

МОО Центр «Сотрудничество на местном уровне»

Ирина Валерьевна Валюшицкая

Методы, которые мы выбираем

Красноярск 2003

Подготовка и публикация данного издания осуществлена при финансовой поддержке Фонда Чарльза Стюарта Мотта и Фонда Генри Форда

Автор и составитель: И.В. Валюшицкая
Редактор: Л.О. Жукова

Отпечатано ООО "Новые компьютерные технологии",
г.Красноярск, ул. К.Маркса, 62-120, тел. 26-34-92,
лицензия ПЛД № 48-49 от 16.04.97 г.
Заказ № Тираж 500 экз.

При использовании материалов ссылка обязательна

© И.В. Валюшицкая, 2003

© МОО Центр "Сотрудничество на местном уровне", 2003

Содержание

ВСТУПЛЕНИЕ	4
КОГО И КАК МЫ УЧИМ	5
ДИЗАЙН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ	11
МЕТОДЫ И ФОРМЫ РАБОТЫ	16
УПРАЖНЕНИЕ	18
МОЗГОВОЙ ШТУРМ И ЕГО МОДИФИКАЦИИ	19
РОЛЕВАЯ ИГРА	22
ДЕЛОВЫЕ ИГРЫ	27
ДИСКУССИЯ	30
ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЙ	36
ШПАРГАЛКИ ОТ ПСИХОЛОГА	41
КАКИЕ ВОПРОСЫ МЫ ЗАДАЕМ?	41
УМЕЕМ ЛИ МЫ СЛУШАТЬ?	43
РАБОТА С ВОЗРАЖЕНИЯМИ	44
ШЛЯПЫ, КОТОРЫЕ МЫ НАДЕВАЕМ	46
СОВЕТЫ БЫВАЛЫХ ТРЕНЕРОВ	50
ПЯТЬ МИНУТ ДО КОФЕ	50
СРЕДА И СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ	52
ЕСЛИ ТРЕНЕР ВЫШЕЛ В ПУТЬ... ..	54
ПРИЛОЖЕНИЯ	55
АНКЕТЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ СЕМИНАРА	55
ЛЕДОКОЛЫ И РАЗМИНКИ	59
ЦЕНТРЕ «СОТРУДНИЧЕСТВО»	75

Уважаемые Читатели!

Вы держите в руках пособие, предназначенное в первую очередь для тех, кто заинтересован в улучшении своей педагогической практики, для кого понятие демократический урок стало определяющим в собственной деятельности.

Жизнь в гражданском обществе требует от человека умения вырабатывать собственное мнение, ясно выражать свою позицию, учитывая при этом потребности и права других членов общества. Преподаватель должен обеспечивать эти процессы, поддерживать и развивать их в своей деятельности.

Демократические принципы уже давно и прочно обосновались в общественно-активных школах. Они проникли везде: на урок, в управление, в отношения с родителями. Уже давно учителя используют интерактивные методы работы на уроке, все чаще педсоветы проходят в форме деловой игры.

Прочитав пособие, вы убедитесь в том, что интерактивные методы представляют собой надежный способ достижения успеха. Умение управлять коммуникативными процессами, воздействовать на процессы принятия решений и обучение через практику – это еще одна важная особенность интерактивных методов.

Данное пособие – своеобразное обобщение опыта работы целой команды профессионалов! Кроме различных методических рекомендаций по использованию интерактивных методов в педагогической практике, в него вошли разработанные моими коллегами примеры использования этих методов на семинарах – тренингах, которые мы проводим более 6 лет. Надеемся, что пособие станет надежным другом в вашей работе. Желаем вам приятного чтения!

Кого и как мы учим

*«10% информации я усваиваю из того, что я слышу,
50% - из того, что вижу, 70% - что проговариваю, 90% - что делаю сам»
Мы тоже об этом знаем*

Для определения формы обучения, которую мы практикуем в своей деятельности, подходит понятие "семинар-тренинг". Почему семинар? Под семинаром обычно понимают такую форму обучения, при которой:

- а) Происходит систематизация и структурирование теоретических знаний участников;
- б) Осуществляется практическая тренировка умений и формирование теоретических навыков;
- с) Соблюдается контроль знаний и умений участников;

Второе ключевое слово "тренинг" в определении формы занятий говорит о том, что:

- а) Происходит углубление опыта, анализ ситуаций общения;
- б) Участники исследуют помехи, затруднения, характерные для ситуаций взаимодействия;
- с) Происходит более глубокое понимание себя, собственных взглядов, последствий собственного поведения;

Все это присутствует на наших занятиях. Выбор формы "семинара-тренинга" не случаен. Одна из ключевых программ модели общественно-активной школы (ОАШ), программа "Демократизация", нацелена на реализацию демократических принципов во всех аспектах школьной жизни. Она, предполагает активность всех в организации собственной жизнедеятельности. Кроме того, работа школы по модели ОАШ требует некоторого переосмысления собственной позиции и действий, иногда участникам необходимо совершить некоторый переворот в собственном сознании и в отношении к жизни вокруг. Все эти предпосылки и привели к тому, что на своих семинарах-тренингах мы используем только интерактивные методы обучения. Что же это такое?

Если обратить свое внимание на всю доступную литературу по этой теме, то можно легко запутаться в потоке различных формулировок, объяснений и подходов к определению этого термина.

Мы же в своей практике используем самое простое и понятное объяснение значения интерактивных методов, основанное на степени взаимодействия учеников (или участников в нашем случае) и учителя (ведущего или тренера в нашем понимании). Итак, если использовать такой подход, то выделяют три вида методов обучения.

Пассивный метод предполагает, что фигура ведущего - главная на занятии, а участники исполняют роль слушателей, т. е. для них нет активного творчества, нет алгоритма взаимодействия друг с другом

Активный метод предполагает, что роль ведущего не столь доминирующая, как в первом случае. Он побуждает участников к сотрудничеству, общению, поиску истины, и те, соответственно, в большей степени находятся в положении субъектов деятельности.

Интерактивный метод подразумевает активное взаимодействие всех субъектов процесса. Ведущий здесь находится в той позиции, которая предназначена для организации процесса "усвоения" знаний участниками. В ходе этого процесса они должны взаимодействовать, общаться, изобретать, применять имеющийся у них опыт.

Выбрав для себя метод интерактивного обучения, мы на своих занятиях строго соблюдаем основные его принципы:

♦ *Свобода выбора*

Право выбора любого субъекта деятельности, которое предоставляется во всем: и в выборе форм, и в возможности представить собственную точку зрения

♦ *Принцип открытости*

Не только давать знания, но и показывать их границы. Ставить участника перед проблемами, решения которых лежат за пределами исследуемого вопроса.

♦ *Принцип деятельности*

Обучение для и через опыт. Создавать условия для исследования границ применимости полученных знаний.

♦ *Обратная связь*

Регулярно контролировать процесс обучения с помощью развитой системы обратной связи: подводить итоги дня, оценивать проведение семинара, вводить в семинары-тренинги возможность обсуждения самого процесса обучения.

♦ *Принцип идеальности*

Любое наше действие характеризуется не только получаемой от него пользой, но и затратами на него. Поэтому, планируя семинар-тренинг, мы стараемся подходить сбалансировано к затратам и получаемому результату семинара. Предоставляем возможность дальнейшего взаимодействия и взаимообогащения новой информацией.

Работая со взрослой аудиторией, чаще всего учительской, поскольку именно она является нашей целевой группой, невольно сталкиваешься с различными трудностями в построении отношений. Для каждого тренера нашей команды существует кодекс поведения на занятиях, соблюдение которого обязательно:

1. Безоценочное отношение к действию и личности участников
2. Партнерское общение во время и после семинара
3. Осознание поведения участников, сопереживание их состоянию
4. Поддержание активности участников, нередко делегирование им возможности принимать решения.
5. Соблюдение практичности теории, подтверждение реальным опытом, фактами, демонстрация применимости.
6. Внесение элемента неформальности, рассказ о личном опыте реализации обозначенных задач
7. Использование юмора и обозначение парадоксальных ситуаций, забавных историй
8. Постоянное перемешивание малых групп, соблюдение правил работы, согласно которому как можно большее количество участников должны познакомиться между собой и поработать вместе.

Такой подход помогает избежать многих конфликтов и способствует укреплению партнерских отношений с участниками в дальнейшем.



Процесс обучения взрослых людей не сложнее и не легче, чем процесс обучения детей. Действуют похожие приемы, учитываются одинаковые факторы. И тем не менее взрослые отличаются от детей, и поэтому можно выделить некоторые особенности работы с ними. Во-первых, обучение взрослых людей является дополнением к их деятельности: им ясно, что они хотят узнать, они могут сформулировать свой "заказ" и ожидают от тренера его удовлетворения. Во-вторых, взрослые люди, добровольно пришедшие

к вам на семинар, уже мотивированы, чаще всего они готовы работать усердно и получать необходимую учебную нагрузку. В третьих, у каждого из них есть определенные собственные проблемы, и они ждут от вас помощи в их решении.

Кроме этого, есть факторы, без учета которых успешность занятия будет под вопросом. Первая категория факторов связана с физическими характеристиками взрослого человека, требующего более внимательного к себе отношения: ему необходимо удобно расположиться. Выработайте подходящий для всех режим проведения, позаботьтесь об удобной мебели, освещении, перерывах, возможности свободно перемещаться по учебной комнате.

Вторая категория характеристик связана с психологическими особенностями взрослых людей. Множество сложившихся характеров, настроений, жизненных позиций собираются вместе. Каждый из них имеет свои предпочтения. Взрослые – гордые люди, они стремятся показать себя независимыми, ответственными и самостоятельными. Они подвергают сомнению все новое, особенно, если это новое каким-либо образом меняет привычный уклад их жизни.

Любой взрослый человек в своей жизни принимал решения и решал проблемы, у него есть опыт этих действий. И чем больше такой опыт, тем сильнее бывает стремление вернуться в детство, "отыграться" за всю необходимую серьезность собственной жизни. "Как дети!" – очень популярная характеристика на семинарах со взрослыми людьми. Что это значит? Создавайте им условия для игры в детство, посмейтесь, проведите пятиминутные разминки, поощряйте неформальное общение вне занятия.

Взрослые люди боятся быть смешными, сказать неправильно, не знать каких-то обсуждаемых вопросов. Самое трудное в том, что они не признают свои страхи. Предпочитают отмолчаться, при малейшей неудаче, уходят от активности. С этим можно справиться создав доверительную атмосферу, включив в свою речь слова благодарности к участникам, похвалив их, помогая выпутаться из сложных эмоциональных ситуаций. Будьте искренними и открытыми в отношениях.

Цель обучения взрослых всегда включает в себя практическое воплощение полученной информации. Взрослые особенно требовательны к тому, чтобы тренер мог заявить собственную позицию, прокомментировать события и решения, основываясь не только на книжных выводах, но и на собственных взглядах. От того, насколько вы продемонстрируете собственную компетентность по данной теме, будет зависеть отношение к вашей работе. И еще, если вы хотите видеть в участниках своих единомышленников, дайте им возможность вставить свои идеи, свой опыт в ваши предложения, создайте новый опыт вместе с ними.

Как уже говорилось выше, большинство наших "учеников" - преподаватели. Не сомневаемся в том, что и большинство читателей этой книги относится к той же профессиональной категории. Поэтому предлагаем вашему вниманию некоторые сведения об обучении учителей. Во-первых, готовясь к занятиям с учителями, стоит помнить о том, что все они прекрасно осведомлены о правильной организации процесса, понимают ее значимость. Они внимательны к учебному материалу, все, что вы раздаете в качестве дополнительного материала, оценивается ими по многим параметрам. Они активно включаются в процесс, но подвергают свое поведение большей цензуре. Другими словами, учителя самые строгие оценщики. Они всегда будут проверять вас на предмет того, что вы говорите, но еще больше, как вы это делаете. Прибавим к этому то, что они сами стремятся все говорить и делать правильно. Бывает трудно убедить их в том, что многие противоположные взгляды имеют право на существование, что все меняется с течением времени. Тот, кто призван менять сознание других, сам является большим консерватором!

Хочется отметить, что как бы не прошел ваш семинар, учителя всегда будут самыми благодарными учениками. Ведь только они знают, каково оказаться по ту сторону учебной группы.

Если вы учли все вышеперечисленные ключевые моменты, то можете не сомневаться в успехе вашей работы.

Дизайн учебного занятия

Планирование учебного занятия включает в себя не только целеполагание, учет особенности аудитории, методическую подготовку. Во многом его успех зависит от грамотных действий ведущего, выбора подходящего метода обучения. Именно поэтому много внимания уделяется дизайну занятия, его структуре.

Каждое учебное занятие имеет **ЦЕЛИ, СОПУТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛИ** и **РЕЗУЛЬТАТЫ**. Цели – это те положительные конечные изменения, которых Вы хотите добиться. Сопутствующие цели – это те дополнительные изменения, которые возможны при применении тех или иных методов работы. Например, тема семинара "Демократизация школы". Возможная цель: представление существующих форм общественного управления школой. Сопутствующая цель: получение участниками навыков работы в группе, принятие точки зрения другого.

Работа в интерактивном режиме предполагает некоторые **ИЗМЕНЕНИЯ** в сознании, в отношении участников к представленной теме. Ответственность за эти процессы лежит на ведущем. Конструктивно ли участники проведут с вами время, что в их дальнейшей деятельности улучшится, насколько они готовы к трудностям? Готовы ли вы сами к работе с аудиторией? Все ли вам понятно? Знаете ли вы, что будете делать в каждый момент вашего семинара? Все это важные вопросы, ответы на которые ведущий должен знать еще до начала занятия. Именно поэтому заранее стоит продумать цели вашего семинара. Прежде чем выходить на аудиторию, попытайтесь дать ответы на следующие вопросы, которые помогут вам при выборе оптимальных методов работы:

1. Что я хочу изменить в этих людях?
2. Почему это изменение необходимо?
3. В чем конкретно выразится это изменение?
4. Как, за счет каких действий, это изменение может быть осуществлено?
 - В какую деятельность включить участников?
 - Какие действия они осуществят?
 - Какова их последовательность?

- Сколько времени отводится на каждое из них?
- Будет ли фиксироваться результат ? Как?
- Будет ли обсуждаться? В какой форме?

Самый простой способ структурировать занятие - разделить его на три основных блока:

ВВЕДЕНИЕ

Этот блок служит для процессов "присматривания" участников друг к другу и к предполагаемой работе. Он нуждается во внимательном отношении и в соблюдении некоторых, ставших уже ритуальными, моментов обучения.

Во-первых, это процесс знакомства или, как его еще называют, ориентирование. Даже знакомые между собой люди нуждаются в том, чтобы войти в учебный процесс смело, полностью сконцентрироваться на обучении. Ледокол - это упражнение, которое используется для знакомства, создания атмосферы доверия. Другими словами, он раскалывает лед между участниками. У каждого тренера есть свой набор таких упражнений. В приложении приведены некоторые любимые нами ледоколы.

Следующая задача этого блока: корректировка ожиданий и соотнесение их с подготовленной работой. Для этого мы обычно проводим небольшой опрос участников, в котором обозначаем совпадающие моменты, договариваемся о том, где и как можно получить информацию, не запланированную на это занятие. Иногда приходится менять план работы согласно ожиданиям участников. К этому надо быть готовым. Ожидания фиксируем на отдельном листе и не убираем его до конца занятия, т.к. в течение тренинга бывает необходимо вернуться к некоторым из них.

Обозначение ключевых понятий, постановка рабочих вопросов. Обозначение взглядов и позиций на проблему, проработка основных определений, предпосылки, история вопроса - все это входит в задачу первого этапа.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Само название этого блока говорит об его важности. Выбор адекватных содержанию методов обучения - первое, о чем вы должны

подумать, готовясь к этой части тренинга. Для какого вопроса вам подходит мозговой штурм, а что можно превратить в хорошую игру? Вам потребуется целый ряд упражнений, или все можно решить, проведя дискуссию? Это основные вопросы данного блока.

Но какой бы метод вы не выбрали, есть ряд этапов, которые являются одинаковыми для любого из них, а значит, требуют особого внимания:

1. Мотивация. Нужны ли специальные действия для этого или достаточно вашего вступления? Что требует формат выбранного вами метода?
2. Инструкция. Убедитесь, что она понятна человеку, не владеющему вашими знаниями. Дайте прочитать ее вашим знакомым, родным. Какие уточнения у них появились?
3. Анализ результата. Подготовлены ли все необходимые вопросы, бланки для анализа? В какой форме будет проходить этот этап?
4. Анализ способов работы (по необходимости)
5. Общие выводы. Кто и как будет их формулировать? Сколько времени на это понадобится?

Всегда учитывайте природу и порядок излагаемого материала. Если Вы хотите, чтобы ваша аудитория воспринимала материал, он должен стимулировать мышление и обладать мотивирующим действием. Маловероятно, что длинное перечисление фактов и имен вызовет у кого-либо особый интерес. С другой стороны, включение реальных фактов интересно участникам, особенно если они предполагают разные способы решения проблемы. Главное – найти между всем этим баланс. Опытные тренеры время от времени любят рассказывать байки, убеждающие участников в полезности информации. Обычно это истории из собственного опыта тренера или о том, что делают другие люди (организации) в подобных условиях. Особенно полезны истории о том, как изменила ваша информация ситуацию в подобных организациях.

Богатый опыт есть и у участников занятия. Обязательно включите его представление на этом этапе вашего семинара.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Как будут подведены итоги работы, нужна ли специальная форма работы для этого? Или все ограничится вашим резюме?

Хорошо проведенный семинар рождает множество идей. На нем удается проанализировать многие аспекты деятельности, запланировать целый ряд действий, выработать массу заключений. В таком потоке информации легко забыть даже тему занятия! Именно поэтому мы должны будем вернуть группе то, чем они поделились с нами. Необходимо запланировать обзор работы группы, повторение основных вопросов занятия или его ключевых моментов, подведение итогов, связывающих пройденный материал и будущую деятельность участников, возможно даже создание рабочих планов участников. Для того, чтобы целостный процесс не распался, необходимо довести до конца все начатые темы – как учебные, так и личностные.

Немаловажный аспект любого учебного занятия – его **ОЦЕНКА**. Она может быть разной, все зависит от того, кто в ней заинтересован. Оценка может быть ориентирована на интересы участника семинара, поскольку его желание – понять, отвечал ли тренинг его личным ожиданиям, соответствовал ли его потребностям. На своих занятиях мы обязательно возвращаемся к листу ожиданий и отмечаем те из них, которые были реализованы. Кроме того, используем другие приемы оценки результатов тренинга для участника: например, упражнение "Неоконченные предложения" (см. приложение 1).

Если оценка ориентирована на тренера, то главными вопросами его интереса будут следующие: Был ли проведенный тренинг эффективным? Соответствуют ли фактические результаты запланированным? Что следует изменить в следующий раз? Обычно после каждого семинара – тренинга мы просим участников заполнить анкету, в которой отражаем все интересующие нас вопросы (см. приложение 1).

Следует помнить, что любое суждение субъективно, оно основано на личных предпочтениях, и поэтому у разных людей оно разное. Как бы вы не старались, всегда есть риск получить негативные оценки вашей работы. Принимайте их как рабочий момент для учета в будущей деятельности.

Однако, во всем процессе планирования есть один недостаток. Вы можете слишком полюбить свой тщательно спланированный семинар. А это чревато неприятными моментами в реальной

ситуации. Во-первых, это может серьезно повлиять на ваше настроение, когда участники станут вносить свои коррективы и выступать с предложениями другой формы работы. Во-вторых, заставит вас "надавить" на участников в случае их "неправильного", согласно вашего плана, поведения. План нужен, он просто необходим, но все же, держите его на небольшом расстоянии.

Методы и формы работы

Проектируя занятие, разрабатывая тему и формулируя цели, каждый тренер задумывается о формах организации работы: индивидуальная, парная, групповая или коллективная – она должна соответствовать его целям и особенностям темы. При этом ряд организационных моментов будет общим для всех форм, а часть свойственна только отдельным формам. Остановимся подробнее на каждой из них:

Индивидуальная

- ♦ Какое время потребуется на выполнение вашего задания?
- ♦ Как будут представлены результаты, сколько времени потребуется на их обзор?
- ♦ Какую помощь вы будете оказывать участникам (организационную или содержательную) и на каком этапе работы?

Парная

Следует заранее учесть, что в большой группе будет достаточное количество пар, поэтому:

- ♦ Продумайте, как вы будете удерживать их в поле зрения, контролировать процесс их работы



- ♦ Как и в индивидуальной работе, получится большое разнообразие результатов работы. Как вы организуете их представление?

Групповая (работа в малых группах)

- ♦ Как вы сформируете рабочие группы? Для этого можно использовать различные приемы: раздать карточки с цифрами, словами, изображением. Прикрепить под стул участников листочки разных цветов. Неважно, что вы придумаете, важно, чтобы это было интересно и необычно.
- ♦ Будут ли участники сами выбирать для себя внутригрупповые роли, или это сделаете вы, назначив выступающего, председателя, регистратора и т.п.
- ♦ Сколько времени вы отводите для работы, какова степень вашего вмешательства в ход этой работы?
- ♦ Пространственное расположение групп

Коллективная

- ♦ Будут ли фиксироваться результаты? Нужен ли вам при этом регистратор?
- ♦ Как будет организована групповая дискуссия? Ее продолжительность?
- ♦ Кто будет делать обобщение? В какой форме?

При проектировании занятия следует учитывать то, что формы организации работы могут определенным образом сочетаться. Главное – построить работу таким образом, чтобы использовать разнообразные формы, не повторяясь. Например, обсуждение результатов индивидуальной работы можно провести в малых группах, а выработать рекомендации после разыгрывания ситуации в парах. В случае такого сочетания форм работы заранее определите продолжительность использования каждой формы, как будете осуществлять переход от одной формы к другой, какую последовательность введете в работу, как при этом используете личностные качества участников.

Метод обучения – это важнейший компонент учебного занятия. Предлагая группе интерактивные методы, вы дарите им совершенно особое время. В ходе всего занятия они получают новые впечатления, приобретают уникальный опыт, совершенствуют свои коммуникативные навыки, находят решение многих проблем. Далее

приведем описание самых популярных методов интерактивного обучения.

Упражнение

Это самый простой метод обучения, представляющий собой планомерное выполнение действий, отвечающих на поставленный вопрос. Упражнение требует четкого выполнения заказа ведущего. Для этого метода характерно использование индивидуальной, парной формы работы или работы в малых группах. Тренер должен заботиться о достаточном количестве и разнообразии упражнений, проверять правильность их выполнения. Обычно мы используем упражнения на этапе введения или подведения итогов. Они помогают участникам проработать основные понятия, потренироваться в формулировке выводов, кроме того, если выполнение упражнения проходит в группе, у участников есть отличный шанс показать группе собственную компетентность по данному вопросу, поделиться опытом. Также упражнения показывают нам, насколько хорошо группа приняла или поняла ту информацию, которую мы им сообщили ранее. В принципе, любой вопрос можно превратить в упражнение.

Реализация этого метода на практике состоит из следующих шагов:

1. Постановка вопроса задания перед участниками
2. Самостоятельная работа участников
3. Наглядное сохранение результатов работы
4. Презентация
5. Уточняющие вопросы. Дополнения
6. Обсуждение

Пример

Упражнение "Качества добровольца"

Тренеры: Ирина Валюшицкая, Надежда Максименко, координаторы Центра "Сотрудничество"

Задание: В малых группах необходимо перечислить все, что необходимо человеку для того, чтобы он был добровольцем. Это могут быть как внешние характеристики и атрибуты, так и внутренние качества. Каждая позиция записывается на отдельном (лучше всего

цветном) листочке и крепится на модель. В качестве модели выбирается один человек из группы. Презентация начинается с того, что все модели выходят на "подиум" и демонстрируют то, чем их снабдили.

Упражнение помогает ввести понятия "Доброволец", "Добровольчество", начать разговор о мотивах добровольческой деятельности.



Метод мозгового штурма и его модификации

Метод мозгового штурма - самый известный метод решения проблем. Его автор Алекс Осборн, преподаватель из США. Когда-то он обратил внимание на то, что при решении задачи в человеке идут постоянно два процесса: творческий (генерирование идей) и аналитический (контрольный механизм сознания: оценка, анализ этих идей). В результате чего снижается продуктивность процесса решения. Он предложил попеременно отключать один из этих процессов. То есть, выделить два этапа с четким соблюдением правил работы на каждом из них.

1 Этап генерирования идей.

Правила работы на этом этапе:

- ♦ Идей должно быть много
- ♦ Обосновывать идеи не нужно
- ♦ Критика в любом виде запрещена
- ♦ Каждая идея фиксируется
- ♦ Приветствуется развитие идеи партнеров

2 Этап анализа.

Правило работы заключается в том, что каждая идея рассматривается отдельно и участники пытаются найти в ней рациональное зерно. Для этого можно использовать различные приемы:

- ♦ Разработать критерии оценки идей. Возможно фиксирование критериев по степени важности.
- ♦ Выдвинутые идеи группируются по соответствующим основаниям, которые определяются содержанием идей.
- ♦ Определяются наиболее "дикие" идеи, которые пытаются переделать в практически возможные.
- ♦ Каждый участник как бы вновь проделывает "мозговой штурм" для себя лично, создавая на основе уже зафиксированных идей нечто новое.
- ♦ Группа выбирает наиболее ценные идеи, располагает их по степени важности и предлагает их для внедрения в практику.

Метод мозгового штурма мы используем не только для того, чтобы выработать новые решения известных проблем. Иногда он помогает просто по-новому взглянуть на имеющийся опыт участников, систематизировать этот опыт и найти ему новое применение. Именно поэтому мы чаще всего используем его не в "классическом" варианте, а его модификации.

"Обратный мозговой штурм"

Проблема не решается, а усугубляется. Эта модификация помогает "спуститься с небес на землю". Особенно хорошо использовать этот метод, когда необходимо оценить риск, опасность в действиях. Метод работает, когда необходимо выработать позитив или построить идеальный образ чего-либо. Например, для работы предлагается ответить на вопрос: "Что надо сделать, чтобы развалить

работу общественного школьного фонда?". На основе ответов формулируем слабые места нашего фонда и работаем над их усилением.

"Шифровка"

Помогает сделать более привлекательным исследуемый вопрос. Правила просты. Взять любое высказывание, стихотворение и попробовать из него найти ответ на наш вопрос. Например, нам необходимо исследовать причины того, почему родители не приходят к нам в школу. Ответ на этот вопрос мы и просим найти в зашифрованном сообщении. Роль такого сообщения могут играть всем известные детские стихи ("Идет бычок качается" или "Села муха на варенье"). Инструкция в этом случае будет следующей: "Вы получили зашифрованное сообщение. В нем содержится ответ на наш вопрос. Расшифруйте это сообщение и дайте нам вариант ответа на поставленный вопрос".

Мозговой штурм с перемещениями

Для этой модификации понадобится много свободного места. В разных частях учебной комнаты развешиваем ватман, на листах которого записываем вопрос, на который необходимо ответить. Группа делится на команды. Число команд соответствует числу листов ватмана. Ведущий регулирует процесс перехода команд от одного листа к другому и следит за временем. Команды на каждом последующем листе добавляют свою версию ответа на вопрос к предыдущим. Например, нам необходимо собрать ответы на вопрос: "Почему школа привлекательна для бизнеса (власти, родителей, пенсионеров)?" На каждом листе мы фиксируем этот вопрос, и каждый лист ватмана представляет свою категорию (один лист ватмана - точка зрения власти, другой - бизнеса и т.п.) Команды по очереди отвечают на этот вопрос, согласно той категории, которая обозначена на ватмане, по истечении времени команды переходят для работы к другому ватману. При перемене точек зрения приходят новые решения. Процесс завершается, когда команды возвращаются к своим первоначальным листам.

"Карточный мозговой штурм"

Участникам предлагается написать на отдельных листах не менее трех ответов на вопрос ведущего. Затем участники объединяются в тройки и выбирают из 9 имеющихся ответов три, на их взгляд, самых оптимальных, затем можно объединиться в шестерки и повторить выбор. После этого все карточки вывешиваются на доске, одновременно группируются. Метод позволяет экономить время, требующееся на этапе анализа идей, и позволяет отбросить наиболее повторяющиеся ответы (или же определить самые популярные решения).

Ролевая игра

Ролевая игра - метод, при котором участниками разыгрывается жизненная ситуация (реально происходившая либо смоделированная) перед другой группой участников. Однако последний момент необязателен. Как правило, сценарий игры не описан, а задана лишь сама ситуация. Участники сами моделируют свое поведение, реплики, выстраивают отношения между персонажами. Ролевая игра позволяет им "проиграть" ситуации, с которыми они часто сталкиваются в жизни, на работе, могут столкнуться в будущем при использовании новых знаний. Цель, с которой тренер вводит ролевую игру в семинар, обычно фокусируется на том, чтобы дать участникам возможность обратить внимание на свое типичное поведение, попробовать его новые виды, поэкспериментировать с потенциально полезными способами реагирования на проблему.

Как и любой другой метод ролевая игра имеет свои этапы:

Планирование.

Планирование ролевой игры включает в себя несколько шагов:

- ♦ Выбор ситуации, в достаточной степени реалистичной для данной группы участников.
- ♦ Соотнесение этой ситуации с целями и темой занятия.
- ♦ Выделение проблемы, с которой участники будут работать
- ♦ Описание ролей, необходимых для обозначения этой ситуации.

При описании можно использовать следующие вопросы: Что это

за персонаж? Что необходимо о нем знать (возраст, положение, и др.)? Как он относится к другим персонажам? Что он чувствует в данной ситуации? Что он думает по-поводу данной ситуации?

Для ролевой игры необходимо тщательно готовить материалы. Инструкции должны быть краткими, легко читаться, описание роли исчерпывающим. Иногда излишними оказываются бланки для наблюдателей. Это позволит им сразу понять, какую информацию они должны будут представить для обсуждения игры.

Подготовка к проведению

Этот этап необходим, чтобы обеспечить условия для эффективного проведения самой игры. Участники должны быть знакомы между собой, знать, что такое игра, из чего она состоит, какие правила необходимо соблюдать. Атмосфера должна быть доброжелательная, а сам ведущий демонстрировать активность и энтузиазм. Необходимо позаботиться о том, чтобы у участников было достаточно времени, для знакомства с ролью, изучения заданной ситуации, придумывания собственного поведения внутри игры, подготовки "сцены со всеми декорациями".

Проигрывание.

После того, как все готово, дается сигнал к началу игры. Ведущий и наблюдатели должны выйти из поля зрения игроков, если замысел игры не допускает ее периодическое прерывание и постепенное дополнение новыми инструкциями, то помогать актерам необходимо лишь в случае крайней необходимости. Останавливать игру стоит плавно, с повторением настоящих имен игроков, благодарности за их роли, что помогает им "выключиться" из игры. Продолжительность не должна быть очень долгой, обычно игра сама подходит к логическому концу, либо заранее задается время игры.

Обсуждение.

Самый важный этап метода. Можно сказать, что именно для него и существуют первые три этапа. Во-первых, мы слушаем всех игроков, их чувства, мысли, объяснения. Если в игре предполагались наблюдатели, они делятся своими впечатлениями. На этапе обсуждения происходят все важные процессы осмысления полученного опыта, рассмотрение всех точек зрения решения

проблемы, обсуждается реакция разных персонажей на действия участников. Именно поэтому ведущему необходимо четко следить за тем, чтобы все желающие игроки высказались, дискуссия шла упорядоченно, без излишнего контроля. Для лучшей организации обсуждения принято использовать следующие вопросы:

- ♦ Что Вы сейчас чувствуете?
- ♦ Какова была стратегия того или иного персонажа?
- ♦ Насколько эффективной оказалась такая линия поведения?

После того, как все персонажи выскажутся, можно переходить к другим вопросам, включая в обсуждение всю группу, а не только участников игры.

- ♦ Какие стратегии вы использовали бы теперь?
- ♦ Какие трудности могли бы возникнуть?
- ♦ Как изменились ваши взгляды? Какие выводы вы сделали для себя?

Плохо проведенное обсуждение приводит главным образом к потере нужного знания и недостаточности информации для дальнейшей деятельности. На этапе обсуждения участники имеют возможность обозначить не только свою реакцию на игру, но и



услышать, как эту же ситуацию видели другие, какие последствия вызвало их поведение.

Одним из главных результатов игры является изменение убеждений участника по отношению к заданной ситуации. Именно поэтому этот метод является сильным способом воздействия на сознание человека, он позволяет работать с моделью реальной жизни во всей ее сложности.

Ролевая игра, как метод, таит в себе массу опасностей и сложностей. Главные из них связаны с поведением игроков и пониманием происходящего тренером. Психологи выделяют три стиля поведения в ролевой игре:

1. *"На выигрыш"*. Игроки этого стиля обычно хорошо знают правила и сюжет и стараются выжать из них все, что позволит им быть самыми успешными по условиям игры. Если этого не происходит, то игрок обвиняет в случившемся недоработанность правил, плохую инструкцию, неправильное поведение других. Если анализировать ситуации, которые возникают на наших семинарах-тренингах в игре "Поиск добровольцев", то игроки этого типа стараются привлечь на свою сторону как можно большее число добровольцев, при этом используют разные способы давления, уговоры. На этапе разбора методов привлечения, оказывается, что в некоторых случаях они действовали некорректно, что привлеченный человек согласился лишь формально. Такие игроки обвиняют ведущего в том, что он "ничего не сказал о запретах".
2. *"Интеллектуальный"*. Прежде чем играть, игроки этого стиля пытаются выяснить, чему должна научить их эта игра, к чему приведут те или иные действия, почему именно такие персонажи. Сложность с ними в том, что они как бы много знают и стремятся все сделать правильно. В результате чего не получают опыт, а разгадывают, какой он должен быть. Во время игры они, как правило, давят авторитетом своих знаний. При обсуждении, объясняют поступки каждого с позиции "это должно быть вот так".
3. *"Ролевой"*. Великолепное вживание в роль, ощущение

полноценной жизни игрового персонажа. Внешние проявления получаются эффективными и интересными для окружающих. Появление таких игроков показатель того, что игра идет хорошо. Трудности могут возникнуть после. Есть опасность, что игрок будет трудно выходить из роли, не сможет соотнести собственный опыт с опытом своего персонажа.

Необходимо заранее создавать условия для удовлетворения интересов каждого участника. Иногда есть смысл выделить группу наблюдателей или, по-нашему, "интеллектуалов", которые проанализируют игру со своей точки зрения. Главное, чтобы разнообразие стилей приводило не к противоречиям и проблемам, а к продуктивному разнообразию.

Пример

Круглый стол

Тренер: Ирина Валюшицкая, координатор Центра "Сотрудничество"

Цель игры: Исследовать трудности работы с сообществом, способы выхода из конфликтных ситуаций.

Описание ситуации: В школе №777 три года назад был организован молодежный центр "Звездный", в который входят не только настоящие ученики школы, но и ее выпускники и другие молодые люди микрорайона. Весной молодежный центр вышел с инициативой сформировать рабочие команды для организации досуга в летнее время во дворах. Планируется работа игротехников с маленькими жителями микрорайона и еженедельное проведение на школьном дворе мега-дискотеки "Летние ночи". Всю работу члены центра согласны делать добровольно, однако необходимы средства для инвентаря и дискотеки. Частично средства готовы предоставить местная компания вино-водочных напитков "Капля" и спортивный клуб "Две гантельки". Реакция окружающих на этот проект неоднозначна. Администрация школы, в общем, поддерживает молодежный центр и готова давать оборудование для дискотеки, однако не желает ссориться с окружающими. Жители окружающих школу дворов категорически против этого проекта. Среди родителей микрорайона мнение разделилось. В сложившейся ситуации лидерами центра было решено провести круглый стол с тем, чтобы

еще раз объяснить достоинства проекта. На круглый стол пригласили журналистов и всех участников конфликта.

Инструкция: Каждый участник получает карточку, на которой обозначена его роль (лидер центра, выпускник; представитель КТОСа, директор школы, папа Маши 5 лет, и др.). Каждый из Вас имеет свою точку зрения на создавшуюся проблему. Игра начинается, с подготовки круглого стола и заканчивается тогда, когда подойдет к концу время, отведенное на его проведение. Итог игры: "выпущенные" в СМИ статьи о ситуации. Вы можете изменить свою точку зрения в течение игры, если сочтете доводы и ответы на вопросы убедительными.

При анализе игры особое внимание уделяется поведению и ощущениям участников, их реакции на поведение других. Следует проанализировать способы, которыми пользовались участники, чтобы склонить на свою сторону других.

Игра пройдет интереснее, если журналистам на карточках задать особую линию поведения, например, обозначить какого рода газету они представляют.

Деловые игры

Деловые игры часто называют "серьезными играми для взрослых". Они основываются на конкретных ситуациях, взятых из реальной жизни, и представляют собой динамическую модель упрощенной действительности, однако реализуется эта модель благодаря действиям участников. Они берут на себя роли администраторов, политиков и разыгрывают заданную хозяйственную, управленческую, политическую ситуацию. Это игра по специально разработанным правилам, которые ставят игроков в неожиданные, часто "конфликтные" ситуации. В отличие от ролевой игры, где участник сталкивается с неопределенной ситуацией и сам привносит в нее содержание, содержание деловой игры четко задано. Цель ролевой игры - развитие различных коммуникативных навыков, проверка "чувственного" опыта. Цель деловой игры - оценка эффективности имеющихся способов деятельности. Исходя из имеющегося опыта, игроки принимают определенные решения и получают оценку своих действий.

Предметом игры обычно является фрагмент реальной профессиональной деятельности.

Сценарий отражает характер и последовательность действий игроков и ведущего.

Роли и функции игроков также отражают должностную картину описания действий и поведения игроков.

Правила игры - это характеристики реальных процессов и явлений, имеющих место в моделируемой ситуации.

Система оценивания - четко определенная схема контроля качества принимаемых решений, обеспечивающая формирование игровой, познавательной и профессиональной мотивации участников.

Роль ведущего деловой игры активна. Он является организатором, следит за реализацией плана игры и ведет пленарные заседания, часто является источником конфликтной ситуации.



Участие в деловых играх дает не только знания, но и бесценный опыт, на приобретение которого могут уйти годы жизни. Достигается это реальностью проигрывания деятельности максимально приближенной к практической стороне функционирующей социально-экономической системы.

Пример

Игра "Бюджет"

Тренер: Ирина Гревцова, исполнительный директор Центра "Сотрудничество"

Описание игры: Из числа участников выбираются 3 пары. Каждая пара будет представлять директора и секретаря фирмы/организации. Остальные участники делятся на 3 малые группы.

1 ЭТАП:

Инструкция для групп: Вы представляете инициативную группу, которая разрабатывает социальный проект. Напишите на листе краткий план реализации проекта и его бюджет.

Инструкция для пар: В бюджете вашей фирмы/организации, есть свободные деньги, потратить которые вы решили на благотворительные цели. Вы знаете, что есть несколько инициативных групп, готовящих свои социальные проекты. Выработайте критерии оценки проекта, который вы хотели бы поддержать.

2 ЭТАП

Инструкция для групп: Группам предлагается выбрать делегатов, которые пойдут представлять свой проект для поиска средств на его реализацию. Делегаты приходят в обозначенные фирмы и делают презентацию своего проекта.

Инструкция для пар: Представители фирм уделяют ровно три минуты на презентацию и сразу же принимают решение о поддержке проекта. Причем, свободную сумму денег они могут отдать сразу всю, могут профинансировать лишь часть проекта, могут не отдать никому. Все зависит от их предпочтений и умения делегатов убедить в ценности своего проекта.

3 ЭТАП

Ведущий определяет победителей, заполнив следующую таблицу:

МОО Центр «Сотрудничество»
И.В. Валюшицкая «Методы, которые мы выбираем»

	Проект 1	Проект 2	Проект 3
Организация 1	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 1	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 1	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 1
Организация 2	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 2	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 2	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 2
Организация 3	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 3	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 3	\$ Кол-во средств, привлеченных на проект от организации 3
ИТОГО	\$	\$	\$

Участники объясняют свои действия и результаты игры.

Дискуссия

Это отличный метод обучения того, кто любит и умеет говорить! Более того, он позволяет вовлечь в работу всю группу. Именно здесь объединяются знания, опыт и способности всех участников. Дискуссия имеет и скрытый результат. Он заключается в практике применения демократических принципов взаимодействия. Все точки зрения обсуждаются, и каждый получает равные возможности для участия в выработке общего решения.

Как и в ролевой игре, в дискуссионной группе могут быть участники и наблюдатели. Обычно дискуссионная группа состоит из 5-20 человек и создается, как правило, на добровольной основе.

Проведение дискуссионной группы требует тщательной подготовки. Необходимо позаботиться об удобном помещении, в достаточной степени освещенном и проветриваемом. Кроме этого, в

помещении должна быть удобная и подвижная мебель, доска для записей, защищенность от постороннего шума.

Для того, чтобы в обсуждении участвовал каждый, и чтобы оно не уходило в сторону, нужен хороший ведущий. Только опытный руководитель группы может добиться продуктивного диалога между малознакомыми людьми, чьи взгляды могут быть прямо противоположными.

Основная цель этого метода - обсуждение, углубление понимания представленной темы; узнать как можно больше фактов или прийти к общему согласию. А для этого необходима тема, волнующая участников, материал, на котором это обсуждение строится. От качества подготовки такого материала зависит эффективность результатов. Поэтому материалы готовим заранее: собираем разные точки зрения на проблему, существующий опыт ее решения, приглашаем выступающих (если есть такая возможность), готовим различные вопросы к участникам, печатные, видео материалы. Профессиональные ведущие включают в проведение дискуссии ролевую деятельность, различные упражнения.

Как и при использовании любого другого метода в проведении дискуссии также можно выделить несколько этапов, соблюдение которых приводит к успеху.

Знакомство.

В какой форме пройдет работа на этом этапе зависит от того, знакомы ли между собой участники. Если участники не знакомы, позаботьтесь о том, чтобы каждый имел бейдж с указанием имени, места работы. Создайте условия для того, чтобы каждый сумел представиться и сообщить о себе некоторую информацию. Обычно для этого задают ряд вопросов самого простого характера. Но даже если дискуссия проходит в группе хорошо знакомых людей, необходимо включить этот этап в работу. Пусть группа сделает общее действие, ответит на несложные вопросы, ведь им предстоит вместе работать!

Выработка правил работы.

Очень важный этап. В самом начале работы ведущий обращается к группе, и они вместе записывают на листе правила их

совместной работы. Даже если все эти правила известны участникам, обязательно зафиксируйте их на отдельном листе ватмана. Во-первых, не лишним бывает напомнить людям о принципах совместной работы. Во-вторых, записанные на листе правила работы в "горячие" моменты помогают отвести агрессивность группы на нейтральный предмет - лист ватмана. В третьих, правила содержат информацию, помогающую углубить понимание самой темы обсуждения. В четвертых, это хороший помощник в поддержании дисциплины в группе. Ниже приведем основные правила, помогающие в работе:

- ♦ Внимательно слушать других.
- ♦ Давать возможность высказаться каждому.
- ♦ Придерживаться "открытого мышления". (Не бойтесь обдумать идеи, которые вы ранее отвергали или просто не думали об этом).
- ♦ Стараться понять позицию других.
- ♦ Не соглашаясь приводить веские аргументы.
- ♦ Следить за рекомендациями ведущего.
- ♦ Соблюдать регламент в выступлении.

Введение понятий, обозначение проблемных вопросов.

Случалось ли вам спорить с человеком, а затем обнаруживать, что говорите вы об одном и том же только разными словами? Думаю, что случалось. Именно для таких моментов и следует в самом начале разговора договориться об общих понятиях, показать, в каком понятийном поле будет идти дискуссия. Обозначить вопросы, которые характерны для вашей темы, какие условия ее развития существуют, о чем уже договорились ранее. Соблюдение этого этапа гарантирует дальнейшее понимание темы всеми участниками.

Представление разных мнений.

Звездный час выступающих. От того, насколько аргументированно представят они свою точку зрения, зависит будущая атмосфера обсуждения. Если нет выступающих, то на этом этапе возможно разделение участников на группы, количество которых зависит от количества мнений по данному вопросу. Группы прорабатывают одну из версий и представляют на общее обсуждение. Однако, необходимо четко следить за тем, чтобы представление не превратилось в одновременное обсуждение. Этот этап будет следующим.

Обсуждение.

Действенный путь начать обсуждение - просьба к участникам прокомментировать свое отношение к услышанному. Что положительного или какие недостатки видят они в представленном. На этом этапе ведущему как никогда понадобится умение задавать вопросы. Обычные вопросы, помогающие обсуждению:

- ♦ Склонны ли вы согласиться с критиком или сторонником этой точки зрения?
- ♦ Что лежит в основе такой точки зрения?
- ♦ Почему вы так считаете?
- ♦ Есть ли в вашем опыте другое решение схожей проблемы?

Заключение.

Цель любой дискуссии - выработка общего решения на поставленный вопрос. В процессе обсуждения рождаются новые и отмирают старые идеи, появляется дополнительная информация. Как только это случилось, следует сделать общие выводы. Спросите у участников, какие наиболее важные результаты можно извлечь из обсуждения? Появились ли общие мнения? Наиболее популярные высказывания? Как изменилось их мнение после обсуждения? Даже если мнения крайне разделились, общие выводы найдутся!

Нелишними считаются вопросы и о ходе дискуссии. Что понравилось, что необходимо изменить? Какой материал понадобится для последующей работы? Стоит ли продолжить подобные дискуссии? Какие темы необходимо обсудить в дальнейшем? Как можно использовать полученный результат?

Для подведения итогов часто используют анкеты участника дискуссии, в которых и отражают большинство таких вопросов.

Для эффективной дискуссии важно уметь задать нужный вопрос. Как узнать, какой вопрос окажется подходящим именно для этого момента? Процесс восприятия человеком информации можно обозначить в виде следующей цепочки: мы слышим (видим) факт - реагируем на него эмоционально (нас это удивило, возмутило, понравилось) - согласно чувствам формулируем выводы (это значит, что...) - принимаем решение о собственных действиях (мне следует сделать ...) - непосредственно производим это действие. Правильно сформулированные вопросы помогают пройти всю эту цепочку, не

застрелая на отдельных ее этапах. Поэтому, формулируя вопросы для дискуссионной группы, убедитесь, что вы обозначили вопросы для каждого из этих этапов.

Дискуссия - это важная, очень значимая часть любого тренинга. Она может возникнуть спонтанно, когда обсуждаются какие-то ситуации, которые требуют прояснения. Начать такую дискуссию могут даже сами участники тренинга. Дискуссия может быть специально организована ведущим, например, для разнообразия между играми. Вопросы, выдвинутые на дискуссию, могут быть



самыми разными. Здесь можно и нужно подойти творчески. Ведущий может обратиться к участникам с вопросом, о чем бы им хотелось поговорить, чем поделиться, что обсудить. Но дискуссия не должна превратиться в "светскую болтовню". Ведущий организует дискуссию после проведения некоторых видов игровых упражнений, где требуется анализ сыгранных ситуаций.

Пример

Дискуссионная группа: "Общественный статус школы в современном обществе: проблемы и решения"

Ведущий: Ирина Гревцова, исполнительный директор Центра "Сотрудничество"

1. Знакомство: в группах выработать ожидания от работы.
2. Определение правил работы.
3. Введение понятий: что такое общество, общественный статус школы (его характеристики).
4. Проблемы формирования общественного статуса школы в современном обществе
5. Возможные пути решения.
 - ✓ Выступления докладчиков (из опыта работы)
 - ✓ Вопросы к докладчикам.
 - ✓ Обсуждение.
6. Групповая работа по выработке решений проблемы
7. Подведение итогов.

Проведение собраний

Кроме учебных занятий, каждому из нас приходится сталкиваться с проведением различных собраний, совещаний, советов. На них мы обсуждаем проблемы, принимаем решения, планируем. Вот где действительно не обойтись без интерактивных методов! Они помогают сделать все совещания более эффективными, приучают людей к активности.

Ведущего различных совещаний обычно называют фасилитатором, а процесс проведения собраний с использованием интерактивных методов – фасилитацией. В русском языке слово фасилитатор не имеет адекватного перевода. Нам больше всего понравилась аналогия, приведенная Алексеем Кузьминым и раскрывающая суть самого понятия фасилитатор, – ТАМАДА. Встречаются другие "переводы" этого слова: управляющий, сопровождающий и т.п.



Случалось ли вам сталкиваться с тем, что решения, принятые вчера на собрании, на следующий день многим участникам кажутся ошибочными, а верные решения впоследствии никто и не думает выполнять? Бывает, что причина подобных последствий кроется в том, как мы провели совещание. Проведение и подготовка совещания

- это тоже наука. И чтобы ею овладеть, надо знать несколько законов, например, 7 этапов проведения совещания.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Мы должны позаботиться о формулировке повестки дня. И здесь очень важно помнить, что от того, как сформулирована повестка дня напрямую зависит и то, что будет получено в финале. Как говорится в русской пословице: "Что посеешь - то и пожнешь".

На этом этапе также очень важно обозначить, что ожидается в качестве продукта совещания, то есть, что должно быть итогом совещания как такового, причем не только в предметном плане, но и в плане отношений: список предложений, план мероприятий, распределение полномочий? Определение продукта совещания - обозначение ориентиров, критериев достижения цели.

ЭТАП УСТАНОВЛЕНИЯ КОНТАКТА

И вот все собираются в одном помещении. Совещание еще впереди, а взаимодействие, имеющее влияние на результаты, уже началось. Успех совещания зависит даже от того, где оно проходит, как расставлена мебель, где находится ведущий. Этот этап завершается согласованием регламента и обозначением рабочих вопросов.

ЭТАП ВЫЯВЛЕНИЯ ВИДЕНИЙ СИТУАЦИИ

Этот этап - ключ к успеху совещания, и если его "проскочить", то в процессе обсуждения выявится множество подводных камней, потому, что проблема и причины ее возникновения, не говоря уже о способах решения, видятся всеми участниками по-разному. Эти расхождения, если их сразу не выявить и не обсудить, способны превратить совещание в "разговор глухих". Золотое правило любого делового взаимодействия: "Прежде чем договариваться, следует договориться, о чем договариваться".

Следовательно, в процессе совещания важно, чтобы проблемы и интересы каждого участника были услышаны всеми, тогда все

почувствуют, что их мнение будет учтено при принятии решений. При этом не надо бояться того, что в этих интересах может не быть единства.

Второе золотое правило делового взаимодействия: "Согласие в том, что мы не согласны, порой есть самое ценное согласие!" Такая идеальная динамика процесса, которая позволяет формулировать проблему и выявлять интересы участников совещания, возможна только тогда, когда правильно распределены роли участников и последовательность их высказываний.

ВЫБОР ПРИОРИТЕТОВ

Очень редко бывает, что согласованность участников в видении проблемы есть изначально. А пытаться искать ответ на вопрос "что делать с этим", когда "это" у всех разное - бессмысленно. Необходимо добиться согласия участников относительно приоритетности в решении проблем, поставив вопросы: "С решения какой проблемы нужно начинать?", "Каковы будут критерии для оценки решения данной проблемы?"

ЭТАП ПЕРЕВОДА ПРОБЛЕМ В ЗАДАЧИ

При хорошо сформулированных проблемах быстро становится очевидным, ЧТО, КАК И КОМУ нужно делать.

Но если очевидности нет, то для поиска решений нередко используются известные процедуры типа мозгового штурма. Здесь необходимо обеспечить активность и включенность каждого участника в процесс выработки решения. Если все включены - все ответственны и причастны!

ЭТАП ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Если к этому моменту уже не осталось сложностей с выбором решения из всех возможных, то совещание удалось. Если же есть несколько альтернативных решений, то неизбежен один из трех

вариантов: единоличное решение лидера, большинство голосов или консенсус.

Какой бы вариант принятия решений ни выбрали участники, после его принятия очень полезно провести "фиксацию сомнений": предложить участникам поделиться мнениями, которые остались или появились по поводу решения. Слово "сомнение" позволяет проговорить опасения и недовольства. Все высказывания фиксируются и становятся описанием зон риска. С ними можно работать, например, договориться о разработке резервного плана. Завершиться этот этап должен подведением итогов, чтобы все участники осознали взятые на себя обязательства. Они будут гарантией их ответственности.

ЗАВЕРШЕНИЕ СОВЕЩАНИЯ

Этот этап крайне важен. Если во взаимодействии не поставлена точка, то оно производит впечатление незавершенности, а значит возникает иллюзия неокончателности принятого решения.

Успешное совещание - вещь очень непростая. И в идеале, если есть такая возможность, этой сложной науке стоит посвятить некоторое время. Родительские собрания, педагогические советы - все это составляет большой спектр обязанностей каждого школьного педагога. В том, как мы их проводим, на что тратим свое и чужое время, порой и кроется ответ на вопрос: "Почему у одних учителей родители работают на школу, а у других нет?"

Пример

Родительское собрание выходного дня

Ведущий: Валюшицкая Ирина, координатор Центра "Сотрудничество"

Продолжительность: 4 часа

Цель: Развитие партнерских отношений с родителями.

9.00-9.30 Знакомство Ожидания Правила

9.30-9.50 Теория: "Что такое социальное партнерство. Виды и формы"

9.50-10.20 Мозговой штурм: "Зачем родителям участвовать в школьной жизни?" Отвечать на этот вопрос лучше с разных позиций: с точки зрения детей, родителей,

- педагогов. (Лучше всего использовать карточки разного цвета. Для группы "детей" розовый цвет, для "родителей" синий цвет и т. д. Это поможет при анализе результатов).
- 10.20-11.00 Групповая работа. Ответ на вопрос, на одной половине ватмана: "Что могут предложить родители (какой вид деятельности, вид участия) для школы?" При анализе, после презентации всех работ, полезно отметить каким-то значком, что из предложенного уже есть, чего недостаточно. Обмен ватманами, другая группа отвечает на вопрос: "Что они получают от этого?"
- 11.00-11.20 Презентация.
- 11.20-11.50 КОФЕ-ПАУЗА Перемешать группы
- 11.50-12.30 Групповая работа. Ответ на вопрос: "Какие препятствия видят участники в установлении таких отношений?" Каждая группа выбирает проблему, с которой и будет работать. Группа составляет своего рода "Программу действий", отвечающую на вопрос о механизмах разрешения трудности, т.е. как привлечь родителей в школу?
- 12.30-13.00 Заключительное слово ведущего. Примеры из опыта других школ. Подведение итогов.

ШПАРГАЛКИ ОТ ПСИХОЛОГА

Какие вопросы мы задаем?

Ответ готов, готов ли ваш вопрос?

Мудрость великих

Важным моментом нашей работы является способность вести диалог, а значит и уметь задать нужный вопрос.

ЗАДАТЬ ВОПРОС - сложная наука. Во-первых, их принято задавать в нужном месте, в нужной форме и в нужное время. Есть опасность увлечься и превратить диалог в допрос. Желательно задавать не более двух вопросов подряд, а затем обобщить сказанное. Какие вопросы мы можем задать? Существует два вида вопросов: закрытые и открытые.

Закрытые вопросы хороши тем, что заранее ориентируют на нужный нам ответ, правда, только в том случае, если заданы они правильно. С их помощью мы пытаемся получить согласие участников с нашим мнением. Опытные тренеры часто используют так называемые "хвостатые" вопросы, с заранее запрограммированным ответом ДА. "Хвостатые" вопросы состоят из двух частей. Первая часть включает утверждение, с которым нормальный человек наверняка согласится. Вторая часть - это различные виды вопросительной связки, например: "Правильно?", "Вы согласны?". Когда участник ответит подряд два, три раза утвердительно, считайте, что многого вы уже добились. Вы показали человеку, что он тоже принадлежит к тем, кто принимает вашу информацию. Задавая такие вопросы, вы контролируете ситуацию, предопределяя заранее ответ участника. Задавайте вопросы, ответы на которые вы можете предвидеть.

Второй тип вопросов, с которым нам предстоит столкнуться - открытые вопросы. Они особенно хороши в тех ситуациях, когда нам необходимо разговорить участника, вовлечь его в работу семинара, поскольку ответы на них не могут быть односложными. Они, как правило начинаются со слов: "Кто", "Как", "Что". Например, вы спрашиваете группу:

- Что вы думаете о возможности развития модели ОАШ на базе ваших школ?

- Как вы обычно привлекаете средства для мероприятий?

Мы обычно используем открытые вопросы для того, чтобы снять первую информацию о составе группы, об имеющемся опыте. Они помогают фокусировать внимание участников на нужных нам моментах темы, дают возможность участникам выговориться, показать свою компетентность в тех или иных вопросах (что немаловажно для учительской аудитории). В этой связи существует несколько типов вопросов относительно их фокуса.

Нейл Рекман описал методику комплексного опроса СПИН. Она заключается в том, чтобы посредством ответов на ваши вопросы участник диалога разрешил свою ситуацию так, как вам это надо. Все вопросы задаются в строгой последовательности.

Ситуационные вопросы - вопросы, с которых начинаем диалог. Они направлены на выяснение общей ситуации, косвенно связанной с вашим предложением. Например: "Все родители учеников сдают деньги на развитие школы?"

Проблемные вопросы - вопросы, уточняющие суть конкретной проблемы, обозначенной на первом шаге. Проблемные вопросы помогают перейти к выяснению конкретных причин и потребностей. "Насколько высоко доверие родительской общественности к школе по вопросам расходования собранных средств?"

Извлекающие вопросы Фокусировка на конкретной проблеме, связанной с вашим последующим предложением. "Участвуют ли родители в планировании расходования собранных средств?", "Насколько прозрачен бюджет вашей школы?"

Направляющие вопросы - это вопросы, которые помогут решить проблему посредством принятия вашего предложения. "Эту проблему может решить общественный школьный фонд. Правда?"

Овладев этой техникой, вы с легкостью справитесь с трудными ситуациями, периодически возникающими на тренингах. Вы помогаете участникам самим аргументировать собственное решение.

Второе умение, которое понадобится тренеру - умение СЛУШАТЬ непредвзято, открыто, давая понять другому человеку, что он услышан. Есть люди, для которых умение слушать - это навык, который, подобно навыку дыхания, человек получает при рождении и затем эксплуатирует всю жизнь. Однако умению слушать можно научиться. Главное, не попадаться в ловушки. Таких психологи выделяют три.

1. Предвзятое слушание. Это значит, вы заранее знаете (или вам кажется, что вы знаете), что хочет сказать человек. Эта ловушка часто встречается тем, кто проводит семинары на одни и те же темы. Порой, кажется, что ты можешь заранее сказать все, что могут сказать участники. Но мы не должны показывать это другим. Каждый человек вправе гордиться своим открытием, пусть даже для нас оно открывается в десятый раз. Мы должны искренне отнестись ко всему, что говорит нам другой.
2. Избирательное слушание. Как часто сталкиваемся в жизни с этой ловушкой! Не раз мы сами жаловались на то, что кто-то услышал только то, что хотел услышать, а не то, что мы ему говорили. Информация при этом "отфильтровывается", не успев дойти до слушателя



3. Отвлеченное слушание. "Я говорю сам с собой?" - вот тот вопрос, который мы задаем, если наш собеседник сидит в этой ловушке. Он не проявляет эмоций, выглядит как человек, думающий о чем-то другом. Раздражение - самое невинное чувство, которое возникает при такой "беседе".

Слушание предполагает присоединение к другому на всех уровнях контакта. Начнем с невербального поведения. Мы обязательно посмотрим на того, кто с нами разговаривает. Киваем головой, кратко одобрим сказанное, демонстрируем готовность записать и зафиксировать все, что говорит нам человек. Немаловажный момент - эмоциональное повторение услышанного. Здесь помогают ключевые слова и обороты, которыми оперирует собеседник. Иногда уместно выразить энтузиазм. Не должны мы и упускать момент, когда можно будет резюмировать все, то есть воспроизвести суть сказанного, но в более сжатом виде и задать уточняющие вопросы.

Работа с возражениями

Недавно стал известен интересный факт, подкрепленный исследованиями. Оказывается, что рутинные педагогические действия переходят в проблему - у педагогов вырабатывается иммунитет к любым новшествам, даже если это связано с их непосредственной деятельностью. Именно поэтому все, что мы говорим, тщательно взвешивается нашими "учениками" и проходит через призму недоверия.

Первый сигнал того, что вас услышали и первые два умения вы продемонстрировали в полной мере, это первое ВОЗРАЖЕНИЕ, прозвучавшее в ваш адрес. Это поистине звездный час тренера. Приветствуйте эти моменты, они по-настоящему помогают вам достучаться до группы. Значит, у вас появился шанс снять недоверие, которое присутствует у участников, по отношению к содержанию вашего сообщения. И мы должны быть к нему готовы.

Во-первых, надо разобраться с источником недовольства. Это может быть, например, недостаток информации для того, чтобы вынести собственное суждение. Справиться с таким типом возражений легко. Просто доскажите все интересующие участника

моменты. Гораздо сложнее, если вы не показали выгоду вашего предложения, участник не смог соотнести себя с предлагаемой деятельностью и потому считает ее нагрузкой для себя, лишними усилиями. Значит придется возвращаться к тому, что в действительности волнует участника и что в этом случае он получит от вас. Самое сложное возражение - это возражение как вежливый отказ от вашей точки зрения. У участника есть собственный опыт решения обозначенной проблемы, ничем для него не худший. И он имеет на него право!

Один из наиболее эффективных методов присоединения к возражению - это косвенное подтверждение правоты возражающего. Например, на презентации модели ОАШ нам часто приходится сталкиваться с таким возражением: "Это не новое! Мы тоже так работаем!" На подобные реплики мы отвечаем: "Да, действительно. Модель ОАШ появилась после того, как мы проанализировали работу многих школ, она явилась логическим развитием их деятельности ..."

Следующий прием называется "прививка от возражения". Заключается он в том, чтобы предупредить возможные возражения, сказав их за участников. Мы сами его формулируем и утвердительно отвечаем на него тоже сами. Этот прием требует достаточного опыта ведения семинаров и знания аудитории. Подготовьте заранее ответы на те возражения, которые вы слышите в 80% случаев.

Но каким бы способом вы не пользовались, важно с самого начала установить атмосферу взаимопонимания, дать возможность высказать свое мнение и показать согласие с тем, что такое мнение тоже имеет право на существование.



Следующие семь шагов, мы надеемся, помогут Вам справиться с возражениями в любой ситуации.

1. Выдержите паузу. Определите способ работы с возражением. Это момент, когда вы решаете, как вести себя дальше. Большинство людей делают это на бессознательном уровне.
2. Дайте возможность возразить. Иногда человеку необходимо полностью высказаться, чтобы возражение "рассосалось". Не подвигайте

сомнению обоснованность возражений.

3. Преобразуйте контекст возражения из негативного в позитивный. Иногда вам требуется переформулировать сказанное. Избегайте отрицания в выражениях.
4. Психологическое присоединение к возражению. Вы даете участнику понять, что его возражение разумно и имеет право на существование. Этого можно достигнуть посредством согласительного высказывания: "Вы правы, эта работа потребует дополнительной нагрузки от вас. Но если рассматривать ее как вложение в будущую деятельность, можно с уверенностью сказать, что в будущем вы освободите себя от многих проблем, поскольку..."
5. Уточняющие вопросы или конкретный ответ. Как правило, истинные причины возражения скрыты. Они подобны айсбергу: 3/4 скрыто и всего 1/4 лежит на поверхности. Иногда необходимо задать уточняющие вопросы к возражению, чтобы до конца его распознать и ответить на причину возражения.
6. Призыв к действию. Ответив на возражение, вы предлагаете вариант работы, который объединит ваши мнения и даст возможность двигаться дальше.
7. Помните, что у вас всегда есть свобода выбора. На любое возражение вы можете реагировать двояко: либо задать вопрос, либо ответить по сути.

Не обязательно каждый раз проходить 7 шагов. Некоторые из них можно пропустить, кроме шага психологического присоединения, который всегда уместен и всегда даст свой эффект. И напоследок о ловушках, в которые вы можете попасть. Это наше выражение лица, слова, которыми мы отвечаем, интонация голоса - все должно говорить другому о нашем хорошем к нему расположении.

Шляпы, которые мы надеваем



Работая в интерактивном режиме человек переживает много состояний, а не находится в каком-то одном, он не статичен в своих проявлениях, как внешних, так и внутренних. Процессы, которые протекают на наших семинарах-тренингах, провоцируют то

или иное настроение участников, вводят их в определенные рамки мышления. Всем известно выражение "Встал не с той ноги", есть еще один вариант сравнения состояния человека с внешними атрибутами его жизни. Например, Эдвард де Боно предложил некую типологию человека, используя метафору "шляпы". Оказывается, поведение участников на семинаре зависит от того, какую шляпу они на себя надели.

Белая шляпа

Ее амплуа - объективное получение информации. Подобно листку бумаги, на котором можно без эмоций и оценок написать все, что угодно, эта шляпа символизирует нейтральность и беспристрастно интересуется сведениями и информацией. Ее заботит, что это за сведения, чего в них не хватает, какие еще сведения нужны и как их заполучить. Человек в белой шляпе стремится, чтобы и другие отбросили свои субъективные мнения и оценки, излагали информацию объективно и без эмоций.

Черная шляпа

Ее амплуа - "пессимист" или "будьте осторожны".

Представьте себе образ сурового судьи в черном облачении, который наказывает за малейшие отклонения от правил. Черная шляпа - позиция предостережения от ошибок, глупостей и возможных правонарушений. Это шляпа для критических суждений, указывающих, почему что-либо не надо делать или почему это делать невыгодно "Правила этого не допускают", "У них нет опыта просить деньги".

Черную шляпу демонстрируют часто: никто ведь не хочет сделать ошибку, которая приведет к катастрофе. При этом она иногда может быть позицией избегания ответственности. Она может оказаться полезной на отдельных этапах принятия важного решения. В общем, черная шляпа похожа на алкоголь: в малых дозах приемлем, в больших смертелен.

Красная шляпа

Ее амплуа - "провидец" или пророческая интуиция.

Красная шляпа символизирует энергию. Она оценивает ситуацию и всегда готова к эмоциям, проявлению чувств и использованию интуиции. Там, где требуются доказательства, эта шляпа умело использует псевдологику. Если на вас красная шляпа, вы будете

выражать свои суждения без оснований и без объяснений: "А мне вот кажется...", "Нутром чую - не заработает", "Интуиция подсказывает мне, что...". Под "интуицией" могут скрываться весьма ценные умозаключения, основывающиеся на годах опыта в данной области, но интуиция может и подводить.

Синяя шляпа

Ее амплуа - "наблюдатель" или организатор мышления.

Представьте синее небо и широкую панораму из окна. Функция синей шляпы - созерцание происходящего. Она рефлексировывает по ходу процесса. Ее цвет ближе всего к белому. При этом синяя шляпа запрашивает другие шляпы, требуя от них краткие обзоры, выводы и решения. Кроме того, она дает оценку примененному типу мышления: "Мы слишком уж долго искали виноватых", "Как короче сформулировать позицию?" "Теперь предлагаю обозначить приоритеты". Синяя шляпа хорошо председательствует и хорошо организует совещания, давая высказаться другим шляпам. Она организует и направляет ход обдумывания, делая его более продуктивным. Короче, это шляпа для шляп.

Желтая шляпа

Ее амплуа - "оптимист" или позитивное мышление.

Представьте себе солнечный свет, окрашивающий мир цветами радуги. Желтая шляпа - это рационально-позитивный взгляд на вещи. Она всегда стремится к осуществлению задуманного и разумной выгоде: "Это сработает, если поместим объявление", "Прибыль обязательно появится при повторных покупках".

Зеленая шляпа

Ее амплуа - "предприниматель" или порыв все встряхнуть, пойти куда не ходят и залезть, куда не лазят.

Зеленая шляпа - символ нового. Это шляпа для продуцирования новых идей и отыскания новых возможностей. Надевший ее человек являет собой определенный "вызов старому" и "движущую силу прогресса". Она очень полезна при выработке бизнес - идей на совещаниях: "Нам понадобятся новые идеи", "А какие у нас еще варианты?", "Можно ли это сделать как-то иначе?", "Может, есть другая причина?". Зеленая шляпа прямо призывает к творчеству, предлагает отдать ему пространство и время, даже когда, казалось бы, для творчества нет ни того ни другого.

Некоторые люди ходят в одной и той же шляпе во время всего семинара, но большинство так или иначе способны "менять шляпы" и, соответственно, переключаться в нужный момент на нужный тип мышления. Смена шляп - это инструмент гибкости, это реальный способ избежать споров и ненужного противостояния, перейти от противостояния к сотрудничеству.

СОВЕТЫ БЫВАЛЫХ ТРЕНЕРОВ

Пять минут до кофе

По материалам Фила Рейс и Бренды Смит

У любого учителя всегда есть про запас несколько приемов, позволяющих им владеть временем. Мы знаем, чем мы заполним каждый фрагмент урока и даже если времени останется пять минут до конца, мы знаем, чем его заполнить. Когда проводишь семинар на взрослой аудитории, часто незнакомой, ситуация меняется. То обстоятельство, что времени не хватает или останется лишним, преследует нас до самого последнего момента тренинга. Этот материал позволит Вам справиться с такими ситуациями и с честью выйти из них.



Итак, первая половина нашего тренинга закончилась, а вот время еще есть? Что делать? Не старайтесь растягивать практическое задание или обсуждение темы только ради того, чтобы

заполнить время. Как и в обычной ситуации, на помощь приходят "заполнители":

"За три минуты нарисуйте плакат, изображающий то, чему ваша группа научилась за сегодняшнее занятие" Это хорошее средство одновременно продолжить тему и помочь группе собраться с мыслями. Еще это может быть довольно весело, особенно если группа должна изготовить большой и красочный плакат. Две последние минуты занятия можно потратить на осмотр произведений других групп.

"Что на сегодняшнем занятии для Вас было самым важным и почему?" Дайте участникам три минуты, чтобы записать свои мысли на любых клейких листочках.

Купите книгу задач-головоломок. Такие книги могут дать массу идей для небольших развлекательных заданий. Например: "Жучок проедает себе дорогу через пять томов энциклопедии (от А до Д), стоящих рядом на полке. Жучок начинает с 1-ой страницы тома "А" и заканчивает на последней странице тома "Д". Общая толщина страниц каждой книги 2,5 см, а толщина каждой обложки 0,1 см. Какое расстояние проест жучок?" Предупреждаем заранее, если в группе попадутся математики, они выполнят это задание хуже всех!

Предложите участникам придумать 20 советов, как справиться со стрессом. Мы сталкиваемся со стрессом в различных формах, и с некоторыми из них мы справляемся лучше, чем с другими. Какой метод будет для нас самым лучшим? Наплевать и забыть, подлечиться пакетом карамелек, поработать десять минут на велотренажере или устроить взбучку подушке? Если участники не хотят раскрывать свои секреты при всех, предложите им написать свои идеи на клейких листках и прикрепить их к стене, чтобы каждый нашел бы для себя что-нибудь новенькое за время перерыва.

Вознаградите участников за усердный труд. В обыденной жизни мы настолько поглощены собой и так заняты, что иногда забываем сказать "спасибо" тем, кто нам помогает. Проведите мозговой штурм, чтобы придумать максимальное количество способов сказать "Спасибо!". Затем путем голосования выберите три наиболее удачных варианта. Просто поразительно, насколько творчески

подходят к этому заданию участники тренинга, особенно, если им известно, что обед уже накрыт.

"Чего вы рассчитываете достигнуть за ближайшие 12 месяцев?". Выдайте каждому конверт и маленький лист бумаги и задайте этот вопрос. Ответ должен включать как профессиональные, так и личные амбиции и надежды. Попросите участников запечатать конверты и спрятать их в укромное место или дать их на хранение другу, а через 12 месяцев распечатать и проверить, много ли планов претворилось в жизнь.

"Вы попали на необитаемый остров". Вы имеете право взять с собой только один роман или только один компакт-диск. Что возьмут с собой участники? Почему?

"Самый интересный семинар, на котором я был, это... потому что...". Это упражнение - хороший способ узнать много полезных вещей, которые Вам можно будет потом взять на заметку при проведении следующих тренингов. Что делает тренинг первоклассным?

"Лучший начальник года- критерии выбора". Из чего сделан хороший начальник? Предложите участникам назвать одну черту, которую они хотели бы увидеть у своего начальника, или лучшую черту, которая уже имеется. Затем путем голосования выберите три лучшие черты.

Среда и средства обучения

Интерактивные методы требуют особого технического оснащения. Во-первых, не всякая учебная комната пригодна для проведения занятия в интерактивном режиме. Главное, на что следует сразу обратить внимание, - это мебель. Точнее ее функциональные характеристики. Есть ли у вас возможность сдвинуть ее с места? Насколько удобны проходы между столами? Нет ли зондирующих особое поведение участников (мягких диванов на "галерке", подиума у доски)? Кроме того, обратите внимание на стулья. Они не должны быть слишком мягкими, а спинка в идеале должна соответствовать длине тела человека. Психологи советуют подбирать для работы стулья, высота сиденья которых достигает 43

см. над уровнем пола, а толщина обивки - 2,5 см.

Не менее важно позаботиться об освещении, невозможности проникновения постороннего шума, проветриваемости. Кроме того, обратите внимание на стены и наличие досок. Интерактивные методы предполагают большое количество наглядного материала, который принято развешивать и сохранять до самого конца занятия (при этом не важно, сколько времени оно займет: 1,5 часа или 5 дней).

Если вы проводите выездной тренинг, помните о том, что место должно быть доступным и не слишком удаленным для участников. Условия проживания должны соответствовать всем нормам комфортности, функциональности и гигиеническим требованиям, важно, чтобы кроме обучения, участники могли немного отдохнуть и развлечься.

Когда семинар предполагает использование средств визуального сопровождения, необходимо проверить наличие и рабочее состояние розеток, удлинителей, переходников. Важно учитывать расстояние от экрана до участников, не мешает ли участникам что-либо смотреть на него, как падает на него солнечный свет.

Перед началом тренинга следует еще раз проверить наличие необходимых материалов. Поскольку интерактивные методы способствуют выходу творческой энергии человека, важно предусмотреть все возможные варианты превращения энергии в конечный продукт творчества. Что вам понадобится?

- ♦ Маркеры различных цветов и размеров
- ♦ Ватман, бумага для флип-чартов, листы писчей бумаги
- ♦ Запасные блокноты, шариковые ручки
- ♦ Скотч, ножницы, клей
- ♦ Часы, секундомер
- ♦ Различного вида свистелки, колокольчики, трещотки
- ♦ Различные прищепки для бумаг, цветная бумага: простая и клеящаяся разных размеров
- ♦ Именные бейджи
- ♦ Питьевая вода

Если тренер вышел в путь...



Наша деятельность предполагает множество командировок и проведение семинаров на "чужих" территориях. Замечено, что как только школы начинают активно внедрять в свою деятельность философский подход общественно-ориентированного образования и модель ОАШ, количество служебных поездок наших школьных коллег резко увеличивается, поэтому спешим поделиться советами путешествующих тренеров:

1. Отправляясь в путь, возьмите с собой всевозможные адреса и телефоны. Заранее узнайте, как добраться до места предполагаемой работы, даже если вам клятвенно пообещали встретить, этого может и не произойти.
2. Оставьте вашим коллегам и домашним всю информацию о вашем отъезде: дата выезда, номер рейса, время вылета и пр.
3. Заранее отправьте все учебные материалы, убедитесь, что они дошли и размножены в нужном количестве. И даже, несмотря на это, привезите с собой все, что вам может понадобиться.
4. Тщательно продумайте, какое оборудование вам потребуется, предусмотрите вариант на случай, если его там все-таки не окажется.
5. Путешествуйте налегке, в обратный путь вас обязательно нагрузят дополнительными материалами.
6. Возьмите с собой немного воды и еды. В дороге часто случаются задержки, а уровень обслуживания по-прежнему оставляет желать лучшего.
7. Не рассчитывайте потратить время в пути на работу. Используйте время в дороге на отдых, поверьте, служебная поездка – это не отпуск, выездные тренинги утомляют и выматывают нервы. И не рассчитывайте увидеть достопримечательности того места, куда вы направляетесь, разве что взять на это дополнительные дни. Вокзал – гостиница – вокзал – стандартный маршрут 90% командировок.
8. Обязательно оставьте запас времени в вашем графике. Тренинги задерживаются, автобусы попадают в пробки, поездка опаздывает.

В любом случае помните о том, что безвыходных ситуаций не бывает.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ОЦЕНКА СЕМИНАРА»

АНКЕТА

- ♦ Как бы Вы оценили (по пятибалльной системе, где 1 - очень низкий, 5 - очень высокий) в следующих областях те темы, которые были представлены на этом семинаре-тренинге?:

ТЕМА	Насколько тема важна для Вас	Насколько эффективно тема была представлена	Как много Вы узнали об этой теме
Психологические аспекты работы с сообществом			
Проведение ПР- кампании			
Психологические аспекты фандрайзинга			
Конкурс социальных проектов			
Привлечение средств для фонда через проведение мероприятий			
Коммерческая деятельность фондов			
Мониторинг и оценка деятельности ОШФ			
Добровольчество			
Гранты			
Самооценка ОШФ			

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ОЦЕНКА СЕМИНАРА»

- ♦ Какую часть/тему данной обучающей программы Вы находите наиболее интересной. Почему?
- ♦ Какую часть/тему данной обучающей программы Вы находите наименее интересной. Почему?
- ♦ Была ли у Вас возможность просмотреть раздаточные материалы этой сессии?

Да Нет

Если "Да", как бы Вы оценили (по пяти-бальной системе, где 1 - очень низкий, 5 - очень высокий) ее по следующим областям:

полезность 1 2 3 4 5

доступность 1 2 3 4 5

новизна 1 2 3 4 5

- ♦ Как бы Вы оценили (по пяти-бальной системе, где 1 - очень низкий, 5 - очень высокий) форму обучающей программы
 - активность 1 2 3 4 5
 - разнообразие 1 2 3 4 5
 - психологич. климат 1 2 3 4 5
 - умение активизировать участников 1 2 3 4 5
 - организованность 1 2 3 4 5
 - творческий подход 1 2 3 4 5
- ♦ Сбылись ли ваши ожидания от сессии? ДА НЕТ Объясните, пожалуйста.
- ♦ Напишите, пожалуйста, плюсы и минусы программы

+

-

- ♦ Увидели ли Вы конкретные результаты того, что Вы получили на семинаре-тренинге?
Да Нет Объясните Ваш ответ, пожалуйста:
- ♦ Пожалуйста, напишите любые дополнительные комментарии и замечания, которые у Вас есть.

СПАСИБО!!!

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ОЦЕНКА СЕМИНАРА»

АНКЕТА

Уважаемые участники семинара "Российская модель ОАШ"! Нам очень важно знать Ваше мнение о семинаре, поэтому мы будем благодарны Вам за заполнение этой анкеты.

1. Насколько Вы знакомы с идеей общественно-ориентированного образования и общественно-активной школы?
А) Хорошо знаком _____
Б) Имею представление _____
В) Услышал впервые _____

2. Сбылись ли Ваши ожидания от семинара?

ДА НЕТ

Объясните, пожалуйста, свой ответ

3. Насколько полезной для Вас была информация?

4. Будете ли Вы использовать идеи и информацию, представленные на семинарах, в Вашей школе?

ДА НЕТ

Если ДА, то как? Если НЕТ, то почему?

5. Какие формы поддержки от Центра "Сотрудничество" будут полезны для Вас в развитии и осуществлении этих идей в Вашей школе?

6. Заполните данную таблицу:

Что Вам понравилось больше всего на сессии?	Что можно улучшить?

7. Пожалуйста, напишите Ваши пожелания

СПАСИБО!

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 «ОЦЕНКА СЕМИНАРА»

Неоконченные предложения

- ☞ Мне стало известно, что...
- ☞ Меня особенно привлекло и заинтересовало...
- ☞ Я полностью понимаю, что...
- ☞ То, что мне стало известно, может повлиять на...
- ☞ Если говорить кратко, то суть дела состоит в том, что....
- ☞ Да, я знаю о том, что...
- ☞ Считаю, что нужно сделать следующее...
- ☞ Я уже сделал следующее...
- ☞ Если бы я не делал этого, то...

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «РАЗМИНКИ»

*Оригинальный текст:
«201 Icebreakers» by Edie West
перевод Марии Комаровой*

СЧАСТЛИВОГО ДНЯ РОЖДЕНИЯ

Цель: Для больших групп; узнать вас; для сплочения коллектива; просто для развлечения; для физической разрядки. Проводится на открытом воздухе.

Этот вид деятельности объединяет людей, родившихся в один и тот же месяц, а возможно, и в один и тот же день. Эту игру можно успешно проводить даже в том случае, если люди знакомы с ней. Проводится в любой группе, независимо от возраста и количества участников.

Основные правила:

1. Попросите участников найти тех людей, чей день рождения приходится на этот же месяц. Например, у меня день рождения в сентябре, значит я буду произносить название этого месяца до тех пор, пока не найду сентябрьских именинников.
2. Затем попросите членов групп сообщить точные даты их рождения.
3. Спросите, какое количество людей обнаружило, что их дни рождения совпадают. Скорректируйте группы.
4. Попросите людей в группах составить план и затем продемонстрировать то, что ассоциировалось бы с месяцем их рождения, а не выкрикивать свой месяц. Например, группа людей, родившихся в январе, может разыгрывать сценку, танцуя вокруг новогодней елочки.

ОСЬМИНОГИ

Цель: Для физической разрядки; построение команды; в основном для больших групп; просто для развлечения.

Эта игра проводится при наличии открытого пространства в том случае, если группа не возражает немного развлечься. Объясните участникам, что моллюск, которого их группа будет сейчас изображать, гипнотизирует морские существа, которых затем убивает.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «РАЗМИНКИ»

Однако наш осьминог только лишь будет передавать гипнозом хорошие мысли.

Основные правила:

1. Распределите участников по группам (9 человек в каждой).
2. Объясните, что каждая группа сейчас станет осьминогом, имея в виду, что один человек должен принять форму туловища осьминога, в то время как остальные восемь становятся в круг и соприкасаются с этим человеком.
3. Объясните, что щупальца нужны осьминогу для захвата добычи и как орган чувств.
4. Обязательно скажите, хотя группы и напоминают осьминогов, цель этих щупальцев совершенно иная. Щупальца предназначены в данном случае для распространения приятных мыслей.
5. Объясните следующие правила: Туловище скажет щупальцам, в чем заключается их задание. Их задача: донести хорошие мысли от туловища другим людям в комнате. Туловище произнесет, например, следующие слова: "Скажите кому-нибудь, как вы рады познакомиться с ним"; "Пожелайте удачи в профессиональной деятельности"; или "Скажите, что вы надеетесь, они одержат победу в области литературы в следующем году". Когда я скажу: "Щупальца, идите", каждый пройдет в комнату и найдет какого-нибудь человека. После того, как они познакомятся и пожмут друг другу руки, этому человеку нужно будет передать сообщение от осьминога. Когда я скажу: "Осьминоги", щупальца должны вернуться к своему осьминогу. Затем другой человек станет туловищем и будет передавать сообщения.

Советы: Эту игру можно организовать с музыкальным сопровождением.

НАЗОВЕМ КОМАНДУ

Цель: узнать участников лучше; создать команду; начать знакомство.

Это простой хороший метод, чтобы люди придумали имя для группы, в которую входят. Используйте его в начале семинара.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «РАЗМИНКИ»

Инструкции:

1. Организуйте участников в группы по 5 или 6 человек.
2. Объясните, что сейчас они будут играть в игру "Назовите эту команду". Как в наиболее похожей "Назови эту мелодию", они будут использовать все свои музыкальные способности
3. Правила игры: участники внутри своих маленьких групп будут просто разговаривать между собой, рассказывая о себе, до тех пор пока они не найдут объединяющую их всех тему. Как только они найдут общую тему, они должны придумать песню, которая ее отображает и которую все смогут петь или напевать. Например, если все они были рождены в апреле, то они могут спеть песню "Весенняя капель".
4. В конце игры каждая команда напевает свою песню.

Возможные изменения: Скажите участникам, что они могут добавить инструменты для аккомпанировки (например, постукивать по столу, или играть на расческе и т.д.)

ВСЮДУ ПО ГОРОДУ

Цель: создание команды, представление темы, группировка людей.

В этой игре участники получают прекрасную возможность почувствовать общественную жизнь в маленьком городе. Лучше всего она работает где-то в начале программы группировки людей, и в любое время, чтобы представить тему по устройству общества, этики или сервисной ориентации.

Инструкции:

1. Раздайте участникам карточки с изображением различных общественных зданий.
2. Попросите участников сгруппироваться, исходя из картинок, которые они получили.
3. Скажите группам, что у них есть одна минута, чтобы составить список услуг, которые их организации предоставляют обществу.
4. По истечении минуты пригласите каждую группу огласить список.

Вариант игры: Пусть другие участники догадаются по списку, какую организацию Вы представляете.

ПОСТРОЕНИЕ

Цель: чтобы внести разнообразие в утомительную и скучную монотонность учебного занятия.

Как долго вам нужно быть знакомым с человеком, прежде чем узнать размер его обуви? А длину руки? Место рождения? Любимый цвет? Число родных братьев и сестер?

Инструкции:

1. Разбейте участников на группы по 8-20 человек.
2. Скажите участникам, что в игре "Построение" они получат великолепную возможность узнать такие вещи друг о друге, спрашивать о которых им и не приходило в голову.
3. Ознакомьте со следующими инструкциями: это групповое состязание. Я дам группам задание построиться определенным образом. Ваши группы должны построиться как можно быстрее. Когда ваша группа закончила построение, но не раньше, все ее участники начинают хлопать в ладоши, показывая, что они готовы (либо петь такую-то песню, прыгать, и т.п.).
4. Потренируйтесь. Скомандуйте: "Построиться по росту!" - и хлопками в ладоши возвестите о выполнении задания.
5. Начиная игру. После каждого построения замечайте, какая группа хлопала первой и называйте победителя каждого тура.

Советы:

1. Не будьте слишком серьезными; помните, что это шутовское соревнование.
2. Шутите и смейтесь вместе с участниками.
3. Будьте корректны по отношению к вашим собственным замечаниям и к замечаниям участников.

Карточка "Построение" (для ведущего):

Постройтесь по размеру вашей обуви.

Постройтесь по длине/обхвату руки.

Постройтесь в алфавитном порядке в соответствии с вашим любимым цветом.

Постройтесь по числу родных братьев и сестер.

Постройтесь в алфавитном порядке по месту вашего рождения.

Постройтесь по цвету волос: от самого светлого до самого темного.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

Постройтесь по возрасту от самого младшего до самого старшего.

Постройтесь с учетом продолжительности беседы с современным работодателем.

Постройтесь по списку имен.

Постройтесь по списку фамилий.

Постройтесь в соответствии с числом домашних животных.

Постройтесь по длине волос: от самых длинных, до самых коротких.

Постройтесь по количеству сломанных рук/ног.

Постройтесь в алфавитном порядке по названию улиц, на которых вы живете.

Постройтесь по высоте ваших каблучков.

РАСПУТАЙТЕ НАС

Цель: для физической разрядки; чтобы лучше узнать друг друга; возможность раскрыть свое "я"; в основном предназначена для больших групп.

Необходимые материалы: Клубок для каждой группы, состоящей из 10-20 участников

В процессе игры участники "ткут пряжу" и придумывают историю. Это придает игре, организуемой для физической разрядки, невероятный кульминационный эффект, а также данная форма игровой деятельности - один из многочисленных способов познакомиться друг с другом.

Клубки создают образы играющих котят или людей, занимающихся вязанием одежды для своих любимых. Байка, рассказанная командой, может представлять собой какую-нибудь незатейливую смешную историю. Поскольку такие воспоминания вызывают положительные эмоции, игра обычно сопровождается смехом и шутками.

Инструкции:

1. Разбейте участников на группы по 10-20 человек в каждой. Раздайте клубки по одному на группу.
2. Объясните участникам, что как только вы подадите сигнал, они должны быстро начать игру, задача которой заключается в следующем: передать по кругу клубок, пока не получится крепко "связанная" группа. Объясните, что, получив клубок, участник

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

должен пропустить его через какой-нибудь предмет своей одежды или украшение, а затем передать дальше.

3. Дайте команду начать игру.
4. После того, как соткали пряжу, группы должны одновременно приступить к процессу ее распутывания. Распутывая пряжу, каждый участник должен рассказать историю или анекдот о том, как они представят то, что узнали за время семинара, когда вернутся домой или на работу.

Формы игры:

1. Попробуйте сплотить команду, попросив участников рассказать истории о каких-нибудь случаях из жизни.
2. Если вы проводите игру в основном для физической разрядки, пусть участники расскажут что-нибудь, о чем они недавно узнали.
3. Проводите игру как групповое соревнование на время, кто быстрее соткет пряжу и распутает клубок.

ПРИНЦ-НА-ЦЫПОЧКАХ

Цель: Для возвращения расшалившихся к сосредоточенности и спокойствию.

Инструкция

1. Дайте команду группе, как следует потянуться. Скажите, что хотите увидеть, как превратится классная комната в дворцовый зал.
2. Назовите первого участника игры, это будет принц-на-цыпочках (принцесса). Он/она на цыпочках должен будет подойти к любому другому участнику, легонько дотронуться до кончика носа, а затем направится к кому-нибудь следующему.
3. Тот, до кого дотронулся принц-на-цыпочках, будет тихо, с достоинством приближенного королевского двора, следовать за ним, образуя свиту.
4. Все члены свиты должны держаться с королевским достоинством, иначе их исключают.
5. Королевская свита увеличивается до самого последнего участника игры, после чего принц-на-цыпочках, обращаясь ко всем, произносит благодарственную речь.
6. Все возвращаются на свои места.

Игру можно использовать как шуточный ритуал, от многократного повторения она только выигрывает.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

КТО ОСТАЛСЯ БЕЗ СТУЛА?

По кругу расставлены стулья, на один стул меньше, чем количество участников игры. Все идут по кругу под музыку. По сигналу каждый должен занять ближайший стул.

Вариант: количество стульев и участников уменьшается до тех пор, пока не выявится победитель.

ДОГОНЯЛКИ

Ведущий предлагает догонялки с необычным заданием - например, поймать за ухо, поймать за палец.

МИГАЛКИ

Пары располагаются по кругу таким образом, чтобы внутренний круг сидел на стульях, а внешний стоял за ними, лицом к центру. Один из участников стоит с пустым стулом. Осматривая сидящих, он старается незаметно подмигнуть кому-либо. Тот, кто получил этот сигнал должен сесть на его стул. Стоящие сзади препятствуют этому. В случае удачи водящим становится тот, кто остался с пустым стулом.

АТОМЫ И МОЛЕКУЛЫ

Ведущий: "Сейчас каждый сжимается в комок. Вы - одинокие атомы. Начинается хаотическое броуновское движение, при этом возможны легкие столкновения друг с другом. Будьте осторожны. По моей команде вы соединяетесь в молекулы, число атомов в которой я назову". Через некоторое время после начала ведущий говорит цифру, например, "пять". Участники составляют группы по пять человек. Те, кто не вошел ни в одну из молекул, выбывают из игры. Затем, другое количество атомов в молекулах и т.д., но не более 4-5 раз. В результате игры группа разбивается на две подгруппы: выбывших и оставшихся на площадке.

Анализ: Почему не все вошли? Чем отличаются те, кто остался вне игры?

ПЕЧАТНАЯ МАШИНКА

Каждому участнику даются определенные буквы. Затем ведущий произносит слово или фразу, которую группа должна

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

"напечатать". Печать каждой буквы обозначается хлопком человека, которому она дана. Таким образом, а) тренер хлопает - "нажимает", б) участник отвечает - "отхлопывает" букву, в) все хлопают - пауза.

Варианты: можно не раздавать буквы, а "печатать" так, что очередную букву "печатает" очередной человек по кругу. Можно вместо обозначения печати хлопком выкладывать написанную букву "рубашкой" вверх на стол (пол).

ГИМНАСТИКА С ЗАПАЗДЫВАНИЕМ

Вся группа повторяет за одним из участников обычное гимнастическое упражнение, отстав от ведущего на одно движение. Темп упражнения постепенно возрастает.

ОБЩИЙ РАССКАЗ

Все рассаживаются по кругу. Один начинает рассказ на какую-либо тему (например, детектив), но произносит только первое предложение. Рядом сидящий участник произносит второе предложение и т.д. - по кругу.

ПАЛЬЦЫ

Участники расселись по кругу. Каждый сжимает пальцы в кулак и по команде ведущего "выбрасывает" пальцы. Группа стремится к тому, чтобы все участники независимо друг от друга выбросили одно и то же число. Участникам запрещено договариваться, перемигиваться и другими "незаконными" способами пытаться согласовать свои действия. Игра продолжается до тех пор, пока не достигнет своей цели.

Анализ: можно выявить лидеров (те, кто постоянно "выбрасывает" свое число пальцев) и тех, кто под них подстраивается. Возможно появление "негативиста", упорно гнущего свою линию даже после того, как между остальными участниками уже достигнуто определенное согласие.

ШЕРЕНГА

Участники выстраиваются в шеренгу на расстоянии шага друг от друга, лицом к одной из четырех стен помещения. Все закрывают глаза и по хлопку ведущего подпрыгивают, делая в прыжке поворот

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

вокруг своей оси. Поворот можно осуществить как в левую, так и в правую сторону, но обязательно таким образом, чтобы после приземления оказаться лицом к одной из стен (т.е. на 90, 180, 270 градусов и т.д.). Задача участников - после каждого хлопка совершать синхронные повороты и всем приземляться повернутым лицом в одну и ту же сторону. Прыжки продолжаются по команде ведущего до тех пор, пока не будет достигнута цель.

ВОЛШЕБНОЕ КОЛЬЦО

Участники становятся кругом в группы по 5-10 человек. Затем каждая группа обменивается делегатами. Участники берутся за руки, делегат находится в центре. "Волшебное кольцо" закрыто. Чтобы вернуться в свою группу, делегат должен "угговорить" кого-либо выпустить его.

Анализ: обратить внимание на проблему индивидуального подхода в общении, поиска "ключика" к человеку.

ПАДЕНИЕ СПИНОЙ

Группа становится в круг или разбивается на несколько подгрупп по 5-10 человек парами (один - за спиной у другого). Затем тот, кто стоит впереди, должен упасть на руки того, кто стоит сзади (можно несколько раз). Затем участники в паре меняются местами. Тот, кто "ловил" - "падает" сам.

Анализ: Кто упал сразу? Кто медлил? Кто вообще не падал и почему? Кого сколько держали на руках? Связать готовность к падению с уровнем доверия участников друг другу.

ТАНЕЦ РУКАМИ

Участники в парах стоят друг против друга, опершись ладонями рук. Они пытаются общаться таким образом, поддаваясь давлению и движению другого, вместе передвигаясь по помещению. Глаза могут быть как закрытыми, так и открытыми.

СОСЕД СПРАВА

Ведущий сообщает условия: "Каждый сейчас будет отвечать за соседа. Я могу задать любой вопрос "Как ваше здоровье?", - например, или заставить сделать какое-либо движение. Но делать это

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

будет тот,кто справа,ваш сосед". Получив ответ,ведущий справляется у участников,верно ли сказал или сделал его сосед.

НАПИШИ СВОЁ ИМЯ

Участникам последовательно дается инструкция:

1. "Пожалуйста,встаньте так,чтобы около вас было пустое пространство. Я хочу вам предложить нечто необычное,чего вы скорей всего никогда ещё в жизни не делали. Одну минуту постойте,полностью выпрямившись,и ощутите всё своё тело. Топните каждой ногой по полу. Теперь вы готовы"
2. "Возьмите себя за локоть и напишите локтем в воздухе своё имя . Теперь другим локтём напишите в воздухе свою фамилию. Те, кто это сделал,подайте мне знак: Поднимите руку высоко над головой и покажите пальцами букву V - знак победы"
3. "Следующая задача труднее. Сконцентрируйтесь на своём бедре и напишите по воздуху имя вашего лучшего друга. Теперь переключите внимание на ваше левое бедро и напишите им имя человека,которым вы восхищаетесь. Тот,кто выполнил это задание,должен снова подать мне знак,подняв руку и показав знак V"
4. "В заключении вы должны попробовать писать головой. Напишите головой в воздухе дату своего рождения. И, тот,кто с этим справился,должен дать мне на этот раз двойной сигнал - поднимите обе руки над головой и продемонстрируйте мне двойной знак победы"

ИДЁТ СЛЕДСТВИЕ

Для этой игры понадобятся два добровольца. Они становятся перед группой спиной к доске. Оба они - Детективы. Все остальные в группе - Свидетели. Свидетели видят то,что ведущий незаметно для Детективов пишет на доске, например, написать на доске: "Горит высотный дом". Тогда Свидетели дают Детективам показания об этом, но не прямо,а косвенно,например:

- я чувствую запах дыма;
- становиться всё жарче;
- кто-то громко кричит;
- люди бегут из здания;
- я вижу пламя;
- выдвигаются длинные лестницы и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

Свидетели должны давать показания так, что бы Детективы не сразу поняли, что именно происходит. С другой стороны, свидетели не могут давать ложных показаний.

Как только Детектив решит, что он понял, в чём дело, он говорит: "У меня есть ответ". Однако, если Детектив скажет только, что это "пожар", но не догадается, что это "пожар в высотном доме", то его ответ не будет принят в качестве удовлетворительного решения. Каждый Детектив имеет право трижды выдвигать свои версии ответов.

Игра должна идти очень быстро, ведь у детективов есть только две минуты на то, чтобы разгадать описываемую ситуацию. Группа обязана давать свои указания достаточно быстро. Детектив имеет право расшевелить группу, говоря: "Я хочу знать больше". По прошествии двух минут детективами становятся другие участники.

РАЗВЕДЧИК

Участники садятся в один общий круг. Ведущий задает вопросы используя следующую инструкцию:

"Настоящий сыщик должен уметь всё видеть и слышать, иногда ему надо уметь и хорошо принимать. Он должен уметь с лёгкостью запоминать картины, звуки, голоса, запахи и так далее. Сейчас я предлагаю вам побыть сыщиками. Закройте глаза и не открывайте их до тех пор, пока я вам не скажу". Затем следуют вопросы для участников с закрытыми глазами:

- ♦ Кто из вас, не открывая глаза, может сказать, кто сидит справа от него? (Пусть несколько учеников ответят на этот вопрос по вашей просьбе или добровольно.)
- ♦ Кто из вас с закрытыми глазами сможет описать обувь, в которой я сейчас стою перед вами? (Хорошо, если как можно больше детей выскажут свои догадки.)
- ♦ Кто может сказать какого цвета потолок в нашем классе?
- ♦ Кто может назвать цвет глаз своего друга или подруги?
- ♦ Кто из вас сейчас может описать носки, которые сейчас на нём надеты?
- ♦ Кто может сказать, сколько окон у нас в классе?
- ♦ Кто из вас может угадать, какую мелодию я сейчас

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 «РАЗМИНКИ»

напеваю, а желательно пропеть пять слов этой песни?
(Выберите песню достаточно известную всем)

На следующие вопросы участники могут отвечать с открытыми глазами:

- Кто может описать причёски своих соседей?
- Кто из вас может описать посуду, из которой он ел?
- Кто из вас может описать, как выглядит интерьер вашего любимого магазина?
- Кто из вас может сказать мне, что он делал вчера, прежде чем лёг спать?

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 «ЛЕДОКОЛЫ»

"БИНГО"

Задание:

Необходимо найти не менее 10 человек, утвердительно ответивших на какой-либо из вопросов и попросить их расписаться внутри клетки с вопросом, на который они ответили "ДА". Кроме того, пять заполненных таким образом клеток должны образовать горизонтальную или вертикальную прямую линию, либо любую из диагоналей квадрата с клетками. Первые пять человек, выполнивших задание, получают приз.

Вы водите машину?	Вы были за границей?	Вы говорите на английском или немецком языке?	Вы носите одежду сделанную в другой стране?	Вы недавно принимали иногородних гостей?
У Вас есть родственник, живущий в другой стране?	Вы ехали на сессию на поезде?	Вы когда-нибудь ходили в горы?	Ваше имя упоминалось в газетах?	Вы играете в шахматы?
Вы ходите на работу пешком?	Вы были на крыше Вашей школы?	Впишите свое имя	Вы умеете готовить "Чахохбили"?	У Вас русское имя?
Вы жили в более чем трех квартирах?	У Вас есть велосипед?	Вы боитесь темноты?	Ваш дедушка ездил верхом?	Вы можете назвать столицу Гондураса?
Вы знаете по крайней мере 10 государств в Африке?	Ваши родители были военнослужащими?	Ваша семья состоит из 3 и более детей?	Вы знаете слова нового гимна России?	Вы уже соскучились по домашним?

СПАСИБО!

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 «ЛЕДОКОЛЫ»

Упражнение "16 лет"

Адаптировано из "Шестнадцати свечей", упражнение разработано Мэри Доуэн из Центра Роки Маунтэйн для "Содействия здоровью и образованию" в Лэйквуд, Колорадо, и Филлис Скаттергуд из Центра Развития Образования В Ньютоне

Подумайте о том, каково (было, есть, будет) быть 16-летним: обстановка, время, чувства. В течение нескольких минут ответьте на вопросы с позиции Вашего 16-ти летия.

Разделитесь на небольшие группы по 2-4 человека и поделитесь ответами. Затем, с целой группой переходите к вопросам для обсуждения.

1. Сейчас _____ год.
2. Я живу в (городе) _____ (области) _____
население _____ чел.
3. Я хожу в _____
4. У меня есть способности к _____
5. Признаки времени (Социальные, политические) _____
6. После школы/работы я нахожусь _____
7. Мои друзья и я едим и пьем _____
8. Сегодня на мне надето _____
9. Для развлечения я _____
10. Музыка, которую я слушаю, настраивает меня на _____
11. Меня волнует, что со мной будет, если _____
12. Мои родители чаще всего дают мне советы по поводу _____
13. Больше всего на меня оказывают давление по поводу _____
14. Одна вещь, которую я больше всего не понимаю _____
15. Одна вещь, которой я больше всего горжусь _____
16. Мои планы на будущее включают _____

ПОШЛИ НА ОХОТУ

Вам необходимо "поймать" не менее 15 человек, утвердительно ответивших на какой-либо из вопросов, и попросить его расписаться напротив вопроса. По возможности люди не должны повторяться. Первые 4 человека, правильно заполнившие охотничий лист, получают ПРИЗ!

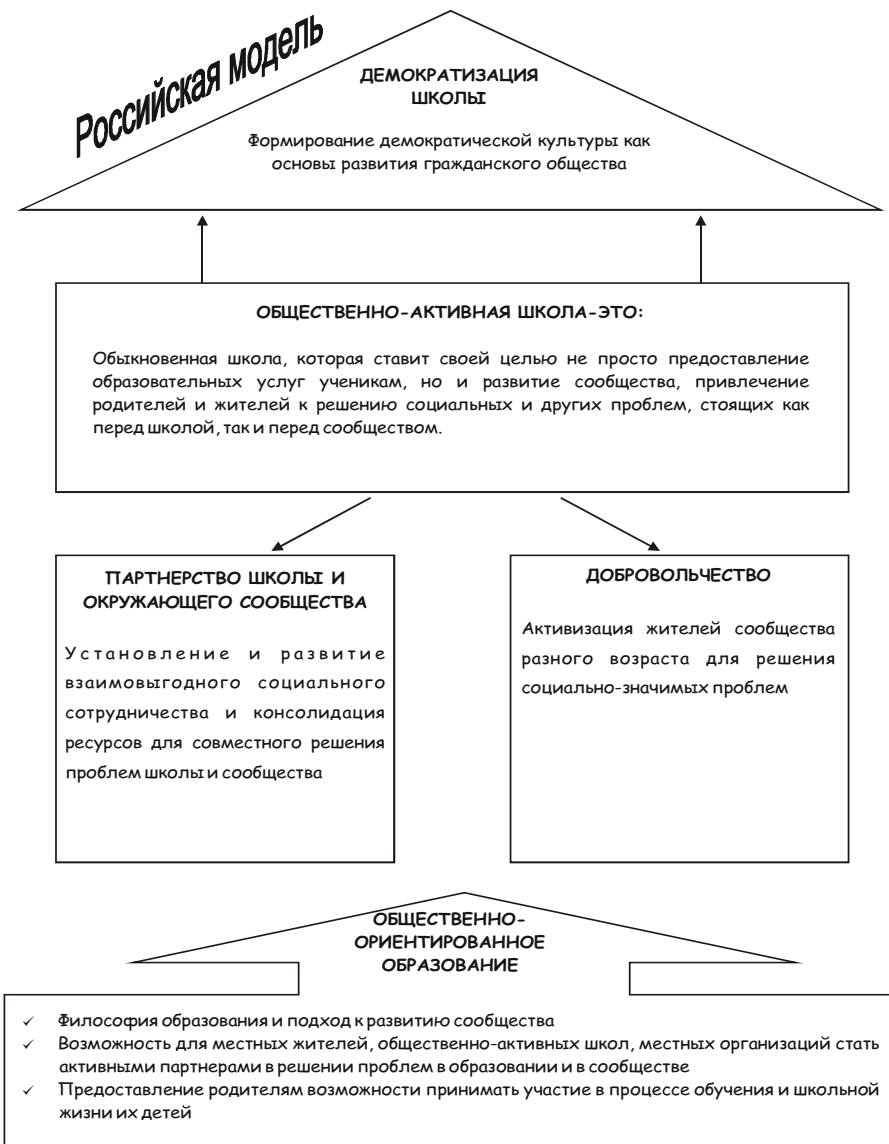
НАЙДИТЕ КОГО-ТО, КТО:

1. Построил свой собственный дом
2. Очень любит лидировать в работе
3. Участвовал в театральной постановке
4. Попадался на розыгрыши
5. Знает какой-нибудь фокус
6. Предпочитает работать в одиночку, а не в группе
7. Является вегетарианцем
8. Жил более чем в трех квартирах
9. Работал в другой стране
10. Гордится каким-то своим давним успехом на работе
11. Больше любит работать в группе, чем в одиночку
12. Имеет велосипед
13. Каждый день читает газету
14. Недавно принимал иногородних гостей
15. Играет в шахматы
16. Его имя упоминалось в газетах
17. Ехал на конференцию на поезде
18. Пел или поет в хоре
19. Боится темноты
20. Умеет водить машину

Используемая литература

- ♦ «Методы эффективного обучения взрослых», авторский коллектив ИПК госслужащих РА государственной службы при президенте РФ, Москва-Берлин 1999
- ♦ «Приемы педагогической техники», Анатолий Гин, Москва "Вита-Пресс", 1999
- ♦ «Учись! Твори! Развивайся!» Бронислав Зельцерман, Наталья Рогалева, РИГА 1997
- ♦ «Инновационные методы обучения в гражданском образовании», Величко В.В., Карпиевич Д.В., Карпиевич Е.Ф., Кирилюк Л.Г., Минск СП "Медисонт" 2001
- ♦ «201 Icebreakers», Edie West. McGraw-Hill Companies Inc. 1997
- ♦ "Сложные игры. Способы их построения", Орлов А.И., МГУ им. М.В.Ломоносова, курсовая работа
- ♦ «Учите Вашего ребенка мыслить», Эдвард де Боно, Москва 1998
- ♦ «Тренинг профессиональных продаж», С. Ребрик, Москва 2002

Общественно-активная школа = Партнерство + Добровольчество + Демократизация школы



Межрегиональная общественная организация Центр "Сотрудничество на местном уровне" первой в России начала работать над развитием идеи общественно-ориентированного образования и общественно-активных школ. Наша цель - повышение гражданской активности на местном уровне через развитие общественно - активных школ. Центр "Сотрудничество" является автором уникальной российской модели общественно-активной школы (ОАШ). Российская модель ОАШ состоит из трех компонентов:

- ♦ Партнерство школы и окружающего сообщества
- ♦ Демократизация школы
- ♦ Добровольчество

Центр "Сотрудничество" предлагает большой перечень программ и оказывает консультации по вопросам:

- ♦ Развитие общественно-активных школ
- ♦ Создание и развитие форм попечительского движения (Попечительские Советы, общественные школьные фонды, Ассоциации выпускников)
- ♦ Развитие и управление НКО, самоорганизация на местном уровне
- ♦ Развитие гражданской активности и добровольческих инициатив
- ♦ Демократическое гражданское образование, интерактивные методы обучения
- ♦ Формы общественного управления образованием

За прошедшие семь лет Центр "Сотрудничество":

- ♦ провел 5 конкурсных годовых программ развития общественно-активных школ, включающих подготовку кадров для ОАШ и подготовку инструкторов для ОАШ, две из них общероссийских, одна с участием стран СНГ
- ♦ провел одну конкурсную годовую программу подготовки активистов общественных школьных фондов (1999-2000)
- ♦ провел Школу развития общественных школьных фондов (2002-2003 г)
- ♦ провел Форум активистов общественно-активных школ России (май 2003 г)
- ♦ разработал технологии создания общественного школьного фонда и ассоциации выпускников на базе школы. В

соответствии с этими технологиями создано и зарегистрировано более 50 НКО

- ♦ создана Межрегиональная Ассоциация ОАШ, которая зарегистрирована в мае 2001 года
- ♦ провел две Международных конференции (октябрь 1999, г. Красноярск, и октябрь 2000, г. Омск), посвященных развитию движения ОАШ в России
- ♦ провел всероссийскую конференцию (ноябрь 2002, г. Новосибирск) по формам взаимодействия школы, органов местного самоуправления и бизнеса.
- ♦ был активным участником и автором мастерских на трех международных конференциях (август 2000, Денвер, США; май 2001, Ванкувер, Канада; октябрь 2001, Ереван, Армения).
- ♦ провел первый всероссийский слет добровольческих команд общественно-активных школ (июль 2001 года, Байкал)
- ♦ разработал технологии проведения всероссийских добровольческих акций ("Весенняя неделя добра", "Начну с себя", "Будем здоровы", "От 7 до 70")
- ♦ выпускает ежеквартальный информационный бюллетень "Сотрудничество"
- ♦ обеспечил развитие движения общественно-активных школ более чем в 25 регионах России, инициировал развитие движения в странах СНГ (Армения, Казахстан, Украина, Грузия, Азербайджан, Таджикистан)

Другие издания Центра "Сотрудничество"

РОССИЙСКАЯ МОДЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНОЙ ШКОЛЫ

Авторы: И.В. Гревцова, Е.В. Насонова, И.В. Валюшицкая, Н.А. Максименко

МОО Центр «Сотрудничество», 2003

Данная книга представляет российскую модель общественно-активной школы, рассказывает об исторических предпосылках ее возникновения, шагах ее создания, демонстрирует успешный опыт школ.

**ПРОЕКТ "ШКОЛА, ОБЩЕСТВО, ГОСУДАРСТВО -
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАДИ ПРОГРЕССА"**

Сборник материалов по оценке проекта

Составители: И.В. Гревцова, И.В. Валюшицкая

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2003, 60 стр.

**ШКОЛА, ОБЩЕСТВО, ГОСУДАРСТВО - ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ
РАДИ ПРОГРЕССА**

Сборник материалов всероссийской конференции, Новосибирск, 12-15 ноября 2002г.

Составитель: Е.В.Насонова

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2003, 186 стр.

**БУДЕМ ЗДОРОВЫ! ДОБРОВОЛЬЧЕСКАЯ КАМПАНИЯ
ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНЫХ ШКОЛ**

Автор и составитель: Н.А.Казанцева

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2002, 68 стр.

Данная книга содержит сценарии, планы, описания мероприятий, проведенных общественно-активными школами в рамках кампании "Будем здоровы!" Представлены итоги и результаты Кампании.

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ ПО РАБОТЕ С ДОБРОВОЛЬЦАМИ

Составитель: Н.А.Казанцева

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2002, 66 стр.

В сборник вошли материалы по разным аспектам организации работы с добровольцами. Статьи сборника представляют собой методические рекомендации зарубежных авторов.

**ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНЫЕ ШКОЛЫ: ОПЫТ
ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

Автор и составитель: Н.А.Казанцева

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2002, 172 стр.

Данная публикация предназначена для педагогов школ, добровольцев, представителей некоммерческих организаций и всех заинтересованных лиц, которые занимаются развитием добровольческих инициатив. Брошюра обобщает опыт проведения Весенней Недели Добра, конкурса добровольческих проектов и слета добровольческих команд "Твори Добро!".

**АССОЦИАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ: МЕХАНИЗМ
УСТАНОВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И
РАЗВИТИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

Автор: Ирина Гревцова

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2002, 122 стр.

Пособие содержит информацию и методику для создания некоммерческой организации выпускников на базе школы. Предназначено для школ, которые хотят овладеть технологиями становления социального партнерства, грамотно построить отношения школы со своими выпускниками и через них развивать попечительское движение. Также публикация содержит методические разработки проведения вечеров встреч для выпускников, юбилеев школы, праздников последнего звонка, которые разработали и провели общественно-активные школы Сибири.

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ ШКОЛЬНЫХ ФОНДОВ. ИЗ
ОПЫТА РАБОТЫ**

Автор: Ирина Гревцова

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2001, 145 стр.

Второе издание из серии "Общественные школьные фонды" предназначено для уже действующих фондов и других НКО, которые ведут работу по развитию сообщества. В пособии описаны мероприятия, которые необходимо провести сразу после создания фонда или другой НКО, рекомендации по проведению мероприятий по сбору средств, возможные варианты привлечения средств для развития организации. В книге представлены некоторые программы деятельности ОШФ, направленные на решение социальных проблем местного сообщества.

**ОБЩЕСТВЕННЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ФОНДЫ: МЕХАНИЗМ
СОЗДАНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА, РАЗВИТИЯ
СООБЩЕСТВА И МЕСТНОЙ ФИЛАНТРОПИИ**

Практическое руководство на русском и английском языках.

Автор: С. Линдемманн-Комарова

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2001, 160 стр.

Руководство содержит информацию и технологию для создания общественного школьного фонда. Оно обобщает опыт работы 16 общественных школьных фондов и инициативных групп с 1998 по 2001гг.

Предназначено для школ и других объединений на местном уровне, для местных жителей, которые хотят поддержать развитие сообщества, создать партнерство и привлечь дополнительные финансовые и материальные средства для решения местных проблем.

ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНЫЕ ШКОЛЫ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОЛИТИКА В СТРАНАХ ПЕРЕХОДНОГО ПЕРИОДА В 21 ВЕКЕ

Сборник материалов международной конференции, Омск, 9-13 октября 2000г.

На русском и английском языках.

Составитель: Т.А.Епанчинцева

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2001, 176 стр.

ОБЩЕСТВЕННО-АКТИВНЫЕ ШКОЛЫ КАК МЕХАНИЗМ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ПОСТКОММУНИСТИЧЕСКИХ СТРАНАХ

Сборник материалов международной конференции, Красноярск, 11-14 октября 1999г.

На русском и английском языках.

Составитель: Альберт Дисси

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 2000, 130 стр.

ВЕСЕННЯЯ НЕДЕЛЯ ДОБРА

Опыт проведения первой Весенней Недели Добра в Красноярске 16-24 апреля 1999года

Составители: Надежда Казанцева, Ася Мишина

КРМОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 1999 , 55 стр.

Методическое пособие для учителей по молодежной программе "Я, ТЫ, СООБЩЕСТВО"

Авторы: Надежда Казанцева, Юлия Стыврина

КОО Центр "Сотрудничество", Красноярск, 1998 , 43 стр.