი ჰქონდეთ რამდენიმე განსაზღვრული საკითხი ან რამდენიმე საინტერესო ანეგდოტი, მაგრამ ისინი ხშირად ვერ გეტყვიან თუ რის გაგებინებას ცდილობდა ორატორი. მათ შეიძლება არ იცოდნენ, თუ რა იყო ორატორის „არგუმენტი“. ამ მარცხის მიზეზი, რომელიც უკვე გამოსცადეს გამოცდილმა ორატორებმაც კი, არის საუბარში გასაგებად ზუსტი სტრუქტურის ნაკლებობა.

ერთ-ერთი მთავარი პრობლემა, რომელიც აწუხებს ორატორებს: ისინი იმდენ ხანს ფიქრობდნენ სასაუბრო თემის შესახებ, რომ ეს იძენს მათთვის მნიშვნელოვან აზრს. ასე რომ ვთქვათ ყველა საკითხი, რომელსაც ისინი აშუქებენ, არის ლოგიკური, ადვილად გასაგები აზრების ნაწილი. თუმცა მსმენელთა აუდიტორია არ იზიარებს ორატორის მხრიდან აზრების კარგად მიწოდების (გაგებინების) უნარს. თუ თქვენ გსურთ, რომ მსმენელთა აუდიტორია მიჰყვეს თქვენს აზრს, თქვენ უნდა გახადოთ არგუმენტის სტრუქტურა ზუსტი და ნათელი.

მეორე პრობლემა, რომელიც აწუხებს ორატორებს: მათ ყოველთვის წინ უდევთ კონსპექტი (შენიშვნები), რომელიც ასახავს მათი არგუმენტის ლოგიკურ სტრუქტურას. ორატორისთვის ლოგიკა არ წარმოადგენს მხოლოდ სიცხადეს, ეს არის აგრეთვე ნათელი, ზუსტი აზრი მათი ცხვირების წინ! მაგრამ მსმენელებს წინ არ უდევთ ორატორის მიერ გაკეთებული შენიშვნები.

რაც ნათელი და ცხადია ორატორისთვის, ყოველთვის არ არის ნათელი მსმენელისთვის.

ამიტომ, თუ აპირებთ პრეზენტაციის ჩატარებას, პირველ რიგში, უნდა დარწმუნდეთ, რომ თქვენ გაქვთ სიტყვის ჩამოყალიბების კარგად გააზრებული სტრუქტურა. მეორე, რაც უნდა გაითვალისწინოთ, არის ის, რომ საუბრის მსვლელობის პროცესში უნდა დარწმუნდეთ, რომ ეს სტრუქტურა არის ზუსტი: თქვენ უნდა მოახსენოთ თქვენს მსმენელთა აუდიტორიას არგუმენტის რა სტადიაში ხართ. თუ თქვენ განახორციელებთ ამ ორ საკითხს (და თუ თქვენი პრეზენტაციის ყველა ასპექტი კარგად იქნა ჩამოყალიბებული), მსმენელთა აუდიტორია ნათლად გაიგებს, თუ რა თქვით.

10. ძირითადი წესები

სანამ გადავიდოდეთ ნაბიჯ-ნაბიჯ აღწერილობაზე, თუ რა უნდა გააკეთოთ თქვენ, მიზანშეწონილია მიუთითოთ ტექნიკის ძირითადი წესები.

პრეზენტაციის წარმართვის წესი ექვემდებარება შემდეგს:

- ✓ მოახსენეთ მსმენელებს, თუ რის თქმას აპირებთ;
- ✓ უთხარით მათ ეს;
- ✓ კიდევ ერთხელ მოახსენეთ, თუ რა უთხარით პრეზენტაციის მსვლელობისას.

არ უნდა გადმოსცეთ აზრი ერთხელ და შემდეგ მიატოვოთ. უნდა მოამზადოთ ხალხი საკითხის განსახილველად, შემდეგ გააშუქოთ საკითხი ნათლად და ბოლოს შეაჯამოთ ნათქვამი. ამ ხერხის გამოყენება ხდება კვლავ და კვლავ საუბრის დროს, როდესაც გარკვეულ აზრს გამოხატავთ.

თქვენ შეგიძლიათ თქვათ: მოსაწყენი ხომ არ არის საუბრის მოსმენა? პასუხია: სრულებით არა. სიტყვით გამოსვლა არ არის მოსაბეზრებელი, თუ ორატორი წარმართავს საუბრის სტრუქტურას ნათლად. ცნობილი ორატორები ყოველთვის იყენებენ ამ ხერხს საუბრის დროს და ამას ყოველთვის კარგი შედეგი აქვს.

თუმცა საუბრის დროს თქვენ უნდა განასხვავოთ მსხვილი საკითხები და მასთან მიბმული ქვესაკითხები. თუ განიხილავთ ორმოცდაათ საკითხს და თუ ყველა საკითხს უდგებით ერთნაირად, თუ დაიწყებთ თითოეული საკითხის განხილვას დიდი შესავალით და დაასრულებთ სრული რეზიუმით, თქვენ, შესაძლოა, გადატვირთოთ აუდიტორია. ხალხს არ შეუძლია აითვისოს ბევრი საკითხი, განსაკუთრებით კი ბევრი პრეზენტაციის დროს. საუბრის დროს ყველაზე პრაქტიკული მეთოდი არის ცხრა ან ათი საკითხის განხილვა. იმისათვის, რომ ადვილად გაიგონ თქვენი საუბარი, შეგიძლიათ მიაწოდოთ მსმენელებს მსხვილი საკითხები. საკითხებთან ერთად თითოეული მსხვილი საკითხი ეხება თემის ცალკეულ ასპექტს. უმჯობესია განიხილოთ სამი ასეთი საკითხი.

ძირითადი პრინციპი არის ცხრა ან ათი განსაზღვრული საკითხის ჩამონერა, რომლის განხილვასაც თქვენ აპირებთ საუბრის მსვლელობის დროს. შემდეგ ჩამოაყალიბეთ საკითხები და მიეცით მათ სამი სათაური. როგორც კი ჩამოაყალიბებთ თქვენს სიტყვას გონებაში, თქვენ შეიძლება მოგიჩინდეთ სამ სათაურზე უფრო მეტი სათაურის გაკეთება. თქვენ თავისუფლად შეგიძლიათ ამის გაკეთება.

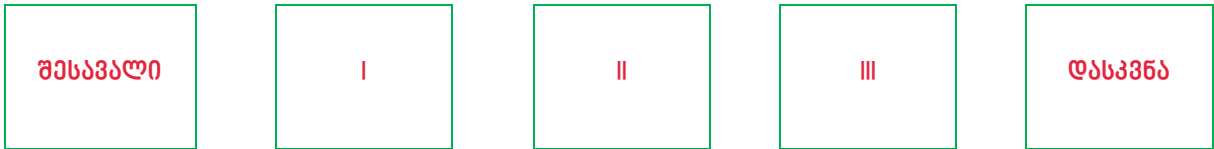
შესავალ სიტყვაში აცნობეთ თქვენს მსმენელებს თუ რა თემაზე ისაუბრებთ და როგორ გაქვთ მომზადებული თქვენი სათქმელი სიტყვა (მთავარი მსხვილი საკითხები).

საუბრის ბოლოს შეაჯამეთ თუ რა თქვით (მსხვილი საკითხები) და გააკეთეთ დასკვნები.

საუბრის მთლიანი სტრუქტურა

მსხვილი საკითხები

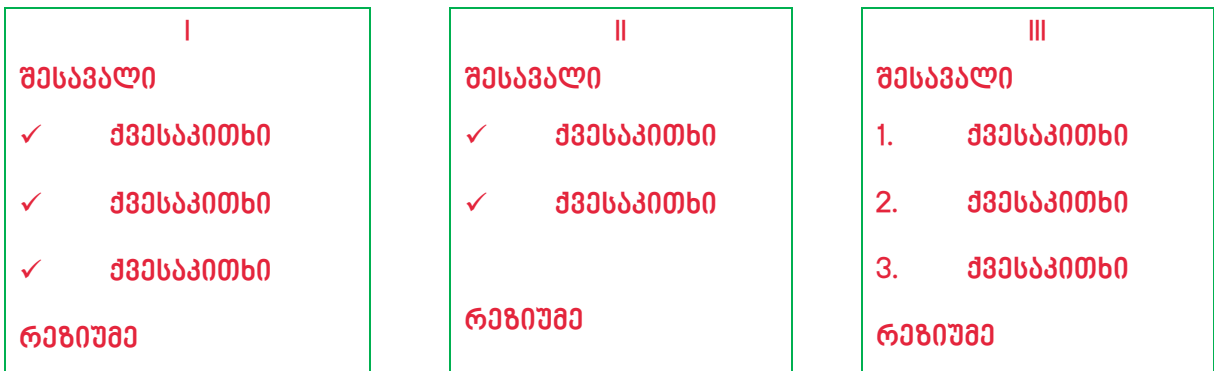
ნახაზი № 10: საუბრის მთლიანი სტრუქტურა



როგორც კი შეეხებით თითოეულ მსხვილ საკითხს, მიუთითეთ რომელ ქვესაკითხებს მოიცავს თითოეული მათგანი და როგორც კი დაამთავრებთ მსხვილ საკითხს, შეაჯამეთ ქვესაკითხები და გამოიტანეთ დასკვნა.

თითოეული უმთავრესი საკითხის სტრუქტურა ასეთია:

ნახაზი № 11: საუბარში თითოეული უმთავრესი საკითხის სტრუქტურა



შემდეგ განყოფილებაში ჩვენ განვიხილავთ ნაბიჯ-ნაბიჯ მეთოდს, რათა მივაღწიოთ ამ სტრუქტურას.

ნაბიჯ-ნაბიჯ მეთოდი

ა) შეადგინეთ ცხრა ან ათი საკითხის ნუსხა, რომელიც უნდა განიხილოთ საუბრის პროცესში, მოხიზრეთ თქვენი ცოდნა თემის შესახებ, თქვენი კონსპექტები, თქვენი მიზანი და თქვენი საუბრის შინაარსი.

საკითხები უნდა იყოს საკმაოდ განსაზღვრული და კონკრეტული. თქვენ დაგჭირდებათ განიხილოთ ცხრა ან ათი საკითხი, რომელიც აცნობებს მსმენელებს რაღაც საჭირო ინფორმაციას და არა ცხრა ან ათი თემის სათაური. თქვენ გსურთ, რომ მსმენელთა აუდიტორიამ დაიმახსოვროს ცხრა ან ათი საკითხი მას შემდეგ, როცა ისინი გამოვლენ შეკრებიდან.

რა უნდა გააკეთოთ, თუ არის განსახილველად ცხრა ან ათი საკითხზე მეტი? თუ თქვენ გაქვთ განსახილველად თხუთმეტ საკითხზე მეტი, შეეცადეთ, რომ ისაუბროთ უფრო დიდხანს. შეზღუდულ დროში თქვენ დაგჭირდებათ არჩევანის გაკეთება.

ბ) ჩამოაყალიბეთ საკითხები სამ ჯგუფად. არ არის საჭირო საკითხების ჩამოყალიბება თანაბრად სამჯერ სამზე. ერთი მსხვილი საკითხი შეიძლება მოიცავდეს ოთხ ან ხუთ ქვე-საკითხს, მეორე საკითხი კი მხოლოდ

ერთ ან ორ ქვე-საკითხს. მოგვიანებით თქვენ შეგიძლიათ გააკეთოთ ცვლილებები. მიეცით თითოეულ მთავარ საკითხს სათაური.

მთავარი საკითხები უნდა იყოს ლოგიკური. ხშირად სამი საკითხი შეიძლება დაყოფილი იყოს შემდეგნაირად:

I. ინფორმაცია ან მდგომარეობა

II. საკითხი, პრობლემა, მეთოდი (ანალიზი)

III. პრობლემის მოგვარება, ალტერნატივა, რეკომენდირებული ქმედება

შესაძლებელია სხვა დაყოფაც, თუმცა ყოველთვის განიხილეთ უმთავრესი მსხვილი საკითხები მარტივად.

გ) თითოეული მსხვილი საკითხისათვის ქვესაკითხები განალაგეთ ლოგიკური წესით. დდანყობილი ლოგიკური წესრიგი შეამოწმეთ, არის თუ არა შეცდომები ლოგიკაში. შესაძლოა დაინახოთ, რომ საჭიროა ქვესაკითხების დამატება, რათა დაასრულოთ არგუმენტი.

დ) დაწერეთ არგუმენტაციის რეზიუმე ერთი ან სამი წინადადებით თითოეულ მსხვილ საკითხთან დაკავშირებით. ეს არის თქვენი შესავლის საფუძველი თითოეული საკითხისათვის. შესავალ ნაწილში უნდა იყოს გადმოცემული, თუ რა უმთავრესი საკითხების განხილვას აპირებთ და რომელი ქვესაკითხები იქნება დაფარული.

ე) შეაფასეთ ის დრო, რომელიც საჭიროა თითოეული საკითხის განსახილველად. თუ თქვენ გაქვთ სურვილი, თქვენ შეგიძლიათ პირველად შეაფასოთ დრო თითოეული ქვესაკითხის განსახილველად. არ დაგავიწყდეთ, რომ დაამატოთ საკმარისი დრო თითოეული უმთავრესი საკითხის შესავალ ნაწილს და რეზიუმეს. უმნიშვნელო საკითხის განსახილველად საჭირო დრო დამოკიდებული იქნება, თუ როგორ განიხილავ (მიუდგები) საკითხს. ეს ნაწილი განხილულია ქვედა განყოფილებაში

აგრეთვე შეაფასეთ შესავლისა და დასკვნისთვის საჭირო დრო.

თუ თქვენ გაქვთ სიძნელე დროის შეფასებაში, გაიარეთ რეპეტიცია. დაინიშნეთ დრო, როდესაც ლაპარაკობთ ხმამაღლა და იმ სიჩქარით, რა სიჩქარითაც აპირებთ სიტყვით გამოსვლას. დარწმუნდით,

რომ შეეხეთ ყველა საკითხს რეპეტიციის გავლის პროცესში, წინააღმდეგ შემთხვევაში თქვენი შეფასება იქნება დაბალი.

გ) შავად დაწერეთ შესავალი ნაწილი და დასკვნა. თქვენი შესავალი ნაწილი უნდა შეიცავდეს რამდენიმე სიტყვას თქვენს შესახებ, თემას, სტრუქტურას (უმთავრეს საკითხებს) ილუსტრაციას, ანეგდოტს ან ხუმრობის ჩართვას საუბრის დასაწყისში.

ბ) დასკვნაში ჩართული უნდა იყოს მთავარი საკითხების მოკლე რეზიუმე, აგრეთვე გმართებთ მადლობა გადაუხადოთ თქვენს მსმენელებს და ბოლოს სიტყვებით მოუწოდოთ ქმედებისკენ.

იმისათვის, რომ გაიაღვილოთ თქვენი მდგომარეობა, ჩაინერეთ პირველი სიტყვები და ბოლო სიტყვები, რომლის თქმასაც თქვენ აპირებთ. აგრეთვე გადაწყვიტეთ, თუ რას გააკეთებთ როგორც კი იტყვიან ამ სიტყვებს.

თ) გადაწყვიტეთ, თუ რომელი თვალსაჩინოებანი და სხვა საჭირო მასალები იქნება საჭირო. მიყევით საუბარს საკითხების თანამიმდევრობით და გადაწყვიტეთ, თუ სად გამოიყენებთ თვალსაჩინოებას, დასარიგებელ მასალას, დემონსტრირებას და ა.შ. როგორც საერთო წესი: თქვენ დაგჭირდებათ ერთი თვალსაჩინოების ხელსაწყო (დაფაზე, ფლიპ ჩარტზე ან პროექტორი) შესავალ ნაწილში, რათა განმარტოთ საუბრის თემა და სტრუქტურა. თვალსაჩინოებათა მთლიანი რაოდენობა არ უნდა იყოს, მეტი ვიდრე საუბრის მთლიანი ხანგრძლივობა გაყოფილი ოთხზე (ოც წუთიანი საუბრისთვის, ხუთი თვალსაჩინოება).

შეკითხვის მიღება და პასუხის გაცემა

გაიმეორეთ შეკითხვა, რომ ყველამ გაიგოს, რას პასუხობთ;

სანამ უპასუხებდეთ – დაფიქრდით ერთი-ორი წამი. ამით პატივისცემასაც გამოავლენთ და კარგად მოიფიქრებთ კიდევ პასუხს. თუ კითხვა ვერ გაიგეთ, – ჩაეკითხეთ.

დააცადეთ, რომ კითხვა დაასრულონ. იშვიათად ხდება საჭირო, რომ შეაწყვეტინოთ – მაგრამ აქაც ტაქტია საჭირო. “ესე იგი, თქვენი შეკითხვა არის...”

თუ შეკითხვას გამოსვლის დროს გისვამენ და ის თქვენ გამოსვლას კიდევ უფრო ნათელს გახდის – უპასუხეთ მაშინვე.

თუ შეკითხვა დაარღვევს გამოსვლის ლოგიკას – ის ბოლოსთვის გადადეთ.

თავი აარიდეთ ერთ პიროვნებასთან მსჯელობას, ხანგრძლივ პასუხებს და განსაკუთრებით კამათს.

თუ შეკითხვას ვერ პასუხობთ, ასევე თქვით. ნუ მოიბოდიშებთ! თქვენ შეგიძლიათ:

- ✓ შესთავაზოთ საკითხის მოკვლევა და პასუხის შემდგომ გაცემა;
- ✓ შესთავაზოთ წყაროები, სადაც შესაძლოა იყოს პასუხი ამ შეკითხვაზე;
- ✓ მიმართოთ აუდიტორიას.

1.

11. რჩევები წარმატებული პრეზენტატორისთვის

1. დაესწარით სათანადო პრეზენტაციებს ან საზოგადოებრივი საუბრების კურსებს;
2. პრეზენტაციამდე კარგად შეისწავლეთ თქვენი თემა;
3. წინასწარ დაადგინეთ, თუ ვინ არიან თქვენი მონაწილეები;
4. ჩაიკვიტო იმგვარად, რომ გამოიყურებოდეთ თქვენი პროფესიის შესაბამისად;
5. მოზრძანდით ადრე, რათა წესრიგში მოიყვანოთ ყველაფერი;
6. პრეზენტაციების წინა დღეს არ დაიტვირთოთ;
7. მოეშვიტ.
8. შეამოწმეთ წინასწარ ყველა დამხმარე მოწყობილობა;
9. ივარჯიშეთ დამხმარე მოწყობილობების გამოყენებაში;
10. შექმენით და მოაწყვეთ გარემო ისე, რომ თავი იგრძნოთ კომფორტულად;
11. ისუნთქეთ ღრმად, როდესაც მიემართებით იმ ადგილისაკენ, სადაც უნდა გამოხვიდეთ სიტყვით;
12. სესიის წინ გაიარეთ პრაქტიკა;
13. გონებაში გაიაზრეთ თქვენი პრეზენტაციის თანამიმდევრობა;
14. გააკეთეთ მოვლენების განვითარების პროგნოზი;
15. მზად იყავით მსმენელთა აუდიტორიისგან შეკითხვებისათვის;
16. გამოიყენეთ სესიისათვის მომზადებული კონსპექტი (შენიშვნები);
17. შეეცადეთ დაიმსახუროთ მსმენელთა ნდობა პრეზენტაციის წინ;
18. მიაწოდეთ მსმენელთა აუდიტორიას მოვლენების და თემების მონახაზი;
19. სურვილი გაუღვიძეთ ჯგუფს, რომ მოგისმინოთ;
20. გადაჭერით მნელი პრობლემები დასაწყისში;
21. მაქსიმალური შესაძლებლობები გამოიყენეთ, რათა გაზარდოთ მუშაობის ხარისხი;
22. თავისუფლად იმოძრავეთ;
23. საუბრის დაწყებამდე გაავარჯიშეთ ხმა;
24. თვალ-ყური ადევნეთ მსმენელთა აუდიტორიას;
25. ჩაატარეთ მსუბუქი ფიზიკური ვარჯიშები;
26. დაიმახსოვრეთ თქვენი მსმენელთა აუდიტორიის ყურადღების ხანგრძლივობა;
27. გამოიყენეთ მოზრდილთა სწავლების ყველა პრინციპი;
28. აღიარეთ თქვენი შეცდომები, თუკი დაუშვებთ;
29. ყოველთვის იყავით ენთუზიასტი;
30. მიიღეთ რჩევები თქვენი მსმენელთა აუდიტორიისგან;
31. არ წაიკითხოთ ტექსტიდან;
32. პრეზენტაციის დაწყებამდე აუხსენით მსმენელთა აუდიტორიას თქვენი პრეზენტაციის ჩატარების მიზანი.
33. დაიწყეთ თქვენი გამოსვლა დადებითი ფრაზით მაგალითად:
 - ✓ მე მოხარული ვარ, რადგან მაქვს შესაძლებლობა მოგიხსნათ.....
34. არ დაუშვათ ის, რაც თქვენს კარიერას ზიანს მიაყენებს
 - ✓ არ ვიცი ბევრი რამ თემის შესახებ.
 - ✓ მე ვცვლი ჩემს კოლეგას და ამიტომ არ მქონდა პრეზენტაციისთვის მოსამზადებელი დრო.
 - ✓ მე არასოდეს მაქვს საკმარისი დრო ასახსნელად (განმარტებისთვის)
 - ✓ განმარტეთ ყველა აბრევიატურა: თქვენს მსმენელთა აუდიტორიას ყოველთვის აინტერესებს მათი მნიშვნელობა.

35. არ შეხედოთ ფორმატს, ეკრანს და არ ჩაიხედოთ თქვენს მიერ შედგენილ კონსპექტში აუდიტორიის დასანახად;
36. არ დადგეთ ზურგით ან გვერდულად მსმენელთა აუდიტორიის წინაშე;
37. გამორთეთ პროექტორი, როდესაც არ სარგებლობთ;
38. წერისას გამოიყენეთ მხოლოდ მთავარი სიტყვები და არა გრძელი წინადადებები;
39. გამოიყენეთ ფერები, რიცხვები და ა.შ. რათა განასხვავოთ და მიუთითოთ განსაზღვრულ თემებზე;
40. გამოიყენეთ ვიდეო ან მაგნიტოფონი რათა ჩანაწერების მეშვეობით შეაფასოთ თქვენი მუშაობა;
41. განავითარეთ (ჩამოაყალიბეთ) პრეზენტაციის ჩატარების საკუთარი სტილი;
42. არ გამოიყენოთ დამხმარე სიტყვები, როგორცაა “როგორც იცით” ან სასაცილო ბგერების (უმ. ააა)

მიტიტება, თუ როგორ უნდა მოგზადდეს პრეზენტაცია

გამოიყენეთ მოცემული ფორმატი, რათა მოამზადოთ, ყურადღება მიაქციოთ სტრუქტურას და წარადგინოთ თქვენი სასაუბრო თემა.

საუბრის დროს გამოიყენეთ სულ ცოტა ერთი თვალსაჩინოების ხელსაწყო: ფლიპ-ჩარტი, დაფა, მულტიმედია ან ჩვეულებრივი პროექტორი, სხვა.

საუბრის დაწყებამდე ჩაიწერეთ მოკლე ფრაზით ის ინფორმაცია, რომელიც უნდა მიაწოდოთ მსმენელთა აუდიტორიას.

თქვენ გაქვთ საუბრისათვის განსაზღვრული 6 წუთი. 5 წუთის შემდეგ გაფრთხილების ნიშნად თქვენ გაჩვენებენ ყვითელ ბარათს, რომ დაგრჩათ 1 წუთი. ბოლოს კი გაჩვენებენ წითელ ბარათს და შეგაჩერებენ.

პრეზენტაციის შემდეგ შეფასება ჩატარდება შემდეგი პრინციპით:

- ✓ ზუსტად ისე გაიგო მსმენელთა აუდიტორიამ ის ინფორმაცია, როგორც ამას საუბრის წამყვანი გულისხმობდა?
- ✓ პრეზენტაციისთვის განკუთვნილი ტექნიკა სათანადოდ იქნა გამოყენებული?

ნახაზი № 12: გეგმა პრეზენტაციის მოსამზადებლად

შესავალი	ძირითადი ნაწილი			დასკვნა
	I	II	III	
დრო				

პრეზენტაციის შეფასების ჩარჩო

შეაფასეთ კოლეგის მიერ გაკეთებული პრეზენტაციის თითოეული კრიტერიუმი ქულებით, 1 მინიმალური ქულაა, 5 მაქსიმალური (ჩაწერეთ შესაბამისი ქულა კრიტერიუმის გასწვრივ მომხსენებლის სახელის ქვეშ)

ნახაზ №13: პრეზენტაციის შეფასების ჩარჩო

კრიტერიუმი	შესაძლო ქულა	პრეზენტატორის სახელი და ქულა											
		სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი	სახელი
შესავალი	1 2 3 4 5												
მიზანი	1 2 3 4 5												
საკვანძო საკითხები	1 2 3 4 5												
დასკვნა	1 2 3 4 5												
ლოგიკა	1 2 3 4 5												
თვალსაზრისობები	1 2 3 4 5												
ქმევა/შესტიკულაცი ა	1 2 3 4 5												
საუბარი/ხმა	1 2 3 4 5												
აუდიტორიასთან კონტაქტი	1 2 3 4 5												
ენთუზიუზმი	1 2 3 4 5												



ტრენინგისა და კონსულტაციის ცენტრი
ოთარ ჩხეიძის #5 თბილისი 0177, საქართველო
(995 32) 2 20 67 74/75

www.ctc.org.ge

ctc@ctc.org.ge