

სამაგიდო წიგნი ტრენერებისთვის

ავტორთა ჯგუფი: მარია (ზოია) ხასია; ავთანდილ მიქანაძე;
ელისო ამირეჯიბი

თბილისი, 2015

შესავალი

წინამდებარე სახელმძღვანელო განახლებულია ევროკავშირისა და ევროპის საბჭოს ერთობლივი პროექტის - „ადამიანის უფლებები ციხეებსა და დახურული ტიპის სხვა დაწესებულებებში“ - ფარგლებში, როგორც სამაგიდო წიგნი ტრენინგებისთვის, რომლებიც შემდგომში განახორციელებენ ტრენინგებს სასჯელაღსრულების სისტემის სხვადასხვა სამსახურის თანამშრომლებისთვის.

აღნიშნული სახელმძღვანელოს შექმნას საფუძვლად უდევს ავტორთა, როგორც დამოუკიდებლად, ასევე ერთად, ტრენინგად მუშაობის მრავალწლიანი გამოცდილება, როგორც საქართველოში, ასევე ქვეყნის ფარგლებს გარეთ. ამდენად, სახელმძღვანელო ძირითადად აგებულია ავტორების ერთობლივი თანამშრომლობის პროცესში ჩამოყალიბებულ წარმატებულ პრაქტიკასა და გამოცდილებაზე. სამუშაო პროცესი მოიცავდა ურთიერთობას სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფთან, რომლებიც განსხვავდებოდნენ ხედვებით, მოთხოვნებით, გამოცდილებით, განათლებითა და ტრენინგის მიმართ სხვადასხვაგვარი დამოკიდებულებით, რამაც ხელი შეუწყო სახელმძღვანელოში მოცემული სწავლების ფორმატის ჩამოყალიბებას.

სახელმძღვანელოს პირველ ნაწილში საუბარია ტრენინგის ფუნქციებზე, ინსტრუქციებსა და ტრენინგობის ზოგად სტანდარტებზე.

სახელმძღვანელოს მეორე ნაწილი მოიცავს სწავლების მეთოდებს, კითხვის დასმის ხელოვნებას, კონფლიქტების მართვასა და სხვა ტრენინგის განხორციელებისთვის საჭირო კონკრეტულ ასპექტებს.

მესამე ნაწილი ფაქტობრივად ასახავს ტრენინგის ჩატარების პროცედურებს და ნაბიჯებს მისი დაგეგმვიდან ჩატარების პროცესამდე. მეოთხე ნაწილი სრულად მოიცავს ტრენინგის შეფასების ფორმებს, მეთოდებს და პროცედურებს.

სახელმძღვანელოს მეხუთე ნაწილი მოიცავს ხუთ დანართს, როგორცაა ტრენინგის მოდულის ფორმა, პრაქტიკული სავარჯიშოები (მეთოდები), გამამხნეველი სავარჯიშოები (ენერჯაიზერი), გამოყენებულ ტერმინთა ლექსიკონი და გამოყენებული ლიტერატურა.

მიგვაჩნია, რომ სახელმძღვანელოში ასახული ინფორმაცია, როგორც თეორიული მასალა, ისე პრაქტიკული და გამამხნეველი სავარჯიშოები, მუშაობის პროცესში თანაბრად მნიშვნელოვნად დაეხმარება როგორც გამოცდილ, ისე დამწყებ ტრენერს ეფექტური ტრენინგის ჩატარებაში.

სარჩევი

შესავალი	3
I ნაწილი.....	7
ტრენერის ოსტატობის საფუძვლები.....	7
სწავლების მიზნები.....	7
სწავლება და უნარ-ჩვევები	7
უნარ-ჩვევები	8
სწავლების მიზნის შემადგენელი ნაწილები.....	8
ტრენერის ფუნქციები	14
ინსტრუქციები.....	14
ტრენინგის დაგეგმვის ეტაპები.....	15
საჭიროების განსაზღვრა	15
სწავლების მეთოდები	17
სწავლების ოსტატობა (მოზრდილთა სწავლება).....	21
თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება	22
სწავლების ციკლი გამოცდილების გამოყენებით	23
მონაწილეობა/ჩართულობა	24
სწავლების სხვადასხვა სტრატეგია	24
მოცემული ციკლის თითოეული კომპონენტის ცალ-ცალკე განხილვა:..	25
აქტიური სწავლების მეთოდი – სპირალური სწავლება	26
სწავლების სრულყოფის მუდმივი ციკლი	27
II ნაწილი.....	28
ეფექტური სწავლების მეთოდები	28
სავარჯიშოები, როგორც სწავლების გავრცელებული მეთოდი	29
სავარჯიშოს განხორციელების ეტაპები	30
მე-2 ეტაპი – განხორციელება	31
მე-3 ეტაპი – განხილვა	31
სწავლების გარემოს ორგანიზება.....	31
დარბაზის მოწყობა: (U-shape, „სადისკუსიო კლუბი“, „დარბაზი“ „მართკუთხედი“).....	32
კითხვის დასმის ხელოვნება.....	38
პირველი ვარიანტი.....	38
შეკითხვის კატეგორიები:	39
კომუნიკაცია	47
პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა.....	52
(ვოლფ დიტრის ვებერის მოდელი).....	52
სწავლების პირამიდა	53
ინტერაქტიული მეთოდები	54

ინტერაქტიული მეთოდების ანალიზის სტრუქტურა	54
მონაწილეობითი ტრენინგის ტექნიკა	55
საემის შესწავლა (Case Study)	55
ეფექტური პრეზენტაცია	56
კონცეფციის (ცნების) რუკის შედგენა	60
ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება	63
კონფლიქტები	65
კონფლიქტების ტრანსფორმაცია	67
პრობლემის გადაწყვეტის მოდელი.....	69
პრობლემური სიტუაციების გადაჭრა.....	70
III ნაწილი	72
ტრენინგის დაგეგმვა	72
მოსამზადებელი ეტაპი	73
ტრენინგის განხორციელება.....	74
ტრენინგის მიზნის განსაზღვრა	81
ტრენინგის მოდულის სტანდარტული ფორმა	82
IV ნაწილი	85
შ ე ფ ა ს ე ბ ა.....	85
შეფასების ტიპები	87
შეფასების მეთოდები	87
ტესტირება და შეფასება	88
შეფასების ტექნიკები.....	95
შედეგები სწავლების პროცესის შეფასებაში	95
შეფასება ჯგუფებში	97
საკვანძო განმარტებები	97
შედეგების მაგალითები.....	99
დანართი №1: პრაქტიკული სავარჯიშოები („გალერეა“, „აჭურული ხერხი“, „თანამშრომლობის კვანძები“, სიმულაციები, თავსატეხის სწავლება (Jigsaw), ალმასისებური რანჟირება, დებატები, „მეტაპლანი“)	102
დანართი №2: ენერჯაიდერები	119
დანართი №3: ტრენინგის მოდული ტრენერებისთვის	126
დანართი №4: ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი	127
დანართი №5: გამოყენებული ლიტერატურა	136

I ნაწილი

ტრენერის ოსტატობის საფუძვლები

სწავლების მიზნები

სწავლება და უნარ-ჩვევები

სწავლების პროცესის განხორციელებისთვის სწავლების მიზნების (ზოგადი და კერძო მიზნები) განსაზღვრა და იმ უნარ-ჩვევების ფლობა, რომლებიც ტრენერს მისცემს შესაძლებლობას, წარმართოს ტრენინგი ეფექტურად და უზრუნველყოს პროცესში მონაწილეთა ჩართულობა.

სწავლების განზრახვა (ზოგადი მიზანი)

მოიცავს დავალების ზოგად ახსნას. სწავლების მიზნისაგან განსხვავებით, არ აღგენს, როგორც ამოცანის შესრულების პირობებს, ასევე, მისი წარმატებით შესრულების შეფასების კრიტერიუმებს.

მაგალითი: მონაწილე გაეცნობა ადამიანის უფლებათა დაცვის საერთაშორისო და ეროვნული სტანდარტების შემადგენელ ნაწილებს, ზოგიერთი შემადგენელი ნაწილის ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს, ასევე, კანონის გამოყენების საშუალებებს.

სწავლების მიზანი (კერძო მიზანი)

მიზნის აღწერა, რომელიც მოიცავს საჭირო ცვლილებებს. იგულისხმება ქცევის ნიმუშის აღწერა, რომელიც უნდა შეასრულოს მონაწილემ.

მაგალითი: მონაწილემ უნდა შეძლოს ადამიანის უფლებათა დაცვის სისტემის განხილვა.

სასწავლო მიზნების გამოყენება წარმოადგენს:

- სწავლების შინაარსის გარკვევის საშუალებას; განაპირობებს სწავლების სასურველ შედეგებს, რომლებითაც ხელმძღვანელობენ სწავლების შესაფერისი მეთოდების შერჩევას;
- ჩატარების წესის სახელმძღვანელოს;
- უზრუნველყოფს ყურადღების გამახვილებას გარკვეულ ამოცანაზე;
- ანიჭებს შეფასების კრიტერიუმებს (დახმარება საკონტროლო ტესტების შედგენისას).

მიზნების ნიმუშები

- ძირითადი ინფორმაციის მოპოვება;
- ინფორმაციის კვალიფიციურად მოძიება;
- შენიშვნების ჩაწერა;
- კვლევის ჩატარების უზრუნველყოფა.

უნარ-ჩვევები

ფსიქომოტორული (უნარ-ჩვევა)

უნარის თვალსაჩინო დემონსტრაცია (პრეზენტაციის უნარი, გადმოცემის უნარი, აუდიტორიის მართვა, კომუნიკაცია, დროის მენეჯმენტი და სხვა).

მოზრდილი ადამიანი, შესაძლოა, ფლობდეს ამოცანების შესრულებისათვის საჭირო თეორიულ ცოდნას, მაგრამ არ გააჩნდეს საკმარისი უნარი მისი განხორციელებისათვის („მე ვიცი, რა უნდა ვასწავლო, მაგრამ არ ვიცი, როგორ უნდა ვასწავლო“).

შემეცნებითი

სულიერი პროცესი, ცოდნა და ინფორმაციის შენახვა, გადაწყვეტილების მიღება და შეფასება (დანაშაულის ნიშნების ჩამოთვლა, შინაგანი წესების დამახსოვრება, მოცემული მიდგომების დასახელება).

რეაქტიული

გარკვეულ ფასეულობათა, მოსაზრებათა, დამოკიდებულებათა და მოლოდინთა სისტემის შესაბამისი ქცევა (ამოცანების დროული შესრულება, თანაგრძნობის გამოხატვა დანაშაულებრივი მოღვაწეობის მსხვერპლთა მიმართ, შრომით კოლექტივში ნაირგვარობის მიღება და ა. შ.).

ინტერაქტიული

საზოგადოებრივი და საკომუნიკაციო უნარ-ჩვევა, მართვის უნარი.

სწავლების მიზნის შემადგენელი ნაწილები

სწავლების მიზნების განხილვისას მნიშვნელოვანია მიზნების ფორმულირება ისე, რომ მიზანი იყოს მიღწევადი და შესაძლებელი გახდეს რეალური სტრატეგიის შემუშავება ამ მიზნის მისაღწევად. მნიშვნელოვანია, სწავლების მიზნის მიღწევისთვის გათვალისწინებული

იყოს შემდეგი ელემენტები:

1. აქტივობა

მონაწილე ავლენს შესაძლებლობას, აჩვენოს ყველაფერი, რაც ისწავლა. ჩვეულებრივ, იგულისხმება მხედველობის კონტროლით შესასრულებელი დავალებები – წერილობითი დავალება, კომპიუტერთან მუშაობა.

2. პირობები

პირობების გაცნობა მონაწილეებისათვის უნდა შეიცავდეს ყველა გარემოებას, რომლებიც გავლენას ახდენს აქტივობის ხარისხსა და წესზე. პირობები წარმოადგენს სწავლების მიზნის მნიშვნელოვან შემადგენელ ნაწილს.

3. სწავლების მიზნის შესაბამისობის შემოწმება

- არის თუ არა პირობები რეალური;
- არის თუ არა პირობები ზუსტი და სწორი; ხომ არ შეიცავს მონაწილის მიერ ნაგულისხმებ ინფორმაციას;
- რამდენად აშკარაა, თუ რა ინფორმაციას მიიღებს მონაწილე;
- რამდენად თვალნათელია, თუ რა აღჭურვილობა და მასალა იქნება წარმოდგენილი.

4. სტანდარტები

სტანდარტები განსაზღვრავს საჭირო შედეგის მინიმალურ დონეს. სწავლების მიზანი უნდა შეიცავდეს საჭირო სტანდარტის აღწერას, რომელიც უზრუნველყოფს მონაწილის შეფასებას.

5. სასწავლო მიზნების განმსაზღვრელი ტერმინები



ცოდნა: განსაზღვრა, დამატება, დაწერა, გამეორება, დასახელება, აღწერა, წარმოდგენა, ახსნა, მონიშვნა.



გაგება: დამტკიცება, ინტერპრეტირება, ახსნა, გასწორება, გადა-თარგმნა საკუთარი სიტყვებით გამოხატვა, გათვლა, შეცვლა.



გამოყენება: გამოყენება, დემონსტრირება, დისკუსიის გამართვა, შეთა-ვაზება, მოხმარება, გადაწყვეტა, გამოთვლა, დამტკიცება, კავშირის დადგენა.



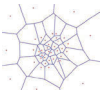
ანალიზი: გაანალიზება, გადაწყვეტილების მიღება, განსხვავება, დაკონკრეტება, დანაწევრება.



სინთეზი: კატეგორიებად დაყოფა, კლასიფიცირება, მოდიფიცირება, შეთავაზება, განზოგადება, ცნობის დაწერა, ორგანიზება, საერთო შედეგების შეჯამება.



შეფასების განხილვა: არგუმენტირება, დაცვა, შეფასება, ოპონირება, შედარება, განხილვა, დასაბუთება, ნორმასთან შესაბამისობის დადგენა, დადებითისა და უარყოფითის წარმოდგენა, განსხვავების პოვნა, არჩევანის გაკეთება.



ტერმინები, რომელთაც უნდა მოვერიდოთ მიზნის ფორმულირებისას: ჩაწვდომა, გაცნობა, შეძლება, მიჩნევა, გაგება, აწონ-დაწონა, შემოწმება, ცოდნა, სწავლება, შენიშვნა, გაცნობიერება, დამახსოვრება, განსხვავება.

6. სწავლების მიზნის ფორმულირების სისწორის შემოწმება

- რამდენად სწორად არის ფორმულირებული აქტივობა (ზუსტი ტერმინის მეშვეობით); რამდენად შესაძლებელია აქტივობისათვის თვალის მი-დევენება;
- რამდენად აღწერს ფორმულირება აქტივობის შესრულებას;
- შეიცავს თუ არა ფორმულირება მოსალოდნელ შედეგს;
- რამდენად ზუსტი და სწორია დავალება.

7. წავლების მიზნის სტანდარტების სისწორის შემოწმება

- შეიცავს თუ არა სტანდარტი დროის (სისწრაფის) კომპონენტს;
- შეიცავს თუ არა სტანდარტი სიზუსტის კომპონენტს;

- რამდენად დაკონკრეტებულია სტანდარტები;
- რამდენად ზუსტი და სწორია სტანდარტები;
- რამდენად ასახავს სტანდარტები სამუშაოს რეალურ შესრულებას.

8. სწავლების მიზნის ფორმულირებისადმი მიდგომა

- მარტივიდან რთულისკენ;
- ცნობილიდან უცნობისკენ;
- ჩვეულებრივიდან იშვიათისკენ.



მოზრდილთა სწავლების პრინციპები

რა არის სწავლა?

სწავლა არის კავშირების შექმნა, რომლის დროსაც ჩვენ ახალ ცოდნას ვუკავშირებთ იმას, რაც ადრე გვეჩონდა გააზრებული და გაგებული. სწავლა არ არის მოვლენა, ის არის მუდმივად მიმდინარე პროცესი, რომელსაც ჩვენ შეგვიძლია შევუერთდეთ ნებისმიერ დროს.

მოზრდილთა განათლების პრინციპები

- აქტუალობა;
- შესატყვისობა;
- მოტივაცია;
- უპირატესობა;
- ორმხრივი კომუნიკაცია;
- უკუკავშირი;
- აქტიური სწავლება;
- მგრძობელობის ყველა ორგანოთი სწავლება;
- სავარჯიშო.

აქტუალობა:

- ყველაზე კარგად გვახსოვს ის, რაც ვისწავლეთ დასაწყისში და ბოლოს;
- მნიშვნელოვანია შედეგების ხშირი შეჯამება და თემის დასრულება გამეორებით;
- ახალი მასალა მიეწოდება დროის უფრო მოკლე მონაკვეთში – 20 წთ;
- თუ მასალის მიწოდება უფრო ხანგრძლივია, გააკეთეთ შესვენებები, ხშირად შეჯამეთ შედეგები და ბოლოს ყველაფერი მოკლედ გაიმეორეთ.

შესატყვისობა:

- ყველამასალა, თვალსაჩინოება, დავალება და ა.შ. უნდა შეესაბამებოდეს მონაწილის მოთხოვნილებას;
შეუსაბამო სასწავლო მასალამ/სწავლების შინაარსმა შესაძლებელია გამოიწვიოს მოტივაციის დაკარგვა;
- მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ, თუ რამდენად აკმაყოფილებს მათ მოთხოვნილებას ახალი სწავლების შინაარსი;
- გამოიყენეთ მაგალითები და სიტუაციები, რომლებთანაც მონაწილეებს შეეძლებათ თავის გაიგივება.

მოტივაცია:

- მონაწილეებს უნდა სურდეთ სწავლა და ჰქონდეთ რაიმეს შესწავლის არგუმენტი;
- სწავლის მნიშვნელობასა და სწავლების შინაარსს განსაზღვრავს მონაწილე და არა – ტრენერი;
- მოტივაცია უნდა იყოს ორმხრივი – უნდა ჰქონდეს ტრენერსაც და მონაწილესაც;
- ტრენერები და მონაწილეები უნდა იყვნენ ურთიერთმოტივირებულნი;
- აუხსენით მონაწილეებს, თუ რა მნიშვნელობა ენიჭება მომზადებას სწავლების პროცესში;
- სწავლება მიმდინარეობს ნაცნობიდან ახლისკენ.

უბირატესობა

- ყველაზე კარგად დაგვამახსოვრდება ის, რასაც პირველ რიგში ვი-სწავლით;
- მნიშვნელოვანია შესავალი და საწყისი ინფორმაცია;
- აუცილებელია, დასაწყისშივე სწორად ჩამოყალიბდეს ახალი უნარები;
- მნიშვნელოვანია მუდმივი დაკვირვება პრაქტიკულ სწავლებაზე („პრაქტიკა ქმნის ოსტატს“);
- პრაქტიკული სწავლება უნდა განაწილდეს დროის მოკლე მონაკვეთებზე;
- გამოიყენეთ დრო ტრენინგის დასაწყისში.

ორმხრივი კომუნიკაცია

- ტრენერმა მონაწილეებს არა მხოლოდ ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს, არამედ უნდა აწარმოოს მათთან კომუნიკაცია;
- მონაწილეები აქტიურად უნდა მონაწილეობდნენ სწავლების პროცესში – გამოიყენეთ შეკითხვები, დისკუსია, სურათები, მაგალითები და ა.შ.;
- ტრენინგის მომზადების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ურთიერთ–

კომუნიკაცია;

- აწარმოეთ კომუნიკაცია არავერბალური საშუალებებით.

უკუკავშირი

- ტრენერმა უნდა იცოდეს მონაწილის მიერ მიღწეული წარმატებები;
- მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ თავიანთი შედეგები და მიღწეული წარმატებები;
- გამოიყენეთ დადებითი შეფასება;
- უარყოფით შეფასებას მიმართეთ მხოლოდ, როგორც უკიდურეს ზომას;
- რეგულარულად და ხშირად შეაფასეთ მონაწილის წარმატებები; მიმართეთ ყველა შესაძლებლობას, რათა გამოიყენოთ დადებითი შეფასება.

აქტიური სწავლება

- მონაწილეები უკეთესად იგებენ და იმახსოვრებენ, როდესაც სწავლების პროცესში აქტიურად არიან ჩართული;
- მოზრდილებმა საკუთარი განათლება აქტიურად უნდა მართონ;
- სწავლების შემადგენელი ნაწილი უნდა იყოს პრაქტიკული დავალებების გამოყენება;
- ხშირად გამოიყენეთ პრაქტიკული სავარჯიშოები;
- ხშირად დასვით შეკითხვები;
- მონაწილეებს მიეცით სალექციო მასალის განმტკიცების საშუალება.

გრძნობის ყველა ორგანოთი სწავლება

- შეეცადეთ, მონაწილეებს აჩვენოთ ის, რაზეც ესაუბრებით;
- მიეცით მონაწილეებს საშუალება, რაც შეიძლება მეტი გრძნობის ორგანო ჩართონ სწავლების პროცესში:
– „მე ვისმენ და მავიწყდება, ვხედავ და ვიმახსოვრებ, ვაკეთებ და ვიგებ“ (კონფუცი).

სავარჯიშო

- ყველაზე კარგად ამახსოვრდებათ ის, რაც მეორდება;
- გაიმეორეთ სასწავლო მასალა სხვადასხვა ხერხით;
- სავარჯიშო არ გულისხმობს მხოლოდ რაოდენობას, მნიშვნელოვანია ინტენსივობაც;
- რაც უფრო ხშირად ვარჯიშობენ მონაწილეები, უფრო მეტად იმახსოვრებენ სასწავლო მასალას;
- მიეცით მონაწილეებს საშუალება, გაიმეორონ და გამოიტანონ დასკვნები ნასწავლიდან.

ტრენერის ფუნქციები¹

ტრენერის მხრიდან ფუნქციების მაღალ დონეზე შესრულება ერთ-ერთი უმთავრესი განმსაზღვრელი ფაქტორია წარმატებული სასწავლო პროცესის წარმართვისთვის.

ტრენერის ფუნქციებია:

- ჯგუფის სწავლებაზე მოთხოვნილების განსაზღვრა და სასწავლო მასალების ადაპტირება მუშაობის სპეციფიკისა და გამოვლენილი მოთხოვნილების გათვალისწინებით;
- აუდიტორიისა და მისი მოლოდინის ცოდნა;
- ჯგუფში ურთიერთნდობის გარემოს შექმნა;
- სწავლების პროცესის მართვა: დისკუსიების მართვა, ჯგუფის დინამიკაზე თვალის მიდევნება;
- ჯგუფში ეფექტური კომუნიკაციის დამყარება;
- ინსტრუქციების, შეკითხვების მკაფიო ფორმულირება, საკითხის არსზე ყურადღების გამახვილება;
- დიალოგისა და უკუკავშირის ორგანიზება;
- მონაწილეთა აქტივობის, მათი პოზიტიური აზროვნების, ცოდნის გამოყენების სტიმულირება;
- სწავლების სხვადასხვა მეთოდისა და ინსტრუმენტის გამოყენება და შერწყმა;
- მუშაობის ეფექტურობის შეფასება;
- ზუსტი და კორექტული მოხსენების (წერილობითი ან ზეპირი) წარდგენა ტრენინგის მომზადებისა და ჩატარების პროცესზე, სწავლების შედეგების ანალიზსა და შეფასებასთან ერთად.

ინსტრუქციები

მნიშვნელოვანი უნარი, რომელსაც უნდა ფლობდეს ტრენერი, არის ტრენინგის მონაწილეთათვის ინსტრუქციების სწორი ფორმულირება.

კარგი ინსტრუქცია:

- ნათელი, მკაფიო, გასაგები (იმისთვის, რომ მონაწილეებმა ზუსტად იცოდნენ, რა უნდა შეასრულონ);

¹ტრენერის კომპეტენტურობის სტანდარტები შემუშავებულია ტრენერების, სემინარებისა და ინსტრუქტაჟის სტანდარტების საერთაშორისო საბჭოს მიერ.

- ინფორმაციული, სრული (მოიცავს დავალების შესრულებისათვის აუცილებელ ყველა ინფორმაციას);
- მწყობრი – თანმიმდევრული (მონაწილეებს თანმიმდევრულად უხსნის დავალებებს, რაც ძალზე მნიშვნელოვანია რამდენიმე ეტაპიანი სავარჯიშოს შესრულების დროს);
- დროული;
- განხორციელებადი (უნდა არსებობდეს ყველა ის საშუალება, როგორც ტექნიკური ასევე დროის თვალსაზრისით, რომ მონაწილეებს შეეძლოთ დავალების შესრულება);
- მოქმედებაზე ორიენტირებული;
- დროში განსაზღვრული (მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ, რამდენი დრო აქვთ დავალების შესასრულებლად).

ტრენინგის დაგეგმვის ეტაპები

ტრენინგის ეფექტურად დაგეგმვისათვის, მნიშვნელოვანია, გავლილი იყოს შემდეგი ეტაპები:

1. ტრენინგის მონაწილეთა მოთხოვნილების განსაზღვრა;
2. ტრენინგის მიზნის განსაზღვრა (იმ საბოლოო შედეგის განსაზღვრა, რომლის მიღწევაც გვსურს);
3. ტრენინგის კონცეფციის შედგენა: ტრენინგის ამოცანებისა და შინაარსის, ჩარჩო-პირობების, სამეცნიერო მიდგომის განსაზღვრა, რომელიც საფუძვლად დაედება ამ კონცეფციას;
4. სწავლების იმ მეთოდების შერჩევა, რომლებიც ყველაზე ეფექტური აღმოჩნდება დასახული ამოცანების განხორციელებისათვის;
5. ტრენინგის ჩატარებისათვის აუცილებელი რესურსების ანალიზი და მომზადება (ფინანსები, ტრენერები, შენობა, მასალები, აღჭურვილობა);
6. ტრენინგის პროგრამის საბოლოო ვერსიის შედგენა.

საჭიროების განსაზღვრა

საჭიროების განსაზღვრისას ტრენერების მხრიდან უნდა იყოს შესწავლილი სწავლების მოთხოვნილება, სამიზნე ჯგუფი და მისი შესაბამისობა სწავლების შინაარსთან, კერძოდ:

1. რა არის სწავლების მოთხოვნილება?

სწავლების მოთხოვნილება არის განსხვავება იმათ შორის, რაც უნდა იცოდეს მონაწილემ თავისი ამოცანების შესასრულებლად და რაც სინამდვილეში იცის.

სწავლების მოთხოვნილების განსაზღვრის წყაროები:

- ადმინისტრაცია;
- მონაცემები/ინფორმაციები;
- ფაქტების/განცხადებების მიმოხილვა;
- ახალი კადრები;
- კანონმდებლობის ცვლილებები;
- სტრუქტურული ცვლილებები და ა. შ.

2. რატომ არის აუცილებელი?

3. ვინ საჭიროებს?

4. როგორია სწავლების შინაარსი?

5. როდის იქნება აუცილებელი?

6. სად შედგება სწავლება?

ნაბიჯი 1: რატომ არის აუცილებელი?

- მოთხოვნილების წყაროები;
- მოსალოდნელი სარგებელი;
- არჩატარებული სწავლების უარყოფითი შედეგები;
- ახალი/შეცვლილი ქცევა.

ნაბიჯი 2: ვინ საჭიროებს?

- რა ფაქტობრივ ცოდნას და უნარ-ჩვევას ფლობენ მონაწილეები?
- რისი სწავლება არის საჭირო?
- როგორი იქნება მათი მიდგომა სწავლების მიმართ?
- როგორია მათი ამოცანები?

ნაბიჯი 3: როგორი იქნება სწავლების შინაარსი?

- შინაარსი;
- ხელმისაწვდომი წყაროები;
- შინაარსის ფორმულირების პრობლემები, სწავლების შინაარსსა და სტრუქტურასთან დაკავშირებული სავარაუდო რეაქციები/პრობლემები.

ნაბიჯი 4: დროსთან დაკავშირებული პრობლემები

- დაწყების თარიღი;
- სწავლების ხანგრძლივობა;
- სწავლების სიხშირე.

ნაბიჯი 5: სად შედგება სწავლება?

- ადგილი;
- შემსწავლელთა მოსალოდნელი რაოდენობა;
- შესაფერისი შენობა და სხვა წყაროების ხელმისაწვდომობა.

სწავლების მეთოდები

სწავლების სწორი მეთოდის შერჩევა სწორი სამუშაო ინსტრუმენტის შერჩევის ტოლფასია. სწავლების მეთოდი მონაწილეს აძლევს სწავლების მიზნების მიღწევის საშუალებას, ხელს უწყობს სასწავლო პროცესს, მონაწილეს აძლევს სასწავლო პროცესში ჩართვის საშუალებას, ამახვილებს მის ყურადღებას.

1. მოდიფიცირებული ლექცია

- სწავლების მეთოდი, რომლის მეშვეობითაც მასწავლებელი სიტყვებით ახსენებს სასწავლო მასალას;
- ტრადიციული ლექციისაგან განსხვავებით, მოიცავს მასწავლებლისა და მონაწილის აქტიურ თანამშრომლობას.

გამოყენება

- ინფორმაციის გადაცემა;
- თემატიკაში ჩართვა, ძირითადი ცოდნის მიწოდება;
- პრაქტიკულ დავალებებში ჩართვა, სიტუაციის მოდელირება და ა.შ.;
- წესებისა და პრინციპების გამოყენების ილუსტრირება;
- გამეორება, დაზუსტება, ხაზგასმა, შეჯამება.

უპირატესობები

- სწრაფი;
- იაფი;
- დაგეგმვისა და მომზადების სიმარტივე;
- გამოსადეგია დიდი ჯგუფებისათვის;
- არ საჭიროებს ბევრ სასწავლო სახელმძღვანელოს;
- შესაძლებელია სხვა მეთოდებთან კომბინირება;
- მარტივი ორგანიზება დროში;
- ჯგუფი მუშაობს როგორც ერთი მთლიანი.

ნაკლოვანებები

- შესაძლოა იყოს მოსაწყენი, „მშრალი“;
- რთულია მონაწილეების ყურადღების მიპყრობა;
- ამახსოვრდებათ ცოტა ინფორმაცია;
- მონაწილეების დაბალი აქტივობა;
- გამოუსადეგარია უნარების შესასწავლად;
- საკმარისი არ არის აზროვნების სტიმულირებისთვის.

2. ჩვენება

სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მასწავლებელი სინამდვილეში ასრულებს დავალებას, აჩვენებს მონაწილეებს, რა და როგორ უნდა გაკეთდეს; ყოველი ჩვენების შემდეგ მონაწილეებს დავალების განმტკიცების საშუალება უნდა მიეცეთ.

გამოყენება

- მოქმედების ჩვენება;
- იმ უნარებისა და მიდგომების სწავლება, რომლებიც საჭიროებს მანიპულაციას;
- პრობლემის გადაწყვეტისა და ანალიტიკური უნარების სწავლება;
- პრინციპების ილუსტრირება;
- კოლექტიური მუშაობის უნარის სწავლება;
- საკუთარი უსაფრთხოების დაცვის ხერხების სწავლება;
- შეიარაღების გამოყენების სწავლება.

უპირატესობები

- მონაწილე ყველაფერს „ხედავს საკუთარი თვალით“;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის გაგებასა და დამახსოვრებას;
- იპყრობს მონაწილეების ყურადღებას;
- იძლევა რეალური სიტუაციის შეგრძნების საშუალებას;
- ჩვეულებრივ, მეტად დამაჯერებელია;
- სწავლების მაღალი აქტივობა;
- უჩვენებს სინამდვილეში პრაქტიკულად როგორ გამოიყენება გარკვეული მეთოდები.

ნაკლოვანებები

- ძვირადღირებულია, შესაძლოა დაგჭირდეთ სპეციალური აღჭურვილობა;
- რთულად უმზუნველსაყოფია, რომ ყველა მონაწილემ თანაბრად კარგად დაინახოს ჩვენება;
- საჭიროებს ბევრ დროს მომზადებისა და ჩატარებისათვის;
- შესაძლოა აღმოჩნდეს არაქმედითი – ჩვენება გახდეს უფრო მნიშვნელოვანი, ვიდრე სწავლების მიზანი.

3. ჯგუფებში დისკუსია

პირდაპირი მონაწილეობა, როგორც სწავლების მეთოდი, რომელიც დამოკიდებულია მონაწილეების ჩართულობასა და ურთიერთქმედებაზე;

ჯგუფი იკვლევს საკითხს ან პრობლემას ანალიზის, შეფასებისა და გამეორების საშუალებით.

გამოყენება

- იწვევს ინტერესს და ხელს უწყობს აზროვნებას;
- უფრო სრულყოფილს ხდის ლექციის, მასალის დამოუკიდებლად შესწავლისა და სწავლების სხვა მეთოდის დროს მიღებულ ცოდნას;
- გამოყოფს მოცემული თემის მთავარ ასპექტებს;
- ეხმარება მონაწილეებს პრობლემის შემოქმედებითად გადაწყვეტაში;
- ეხმარება შედეგების შეჯამებასა და გამეორებაში;
- ამოწმებს, რამდენად ესმით მონაწილეებს სასწავლო მასალის შინაარსი;
- ხელს უწყობს შემდეგი გაკვეთილისათვის მომზადებას.

უპირატესობები

- იპყრობს ყურადღებას და ხელს უწყობს მონაწილის ჩართულობას;
- იძლევა ცოდნისა და გამოცდილების ურთიერთგაცვლის საშუალებას;
- შესაძლებელს ხდის სწავლების პროცესის გაკონტროლებას;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის დამახსოვრებას;
- ეხმარება მასწავლებელს ძირითადი ასპექტების დადგენაში.

ნაკლოვანებები

- საჭიროებს ბევრ დროს;
- რთული სამართავია;
- ადვილად შესაძლებელია თემიდან გადახვევა;
- აუცილებელია გულდასმით მომზადება;
- საჭიროებს დისკუსიის გამართვის უნარის ფლობას.

4. სიტუაციური სწავლება / ჯგუფებში მუშაობა

დაწვრილებითი დისკუსია რეალური სიტუაციის გამოყენებით — მოიცავს მასალის დამოუკიდებლად შესწავლას, ანალიზს, დისკუსიასა და გამოცდილების გაზიარებას, გადაწყვეტილების მიღებას და გადაწყვეტილების სხვებისათვის მოხსენებას.

გამოყენება

- ეხმარება მონაწილეებს, ღრმად ჩასწვდნენ სწავლების შინაარსს;
- ხელს უწყობს გადაწყვეტილების მიღების, კრიტიკული აზროვნებისა და პრობლემის გადაწყვეტის შესაძლებლობების განვითარებას;
- აზიარებს მართვისა და ხელმძღვანელობის პრინციპებს;

- აყალიბებს ინტერპერსონალურ უნარ-ჩვევას.

უპირატესობები

- ხელს უწყობს მონაწილეების ჩართულობასა და აქტივობას;
- შესაძლებელია სასწავლო პროცესის გაკონტროლება;
- ხელს უწყობს ისეთი ქცევის ჩამოყალიბებას, რომელიც საჭიროა სწავლის დასრულების შემდეგ.

ნაკლოვანებები

- მიწოდებული ინფორმაცია უნდა იყოს ზუსტი და აქტუალური;
- საჭიროებს ბევრ დროს;
- შესაძლოა, მონაწილეები უფრო მეტად დაინტერესდნენ თავად შემთხვევით და დაავიწყდეთ, თუ რატომ განიხილავენ მას.

5. სიმულაცია

სწავლების მეთოდი, რომელიც გულისხმობს აღჭურვილობის გამოყენებას ან სიტუაციებს, რომლებიც იმეორებს ან განასახიერებს რეალურ ცხოვრებას.

გამოყენება

- თავდაცვის უნარების სწავლება;
- კომპლექსური სიტუაციების სწავლება (ტექნიკა, ტაქტიკა, გადაწყვეტილების მიღება);
- რისკისა და რთული სიტუაციების მართვის უნარების გამომუშავება;
- რეალურ სიტუაციებში ადრე ნასწავლი პრინციპების გამოყენება.

უპირატესობები

- იპყრობს მონაწილეების ყურადღებას და ხელს უწყობს მათ მონაწილეობას;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის დამახსოვრებას;
- შესაძლებელია სასწავლო პროცესის გაკონტროლება;
- უჩვენებს სინამდვილეში როგორ გამოიყენება შეიარაღება და გარკვეული მეთოდები პრაქტიკაში.

ნაკლოვანებები

- საჭიროებს ბევრ დროს;
- ანალიზი საჭიროებს ბევრ დროს (უკუკავშირი);
- ზოგჯერ რთულია ყველა მონაწილის საჭიროების შესაბამისად დარეგულირება.

6. სიტუაციის მოდელირება

სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მონაწილეებს ეძლევათ შესაძლებლობა, რეალური სიტუაციის დადგმის საშუალებით განამტკიცონ და გამოცადონ ისეთი ქცევა, რომელიც შემდგომში გამოადგებათ სამსახურში.

გამოყენება

- იძლევა ახალი ქცევის შემოწმების საშუალებას;
- ცვლის მონაწილეების მიდგომას;
- ეხმარება თეორიის პრაქტიკაში გამოყენებაში;
- ზრდის მონაწილეების აქტივობას.

უპირატესობები

- ზრდის სტიმულს რეალურ ცხოვრებაში;
- იზიდავს მონაწილეებს;
- სხვაგვარად აჩვენებს პრობლემას.

ნაკლოვანებები

- რთულია სამართავად;
- შესაძლოა მონაწილეებმა მძაფრად განიცადონ სიტუაცია და ვერ გააკონტროლოთ ისინი;
- რთული სტანდარტიზაცია;
- მასწავლებელს, შესაძლოა, გამორჩეს და დაავიწყდეს სიტუაციის მოდელირებაში ჩართული მონაწილეები;
- საჭიროებს ხანგრძლივ დროს შეფასებისა და უკუკავშირისათვის.

სწავლების ოსტატობა (მოზრდილთა სწავლება)

მოზრდილთა სწავლება გამოირჩევა სპეციფიკური მიდგომების საჭიროებით, რაც წარმოადგენს სწავლების პროცესის ეფექტურად წარმართვის უმნიშვნელოვანეს კომპონენტს.

ა. ყურადღების გამოხატვის ოსტატობა

მასწავლებელი თვალნათლივ აჩვენებს მონაწილეებს, რომ უთმობს მათ ყურადღებას, აინტერესებს მათი აზრები და სწავლების პროცესი.

სასიგნალო ნიშნები :

- დადებით მონაწილესთან სახით;
- უყურეთ მას თვალებში;

- მიუახლოვდით მონაწილეს;
- არ გამოიყენოთ ხელის შემშლელი ჟესტები და გამოთქმები.

ბ. დაკვირვების ოსტატობა

ტრენერი დაკვირვების მეშვეობით იღებს ინფორმაციას მონაწილის განწყობაზე, გრძნობებსა და აზრებზე.

სასიგნალო ნიშნები:

- დააკვირდით მონაწილის სახის გამომეტყველებას, მის პოზასა და მოძრაობას;
- ჩამოაყალიბეთ თქვენი მოსაზრება მონაწილის შეგრძნებებზე და ხმამაღლა გამოთქვით ის;
- სწორი მოსაზრების შემთხვევაში, მიუსადაგეთ იგი მოცემულ სიტუაციას.

გ. მოსმენის ოსტატობა

ინფორმაციის ვერბალურად მიღებისა და მისი სწორად გაგების შემოწმების უნარი.

სასიგნალო ნიშნები:

- მოახდინეთ მონაწილის გამონათქვამის პერიფრაზირება იმგვარად, რომ აჩვენოთ — თქვენ გაიგეთ ის;
- ყურადღებით მოუსმინეთ მონაწილის გამონათქვამებს.

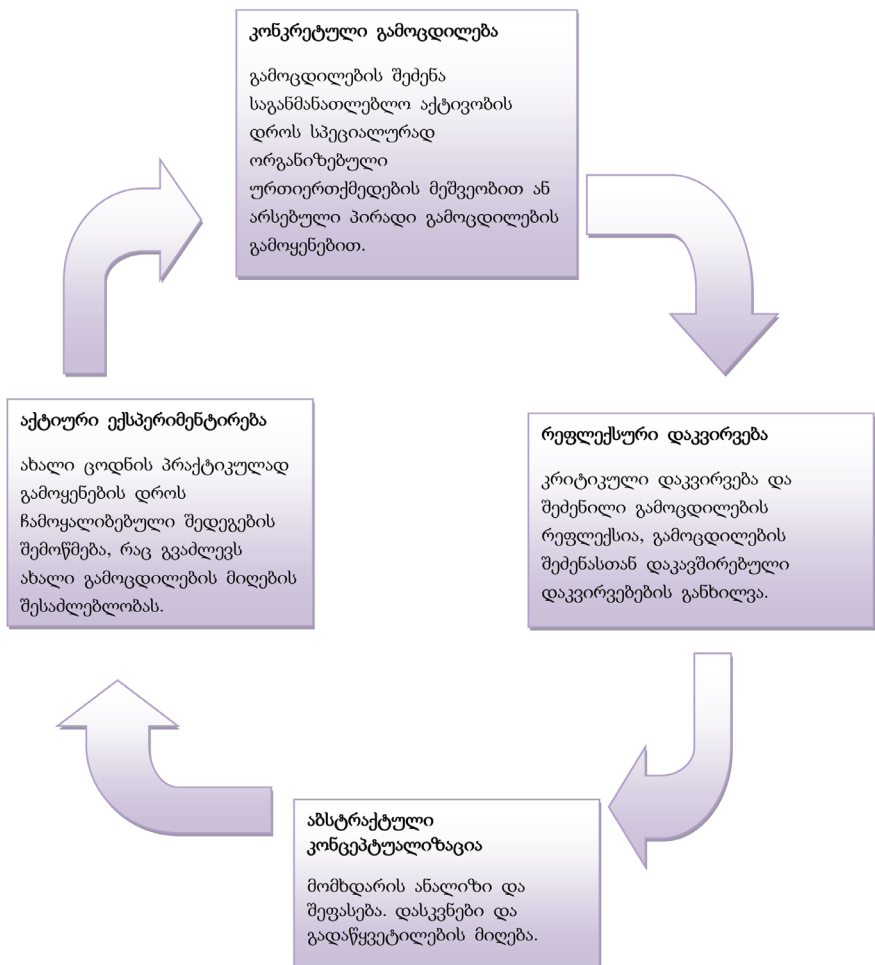
თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება

სასწავლო პროცესის განხორციელების ძირითად პრინციპს წარმოადგენს თანამშრომლობა ტრენერსა და მონაწილეებს, ასევე, ტრენინგის მონაწილეებს შორის. მსოფლიოს მრავალ ქვეყანაში თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება ერთ-ერთი ყველაზე პოპულარული და მაღალი ეფექტის მქონე ტექნიკა გახდა. თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება შეიძლება განვიხილოთ ორი ფორმით: „ტრენერი — მონაწილე“ და „მონაწილე — მონაწილე“. თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება უზრუნველყოფს მიღწევებისა და პროდუქტიულობის უფრო მაღალ ხარისხს, მზრუნველ, დამხმარე და მყარ ურთიერთობებს, ფსიქოლოგიურად ჯანმრთელ პირობებს, სოციალური უნარ-ჩვევის განვითარებასა და საკუთარი თავის მიმართ რწმენის გაძლიერებას.

თანამშრომლობის ძირითადი კომპონენტებია: პოზიტიური ურთიერთდამოკიდებულება, უშუალო ურთიერთობა, ინდივიდუალური და ჯგუფური პასუხისმგებლობა, ინტერპერსონალური უნარ-ჩვევა.

თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლების წახალისების ყველაზე ეფექტური გზაა ორგანიზებული, ჯგუფური მუშაობა.

სწავლების ციკლი გამოცდილების გამოყენებით (დევიდ კოლბი)



მონაწილეობა/ჩართულობა

სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს უვითარდებათ სხვადასხვა უნარ-ჩვევა: გადაწყვეტილების მიღება, მოსმენა, თანაგრძობა და სხვების პატივისცემა, საკუთარ ქმედებებსა და გადაწყვეტილებებზე პასუხისმგებლობის აღება.

სასწავლო პროცესის უმნიშვნელოვანესი ამოცანაა იმ სიტუაციების პოვნა, რომლებშიც მონაწილეები აქტიურად ჩაერთვებიან და შეძლებენ, გავლენა მოახდინონ სავარჯიშოების ფორმასა და შედეგებზე. სწავლება არ უნდა იყოს იძულებითი, რაც მნიშვნელოვნად დამოკიდებულია როგორც მასწავლებელზე, ასევე ტრენერზე, რომლებმაც უნდა იპოვონ შესაბამისი მომენტი, შექმნან სივრცე, გარემო და შესაძლებლობები მონაწილეებისათვის.

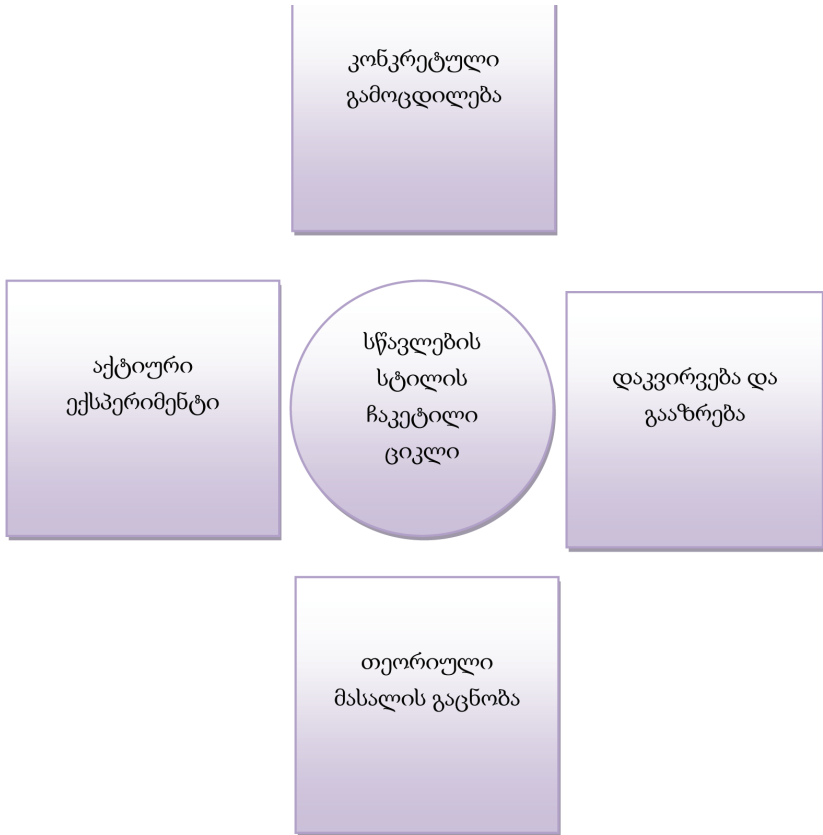
სწავლების სხვადასხვა სტრატეგია

ადამიანები ინფორმაციას იღებენ და სხვადასხვა საშუალებით სწავლობენ. არსებობს ახალი, ინფორმაციის მიღების ჩაკეტილი ციკლი, რომელიც უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციის განმტკიცებასა და მის საფუძველზე სწავლას. ყოველ ადამიანს აქვს ინფორმაციის ათვისების გარკვეული შესაძლებლობა ამ უწყვეტი პროცესის ყოველ პუნქტში, მაგრამ, როგორც წესი, ის უპირატესობას ანიჭებს სწავლების ერთ ან ორ ტიპს. სასურველი ტიპი ეხება შემდეგს:

- რამდენად კარგად აღიქმება ინფორმაცია მომწოდებელი წყაროდან;
- როგორ გადამუშავდება ეს ინფორმაცია;
- როგორია ადამიანის რეაქცია ამ ინფორმაციაზე;
- რამდენად ადვილად ახდენს გავლენას ახალი ინფორმაცია ქცევით ცვლილებებზე.

ჯგუფური მუშაობისას სწავლების სხვადასხვა სტრატეგიის გამოყენება მნიშვნელოვნად ზრდის ჯგუფის ყოველი წევრის მიერ ცოდნის ათვისების საერთო დონეს.

სწავლების ჩაკეტილი ციკლი



მოცემული ციკლის თითოეული კომპონენტის ცალ-ცალკე განხილვა:

კონკრეტული გამოცდილება

გამოცდილებას ამდიდრებს მონაწილეების შეგრძნებების, ემოციებისა და მოგონებების გამოყენება. ჯგუფური მუშაობისას შეიძლება გამოვიყენოთ როგორც რეალური გამოცდილება, ისე წარსულის მოგონებები.

დაკვირვება და გააზრება

დაკვირვებისა და გააზრებისათვის დამახასიათებელია: რეალური გამოცდილების მაგალითების განხილვა, მათზე მსჯელობა, დასკვნების გამოტანა; მოვლენების, მათი შემადგენელი ნაწილებისა და ხელშემწყობი

ფაქტორების განხილვა; კონკრეტული და შედარებითი ანალიზი მსგავსებებისა და სხვაობების დასადგენად; კონკრეტული სიტუაციების შესწავლა.

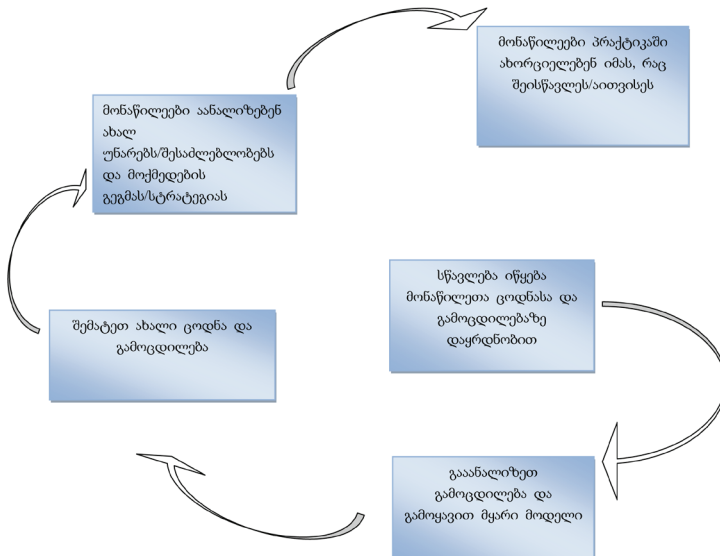
თეორიული მასალის გაცნობა

თეორიული მასალის გაცნობისას ხდება: ინფორმაციის ორგანიზაცია და სინთეზი; აზრების, ცნებებისა და ზოგადი შეხედულებების დეტალური გავრცობა, ჰიპოთეზის შემუშავება; თეორიული განზოგადება; ბიბლიოგრაფიული მიმოხილვა და ინფორმაციის შედგენა სხვა წყაროებსა და კვლევებზე დაყრდნობით; თეორიებს შორის კავშირების დადგენა და დაზუსტება, მათი მოდიფიცირება.

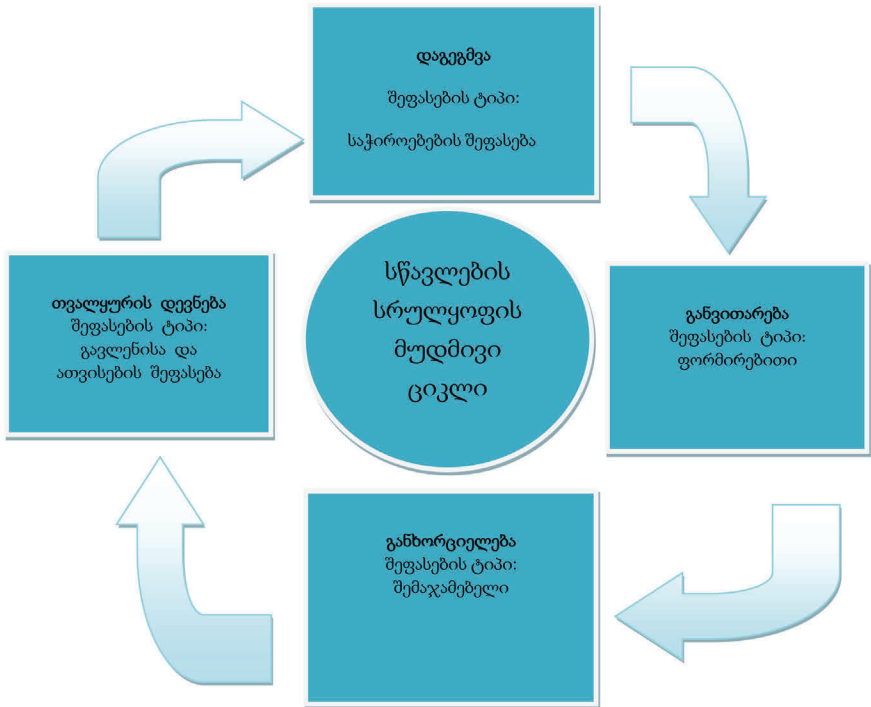
აქტიური ექსპერიმენტი

აქტიური ექსპერიმენტი მოიცავს: განხორციელებული ქმედებების საფუძველზე გაკეთებული დასკვნების განხილვასა და მიღებული ცოდნის საფუძველზე ახალი ექსპერიმენტების დაგეგმვას; ახალი მიდგომებისა და ცნებების გამოყენებით, განზოგადებების მისაღებად სხვადასხვა სიტუაციაში ექსპერიმენტების ჩატარებას; ახალი თეორიებისა და კონცეფციების გამოყენებას სხვადასხვა პირობასა და სიტუაციაში; შედეგების შეფასებას, წარმატებიდან და წარუმატებლობიდან დასკვნების გამოტანას; მოქმედების მოდიფიცირებასა და განხილვას.

აქტიური სწავლების მეთოდი – სპირალური სწავლება



სწავლების სრულყოფის მუდმივი ციკლი



II ნაწილი ეფექტური სწავლების მეთოდები

სწავლების მეთოდების ეფექტური გამოყენება ტრენინგის ეფექტური წარმართვის მთავარ გარანტიას წარმოადგენს, რომელიც მოიცავს ინფორმაციის მიწოდებისა და უნარების გამომუშავებას. კერძოდ, რიგი მაგალითები მოცემულია გრაფაში:

ინფორმაციის მიწოდება	უნარ-ჩვევის განვითარება
<p>პრეზენტაცია: ტრენერი წარმოადგენს ინფორმაციას სხვადასხვა თვალსაჩინოებით;</p> <p>პრეზენტაცია ტრენერთა გუნდის მიერ: ორი ან სამი ტრენერი წარმოადგენს საერთო თემის სხვადასხვა საკითხს სინქრონული მონაცვლეობით;</p> <p>დებატები: ტრენერი წარმოადგენს მონაწილეების წინაშე საკითხს, რომელზეც მონაწილეების ორი ჯგუფი ურთიერთ საწინააღმდეგო მოსაზრებებითა და არგუმენტებით ეჯიბრება ერთმანეთს;</p> <p>დიალოგი: ინფორმაციის არაფორმალური გაცვლა ორ ტრენერს შორის, ტრენერსა და მონაწილეებს შორის;</p> <p>დრამატიზება:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ტრენერის მიერ წინასწარ მომზადებული თვალსაჩინოება ან ინსცენირება; 	<p>კონკრეტული შემთხვევის განხილვა (Case study): კონკრეტული პრობლემის ან შემთხვევის პრეზენტაცია მონაწილეების წინაშე შემდგომი ანალიზისა და განხილვისათვის;</p> <p>დემონსტრაცია: ფასილიტატორი ვერბალურად, მოქმედებებით ხსნის პროცედურას;</p> <p>თამაშები: სტრუქტურირებული გამოცდილება: მონაწილეები ებმებიან თამაშში, რომელიც საჭიროებს გარკვეულ უნარჩვევას და რომლის მსვლელობაც მიჰყავს ფასილიტატორს;</p> <p>სიმულაცია: მონაწილეები გამომუშავებენ უნარ-ჩვევებს რეალობასთან მიახლოებულ სიმულაციაში მონაწილეობით.</p> <p>ჯგუფის ორი კატეგორია - რომელიც ასწავლის და რომელიც სწავლობს: პრეზენტაციების შემდგომ განსა</p>

<p>-ხორციელებელი ქმედებები:</p> <p>ფორუმი: ღია დისკუსია ტრენერებსა და მონაწილეებს შორის პრეზენტაციის დასრულებისთანავე;</p> <p>კითხვა-პასუხი: თითოეულ მონაწილეს აქვს შესაძლებლობა, კითხვა დაუსვას პრეზენტატორს.</p> <p>მცირე ჯგუფები: 4-6 მონაწილისგან შემდგარი ჯგუფები ტრენერის მიერ შეთავაზებული საკითხის განხილვის შედეგებს აცნობენ მთელ აუდიტორიას (ჯგუფები აკეთებენ პრეზენტაციას).</p>	<p>3-5 ადამიანისაგან შემდგარი ჯგუფები გადასცემენ დანარჩენ მონაწილეებს ტრენინგზე მიღებულ ცოდნას და ივითარებენ უნარ-ჩვევებს;</p> <p>პრაქტიკა: მონაწილეები პრაქტიკაში ახორციელებენ ტრენინგზე მიღებული ცოდნისა და უნარ-ჩვევის რეალიზებას.</p>
---	--

სავარჯიშოები, როგორც სწავლების გავრცელებული მეთოდი

სავარჯიშოების შესრულება მოითხოვს მონაწილეობასა და ინტერაქტიულობას, რათა მონაწილეებმა შეიძინონ გამოცდილება, რომლის დახმარებითაც ისინი შეიცნობენ მასალას. ასეთი სახის სავარჯიშოებს ზოგჯერ „თამაშებს“ უწოდებენ, რადგან სახალისოა და მათ ყოველთვის ენთუზიამით ასრულებენ. თუმცა, უნდა გვახსოვდეს, რომ სავარჯიშოები ან თამაშები არ არის მხოლოდ „გასართობი“ საშუალება. ისინი მიზანმიმართული ინსტრუმენტის როლს ასრულებს საგანმანათლებლო მიზნების მისაღწევად.

სავარჯიშოები სასწავლო პროცესის მონაწილეებს ეხმარება:

- სწავლების მოტივაციაში, რადგანაც პროცესი სახალისოა;
- ცოდნის, უნარ-ჩვევის, დამოკიდებულებებისა და ზნეობრივი ფასეულობების განვითარებაში. სავარჯიშოები უზრუნველყოფს შესასრულებლად უსაფრთხო გარემოს, საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, ჩაატარონ ექსპერიმენტები და ისწავლონ საკუთარ შეცდომებზე;

- გარდაიქმნან; სავარჯიშოები გვეხმარება, სწორად გავანალიზოთ, რომ თითოეულ ჩვენგანს შეუძლია შეიცვალოს, ან შეცვალოს დამოკიდებულება გარშემომყოფთა მიმართ;
- მიიღონ აქტიური მონაწილეობა. სავარჯიშოები ხელს უწყობს ნაკლებად აქტიური და ნაკლებად თამამი მონაწილეების პროცესში ჩართვას;
- აიღონ პასუხისმგებლობა, დაეყრდნონ თავიანთ თავს და გაიმყარონ საკუთარი თავის რწმენა. სავარჯიშოები გვთავაზობს ისეთ გარემოს, რომელიც ასუსტებს დამოკიდებულებას ლიდერზე, რომელმაც „ყველაფერი“ იცის. მონაწილეები იძულებულნი არიან, აიღონ პასუხისმგებლობა თავიანთი წილი სამუშაოს შესრულებაზე;
- იგრძნონ სოლიდარობა სხვების მიმართ. სავარჯიშოები ხელს უწყობს ჯგუფის ერთ მუშტად შეკვრას, ჯგუფის სახის ფორმირებასა და ჯგუფური სოლიდარობის გრძნობის ჩამოყალიბებას.

სავარჯიშოს განხორციელების ეტაპები

სავარჯიშოების განხორციელებისას მიზანშეწონილი იქნება, სავარჯიშოები დაიყოს შემდეგ ეტაპებად, მაგალითად:

1-ლი ეტაპი – მომზადება

<p>ტრენინგის დაწყებამდე დარწმუნდით რომ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • სავარჯიშო შეესაბამება საკითხს; სავარჯიშო შეესაბამება ტრენინგის სამიზნე ჯგუფს; • კარგად გაქვთ დამუშავებული სავარჯიშო და ზუსტად გაქვთ გაწერილი დროში; • მომზადებული გაქვთ სავარჯიშოსთვის საჭირო ყველა მასალა. 	<p>სანამ მონაწილეები დაიწყებენ სავარჯიშოს, დარწმუნდით რომ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • მონაწილეებმა ზუსტად გაიგეს დავალება/ინსტრუქცია; • მათ აქვთ ყველა საჭირო მასალა სავარჯიშოს შესასრულებლად. • მონაწილეები დაყოფილი არიან შესაბამის ჯგუფებად.
--	---

მე-2 ეტაპი – განხორციელება

მონაწილეების მიერ სავარჯიშოს შესრულების დროს:

- დარწმუნდით, რომ მონაწილეები სავარჯიშოს ასრულებენ ზუსტად თქვენი ინსტრუქციის მიხედვით;
- საჭიროების შემთხვევაში, შესთავაზეთ ჯგუფებს დახმარება;
- დაუსვით ღია შეკითხვები;
- ყურადღება მიაქციეთ მცირე ჯგუფებში ჯგუფის წევრებს შორის კომუნიკაციას;
- მზად იყავით იმისათვის, რომ შესაძლებელია მოგიწიოთ ცვლილებების შეტანა სავარჯიშოსა ან საკითხთან მიმართებით, მონაწილეთა საჭი-როებებიდან გამომდინარე.

მე-3 ეტაპი – განხილვა

თქვენ, როგორც ტრენერმა:

- უნდა განიხილოთ მონაწილეების დამოკიდებულება სავარჯიშოს მიმართ. დასვით კითხვები: რას გრძნობდნენ სავარჯიშოს შესრულების პროცესში;
- ჰკითხეთ, რამდენად მოეწონათ სავარჯიშო. ჩამოთვალონ სავარჯიშოს დადებითი და უარყოფითი ასპექტები. აღნიშნული განხილვა უნდა მოხდეს მხოლოდ ტრენერთა ტრენინგის შემთხვევაში. რამდენად ამომწურავად იყო თემატიკა განხილული მცირე ჯგუფებში, მთელ აუდიტორიაში. აღნიშნული შეკითხვები უნდა დაისვას თემატური ტრენინგის შემთხვევაში;
- ჰკითხეთ მონაწილეებს, რამდენად გამოიყენებენ კონკრეტული სავარჯიშოდან მიღებულ ცოდნას, უნარ-ჩვევას საქმიანობაში, რეალურ ცხოვრებაში;
- იყავით მზად დამატებითი კითხვებისათვის სავარჯიშოსთან/თემატიკასთან მიმართებით.

სწავლების გარემოს ორგანიზება

წარმატებული ტრენინგის ჩასატარებლად აუცილებელია, სასწავლო გარემო კომფორტული იყოს როგორც მონაწილეების, ასევე ტრენერებისთვის.

ფაქტორები, რომლებიც გავლენას ახდენს სწავლების გარემოზე:

- სამუშაო ოთახის აღჭურვილობა;
- ავეჯის განლაგება სამუშაო ოთახში (დარბაზში);
- ტემპერატურა სამუშაო ოთახში;
- სკამები (კომფორტულობა);
- განათება;
- ტრენერის სამუშაო ადგილი;
- მხედველობის არე.

სამუშაო ოთახის ორგანიზება დამოკიდებულია იმ სივრცის შესაძლებლობებზე, სადაც ტრენინგი ტარდება. თუმცა, სამუშაო ოთახის (დარბაზის) განლაგება ტრენერის პრეროგატივაა. არსებობს სამუშაო ოთახის (დარბაზი) განლაგების რამდენიმე ტიპი, კერძოდ:

- განლაგების სქემა – წრე;
- განლაგების სქემა – რუსული ასო „П“;
- განლაგების სქემა – „სადისკუსიო კლუბი“;
- განლაგების სქემა – დარბაზი;
- განლაგების სქემა – „მართკუთხედი“;
- განლაგების სქემა – ლათინური ასო „T“.

მაგალითები:

დარბაზის მოწყობა

პირობითი ნიშნები, რომელთა გამოყენებაც მოხდება სქემების სადემონსტრაციოდ:



– ტრენერი;



– ტრენინგის მონაწილე;

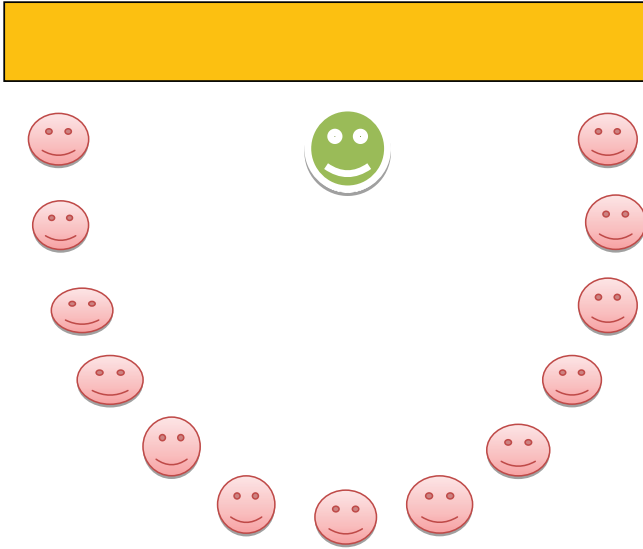


– მაგიდები მონაწილეებისთვის;



– სამუშაო მაგიდა, დაფა.

განლაგების სქემა – „წრე“



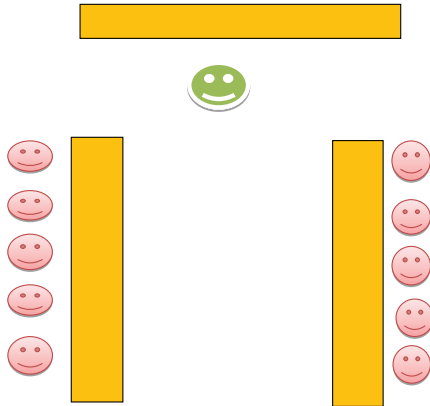
შესაძლებლობები

- ყველა მონაწილე ხედავს ერთმანეთს;
- მონაწილეებს შორის ბარიერი არ არის;
- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით და საშუალება აქვს, გავლენა მოახდინოს სიტუაციაზე აუდიტორიაში;
- შესაძლებელია დაფის ან კედლის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის;
- იძლევა მონაწილეების მდებარეობის სწრაფად შეცვლის, ჯგუფური მუშაობის ორგანიზების საშუალებას.

საყურადღებოა, რომ:

- მათთვის, ვინც შეჩვეულია მაგიდასთან ჯდომას, შეიძლება წარმოადგენდეს დისკომფორტს;
- გართულებულია შეხვედრის დროს ჩანაწერების წარმოება.

განლაგების სქემა – რუსული ასო „П“



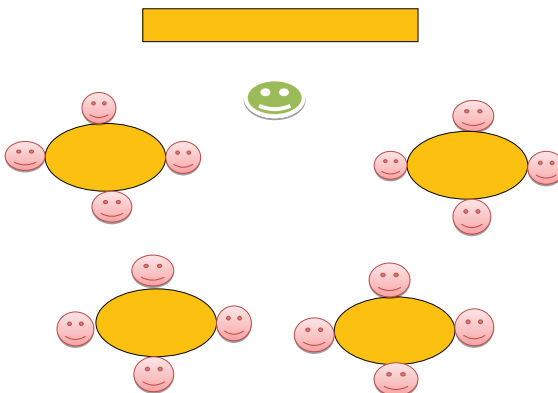
შესაძლებლობები:

- ყველა მონაწილე ხედავს ერთმანეთს;
- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- შესაძლებელია დაფის ან კედლის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის;
- მონაწილეებს საშუალება აქვთ, შეხვედრისას აწარმოონ ჩანაწერები.

საყურადღებოა, რომ:

- მაგიდები შეიძლება ქმნიდეს ბარიერის შეგრძნებას;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

განლაგების სქემა – „სადისკუსიო კლუბი“



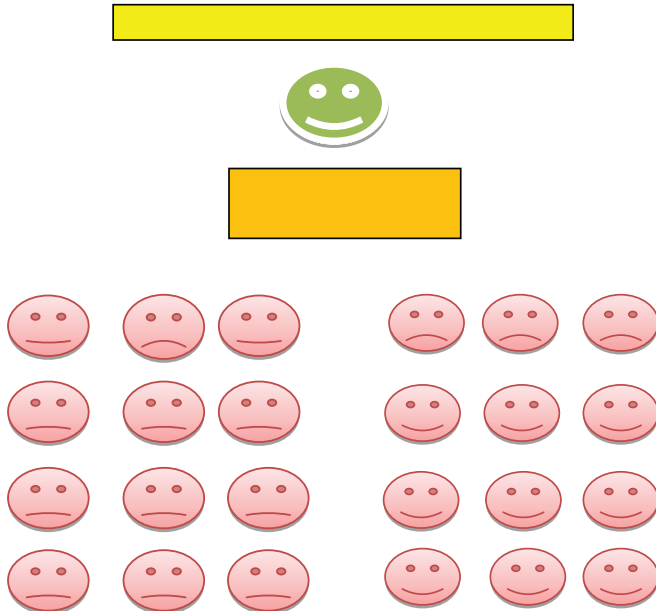
შესაძლებლობები

- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით და საშუალება აქვს, გავლენა მოახდინოს სიტუაციაზე აუდიტორიაში;
- მონაწილეებისათვის მოსახერხებელია ჩანაწერების კეთება;
- ტრენერს შეუძლია ერთი მაგიდის ირგვლივ მსხდომი მონაწილეების ერთობლივი მუშაობის ორგანიზება;
- შესაძლებელია დაფის გამოყენება ჩანაწერებისა და მცირე ჯგუფების ნამუშევართა პრეზენტაციისათვის.

საყურადღებო, რომ:

- ტრენერისთვის ძნელია ყურადღების თანაბრად განაწილება მონაწილეთა ჯგუფებს შორის;
- აუცილებელია მონაწილეთა წინასწარ მომზადება მცირე ჯგუფებში მუშაობისათვის.

განლაგების სქემა – „დარბაზი“



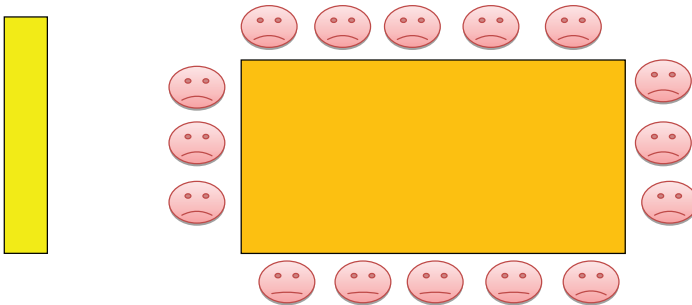
შესაძლებლობები

- იძლევა ბევრი მონაწილის განთავსების შესაძლებლობას;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით;
- არსებობს მონაწილეთა ყურადღების კონცენტრაციის ერთიანი ცენტრი;
- შესაძლებელია დაფის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის.

საყურადღებოა, რომ:

- დაფა ცუდად ჩანს დარბაზის გარკვეული წერტილებიდან;
- კომუნიკაცია ხორციელდება მხოლოდ საზით — „ტრენერი-მონაწილე“;
- დომინირებს ტრენერი;
- მონაწილეებს ერთმანეთის ზურგს უკან „დამალვისა“ და მხოლოდ ტრენინგზე დასწრების შთაბეჭდილების შექმნის საშუალებას აძლევს.

განლაგების სქემა — „მართკუთხედი“



შესაძლებლობები

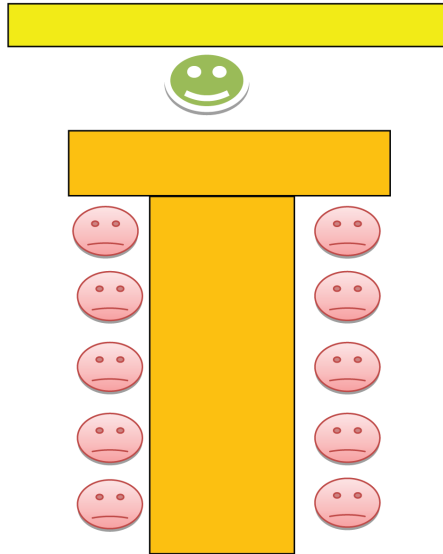
- უზრუნველყოფს ვიზუალურ კონტაქტს მონაწილეთა უმეტესობას შორის;
- მონაწილეებს თავისუფალი დისკუსიისათვის განაწყოებს;
- მონაწილეებს აქვთ საშუალება, შეხვედრის დროს აწარმოონ ჩანაწერები.

საყურადღებოა, რომ:

- მაგიდა შეიძლება ქმნიდეს ბარიერის შეგრძნებას;
- არ არის ყურადღების კონცენტრაციის ერთიანი წერტილი;
- ტრენერი არ არის გამოყოფილი პოზიციით, რაც მას ურთულესს აუდიტორიაში სიტუაციის მართვას;

- გართულებულია დაფის გამოყენება;
- გართულებულია ჯგუფური მუშაობის შედეგების წარმოდგენა;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

განლაგების სქემა – „მართკუთხედი“



შესაძლებლობები

- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით, რაც უადვილებს მას, მართოს სიტუაცია აუდიტორიაში;
- მონაწილეებს საშუალება აქვთ, შეხვედრის დროს აწარმოონ ჩანაწერები.

საყურადღებოა, რომ:

- მაგიდა შეიძლება ქმნიდეს ბარიერის შეგრძნებას;
- T-ს მსგავსი კონფიგურაცია ხაზს უსვამს ტრენერის, როგორც ერარქიული ლიდერის პოზიციას;
- შესაძლებელია ერთმანეთის პირისპირ მსხდომთა შორის კონფრონტაცია;
- გართულებულია ჯგუფური მუშაობის შედეგების წარმოდგენა;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

კითხვის დასმის ხელოვნება პირველი ვარიანტი

კითხვის დასმის დანიშნულებაა (მიზანი) დიალოგის სტიმულირება და მონაწილეების აქტიურ სასწავლო პროცესში ჩართვა.

ასეთი აქტივობები:

- ხელს უწყობს მონაწილეებს, იგრძნონ თავი ვალდებულიად, იფიქრონ სამსჯელო საკითხებზე და შეისწავლონ ისინი;
- წარმოადგენს ყურადღების მიმართვის ხერხს.

სწორად შერჩეული, ადეკვატური შეკითხვები:

- იწვევს სწრაფ რეაქციას;
- ანეიტრალურს დაბრკოლებებს;
- მიმართავს აუდიტორიას, იფიქროს, რა დამოკიდებულება აქვს მას თქვენ მიერ მიწოდებულ ინფორმაციასთან;

სწორად ჩამოყალიბებული შეკითხვა:

- გასაგებია მონაწილეთათვის;
- ეხება მხოლოდ განსახილველ თემას;
- მოითხოვს ნათელ პასუხს;
- გამოააშკარავებს შეხვედრის მონაწილეებს;
- დიპლომატიურად ასწორებს შეცდომას არგუმენტაციის ნაწილში.

გამართული, სწორი შეკითხვის ნიშნები

- მოკლე;
- ერთაზროვანი;
- შეეხება მოცემულ თემას;
- იწვევს ინტერესს;
- მარტივი ენით დასმული შეკითხვა;
- ვერ გასცემ შემთხვევით პასუხს;
- შეკითხვა ხაზს უსვამს ძირითად საკითხებს;
- შეეხება მანამდე მიღებულ ცოდნას;
- ზუსტად ამოწმებს ცოდნას.

შეკითხვის დასმის ტექნიკა

- დასვით შეკითხვა;
- გააკეთეთ პაუზა, რომ მონაწილეებმა შეძლონ პასუხის მოფიქრება;
- გამოიძახეთ მონაწილეები/მიმართეთ მონაწილეებს.

შეკითხვის კატეგორიები:

- შინაარსობრივი, რომელიც ითვალისწინებს სწავლების თემის სხვადასხვა ასპექტის განხილვას;
- კომუნიკაციური, რომელიც ხელს უწყობს მონაწილეთა ურთიერთ-თანამშრომლობისა და ურთიერთდამოკიდებულების გაუმჯობესებას.

შინაარსობრივი შეკითხვები

1. შეკითხვები – რომლებიც განკუთვნილია ფაქტების გამოსავლენად. ინფორმაცია ძალიან მნიშვნელოვანია აზროვნების პროცესისათვის, ამიტომ სასარგებლოა მთლიანად ინფორმაციაზე კონცენტრირება. ინფორმაცია შეიძლება შედგებოდეს ფაქტებისგან, ციფრებისგან, სტატისტიკური მონაცემებისგან, სიებისგან და ა. შ. ინფორმაცია შეიძლება ასევე იყოს მონაწილეების ცოდნა და გამოცდილება.

- რა ინფორმაციას ვფლობთ ამ საკითხზე?
- კიდევ რა ინფორმაცია არის ჩვენთვის აუცილებელი?
- როგორ მოვიპოვოთ აუცილებელი ინფორმაცია?
- რა ფაქტები არის ჩვენთვის ცნობილი?
- რა მოხდა?
- ვის აქვს გამოცდილება ამ სფეროში?

2. შეკითხვები – რომლებიც განკუთვნილია სიტუაციის ანალიზისთვის, მიზეზშედეგობრივი კავშირების გამოსავლენად. ეს შეკითხვები მიმართულია სიტუაციის გამოკვლევისკენ, არსებულ ინფორმაციაზე, იდეებსა და კონცეფციებზე დაყრდნობით.

- როგორ შეიძლება გავანალიზოთ შექმნილი სიტუაცია?
- რა ურთიერთკავშირები არსებობს?
- რატომ მოხდა ასე?
- რატომ გრძნობთ ასე?
- რამ გვიბიძგა ამისკენ?
- რა დაგვეხმარა/რამ შეგვიშალა ხელი?

3. შეკითხვები – მიმართული შემოქმედებითი აზროვნების განვითარებისკენ. მოცემული შეკითხვები ახდენს ყურადღების კონცენტრაციას შემოთავაზებებსა და იდეებზე, გადაწყვეტილებების პოვნასა და ალტერნატივებზე.

- რა შემოთავაზებებია ამ საკითხზე?
- რა შეიძლება მოვიმოქმედოთ ამ შემთხვევაში?
- რა იდეები გვაქვს?
- არსებობს თუ არა ალტერნატიული იდეები?
- კიდევ როგორ შეიძლება მოვიქცეთ მოცემულ სიტუაციაში?
- რა დამატებითი ახსნა არსებობს?

4. შეკითხვები — რომლებიც მიმართულია უპირატესობებისა და სარგებლის ძიებისაკენ. ამ შეკითხვების მიზანია, გამოიყოს ის დადებითი მომენტები, რომლებმაც შეიძლება გარკვეული სარგებლობა მოგვითანოს. აუცილებელია საკუთარი აზრის არგუმენტირება, იდეის განხორციელებადობის დამტკიცება.

- რა უპირატესობები არსებობს?
- რატომ უნდა იმუშაოს ამან?
- რატომ ღირს ამის გაკეთება?
- რა სარგებელი არსებობს?
- ვისთვის არის ეს ხელსაყრელი?
- როგორ აღმოცენდება მოცემული უპირატესობები?
- რა არის მოცემული სიტუაციის დადებითი მხარე?
- ვის მოუტანს ეს სარგებელს?
- რისთვის არის საჭირო ამის გაკეთება?
- როგორი იქნება შედეგი?

5. შეკითხვები — მიმართული კრიტიკულ ანალიზზე. მოცემული შეკითხვები მოწოდებულია სიტუაციის, გამონათქვამების, იდეების კრიტიკული შეფასებისათვის. ისინი იძლევა შეცდომებისგან თავის არიდების საშუალებას. მნიშვნელოვანია მტკიცების მოყვანა, შეფასებისა და კრიტიკის დასაბუთება.

- სწორია თუ არა ეს?
- შესაფერისია თუ არა ეს?
- იმუშავებს თუ არა ეს?
- როგორია შესაძლო პრობლემები და საფრთხეები?
- შეესატყვისება თუ არა განცხადებები ფაქტებს?
- შეესაბამება თუ არა იდეა ჩვენს გამოცდილებას, მიზნებს, ფასეულობებს, გეგმებს, პოლიტიკას, რომელიც ტარდება?
- ხომ არ არის აქ შეცდომა?
- შეესაბამება თუ არა ეს სინამდვილეს?

რამდენად უსაფრთხოა ეს?

არის თუ არა ეს იდეა განხორციელებადი?

რა გვერდითი ეფექტები შეიძლება წარმოიქმნას?

6. შეკითხვები — მიმართული შეხვედრის მონაწილეების ემოციების, ურთიერთობების, გრძნობების გამოვლენაზე. გრძნობები აზროვნების მნიშვნელოვან ნაწილს წარმოადგენს. ისინი მუდმივად არსებობს ჩვენს ფიქრებში. ჩვენ ვცდილობთ, ვიყოთ ობიექტურნი, მაგრამ ამას იშვიათად ვახერხებთ (შესაძლოა, მხოლოდ მათემატიკაში ვიყოთ ობიექტურნი). საბოლოო ჯამში, ნებისმიერი არჩევანი და გადაწყვეტილება დაფუძნებულია გრძნობაზე. ემოციების გამოსავლენად შეკითხვის დასმისას ტრენერი თავისუფლად გამოხატავს გრძნობებს და აძლევს მათ აზროვნების პროცესში მონაწილეობის საშუალებას.

- რას გრძნობთ მოცემული პრობლემის მიმართ?
- რა შეხედულება გაქვთ მოცემულ იდეაზე?
- რას გკარნახობთ თქვენი ინტუიცია?
- ეთანხმებით თუ არა ასეთ ვარიანტს?
- რა ემოციებს იწვევს თქვენში მოცემული გადაწყვეტილება?
- რას ფიქრობთ ამის თაობაზე?

7. შეკითხვები— მიმართული თვით ჯგუფური შეხვედრის შესახებ ფიქრზე. ეს შეკითხვები გვეხმარება გავაკონტროლოთ ჯგუფური შეხვედრის პროცესი. შევაჯამოთ შედეგები მის ნებისმიერ ეტაპზე. განვსაზღვროთ შემდეგი სააზროვნო ნაბიჯი. შევთავაზოთ მოქმედების პროგრამა მოცემულ სიტუაციაში. ეს შეკითხვები არის მზერა თვით ჯგუფურ შეხვედრაზე.

- სად ვართ ჩვენ ახლა (აზროვნების პროცესის რომელ ეტაპზე)?
- რაში მდგომარეობს ძირითადი მიზანი?
- რამდენად შორს წავიწიეთ?
- რისი გაკეთების იმედი გვაქვს მოცემულ მომენტში?
- შეიძლება თუ არა დასკვნების გაკეთება?
- რა შედეგები შეგვიძლია შევაჯამოთ?
- რა გაკვეთილი შეიძლება ვისწავლოთ აქედან?
- როგორი იქნება შემდეგი ნაბიჯი (აზროვნების, ჯგუფური მუშაობის პროცესში)?
- როგორ დავგვემავთ ჩვენს შემდგომ მუშაობას?

მეორე ვარიანტი

უკუკავშირის მეშვეობით სწორად გაგების შეფასების უნარი

ოსტატობის სამი დონე

- შეკითხვების დასმა;
- მონაწილის პასუხებზე რეაქცია;
- მონაწილის შეკითხვებზე პასუხების გაცემა.

შეკითხვების ტიპები

პირდაპირი

პირდაპირი შეკითხვა მიმართულია კონკრეტული მონაწილისადმი. ვიძახებთ/მივმართავთ მონაწილეს, რომელმაც პასუხი უნდა გასცეს შეკითხვას.

- ხსნის დისკუსიას;
- იძახებს/მიმართავს საპასუხოდ მონაწილეს, რომელმაც იცის შეკითხვაზე პასუხი;
- ეწინააღმდეგება პასუხის გაცემას იმ მონაწილეების მიერ, რომლებიც ძალიან ხშირად პასუხობენ;
- გვაძლევს ჯგუფის „ლიდერის“ გამოვლენის საშუალებას;
- ხელს უწყობს პასიური მონაწილეების სამუშაო პროცესში ჩართვას.

ირიბი

ირიბი შეკითხვა მიმართულია მთელი ჯგუფისადმი და ნებისმიერ მონაწილეს შეუძლია მასზე პასუხის გაცემა.

- ხსნის დისკუსიას;
- ხელს უწყობს დისკუსიას;
- შემოაქვს ახალი თემები;
- რამდენიმე მონაწილეს აძლევს აზრის გამოთქმის საშუალებას;
- განაპირობებს ერთსა და იმავე თემაზე რამდენიმე სხვადასხვა მოსაზრების გამოთქმას.

დახურული

როგორც წესი, დახურული შეკითხვები მოითხოვს პასუხს „დიახ“ ან „არა“. დახურული შეკითხვები სწრაფია, მაგრამ ტრენერი ვერ იღებს საკმარისი

ხარისხის უკუკავშირს.

- გვაძლევს გავლილი მასალის გამეორების საშუალებას;
- გვაძლევს კონკრეტულ შეკითხვაზე პასუხის მიღების საშუალებას;
- ეხმარება მონაწილეებს, რომლებსაც არ შეუძლიათ უფრო კომპლექსური პასუხის ჩამოყალიბება;
- ეხმარება მონაწილეებს, რომლებმაც იციან, მაგრამ ერიდებთ პასუხის გაცემას.

დასაკვალიანებელი

დასაკვალიანებელი შეკითხვები გამოიყენება, როდესაც სასურველია უფრო კონკრეტული პასუხის მიღება, როგორც წესი, მოცემულ თემაზე დისკუსიის შემდეგ.

- გვაძლევს იმ კონკრეტული პასუხის მიღების საშუალებას, რომლის მოსმენაც გვსურდა;
- განაპირობებს დისკუსიის მიმართულებას;
- გვაძლევს მონაწილეების მიერ ნასწავლის გაკონტროლების საშუალებას.

რიტორიკული

რიტორიკული შეკითხვები არ საჭიროებს პასუხს. როგორც წესი, მასწავლებელი მიმართავს რიტორიკულ შეკითხვებს იმისათვის, რომ მონაწილეები დაფიქრდნენ მომდევნო თემაზე.

- მონაწილეებს გარკვეულ თემაზე ფიქრის საშუალებას აძლევს;
- ხსნის ახალ თემას.

შენიშვნა: რიტორიკული შეკითხვის დასმისას, არ გააკეთოთ ხანგრძლივი პაუზა, რათა ვინმე არ შეეცადოს პასუხის გაცემას.

ღია კითხვები

ღია კითხვები იძლევა მრავალი სხვადასხვა პასუხის მიღების საშუალებას. როგორც წესი, გამოიყენება მოსაზრების გამოსარკვევად. ღია შეკითხვები ხშირად იწყება სიტყვებით „რატომ, რა, როდის, ვინ, სად“.

- იწვევს ფართო დისკუსიას;
- გვაძლევს მონაწილის პირადი აზრის გაგების საშუალებას;
- გამოიყენება სწავლების „ემოციურ“ მხარეებზე მუშაობის დროს.

რჩევები კითხვების დასმის ტექნიკის გამოყენებისას:

- დადებითად შეაფასეთ სწორი პასუხი;
- შეაფასეთ ძალისხმევა, თუნდაც პასუხი არასწორი აღმოჩნდეს;
- ნუ ჩააყენებთ მონაწილეებს უხერხულ მდგომარეობაში, მათი არასწორი პასუხის შემთხვევაში.

მონაწილეების მხრიდან შეკითხვის დასმისას:

- თქვენ თვითონ უპასუხეთ;
- სთხოვეთ პასუხის გაცემა რომელიმე მონაწილეს;
- გადაიტანეთ შეკითხვა ტრენინგის შემდგომ ნაწილში.

შეკითხვები, რომელიც ეხმარება ტრენერს სხვადასხვა საკომუნიკაციო პრობლემის გადაჭრაში	
სიტუაცია	შეკითხვების მაგალითები
თემიდან გადახვევა	
მოსაუბრემ გადაუხვია თემას და არ ამბობს იმას, რასაც მისგან ელოდნენ.	შეიძლება ვცდები, მაგრამ თქვენ არ აპირებდით მოგეყოლათ . . . ?
ჩაკეტილ წრეში მოხვედრა	
მოსაუბრე მუდმივად ერთსა და იმავეს იმეორებს.	ნება მომეცით, შევჯამო თქვენი ნათქვამი: თქვენ ამბობთ რომ ა)——, ბ)——, გ)——. გაქვთ თუ არა კიდევ რაიმე სათქმელი ამ საკითხზე?
დაზუსტება	
მოსაუბრემ თქვა რაღაც ისეთი, რაც მის წინა გამონათქვამებს არც თუ ისე ეთანხმება.	მე მგონი, რამდენიმე წუთის წინ თქვენ თქვით, რომ——. ახლა კი მესმის, როგორ ამტკიცებთ ——. მეჩვენება, რომ ერთი მეორეს გამოირიცხავს. ხომ არ შეგიძლიათ, დააზუსტოთ?

დაკონკრეტება	
<p>მონაწილემ გამოთქვა რაღაც ზოგადი მოსაზრება განხილვის პროცესში არსებულ თემაზე, ტრენერს კი უნდა ამ საკითხზე უფრო კონკრეტულად ისაუბროს.</p>	<p>მე მგონი, რამდენიმე წუთის წინ თქვენ თქვით, რომ——. ახლა კი მესმის, როგორ ამტკიცებთ —— —. მეჩვენება, რომ ერთი მეორეს გამოირიცხავს. ხომ არ შეგიძლიათ, დააბუსტოთ?</p>
ყურადღების მიქცევა	
<p>გამოითქვა რამდენიმე აზრი და ტრენერს უნდა მათზე ყურადღების გამახვილებას.</p>	<p>ჩვენ წამოვაცენეთ რამდენიმე წინადადება. თქვენი აზრით, რომელი მათგანი უზრუნველყოფს ამ პრობლემის საუკეთესოდ გადაწყვეტას?</p>

მესამე ვარიანტი

საკომუნიკაციო შეკითხვები

1. დასაბუსტებელი შეკითხვები. ეს შეკითხვები განკუთვნილია იმისათვის, რომ მიღწეული იყოს გამოყენებული ტერმინოლოგიის, გამონათქვამების, იდეებისა და წინადადებების ერთნაირად გაგება შეხვედრის ყველა მონაწილის მიერ.

- გასაგებია თუ არა ყველაფერი, რაც იყო ნათქვამი?
- გაქვთ თუ არა რაიმე დასაბუსტებელი ან დასამატებელი?
- შეიძლება თუ არა ითქვას, რომ ?
- სწორად გაგიგეთ თუ არა, რომ ?
- რას გულისხმობთ, როდესაც ამბობთ, რომ ?
- შეგიძლიათ თუ არა, რომ ეს სხვაგვარად თქვათ?
- შეგიძლიათ თუ არა, ახლა თქვენი აზრი ერთი წინადადებით გამოხატოთ?
- როგორ შეიძლება თქვენი იდეის ჩაწერა?
- ყველასთვის არის თუ არა გასაგები ეს იდეა?
- გაქვთ თუ არა შეკითხვები გამომსვლელთან?

2. შეკითხვები, რომლებიც მიმართულია მონაწილეების განხილვაში ჩართვისაკენ (სამოტივაციო შეკითხვები). ეს შეკითხვები ისმება პასიური მონაწილეების გააქტიურებისათვის, ყველა დამსწრის დისკუსიაში ჩართვისათვის.

- ვის შეუძლია ამ კითხვაზე პასუხის გაცემა?
- ვის შეუძლია, რაიმე დაამატოს ამ საკითხს?
- ვის შეუძლია, შემოგვთავაზოს სხვა ვარიანტები?
- ვის აქვს სხვა ინფორმაცია ამ საკითხზე?
- ვის აქვს სხვა შეხედულება?
- რას იტყვის ?
- რა შეგიძლიათ თქვენ თქვით ამ საკითხზე?
- რას იტყვის სხვა ჯგუფი?

2. შეკითხვები, რომლებიც მიმართულია შეხვედრის სხვადასხვა საკომუნიკაციო პრობლემის გადაჭრისაკენ

სიტუაცია	შეკითხვების მაგალითები
თემიდან გადახვევა	
მოსაუბრემ გადაუხვია თემს და არ ამბობს იმას, რასაც მისგან ელოდნენ.	შეიძლება ვცდები, მაგრამ თქვენ არ აპირებდით მოგეყოლათ ?
ჩაკეტილ წრეში მოხვედრა	
მოსაუბრე მუდმივად ერთსა და იმავეს იმეორებს.	ნება მომეცით, შევაჯამო თქვენი ნათქვამი: თქვენ ამბობთ, რომ ა) — , ბ) — , გ) — . გაქვთ თუ არა კიდევ რაიმე სათქმელი ამ საკითხზე?
დაბუსტება	
მოსაუბრემ თქვა რაღაც ისეთი, რაც მის წინა გამონათქვამებს არც თუ ისე ეთანხმება.	მე მგონი რამდენიმე წუთის წინ თქვენ თქვით, რომ — . ახლა კი მესმის, როგორ ამტკიცებთ — . მეჩვენება, რომ ერთი მეორეს გამორიცხავს. ხომ არ შეგიძლიათ, დააბუსტოთ?
დაკონკრეტება	
მონაწილემ გამოთქვა რაღაც ზოგადი მოსაზრება განხილვის პროცესში არსებულ თემაზე, ტრენერს კი უნდა, ამ საკითხზე უფრო კონკრეტულად ისაუბროს.	ზუსტად რა გაკეთდა, თქვენი აზრით, არასწორად?

ყურადღების მიქცევა

გამოითქვა რამდენიმე აზრი და ტრენერს უნდა მათზე ყურადღების გამახვილება.

ჩვენ წამოვაცენეთ რამდენიმე წინადადება. თქვენი აზრით, რომელი მათგანი უზრუნველყოფს ამ პრობლემის საუკეთესოდ გადაწყვეტას?

კომუნიკაცია

ტრენინგის წარმატებულად წარმართვა ძირითადად დაფუძნებულია ტრენერსა და ტრენინგის მონაწილეებს შორის ეფექტურ კომუნიკაციაზე. აღნიშნული კომუნიკაცია შედგება სხვადასხვა მნიშვნელოვანი ელემენტისგან:

1. რეალობის სუბიექტურობა და აღქმის თავისებურებები

ობიექტურ რეალობას ყოველი ადამიანი ინდივიდუალურად აღიქვამს. მნიშვნელოვანია, გავაცნობიეროთ, რომ:

- ერთი და იგივე ადამიანი განსხვავებულ სიტუაციებში განსხვავებულად აღიქვამს მოვლენებს;
- სხვადასხვა ადამიანი ერთსა და იმავე სიტუაციაში განსხვავებულად აღიქვამს ერთსა და იმავე მოვლენას.

ხშირად ობიექტური და სუბიექტური რეალობა ერთმანეთში ირევა, რაც მნიშვნელოვანი ბარიერი ხდება კომუნიკაციის პროცესში.

ხშირად ადამიანები ერთმანეთში ურევნ საკუთარ მიდგომებს, სუბიექტურ შეხედულებებს/ხედვას და ფაქტებს, რაც, შესაძლებელია, კონფლიქტური სიტუაციის მიზეზი გახდეს.

უმეტესად ადამიანები ვეყრდნობით იმ ამოსავალ დებულებას, რომ:

- რეალობა არის მხოლოდ ის, რასაც ჩვენ ვცნობთ და სხვა, ვისაც განსხვავებული ხედვა აქვს, უნდა ცდებოდეს.

ასეთი მიდგომის გამო, ხშირად მომენტალურად უარყოფთ იმ მოსაზრებებს, რომლებიც ჩვენს ხედვას არ მიესადაგება. ყოველ ადამიანს ინდივიდუალური ხედვა აქვს, რასაც მისი გამოცდილება და პიროვნება

განაპირობებს, თუმცა ინდივიდუალურობა არ უნდა გახდეს კონფლიქტის წყარო. ორი რეალობის გამიჯვნა ერთმანეთისაგან ეფექტურს გახდის კომუნიკაციას და შეამცირებს კონფლიქტების ალბათობას. პიროვნების გამოცდილება, მისი მისწრაფებები და ინტერესები გავლენას ახდენს აღქმის პროცესზე.

კომუნიკაციის ბარიერი შეიძლება გახდეს აღქმასთან დაკავშირებული ისეთი პროცესები, როგორცაა:

პროექცია — საკუთარი არასასურველი აზრების, გრძნობებისა თუ განწყობების გარშემომყოფთათვის მიწერა, რა დროსაც ადამიანის პიროვნული ასპექტები გადაიტანება გარემოცვაზე.

სტერეოტიპები — ინდივიდს აღვიქვამთ, როგორც გარკვეული ჯგუფის წარმომადგენელს და ყველა იმ თვისებას მივაკუთვნებთ, რომელიც ზოგადად აღნიშნულ ჯგუფს ახასიათებს. ასეთი მიდგომა ართულებს კომუნიკაციის პროცესს.

კოგნიტური დისონანსი — შინაგანი კონფლიქტი, რომელიც მაშინ წარმოიქმნება, როცა ადამიანები საკუთარი ფასეულობებისთვის, მიღებული გადაწყვეტილებისა ან შეხედულებებისთვის შეუსაბამო ინფორმაციას იღებენ. კოგნიტური დისონანსის დროს ადამიანი არაკომფორტულად გრძნობს თავს და ცდილობს, თავი აარიდოს, ან, უკიდურეს შემთხვევაში, მისი გავლენა შეამციროს. უნდა შევეცადოთ, ინფორმაცია მიმღებს ისე მივაწოდოთ, რომ გავითვალისწინოთ მისი განწყობები, ღირებულებები და შეხედულებები.

2. კომუნიკაციის არსი

კომუნიკაცია არის ინფორმაციის გაცვლის პროცესი, რომელშიც ორი ან მეტი ადამიანი ურთიერთობს. იგი მოიცავს არა მარტო ინფორმაციის გაცვლას, არამედ გარკვეული სოციალური კავშირის დამყარებას. კომუნიკაცია დინამიკური პროცესია, რომელიც სუბიექტებს შორის კავშირის დამყარებასა და შენარჩუნებას გულისხმობს. ამასთან, კომუნიკაცია კომპლექსური, ორმხრივი პროცესია, რომელიც მოიცავს შეტყობინების, კოდირების, გადაცემისა და გაშიფვრის პროცესს. ეფექტური კომუნიკაცია საჭიროებს ინფორმაციის გადამცემს, რომელიც თავის შეტყობინებას ნათლად და ეფექტურად გადასცემს ადრესატს.

კომუნიკაცია უნდა განვიხილოთ, როგორც პროცესი (დიალოგი), რომელიც რამდენიმე ეტაპისგან შედგება:

- კონტაქტის დამყარება;
- ინფორმაციის გაცვლა;
- ალტერნატივების მოძიება;
- გადაწყვეტილების მიღება;
- კომუნიკაციის დამთავრება.

სწორად წარმართული კომუნიკაცია არის აქტიური პროცესი, რომელიც ადამიანზე ზემოქმედებას გულისხმობს. სწორად წარმართული კომუნიკაციის შედეგად ადამიანები მიდიან ურთიერთშეთანხმებამდე, თუმცა, ხშირია შემთხვევები, როდესაც აღნიშნული მახასიათებლები დარღვეულია, რაც კონფლიქტის მიზეზი ხდება.

კომუნიკაციის პროცესის მნიშვნელოვანი კომპონენტებია:

მგზავნელი (კომუნიკატორი) — ინფორმაციის გადამცემი პირი.

შეტყობინება — გადაცემული ინფორმაცია.

კოდირება — ინფორმაციის გადაცემა ადრესატისათვის ხდება სიმბოლოების სახით, რომელსაც კოდირების პროცესი ეწოდება. კოდირება შეიძლება მოხდეს სიტყვების, ვერბალური გამოხატულების, ჟესტიკულაციის დახმარებით.

ინფორმაციის გადაცემა — ინფორმაციის გადაცემის სხვადასხვა საშუალება არსებობს: მშერით, ელექტრონული, ზეპირი, წერილობითი.

მიმღები — პირი, რომელიც ინფორმაციას იღებს.

დეკოდირება — მიმღების მიერ ხდება მიღებული ინფორმაციის გაგება/გააზრება/გადამუშავება.

უკუკავშირი — ინფორმაციის გაანალიზების, დეკოდირების შემდგომ ადრესატი რეაგირებს ინფორმაციაზე, ანუ იძლევა პასუხს, რომელიც ასევე შეიძლება იყოს ვერბალური ან/და არავერბალური.

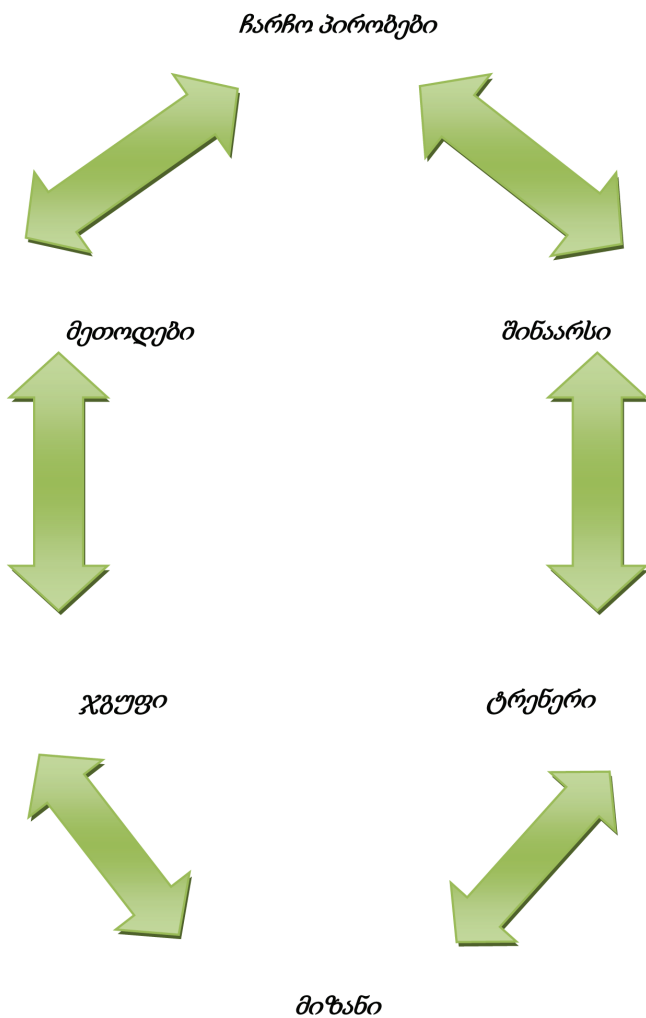
ინფორმაციის გადაცემა — უშუალო კომუნიკაცია

ინფორმაციის გადაცემისას გასათვალისწინებელია შემდეგი კომპონენტები:

- არასაკმარისი ინფორმაციის პირობებში ინფორმაციით შევსების ტენდენცია — ეცადეთ ყველაფერი თქვათ, რაც საჭიროდ მიგაჩნიათ, რათა მსმენელს თავად არ მოუწიოს საუბრის შემდეგ თქვენ მიერ მიცემული ინსტრუქციის მიზეზებისა და მიზნების შესახებ დასკვნების გაკეთება.
- ჭარბი ინფორმაციის პირობებში ინფორმაციის სელექცია (შერჩევა) — ხდება ინფორმაციული გადატვირთვა, როცა ადამიანები იღებენ უფრო მეტ ინფორმაციას, ვიდრე მათ სჭირდებათ ან რისი დამუშავებაც შეუძლიათ. ინფორმაციული გადატვირთვის დროს ხდება სელექციური აღქმა, ე. წ. ფილტრაცია, რომლის დროსაც მგზავნელი ან ადრესატი ტოვებს შეტყობინების ნაწილს, რაც, შესაძლებელია, მოხდეს განზრახ ან დაუფიქრებლად.
- მსმენელი განსაკუთრებულად კარგად იმახსოვრებს ტექსტის დასაწყისსა და ბოლო ნაწილს. მნიშვნელოვანია იმის გააზრება, რას ვამბობთ კომუნიკაციის დაწყებისას და დასრულებისას.
- დაძაბულობა ხელს უშლის ინფორმაციის სწორად აღქმას. მსმენელს უჭირს ინფორმაციის აღქმა და დამახსოვრება, როდესაც დაძაბულია ან იმყოფება არაკომფორტულ მდგომარეობაში. ამიტომ საჭიროა თავიდანვე იმაზე ზრუნვა, რომ მოვუხსნათ მას დაძაბულობა (იუმორით, ნეიტრალურ თემაზე საუბრით და სხვა) და მხოლოდ ამის შემდეგ გადავიდეთ პრობლემური საკითხის განხილვაზე.
- სტრუქტურულად აწყობილი მოკლე, მარტივი წინადადებები ზრდის ინფორმაციის გაგების ხარისხს. მსმენელს გაცილებით გაუადვილებთ ინფორმაციის აღქმას, თუ თქვენი ტექსტი სტრუქტურულად კარგად იქნება აგებული.
- მსმენელი კარგად იმახსოვრებს ხატოვნად გადმოცემულ ტექსტს.
- ტექსტის გაგებასა და დამახსოვრებას ხელს უწყობს მაგალითების მოყვანა ან/და კონკრეტულ პრაქტიკულ შემთხვევებზე საუბარი, ასევე, მეხსიერებაში კარგად რჩება უჩვეულო მოვლენები.

- ხშირად ადამიანებს ახასიათებთ ზოგადი დაკონკრეტების ტენდენცია. ეცადეთ, გამორიცხოთ ზოგადი სიტყვები. რაც შეიძლება კონკრეტულად აღნიშნეთ ის, რისი თქმაც გასურთ.
- ზედსართავი სახელების გამოყენება – არამიზანშეწონილია აღმატებით ხარისხში საუბარი (ძალიან კარგი, ყველაზე უარესი და ა. შ.), ვინაიდან, შესაძლოა, საუბრის მხარეებმა სხვადასხვაგვარად აღიქვან ინფორმაცია ან სხვადასხვა შეხედულება ჰქონდეთ მოცემულ საკითხზე.
- მთავარისა და მნიშვნელოვნის ხაზგასმა და გამოყოფა – არის შემთხვევები, როდესაც ფაქტები, რომლებიც მნიშვნელოვანია, იკარგება ტექსტში. ამიტომ ნათლად უნდა გამოიყოს ის ფაქტები, რომლებიც არსებითია, რათა მსმენელმა და ინფორმაციის გადამცემმა სხვადასხვა რამ არ მიიჩნიონ მნიშვნელოვნად. შესაძლოა გამოყენებული იყოს ფრაზა „ეს არის მთავარი“; „ეს არის მნიშვნელოვანი“ და სხვა. ასევე, შესაძლებელია ინტონაციის, ხმის ტემბრის ცვლილებით მოხდეს ძირითადის ან/და მნიშვნელოვნის ხაზგასმა.
- ენობრივი ბარიერები – არის ხარვეზები, რომლებსაც იწვევს: მხარეებს შორის არსებული ენობრივი განსხვავებულობა; პროფესიული ტერმინოლოგია, რომელიც დამახასიათებელია სხვადასხვა პროფესიის წარმომადგენლისათვის. ორივე მხარემ არა მარტო უნდა იცოდეს გამოყენებული სიტყვების პირდაპირი მნიშვნელობა, არამედ უნდა შეეძლოს მათი ინტერპრეტაცია სხვადასხვა კონტექსტში. სასურველია, ვისაუბროთ გასაგები/მარტივი ენით, ხოლო გამოყენების შემთხვევაში, თუკი ეს აუცილებელია, უნდა განვმარტოთ სიტყვის მნიშვნელობა.

პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა
(ვოლფ დიტრის ვებერის მოდელი)

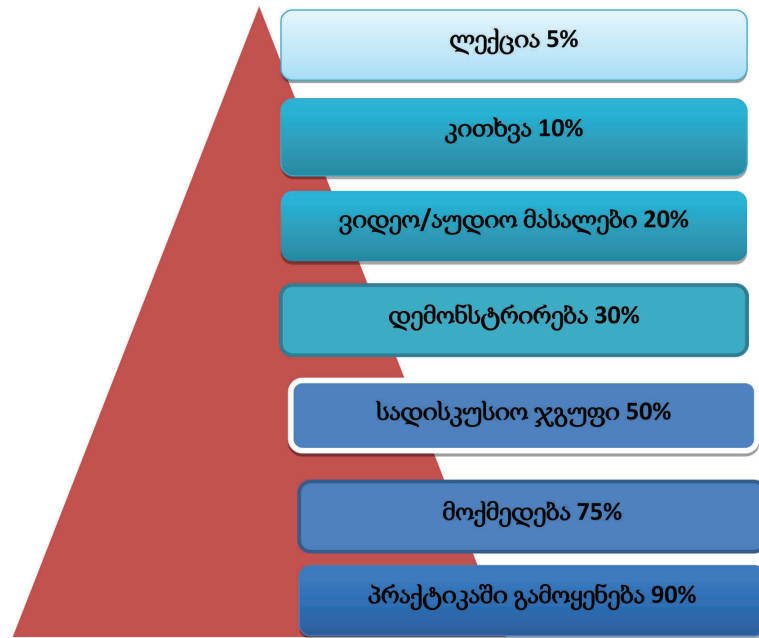


სწავლების პირამიდა

მეთოდების ქვემოთ მოყვანილი კლასიფიკაცია წარმოადგენს პირობით განსაზღვრებას სხვადასხვა ქვეყანაში, სხვადასხვა პროფესიულ ჯგუფთან ჩატარებული სასწავლო პროცესების დროს წარმოებული კვლევის შედეგს, რომელიც წარმოადგენს პირობით განსაზღვრებას. იგი დაფუძნებულია მონაწილის როლზე, რომელიც იზრდება სწავლის პასიური მეთოდებიდან ინტერაქტიულ და აქტიურ მეთოდებზე გადასვლისას.

ინტერაქტიული მეთოდები საშუალებას იძლევა, სწავლების პროცესში ჩაერთოს არა მარტო ადამიანის ცნობიერება, არამედ მისი გრძნობები, ემოციები, რაც ზრდის ათვისებული მასალის პროცენტს.

ათვისების საშუალო პროცენტი

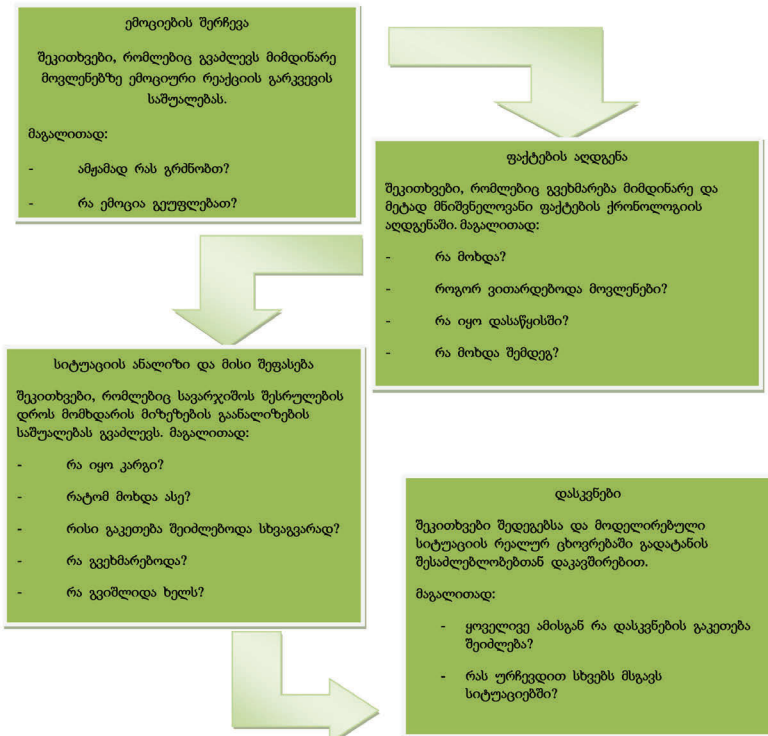


ინტერაქტიული მეთოდები

ინტერაქტიული მეთოდები გულისხმობს ერთობლივ სწავლებას (სწავლება თანამშრომლობისას), რომლის დროსაც მონაწილეებიც და ტრენერიც სწავლების პროცესის აქტიური სუბიექტები არიან.

ტრენერი გამოდის სწავლების პროცესის უფრო გამოცდილი ორგანიზატორის როლში. ამ დროს ყოველი მონაწილე ურთიერთქმედებს, აწარმოებს ინფორმაციის გაცვლას, ერთად წყვეტენ პრობლემებს, ახდენენ სიტუაციების მოდელირებას, აფასებენ როგორც კოლეგების, ასევე საკუთარ ნამუშევარს.

ინტერაქტიული მეთოდების ანალიზის სტრუქტურა



მონაწილეობითი ტრენინგის ტექნიკა

სახელმძღვანელო მოიცავს რამდენიმე ტექნიკას, რომელიც უზრუნველყოფს მონაწილეთა ეფექტურ ჩართულობას ტრენინგის პროცესში:

საქმის შესწავლა (Case Study)

საქმის შესწავლა

Case-study — სწავლების სპეციფიკური მეთოდია, რომელიც საგანმანათლებლო მიზნებისთვის გამოიყენება. ამ მეთოდის არსი მდგომარეობს კონკრეტული შემთხვევის ან პრობლემის გააზრებაში, კრიტიკულ ანალიზსა და კონკრეტული ამოცანის გადაჭრაში.

ქეისი უნდა შედგებოდეს მაქსიმალურად რეალური სურათისა და კონკრეტული ფაქტებისგან. თითოეული ქეისი უნდა მოიცავდეს შემდეგ საკითხებს: პრობლემა, რაში გამოიხატება კონფლიქტი, ვინ მონაწილეობს და ვის ეხება, ქმედება, დრო, ადგილი. მსმენელების ამოცანაა, გაიაზრონ მოცემული სიტუაცია, მოახდინონ პრობლემის ფორმულირება და კვალიფიკაცია, დაასახელონ პრობლემის მოსაგვარებლად გარკვეული ქმედებები.

ეს მეთოდი საგანმანათლებლო ამოცანების საკმაოდ ფართო წრეს მოიცავს. შედეგად, მსმენელებს უვითარდებათ:

1. ახალი ცოდნის შექმნისა და წარმოდგენის უნარი;
2. დამოუკიდებელი და სტრატეგიული აზროვნება;
3. მოსმენის, ალტერნატიული აზრის გათვალისწინებისა და საკუთარი აზრის არგუმენტირებულად გადმოცემის უნარი;
4. რთული და არასტრუქტურირებული პრობლემების ანალიზის უნარი;
5. დასახული ამოცანის რაციონალურად გადაწყვეტის უნარი;
6. კონკრეტული ქმედების შემუშავების უნარი;
7. მიღებული ინფორმაციის განზოგადების უნარი.

ქეისი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- შეესაბამებოდეს შექმნის მიზანს;
- იყოს გარკვეული დონის სირთულის;
- მასზე მუშაობის მომენტში იყოს აქტუალური;
- ახდენდეს ტიპური სიტუაციების ილუსტრირებას;
- ავითარებდეს ანალიტიკურ აზროვნებას;
- შეეძლოს დისკუსიის პროვოცირება.

სასწავლო პროცესში ქეისზე მუშაობის ტექნოლოგია მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- მუშაობა მცირე ჯგუფებში პრობლემის გამოყოფის და გადაწყვეტის გზების ძიების მიზნით;
- შედეგების პრეზენტაცია და საერთო დისკუსია.

ეფექტური პრეზენტაცია

ეფექტური პრეზენტაცია I

ეფექტური პრეზენტაცია მოითხოვს ნათლად განსაზღვრულ მიზანს, სტრატეგიას ამ მიზნის მისაღწევად, მომზადებასა და პრაქტიკას.

- მომზადება არის მთავარი გასაღები. კარგად უნდა იცოდეთ პრეზენტაციისათვის მომზადებული მასალა და ის, თუ ვინ იქნება აუდიტორიაში;
- იცნობდეთ ოთახს, სადაც მოგიწევთ მუშაობა;
- პრაქტიკა (ვარჯიში). იგი გმატებთ თავდაჯერებულობას, რაც ეფექტური საუბრისა და პრეზენტაციის მთავარი განმაპირობებელი ფაქტორია;
- ისწავლეთ დასვენება.

თქვენი სტრატეგიის შემუშავება:

- გაიაზრეთ თქვენი მიზანი და როლი: რატომ საუბრობთ? ვინ იქნება მსმენელი აუდიტორიაში? რატომ ენდომებათ თქვენი მოსმენა? როგორია მათი მოლოდინი?
- მიაწოდეთ თქვენი გზავნილი აუდიტორიას; გაარკვიეთ მათი საჭიროებები, სურვილები, ცოდნის დონე და თემის მიმართ დამოკიდებულება;
- გაარკვიეთ თქვენი მიზნები. არის თუ არა მთავარი მიზანი მოტივაცია? ინფორმაციის მიწოდება? რაიმეზე დაყოლიება? სწავლება?

თქვენი პრეზენტაციის სტრუქტურირება:

- ორი ან სამი ძირითადი იდეა. აირჩიეთ რამდენიმე ძირითადი
- იდეა თქვენი პრეზენტაციისთვის. კონცენტრირდით ძირითად პუნქტებსა ან ზოგად თემებზე, რომლებსაც მაქსიმალურად ექნება კავშირი ძირითად თემასთან. გამოიყენეთ მაგალითები შინაარსის შესამუშავებლად; გახადეთ ბმულები აშკარა. დაანახეთ მონაწილეებს, როგორ უკავშირდება პრეზენტაცია ტრენინგის თემებსა და მიზნებს. მოკლედ მიმოიხილეთ ტრენინგის ძირითადი პუნქტები და თქვენი საუბარი დაასრულეთ პრეზენტაციის თემების მიმოხილვით; გახადეთ კავშირი აშკარა თქვენი პრეზენტაციის თითოეულ თემას
 - შორის. როდესაც ახალი თემის წარდგენას იწყებთ, დაიწყეთ წინა თემის მოკლე მიმოხილვით. ეს მონაწილეებს დაეხმარება ახალი ინფორმაციის გაგებასა და გააზრებაში; გამოიყენეთ საყრდენი. უზრუნველყავით მნიშვნელოვანი იდეების
 - ვიზუალური წარდგინება; ამისათვის დაწერეთ ძირითადი პუნქტები დაფასა ან ფლიპჩარტზე, გამოიყენეთ მცირე ზომის პროექტორი ან „Power Point“ პრეზენტაცია.

პრეზენტაცია გააკეთეთ მოკლე და კონცენტრირებული. კვლევა აჩვენებს, რომ ზრდასრული ადამიანის ყურადღების ხანგრძლივობა, საშუალოდ, 15/20 წუთია. შესაბამისად, შეეცადეთ, დაახლოებით ამ ხანგრძლივობის პრეზენტაცია გააკეთოთ.

ჩანიშვნების გაკეთება:

- ნუ დაიწყებთ პრეზენტაციის სრულად წერას. ეს ხელს შეგიშლით მონაწილეებთან თვალთ კონტაქტის დამყარებაში;
- ნუ გამოიყენებთ თვალსაჩინო შენიშვნებსა და მაგალითებს. თუ თქვენ ამ დროს უყურებთ პროექტორის ეკრანს ან ფლიპჩარტს, ეს იმას ნიშნავს, რომ თქვენ არ უყურებთ მონაწილეებს;
- მოამზადეთ საკვანძო დეფინიციების, მაგალითების, სირთულეებისა და ანალოგიების წერილობითი ჩანაწერი. ჩანიშვნები გააკეთეთ თქვენთვის ყველაზე კომფორტული და მოსახერხებელი ფორმით, რაც მოგცემთ საშუალებას, პრეზენტაციის განმავლობაში მარტივად შეუსაბამოთ ისინი ერთმანეთს;
- გამოიყენეთ დიდი დაშორებები, რომ პრეზენტაციის დროს ადვილად გაარჩიოთ, რა ეტაპზე ხართ;
- დაუკავშირეთ პრეზენტაციის შინაარსი მონაწილეთა ინტერესებს, ცოდნას, გამოცდილებასა და საჭიროებებს;
- მიუთითეთ თქვენი ძირითადი პუნქტები, როგორც სასწავლო მიზნები. გაუზიარეთ ეს სასწავლო მიზნები მონაწილეებს: „პრეზენტაციის ბოლოს თქვენ შეძლებთ“;
- აქტიურად ჩააბით მონაწილეები სწავლების პროცესში. ჩაურთეთ კითხვა-პასუხის სესია. წინასწარ მოამზადეთ შეკითხვები, რომლებიც ხელს შეუწყობს დისკუსიას და გაამყარებს საკვანძო ცნებებს; პრეზენტაციის მომზადების დროს გაითვალისწინეთ მონაწილეთა მოსალოდნელი შეკითხვები. ამ კითხვებზე პასუხები ჩართეთ თქვენს პრეზენტაციაში. პრეზენტაციის დროს მონაწილეთა საპასუხო რეაქციები გამოიყენეთ იმისათვის, რომ გადახვიდეთ შემდეგ საკითხზე ან წამოიწყოთ დაუგეგმავი დისკუსია;
- დააკვირდით მონაწილეთა უკუკავშირს პრეზენტაციის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით. ყურადღება მიაქციეთ მათ არავერბალურ მინიშნებებს (მთქნარება, სკამზე ცქმუტვა, ჩურჩული, გაყინული ან დაბინდული მხერა), ან ფორმალურად/არაფორმალურად სთხოვეთ მათ უკუკავშირი;
- გახსოვდეთ: მხოლოდ ის, რომ თქვენ საუბრობთ, არ ნიშნავს, რომ მონაწილეები ყურადღებით გისმენენ.

წარმატებული პრეზენტაციისათვის:

- შეამოწმეთ ოთახი, სადაც წარადგენთ პრეზენტაციას;
- ივარჯიშეთ თქვენს პრეზენტაციაზე;
- იქონიეთ ბოთლით წყალი;
- აკონტროლეთ საუბრის ტონი;
- გადაეცით თქვენი ენთუზიაზმი აუდიტორიას;
- უზრუნველყავით რეგულარული თვალით კონტაქტი აუდიტორიასთან, ე. ი. მონაწილეებთან;
- პერიოდულად ჰკითხეთ აუდიტორიას, თუ ესმით და ხედავენ ყველაფერს;
- მიზანდასახულად იმოძრავეთ ოთახში და გამოიყენეთ ბუნებრივი შესტები. თავი აარიდეთ ისეთ მოძრაობასა და შესტებს, რომლებიც ყურადღებას გაუფანტავს აუდიტორიას;
- იქონიეთ ურთიერთკავშირი აუდიტორიასთან, რათა შეექმნათ დადებითი ატმოსფერო მასთან ერთად.

ვიზუალური დახმარების გამოყენება (დაფა, სქემები, კომპიუტერი)

- გამოიყენეთ ვიზუალური დახმარება, რათა მართოთ და მიიპყროთ მონაწილეთა ყურადღება;
- შეამოწმეთ მოწყობილობა პრეზენტაციამდე, რათა დარწმუნდეთ, რომ მუშაობს და იცოდეთ, როგორ გამოიყენოთ;
- აჩვენეთ ვიზუალური ინფორმაცია თანდათან და არა — ერთად;
- შეადგინეთ თითოეული ვიზუალური ანალიზი;
- მოიფიქრეთ შემოქმედებითი ვიზუალური დახმარება პრეზენტაციის დროს;
- უთხარით მონაწილეებს, გააკეთონ შენიშვნები;
- უზრუნველყავით კომპიუტერის პრეზენტაციის ტექსტი ცარიელი ადგილებით, დამატებითი შენიშვნებისთვის.

ექვსი საფეხური კონცეფციის რუკის შედგენისთვის

კონცეფციის რუკის შედგენა არის სტრუქტურული პროცესი, რომელიც მოიცავს ერთი ან ერთზე მეტი ადამიანის მიერ საკუთარი იდეების გაზიარებასა და ამ იდეების მეშვეობით საერთო სურათის შექმნას, ასევე, მათ შორის კავშირს.

კონცეფციის რუკის შექმნა ეხმარება ადამიანებს, უფრო ეფექტურად და ნაყოფიერად იფიქრონ ჯგუფურად და, იმავდროულად, არ დაკარგონ ინდივიდუალურობა. იგი საშუალებას აძლევს ჯგუფებს, მართონ სირთულე, რაიმე დეტალის გაუბრალოების ან დაკარგვის გარეშე.

ტექნიკის განმარტების მიზნით, „კონცეფციის რუკის შედგენის“ გარდა, გამოიყენება სხვა ტერმინებიც – „აზრთა რუკის შედგენა“, „გონების რუკის შედგენა“ ან „კონცეფციის ქსელის შედგენა“. ტექნიკის შედეგია იდეების საერთო სურათის შექმნა.

კონცეფციის რუკის შედგენის საფეხურებია:

1. ამოცანის დაგეგმვა (განსაზღვრეთ მიზანი, მონაწილეები და განრიგი);
2. იდეების შემუშავება (მონაწილეები ავითარებენ იდეების ნაკრებს (მაგალითად, სიტყვების, სიმბოლიკის ან გამოსახულების სახით), რაც უკავშირდება მიზანს);
3. იდეების შერჩევა, შეფასება და დალაგება (პირველ რიგში, მონაწილეები შეარჩევენ იდეებს მათ მიერვე შედგენილი შესაბამისი შეფასების სისტემის მიხედვით. შემდეგ მონაწილეები დაალაგებენ იდეებს და მოამზადებენ მათ რუკის შესადგენად);
4. რუკის შედგენა (მონაწილეები განალაგებენ იდეებს რუკის სახით);
5. რუკის ინტერპრეტირება (მონაწილეები შეიმუშავებენ რუკის წერილობით განმარტებას);
6. რუკის გამოყენება (მონაწილეები რუკას იყენებენ თავდაპირველი მიზნის მისაღწევად).

შენიშვნები ეფექტური პრეზენტაციის მოსამზადებლად:

- თავი აარიდეთ წერას სრული პრეზენტაციის შესრულებისას. ეს ხელს შეგიშლით მონაწილეებთან ხედვითი კონტაქტის შენარჩუნებაში;
- თავი აარიდეთ ვიზუალური დახმარების გამოყენებას თქვენი შენიშვნების სახით. როცა თქვენ უყურებთ სქემას, პროექტორს ან ეკრანს პრეზენტაციის დროს, მაშინ თქვენ ვერ ხედავთ მონაწილეებს;
- მოამზადეთ შენიშვნები, რომლებიც შეიცავს ძირითად განსაზღვრებებს, მაგალითებს, წინააღმდეგობებსა და ანალოგებს. ამოიწერეთ შენიშვნები ისე, როგორც თქვენთვის იქნება მოსახერხებელი და ისარგებლეთ ოთახით, რომელიც იქნება თქვენთვის მოქნილი, რათა შეძლოთ თქვენი პრეზენტაციის წარმართვა;
- გამოიყენეთ დიდი მინდორი (გვერდის);
- დატვირთეთ მონაწილეები;
- დაუკავშირეთ შინაარსი მონაწილეთა ინტერესებს, ცოდნას, გამოცდილებასა და საჭიროებებს;
- წარმოადგინეთ თქვენი ძირითადი თემები, როგორც სწავლების მიზნები. გაუზიარეთ ეს მიზნები მონაწილეებს: „პრეზენტაციის ბოლოს თქვენ შეძლებთ ...“;
- აქტიურად ჩართეთ მონაწილეები სწავლებაში, იქონიეთ კითხვა-პასუხის სესიები. წინასწარ მოამზადეთ კითხვები, რომლებიც დაეხმარება დისკუსიას და გააძლიერებს ძირითად კონცეფციას;
- პრეზენტაციის მომზადებისას გაითვალისწინეთ მონაწილეთა კითხვები. ჩართეთ პასუხები თქვენს პრეზენტაციაში. გამოიყენეთ მონაწილეთა პასუხები და კითხვები თქვენი შემდეგი თემისა ან სპონტანური დისკუსიის დაწყებისთვის;
- ყურადღება მიაქციეთ მონაწილეთა რეაქციას, თუ როგორ მიმდინარეობს პრეზენტაცია. თვალყური ადევნეთ მათ საქციელს (მთქნარება, სკამზე ცქმუტვა, ჩურჩული) და სთხოვეთ ყურადღება – ფორმალურად ან არაფორმალურად;

- დაიმახსოვრეთ: ის, რომ თქვენ ლაპარაკობთ, არ ნიშნავს იმას, რომ მონაწილეები ყურადღებით გისმენენ;
- „ჩემი“ — სწავლების ამუშავების ინდივიდუალური გეგმა. იმისათვის, რომ გააგრძელოთ მუშაობა თქვენს ინდივიდუალურ გეგმაზე, დაიმახსოვრეთ: თქვენი კოლეგები ყოველთვის ვერ იქნებიან საუკეთესო ხელმისაწვდომი წყაროები. გამოიყენეთ მათი ცოდნა, გამოცდილება და ექსპერტიზა თქვენი მუშაობის განვითარებისთვის.

სასწრაფო სქემის შექმნის ხელოვნება

სად უნდა იდგეთ?

- არ ილაპარაკოთ სქემით. დაწერეთ, შემდეგ მოტრიალდით და გააგრძელეთ მონაწილეებთან ურთიერთობა;
- არ დაფაროთ ხედი. თუ ადამიანებს არ შეუძლიათ დანახვა, გადადგით სქემა, ან შესთავაზეთ მონაწილეებს, გადასხდნენ იქ, საიდანაც კარგად დაინახავენ;
- დაისვენეთ, როცა მონაწილეებს ეძლევათ დრო წასაკითხად, შენიშვნე-ბისა და კომენტარებისთვის;
- შემოუარეთ ოთახს, რომ დაინახოთ თქვენი ნამუშევარი, თვითასისტენტობა ძალიან სასარგებლოა;

მომზადებული ფურცლები

- წინასწარ მოამზადეთ სქემები, მოდელები, სიები, დიაგრამები, ინფორმაციის ფურცლები. თუ თქვენ მათ გამოიყენებთ ტრენინგების დროს, გქონდეთ ისინი ლამინირებული სახით.

კითხვის ტექნიკა

- შეამოკლეთ/შეაჯერეთ/გააშინაარსეთ ინფორმაცია;
- დაბეჭდეთ ასლებით 1 ინჩზე მეტი სიგრძისა და სიდიდის ზომით;
- თითოეულ ფურცელზე დაწერეთ მაქსიმუმ 8-12 ხაზი;
- დაწერეთ სათაურები;
- გააფერადეთ თქვენი მუშაობის კოდი;
- იკითხეთ, შეუძლია თუ არა ვინმეს მისი წაკითხვა.

ჩვენების ტექნიკა

- სანამ მოათავსებდეთ კედელზე, დარწმუნდით, რომ სქემები იქნება მაგიდის მაღლა;
- სქემები კედელზე ისე მოათავსეთ, რომ ადვილად მისაწვდომი იყოს.

ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება

პირველი ვარიანტი

ფლიპჩარტის ქალაქი, რომელსაც „გაზეთის ქალაქსაც“ უწოდებენ, ტრენერის/ფასილიტატორისა და ტრენინგში მონაწილე ჯგუფის აუცილებელი ატრიბუტია. ასევე მიჩნეულია, რომ იგი არის ტრენერის სამი ძირითადი ინსტრუმენტიდან ერთ-ერთი (ფლიპჩარტი, მოსანიშნი ფლომასტერები და ქალაქის გამჭვირვალე წებოვანა (სკოჩი)).

ფლიპჩარტის გამოყენება:

- ჯგუფის განხილვებიდან და პრეზენტაციებიდან ინფორმაციის ჩანიშვნა;
- სხვა მონაწილეების ჩართულობის წახალისება მათთვის საშუალების მიცემით, მთელ ჯგუფს წარუდგინონ საკუთარი ნამუშევარი;
- ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეთათვის გამოსადეგი და საჭირო ინფორმაციის თვალსაჩინოდ განთავსება; მაგალითად, საკვანძო ტერმინები და განმარტებები, პროგრამის განრიგი, პროგრამის მიზნები;
- წინსვლის ჩანიშვნა; ფლიპჩარტების თანმიმდევრობით განლაგებით ფასილიტატორი საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, აღიქვან, თუ რა გაკეთდა და რას მიაღწიეს.

სასურველია, სესიის წინ პრეზენტაციისთვის მომზადებული მასალა, ამ შემთხვევაში, მინიმალურად გამოიყენოთ, რადგან ამგვარი ფლიპჩარტები უფრო ემსგავსება დიდაქტიკურ და დამრიგებლურ ინსტრუმენტს, ვიდრე მონაწილეობით საშუალებას.

მეორე ვარიანტი

დგომის წესები:

- არ ესაუბროთ ფლიპჩარტს. დაწერეთ, შემდეგ შემობრუნდით და განაგრძეთ მონაწილეებთან ურთიერთობა და საუბარი;
- არ ჩამოეფაროთ ნაწერს. თუ მონაწილეები ვერ ხედავენ, გადაადგილეთ ფლიპჩარტი, ან სთხოვეთ მონაწილეებს, გადასხდნენ იქ, საიდანაც შეძლებენ დანახვას;
- შეარჩიეთ ისეთი ტემპი, რომ მონაწილეებმა მოასწრონ წაკითხვა, გააზრება და შენიშვნებისა და კომენტარების ჩაწერა;
- ვაიარ-გამოიარეთ ოთახში, რათა შეათვალიეროთ თქვენი ნამუშევარი. თვითშეფასება ძალიან სასარგებლოა.

მომზადებული ფურცლები:

- წინასწარ მოამზადეთ ცხრილები, ნიმუშები, სიები, დიაგრამები და/ან ინფორმაციული სახის ფურცლები. თუ მათ გამოყენებას ყველა ტრენინგში გეგმავთ, მიზანშეწონილია ლამინირება;
- გამოაჩინეთ ეს ფურცლები მხოლოდ მაშინ, როცა მათი გამოყენების დრო მოვა.

ჩანიშვნის ტექნიკა:

- შეამოკლეთ/შეამცირეთ/შეაჯამეთ ინფორმაცია;
- დაწერეთ დიდი, 25 მმ ან უფრო დიდი, ასოებით;
- დაწერეთ მაქსიმუმ 8-12 სტრიქონი თითოეულ ფურცელზე;
- დაასათაურეთ;
- გამოიყენეთ სხვადასხვა ფერი;
- დარწმუნდით, რომ ყველას შეუძლია თქვენი ნაწერის წაკითხვა.

ჩვენების ტექნიკა

- კედელზე განთავსების დროს დარწმუნდით, რომ ფლიპჩარტის ქვედა ნაწილი მაგიდის ზედაპირზე მაღლა მდებარეობს;
- ისე განალაგეთ ფლიპჩარტები კედელზე, რომ საჭიროების შემთხვევაში ადვილად მიმართოთ მათ.

კონფლიქტის გაგება

რა არის კონფლიქტი?

არსებობს კონფლიქტის მრავალი განმარტება. ქვემოთ მოყვანილია რამდენიმე განმარტების მოკლე მიმოხილვა.

კონფლიქტი გულისხმობს ინდივიდების ან ჯგუფების დაპირისპირებას, რაც გამოწვეულია შეუთავსებელი ან საპირისპირო მიზნებითა და საშუალებებით.

კონფლიქტი არის ცხოვრების ბუნებრივი, ნორმალური და გარდაუვალი ნაწილი. ეს იმას ნიშნავს, რომ კონფლიქტი, როგორც სოციალური და პოლიტიკური მოვლენა, არ შეიძლება იყოს აღმოფხვრილი, თავიდან აცილებული ან გადაჭრილი. მთავარი სირთულე და გამოწვევა ის არის, რომ კონსტრუქციულად მართო იგი, რათა საშუალება გქონდეს, გამოხატო უთანხმოება და კანონიერად, ძალადობის გარეშე იბრძოლო. თუმცა, შესაძლებელია კონკრეტული კონფლიქტის, რომელიც ეხება კონკრეტულ საკითხს ან საკითხთა ერთობლიობას, მოგვარებასა და მის პრევენციაზე საუბარი.

კონფლიქტების მართვა გულისხმობს კონფლიქტის შეჩერებასა და შეზღუდვას ისე, რომ თავიდან იყოს აცილებული მისი ესკალაცია უფრო ძალადობრივ საფეხურზე.

კონფლიქტის მოგვარება გულისხმობს კონკრეტული კონფლიქტის გამომწვევი მიზეზების შესწავლას და მათ მოგვარებას ისე, რომ კონფლიქტი დასრულდეს.

კონფლიქტების ტრანსფორმაცია არის ურთიერთობებში, ინტერესებში, მსჯელობებსა და, საჭიროების შემთხვევაში, იმ საზოგადოების შემადგენლობაში ჩარევის პროცესი, რომელიც მხარს უჭერს ძალადობრივი კონფლიქტის გაგრძელებას.

ტრენინგის სესიის დროს კონფლიქტთან გამკლავება

კონფლიქტი არის განსხვავებული ინტერესების, პროფესიული წარსულისა და გამოცდილების მქონე ადამიანებთან მუშაობის შემაღგენელი, გარდაუვალი ნაწილი. კონფლიქტის კონსტრუქციულად გამოყენების შემთხვევაში, იგი ვერ იქნება საზიანო.

წვრილმანი კონფლიქტები არ უნდა იყოს უგულებელყოფილი ტრენერების მიერ, რადგან ისინი, შესაძლოა, გასცდეს ზომიერების ფარგლებს და გავლენა იქონიოს მთელ ჯგუფზე. არ არსებობს ჯგუფურ კონფლიქტთან გამკლავების რეცეპტი. ეს ყოველთვის დამოკიდებულია მასში მონაწილე ადამიანებზე, უთანხმოების გამოსატვის მანერებსა და ტრენერთა სტილზე.

ტრენინგის დროს პირებს ან ჯგუფებს შორის კონფლიქტი შეიძლება წარმოიშვას შემდეგი მიზეზით:

- ინსტიტუციური წევრობა;
- იდეოლოგიური ან პოლიტიკური ალიანსები;
- რელიგიური ან ეთნიკური იდენტობა;
- პროფესიული ურთიერთობები;
- პიროვნული განსხვავებები;
- სქესი (გენდერი).

ბრაზისა და კონფლიქტის გამოხატვა:

- ამაღლებული ხმა;
- დაძაბული, ნერვული სხეულის ენა;
- სიჩუმე.

მაშინ, როცა კონფლიქტისა და ბრაზის გამოხატვის შემჩნევა მეტ-ნაკლებად ადვილია, მისი წარმოშობის მიზეზი და ძირი, შესაძლოა, რთული გასარკვევი იყოს.

კონფლიქტების ტრანსფორმაცია: რას ნიშნავს კონსენსუსით გადაწყვეტილების მიღება?

კონსენსუსით გადაწყვეტილების მიღება არის სტრუქტურული და კონტროლირებადი პროცესი, რომელიც ხორციელდება წინასწარ ზუსტად განსაზღვრული წესების მიხედვით და გამოიყენება პრობლემის ერთობლივი (თანამშრომლობით) და არა – ურთიერთდაპირისპირების გზით პრევენციის ან მოგვარების მიზნით.

კონსენსუსის პროცესმა უნდა დააკმაყოფილოს ექვსი კრიტერიუმი:

1. იგი ეხება საკითხს, პრობლემას ან დავას, რომელიც წარმოიშვა სხვადასხვა იდეას, საჭიროებას, სურვილსა და ღირებულებას შორის არასაკმარისი კავშირის გამო;
2. მონაწილეები ამ პროცესში არიან დაინტერესებული მხარეები, რომელთაც სურთ, მოგვარდეს საერთო პრობლემა. ისინი
3. პროცესში მონაწილეობას იღებენ ნებაყოფლობით და შეუძლიათ წარმოადგინონ ორგანიზაცია, ზოგადი პრინციპები ან საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფი;
4. პროცესი მოიცავს რამდენიმე შეხვედრას, რომლებიც ისეა დაგეგმილი, რომ ყველა მონაწილეს აქვს თანაბარი შესაძლებლობა, წამოაყენოს იდეები, გადაამოწმოს ინფორმაცია, ჩამოაყალიბოს ვერსიები და მონაწილეობა მიიღოს საბოლოო გადაწყვეტილებაზე შეთანხმების პროცესში;
5. პროცესის დროს დისკუსიები იწვევს ურთიერთგაგებას და, რაც ყველაზე მნიშვნელოვანია, მოტივაციის რადიკალურ ცვლილებას. მონაწილეები უარს ამბობენ წინასწარაკვიატებულ პოზიციებზე და თანხმდებიან კონსენსუსზე. თუმცა, ისინი არ უარყოფენ საკუთარ პრინციპებს, არამედ ცდილობენ, გამონახონ საერთო შეხედულებები და მიზნები.
ყველა გადაწყვეტილება მიიღება კონსენსუსის, ანუ ერთსულოვნების გზით.
6. საბოლოო ნაბიჯია ინტეგრირებული გადაწყვეტილება, რომელიც შესაძლოა წარმოდგენილი იყოს სხვადასხვა ფორმით: მაგალითად, რეკომენდაციების პაკეტისა ან ანგარიშის სახით, ასევე, შეიძლება მოიცავდეს განხორციელებისა და მონიტორინგის კონკრეტულ მეთოდებს.

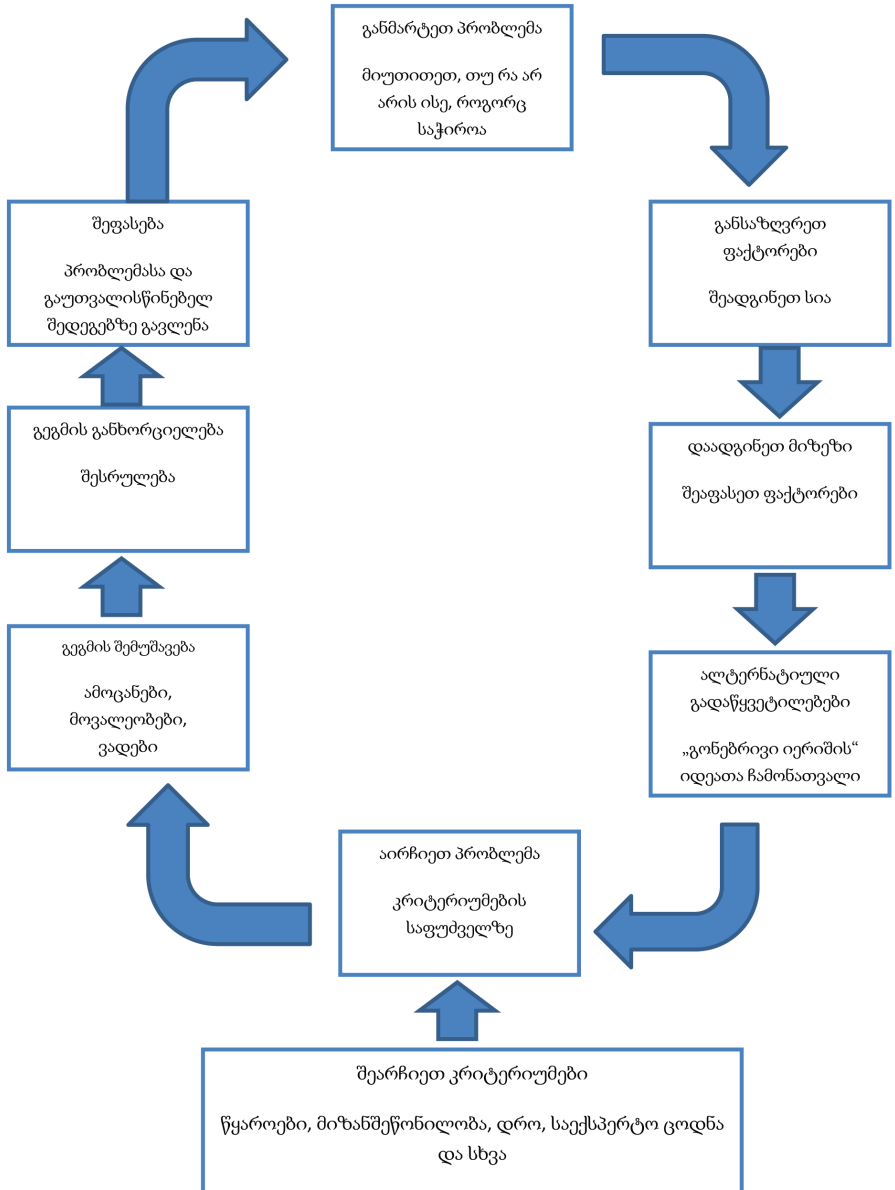
უპირატესობები:

- მოქნილი და ეფექტური;
- ფაქტებზე და არა — ემოციებზე დამყარებული;
- შემოქმედებითი და არა — უდრეკი;
- გაერთიანებაზე და არა — განცალკევებაზე დაფუძნებული;
- ძალიან დემოკრატიული.

კონსენსუსის პროცესი არ მუშაობს, როცა:

- ცდილობ, მოაგვარო კონფლიქტი, რომელიც ეხება იმ ძირითად პრინციპებს, რომლებიც მათში მონაწილე ადამიანებისთვის განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია;
- მონაწილეები იძულებით არიან კონსენსუსის ჯგუფში ჩართულნი;
- მონაწილეების აღქმით, კონსენსუსის პროცესში ჩართვით ისინი აღმოჩნდებიან დაუცველ პოზიციაში;
- დისკუსიის დროს, უკიდურესად მაღალი ზეწოლის შედეგად, მონაწილეები იძულებული არიან, მხარი დაუჭირონ ამა თუ იმ გადაწყვეტილებას.

პრობლემის გადაწყვეტის მოდელი



პრობლემური სიტუაციების გადაჭრა

პრობლემურია ისეთი სიტუაცია, როდესაც ერთი ან რამდენიმე მონაწილის ქცევა ეწინააღმდეგება ეფექტურ სწავლებას.

პრობლემური სიტუაციების გადაჭრის სამი კრიტერიუმი:

1. არ დატოვოთ უყურადღებოდ არცერთი პრობლემური სიტუაცია. პრობლემა თავისით არ მოგვარდება;
2. შეუნარჩუნეთ მონაწილეებს საკუთარი თავის პატივისცემის შეგრძნება;
3. არ მისცეთ შემდგომში ტრენინგზე ხელის შეშლის საშუალება.

პრობლემის გადაჭრაზე მიმართული მიდგომები:

- განსაზღვრეთ პრობლემის გადაჭრის შესაძლო მიდგომები;
- შეაფასეთ ისინი ზემოთ მოყვანილი კრიტერიუმის შესაბამისად;
- შეარჩიეთ საუკეთესო გამოსავალი.

„პრობლემური“ მონაწილის ოთხი ტიპი:

1. წყნარი მონაწილე;
2. დომინანტური მონაწილე;
3. ცინიკური მონაწილე;
4. კონფლიქტური ან უხეში მონაწილე.

წყნარი (პასიური) მონაწილე შეიძლება:

- ჩაერთოს ჯგუფურ მუშაობაში, მაგრამ ამ შემთხვევაში საუბარია „წყნარ მოაზროვნეზე“;
- იყოს მორცხვი და არ იყოს დარწმუნებული საკუთარ თავში;
- გარეგანი პრობლემების გამო ვერ მოახდინოს ყურადღების კონცენტრირება;
- ჰქონდეს უნდობლობის გრძნობა სწავლების შინაარსის მიმართ;
- იყოს ზედმიწევნით დარწმუნებული საკუთარ თავში („ყველაფერი იცის, ყველგან იყო“);
- არ ეთანხმებოდეს სწავლების შინაარსს, მეთოდებს და ა.შ.

პრობლემის გადაჭრა:

- თუკი დაგეუფლათ შეგრძნება, რომ მონაწილემ იცის პასუხი, გაიძახეთ ის;
- დაანახეთ მას, რომ გსურთ მისი დახმარება;
- ნუ ჩააგდებთ მას უხერხულ მდგომარეობაში, ნუ მიაქცევთ ძალიან

დიდ ყურადღებას;

- ჩართეთ მცირე ჯგუფებთან მუშაობასა ან დისკუსიაში.

დომინანტური მონაწილე შეიძლება:

1. ფლობდეს საფუძვლიან ცოდნას და სურდეს მისი გაზიარება;
2. ბუნებით იყოს ლაპარაკის მოყვარული;
არ გრძნობდეს თავს დაჯერებულად; ამ შემთხვევაში, საუბარია ამგვარ
3. რეაქციასა და შეგრძნებაზე.

პრობლემის გადაჭრა:

- არ მიმართოთ სარკაზმს — შესაძლებელია მისი ცოდნის გამოყენება;
- მიაქციეთ ყურადღება ჯგუფის სხვა წევრებს;
- მიაქციეთ მას ყურადღება, მაგრამ იმავდროულად აგრძნობინეთ, ვინ არის სწავლებაზე პასუხისმგებელი („ვინ არის მასპინძელი“).

ცინიკური მონაწილე შეიძლება:

- იყოს ის, ვინც გრძნობს, რომ „უკვე ყველაფერი ნახა ცხოვრებაში“;
- იყოს ის, ვინც თავის ცინიზმს პრობლემად არ მიიჩნევს.

პრობლემის გადაჭრა:

- ჩართეთ დისკუსიაში;
- დაუსვით თემატური შეკითხვა;
- არ შეუწყით ხელი ცინიზმის გამოვლინებას;
- თუკი შესაძლებელია, დააკისრეთ მას გარკვეული პასუხისმგებლობა.

კონფლიქტური მონაწილე შეიძლება:

- იყოს ადამიანი, რომელსაც აქვს კონფლიქტური სიტუაციების გამოცდილება, რის შესახებაც თქვენ არ იცით;
- ჰქონდეს განსხვავებული წარმოდგენები, ღირებულებები, მოსაზრებები და შეგრძნებები;
- ჰქონდეს ისეთი პიროვნული მახასიათებლები, რომლებიც ეწინააღმდეგება თქვენსას.

პრობლემის გადაჭრა:

- ხაზი გაუსვით ურთიერთთანხმობას;
- მინიმუმამდე შეამცირეთ კონფლიქტური სიტუაციები;
- გაამახვილეთ ყურადღება მიზნებზე;
- დაუსვით პირდაპირი, დახურული შეკითხვები;
- მოსთხოვეთ მონაწილეებს, რომ პატივი სცენ ერთმანეთის აზრებს.

ტრენინგისათვის შესაბამისი სივრცისა და კლიმატის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა ყოველთვის ტრენერს ეკისრება. უმჯობესია, პრობლემური სიტუაციები გადაწყვიტოთ არავერბალური საშუალებებით (ოთახში მოძრაობით, ხმის ტონით), ასევე, შესაძლებელია სწავლების მიზნებსა და საჭიროებებზე ხაზგასმით, შეკითხვებით. უმჯობესია, პრობლემური სიტუაციები გადაჭრათ მომენტალურად და, პირველ რიგში, მონაწილეებთან ერთად.

III ნაწილი ტრენინგის დაგეგმვა

ტრენერთა სამუშაო შეხვედრის დროს, ტრენინგის დაგეგმვის პროცესში განიხილება დადგინდება წარმატებული ტრენინგის განხორციელებისთვის აუცილებელი პროცედურები, ინფორმაცია და მასალები/რესურსები:

ძირითადი ნაბიჯები	რა კითხვებზეა პასუხი აუცილებელი
I ნაბიჯი განსაზღვრეთ/დაადგინეთ სამიზნე ჯგუფი	<ul style="list-style-type: none"> • ვინ არიან მონაწილეები? • რა სფეროში საქმიანობენ? • განათლების დონე; • სქესი; • ასაკი; • მონაწილეთა მოტივაცია.
II ნაბიჯი გამოარკვეთ საჭიროებები	<ul style="list-style-type: none"> • რა იციან საკითხის შესახებ? • რა უნარ-ჩვევა აქვთ • რა ცოდნასა და უნარ-ჩვევის • შესწავლას საჭიროებენ?
III ნაბიჯი დასახეთ მიზანი და ამოცანები	<ul style="list-style-type: none"> • რომელი საჭიროებისკენ იქნება მიმართული სასწავლო კურსი?
IV ნაბიჯი განსაზღვრეთ შემცველობა	<ul style="list-style-type: none"> • რა თემებს, საკითხებსა და ინფორმაციას გამოიყენებთ? • აქტიური სწავლების რომელ მეთოდებს გამოიყენებთ? • რომელი კონკრეტული სავარჯიშოები იქნება გამოყენებული?

<p>V ნაბიჯი განსაზღვრეთ დრო</p>	<p>საათების რაოდენობა 1 დღის განმავლობაში; დღეების რაოდენობა; შესაძლებელია თუ არა, განსაზღვრულ დროში სრულყოფილად გადასცეთ ის ცოდნა და უნარ-ჩვევა, რომელიც გსურთ?</p>
<p>VI ნაბიჯი შეადგინეთ შეფასებისა და შემდგომი მოქმედების გეგმა</p>	<p>შეფასებიდან რა ინფორმაციის მიღება გსურთ? რა სახის შეფასების მეთოდს გამოიყენებთ? შეფასებისა და შედეგების ანალიზის შემდეგ რას მოიმოქმედებთ?</p>

მოსამზადებელი ეტაპი

როდესაც ტრენინგის წარმართვაში ჩართულია ორი და მეტი ტრენერი, ამ შემთხვევაში, მოსამზადებელ ეტაპზე, მიზანშეწონილია, ჩატარდეს ტრენერთა ბრიფინგი, სადაც განიხილება ტრენინგის დაგეგმვის პროცედურები და ყველა ის კომპონენტი, რომელიც ტრენინგის განხორციელებასთან არის დაკავშირებული.

ტრენერთა ბრიფინგი

ბრიფინგი არის ტრენერთა სამუშაო შეხვედრა, რომელიც ტარდება ტრენინგის დაწყებამდე (ტრენინგის წინა მოსამზადებელ პერიოდში). ასეთი ტიპის შეხვედრები ტარდება იმინტენსივობითა და ხანგრძლივობით, რაც საჭიროა კონკრეტული ტრენინგის წარმატებით ჩატარებისთვის.

ბრიფინგზე ხორციელდება:

- ტრენინგის თემატიკის განხილვა;
- თემატიკის საკითხებად დაყოფა;
- საკითხებისათვის პრეზენტაციის ტიპების შერჩევა;
- საკითხებისათვის კონკრეტული პრაქტიკული სავარჯიშოს შერჩევა;
- კონკრეტული საკითხის/აქტივობის დროში გაწერა;
- ტრენერებს შორის საკითხების, ფუნქციების/როლების გადანაწილება;
- „გენერალური რეპეტიცია“, რომლის დროსაც:

- ხდება ზემოთ ჩამოთვლილი პუნქტების ხელახალი განხილვა/გადამოწმება, რათა ზუსტად განისაზღვროს ტრენერთა სინქრონული მოქმედება სწავლების პროცესში;
- მუშავდება ტრენერთა დამხმარე პროგრამა, რომელშიც ზუსტად/წუთობრივად გაიწერება თითოეული ტრენერის მოქმედება სწავლების მთელი კურსის განმავლობაში.

ტრენინგის განხორციელება

ტრენინგის განხორციელება წარმოადგენს მულტიფუნქციურ პროცესს, რომლის სტრუქტურირებულად გამოყენება ტრენინგის ჩატარებისთვის განმსაზღვრელ ფაქტორს წარმოადგენს.

ა. მისაღმება/გაცნობა

სწავლების აქტიური ფაზის დაწყებამდე ტრენერ(ებ)ი მონაწილეებს საკუთარ თავს წარუდგენს/წარუდგენენ. ტრენერის მიერ სხვა ტრენერის წარდგენა არ არის მიზანშეწონილი, რათა არ მოხდეს რომელიმე ტრენერის გამოყოფა თანატრენერებისგან და მისთვის წამყვანი როლის მინიჭება. ტრენინგის დაწყებისთანავე ყველა ტრენერს აუდიტორიის წინაშე თანაბარი პოზიცია უნდა ეკავოს.

გაცნობისას ტრენერები, უმჯობესია, არ შემოიფარგლონ მხოლოდ სახელისა და გვარის წარდგენით. პრეზენტაციისას შესაძლებელია დასახელდეს: სახელი, გვარი, სამუშაო ადგილი, პროფესია, ჰობი და ა. შ. თავის წარდგენა ტრენერს ეხმარება მონაწილეებთან უშუალო კონტაქტის დამყარებაში.

ტრენერების მიერ თავის წარდგენის შემდეგ ერთ-ერთი ტრენერი (რომელსაც დაკისრებული აქვს ამ კომპონენტის წარმართვა, ბრიფინგის დროს წინასწარ შეთანხმების თანახმად) ხელმძღვანელობს მონაწილეთა გაცნობას. შეიძლება იყოს გამოყენებული გაცნობის სხვადასხვა მეთოდი, მაგალითად:

გაცნობის აკადემიური მეთოდი — მონაწილეთა მიერ თავის წარდგენა, როდესაც მონაწილე, ტრენერის მითითების შესაბამისად, ასახელებს სახელსა და გვარს, სამუშაო ადგილს ან/და პროფესიულ გამოცდილებას და ა.შ. ხასიათდება უფრო ოფიციალური გაცნობის ფორმით.

გარდა ზემოთ აღნიშნულისა, აუდიტორიისა და ტრენინგის მიზნებიდან

გამომდინარე, შესაძლებელია ასევე გამოყენებული იყოს გაცნობის სხვა მეთოდები. კერძოდ:

ა. მონაწილეებს ურიგდებათ ტრენერების მიერ წინასწარ მომზადებული, ფერად თოკზე ჩამოკიდებული, მედლის ფორმის ფურცლები, ე.წ. მედლები, რის შემდეგაც ეძლევათ დავალება:

I ეტაპი: 1 წუთის განმავლობაში მოიფიქრონ და მედალზე აღნიშნონ შემთხვევა (რომელიც მათ გადახდათ), ქცევა, მოქმედება ან თვისება, რის გამოც თავს ოქროს მედალს მიანიჭებდნენ.

II ეტაპი: თითოეულ მონაწილეს ეძლევა მითითება, წარმოადგინოს საკუთარი თავი, კერძოდ, სახელი, გვარი და ინფორმაცია, რომლის გამოც მონაწილემ თავს მედალი მიანიჭა (იგივე დავალება, შესაძლებელია, შესრულდეს 3 მედლის (ოქრო, ვერცხლი, ბრინჯაო) გამოყენებით, იმავე პრინციპით).

გაცნობის ეს მეთოდი, თავისი თვისობრივი მახასიათებლებით, ხელს უწყობს:

- მონაწილის გახსნას;
- მონაწილის უკეთესად გაცნობის შესაძლებლობას;
- მეგობრული გარემოს შექმნას.

ბ. გაცნობის მეთოდი — „წყვილები“

ტრენერი აწყვილებს მონაწილეებს (ერთმანეთის გვერდით მსხდომებს) და აძლევს ინსტრუქციას, 2 წუთის განმავლობაში ერთმანეთს გადასცენ საკუთარ თავზე ის ინფორმაცია, რომელიც აუდიტორიას მათი უკეთეს გაცნობის საშუალებას მისცემს.

დროის გასვლის შემდეგ თითოეული მონაწილე წარადგენს თავის მეწყვილეს.

გაცნობის ეს მეთოდი იძლევა საშუალებას:

- მონაწილეებმა მოკლე დროსა და უშუალო ვითარებაში გაიცნონ ერთმანეთი;
- გაიგონ ერთმანეთის შესახებ იმაზე მეტი და საინტერესო ინფორმაცია, ვიდრე მხოლოდ მონაწილის სახელი და გვარია;
- გაიხსნან იმაზე მეტად, ვიდრე ეს გაცნობის აკადემიური მეთოდის

- გამოყენებისას არის შესაძლებელი;
- ჯგუფში შეიქმნას დადებითი განწყობა და უშუალო დამოკიდებულება როგორც თავად მონაწილეებს, ისე მონაწილეებსა და ტრენერებს შორის.

ნაბიჯი II

მოლოდინების განსაზღვრა

ნებისმიერი სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა თუ სწავლების პროგრამის შემუშავების დროს მაქსიმალურად უნდა იყოს მოპოვებული ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რა მოლოდინები აქვთ ტრენინგის მონაწილეებს, რათა მოხდეს მათთვის საინტერესო საკითხების გათვალისწინება ტრენინგისთვის შემუშავებულ პროგრამაში.

სწავლების პროცესის დაწყებამდე თითოეულ მონაწილეს გარკვეული მოლოდინი აქვს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით. ეს კი მნიშვნელოვნად განაპირობებს სწავლების მიზანს. სწორედ მონაწილეთა მოლოდინისა და საჭიროების მიხედვით, შეძლებისდაგვარად უნდა მოხდეს სასწავლო პროცესში ცვლილებების შეტანა. ეს თითოეულ მონაწილეს შეუქმნის განწყობას, რომ ტრენინგის წარმართვისას მისი ინტერესები გათვალისწინებულია. ამ მიზნით, ერთ-ერთი ტრენერი წარმართავს მოლოდინის განსაზღვრის პროცესს, რომელიც შესაძლებელია მოიცავდეს მისი მხრიდან კითხვის დასმას, თუ ვის რა მოლოდინი აქვს კონკრეტული სასწავლო პროცესისაგან. პარალელურად, თითოეული მონაწილის აზრი ფიქსირდება ფლიპჩარტზე.

მონაწილეთა მოლოდინის შესახებ ინფორმაციის მისაღებად, შესაძლებელია შემდეგი მეთოდის გამოყენება:

ტრენერი თითოეულ მონაწილეს ურიგებს წებოვან ფურცლებს (ე. წ. „სტიკერებს“) და სთხოვს მათ, რომ ერთი წუთის განმავლობაში ჩამოწერონ ყველა ის მოლოდინი, რომლებიც აქვთ კონკრეტული სასწავლო პროცესის მიმართ. ტრენერმა უნდა აცნობოს მონაწილეებს, რომ მათ შეუძლიათ არ მიაწერონ სახელი და გვარი, რაც, ბუნებრივია, განაპირობებს მონაწილეთა მეტ გულახდილობას. 1 წუთის გასვლის შემდეგ ტრენერი გამოართმევს მონაწილეებს მოლოდინის ფურცლებს და ყველას ერთად მოათავსებს ფლიპჩარტზე (შესაძლებელია, ფლიპჩარტზე დაიხატოს ხე, რომელსაც პირობითად მოლოდინის ხე ჰქვია და მასზე დაეკრას

მოლოდინის ფურცლები). როდესაც ყველა მოლოდინი გაიკვრება, ტრენერი კითხულობს თითოეულის მოლოდინს და აუცილებლად მოკლე განმარტებას/შეფასებას აძლევს ყოველ მათგანს. აუცილებლად მოკლე განმარტებას/შეფასებას აძლევს ყოველ მათგანს.

ნაბიჯი III

„კონსტიტუციის“ შემუშავება

ეფექტური სასწავლო პროცესის წარმართვის ერთ-ერთი წინაპირობაა გარკვეული წესების (კონსტიტუცია) შემუშავება, რომლებსაც თანაბრად ემორჩილებიან როგორც მონაწილეები, ისე ტრენერები.

„კონსტიტუციის“ შემუშავებას წარმართავს ერთი ტრენერი. „კონსტიტუციის“ შემუშავებისას ტრენერი მიმართავს აუდიტორიას შეკითხვით, თუ როგორი უნდა იყოს მონაწილის ქცევა იმისათვის, რომ ეფექტურ სწავლებას ხელი არ შეეშალოს.

მონაწილეთა მიერ შეთავაზებულ ყველა წინადადებას ტრენერი განიხილავს ჯგუფთან ერთად და ჩამოწერს ფლიპჩარტზე. მაგალითისთვის, წესების ჩამონათვალში შეიძლება იყოს: „მოვუსმინოთ ერთმანეთს“; „ვიყოთ პუნქტუალურები“; „ხმა გამოვურთოთ მობილურ ტელეფონებს“ და ა.შ. კონკრეტული წესების ჩამოწერის შემდეგ სწავლების პროცესის ყველა მონაწილე იღებს პასუხისმგებლობას მის შესრულებაზე, ხოლო დარღვევის შემთხვევაში, ტრენერის შეთავაზებით, ჯგუფი ადგენს ჯარიმების ჩამონათვალს, რომელიც ასევე ფლიპჩარტზე ფიქსირდება. მაგალითისთვის, ჯარიმების ჩამონათვალში შეიძლება იყოს: ლექსის წაკითხვა, ცეკვა, სიმღერა, ანეკდოტის მოყოლა და ა.შ. ანუ ისეთი ხასიათის ჯარიმები, რომლებიც გაახალისებს სწავლების პროცესს და უზრუნველყოფს კონსტიტუციით გათვალისწინებული წესების დაცვას.

ნაბიჯი IV

გონებრივი იერიში

გონებრივი იერიში არის მეთოდი, რომელიც გამოირჩევა თავისი ეფექტურობით ტრენინგის დაწყების პირველ ეტაპზე. ამ მეთოდის გამოყენებით, ტრენერს შეუძლია, ადვილად მიიღოს ინფორმაცია სხვადასხვა მნიშვნელოვან ასპექტთან დაკავშირებით, კერძოდ, თემასთან

მიმართებით რამდენად ინფორმირებულნი არიან მონაწილეები, რამდენად კვალიფიციური ჯგუფი ესწრება ტრენინგს, რამდენად მაღალია მათი დაინტერესება და ა.შ. ერთ-ერთი ტრენერი წარმართავს „გონებრივ იერიშს“, კერძოდ, ჯგუფის წინაშე სვამს კითხვას საკითხზე/თემაზე, რომელიც პრიორიტეტულია და უკავშირდება სწავლების თემატიკას.

მეთოდის კლასიკური ფორმატი შეიძლება წარმოვიდგინოთ შემდეგნაირად:

გონებრივი იერიში

პირველ ეტაპზე ტრენერი აფიქსირებს იმ ინფორმაციას, რომელიც აუდიტორიიდან მოდის. იგი არ ერევა და არ აფასებს, მხოლოდ წერს ფლიპჩარტზე იმას, რასაც მონაწილეები ეუბნებიან. მეორე ეტაპი მოიცავს უფრო ფრთხილ და დაკვირვებულ ანალიზს, როდესაც ტრენერი მიღებულ ინფორმაციას აჯამებს და, ტრენინგის თემიდან გამომდინარე, კომენტარს აკეთებს.

გონებრივი იერიში წარმოადგენს პრობლემის ჯგუფური მოგვარების ეფექტურ ტექნიკას. იგი შეიძლება გამოყენებული იყოს პრობლემის ამოცნობის, მისი წარმოშობისა და მოგვარების გზების შეთავაზებისთვის. გონებრივი იერიში ხელს უწყობს განსახილველ თემაში მონაწილეობის მაღალ დონეს და ამისათვის ხელსაყრელ გარემოს ქმნის.

სახელმძღვანელო პრინციპები წარმატებული გონებრივი იერიშისთვის:

- გონებრივ იერიშს ხელმძღვანელობს მოდერატორი, ხოლო თანატრენერი იღებებს ინიშნავს;
- განსახილველი საკითხი უნდა შევიწროვდეს, დაკონკრეტდეს ან შეიზღუდოს;
- მონაწილეთა აქტიურობა უნდა წახალისდეს;
- თითოეული მონაწილე ერთ ჯერზე მხოლოდ ერთ იდეას გამოთქვამს;
- ფასილიტატორი ან თანატრენერი სწრაფად, განხილვისა და გაკრიტიკების გარეშე, ფლიპჩარტზე ინიშნავს მონაწილეების მხრიდან გამოთქმულ მოსაზრებებს;
- სიტყვები უნდა ჩაიწეროს ისე, როგორც მსმენელი ამბობს;
- უნდა გვახსოვდეს, რომ არ არსებობს მცდარი პასუხები;
- სავარჯიშოს ბოლოს ხდება შეჯამება და კეთდება ანალიზი.

ნაბიჯი V

თეორიული კურსი

ტრენერ(ებ)ი აუდიტორიას აწოდებ(ენ)ს კონკრეტულ თეორიულ მასალას, რა დროსაც, სასურველია, გამოყენებული იყოს სხვადასხვა თვალსაჩინოება (P.P; ფლიპჩარტები), რაც მნიშვნელოვნად გააუმჯობესებს გადმოცემული თეორიული მასალის აღქმას. თეორიული მასალა უნდა მოიცავდეს იმ საკითხებსა და ინფორმაციას, რომლისგანაც გამომდინარეობს პროგრამაში ასახული სხვა დანარჩენი საკითხები. დაცული უნდა იყოს ისეთი პრინციპების თანმიმდევრობა, როგორებიცაა: პირველადობისა და უმთავრესობის პრინციპი; შესაბამისობის პრინციპი და სხვა.

მიზანშეწონილია, რომ ერთმა ტრენერმა კონკრეტული თეორიული მასალა აუდიტორიას მიაწოდოს არაუმეტეს 20 წუთისა, რაც ოპტიმალური დროა თეორიული მასალის აღსაქმელად. აღნიშნული პერიოდის გასვლის შემდეგ აუცილებელია, პროცესში ჩაერთოს სხვა ტრენერი, რომელიც აუდიტორიას წარუდგენს კონკრეტულ თეორიულ მასალასა თუ პრაქტიკულ სავარჯიშოს.

დაგეგმილი ტრენინგის უმეტეს ნაწილს უნდა შეადგენდეს პრაქტიკული სავარჯიშოების კურსი, რომელიც უნდა გამომდინარეობდეს თეორიული კურსიდან და ამყარებდეს თეორიული კურსით გადმოცემულ ცოდნას, მის აღქმასა და პრაქტიკაში გამოყენებას. პრაქტიკული სავარჯიშოები, გარდა თეორიული მასალის შესწავლისა/აღქმისა, ემსახურება იმ უნარ-ჩვევების გამომუშავებას, რომელიც შემდგომში შესაძლებლობას მისცემს მონაწილეს, წარდგეს აუდიტორიის წინაშე და წარმართოს ტრენინგი. აღნიშნული უნარ-ჩვევა მას ასევე გამოადგება შემდგომი სურთიერთობების ჩამოყალიბებაში, საქმიანობის დაგეგმვასა და მენეჯმენტში.

ნაბიჯი VI

ტრენინგის დასკვნითი ეტაპი

ტრენერთა ტრენინგის სრულყოფილად წარმართვისთვის აუცილებელია, რომ მონაწილეებმა სწავლების პროცესის გარკვეული ნაწილის გასვლის შემდეგ, გარდა თეორიული კურსითა და პრაქტიკული სავარჯიშოების სახით მიწოდებული მასალისა, გამოიყენონ მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების მეთოდი და პრაქტიკული სავარჯიშოების სახით მიეცეთ შესაძლებლობა, თვითონ შეასრულონ ის სამუშაოები, რომლებიც აუცილებელია ტრენერთათვის.

ა) მონაწილეების მიერ ტრენინგის მოდულის შედგენა

მას შემდეგ, რაც მონაწილეებს მიეწოდებათ თეორიული ინფორმაცია მოდულის არსისა და მნიშვნელობის, მისი შედგენის ფორმებისა და

მეთოდების შესახებ, აუდიტორია იყოფა მცირე სამუშაო ჯგუფებად, რომლებსაც ეძლევათ დავალება, შეადგინონ მოდული. ჯგუფებს შეუძლიათ, თავად შეარჩიონ იმ ტრენინგის თემატიკა, რომელზეც მოდულს შეადგენენ. თითოეული ჯგუფი ტრენინგის მიერ მითითებულ დროში ადგენს ტრენინგის მოდულს და აკეთებს პრეზენტაციას აუდიტორიის წინაშე. პრეზენტაციის პროცესში აუდიტორიას შეუძლია, მოდულის სრულყოფის მიზნით, ჯგუფს დაუსვას შეკითხვები და შესთავაზოს წინადადებები. ტრენინგები ასევე განიხილავენ მოდულს აუდიტორიასთან ერთად, რის შედეგადაც, შესაძლებელია მოდულის საბოლოო დახვეწა/დამუშავება და, საჭიროებისამებრ, შესწორებებისა და დამატებების შეტანა.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1 სთ;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

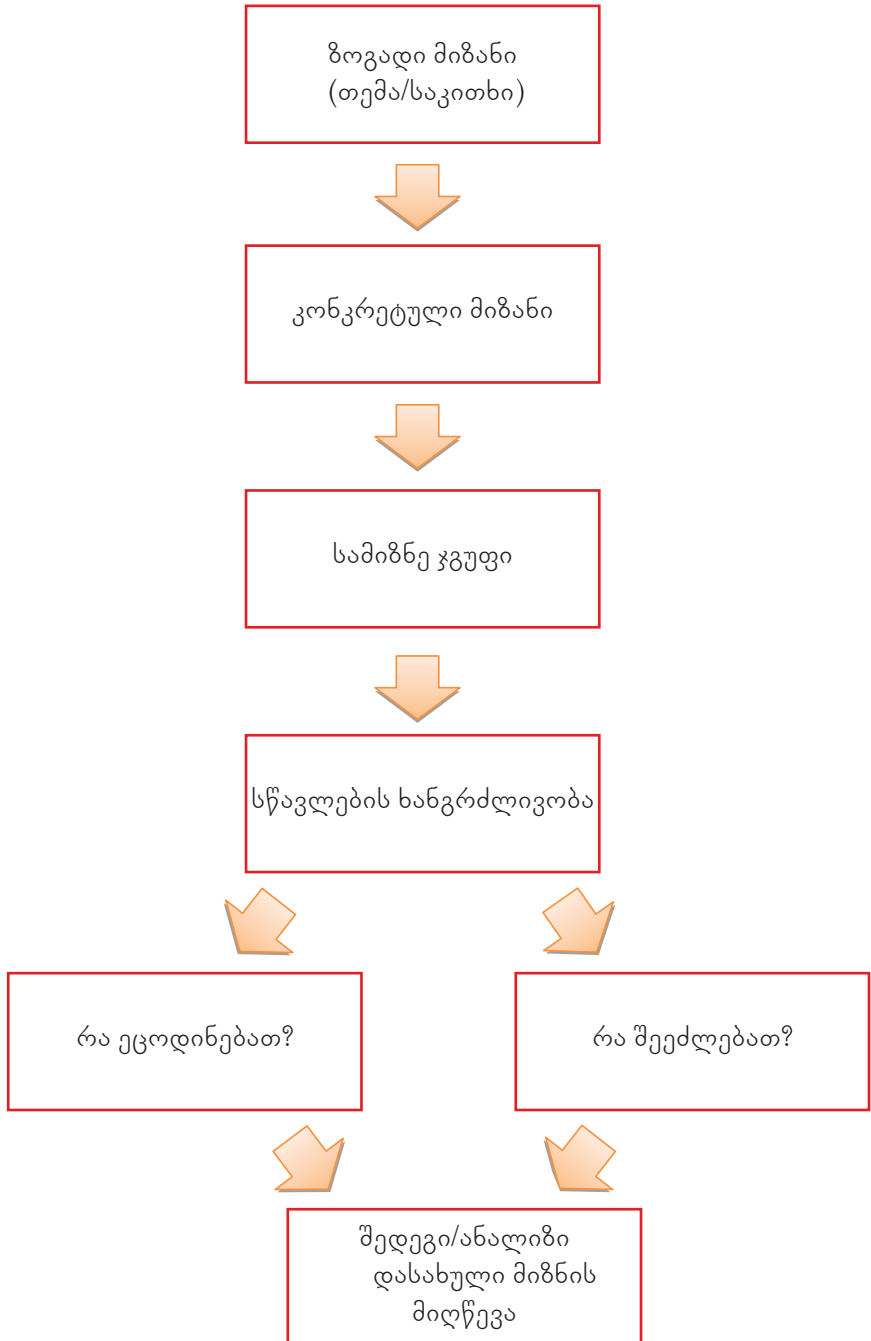
ინსტრუქცია/ჯგუფების დაყოფა: 10 წთ;

მუშაობა ჯგუფებში: 25 წთ;

ჯგუფების მიერ მოდულის პრეზენტაცია/განხილვა: 5-5 წთ/სულ 20 წთ;

დისკუსია/სავარჯიშოს დასრულება: 5 წთ.

ტრენინგის მიზნის განსაზღვრა



ტრენინგის მოდულის სტანდარტული ფორმა

თემა: _____

მიზანი: _____

სამიზნე ჯგუფი: _____

ტრენინგის ხანგრძლივობა: _____

ტრენინგის დამთავრების შემდეგ მონაწილეებს ეცოდინებათ:

ტრენინგის დამთავრების შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ:

მოსალოდნელი შედეგები: _____

ბ. ტრენინგ-პროგრამის მომზადება

იმავე ჯგუფებს, რომლებმაც იმუშავეს მოდულის მომზადებაზე, ტრენერი აძლევს დავალებას, მათ მიერ მომზადებული ტრენინგის მოდულის მიხედვით შეადგინონ ტრენინგის ერთი კონკრეტული დღის პროგრამა, რომელიც, მოდულისაგან განსხვავებით, იქნება ზუსტად გაწერილი დროში საკითხებისა და მეთოდების გათვალისწინებით. ტრენერის მიერ მითითებული სამუშაო დროის გავსლის შემდეგ ჯგუფები აკეთებენ პროგრამების პრეზენტაციას, რომლის დროსაც ხდება თითოეული პროგრამის განხილვა და, საჭიროებისამებრ, შესწორებებისა და დამატებების შეტანა. კონკრეტული სავარჯიშოს შესრულება საშუალებას იძლევა, რომ მონაწილეებმა დაინახონ/გაითავისონ, თუ რა სირთულესთან, დროსა და ძალისხმევასთან არის დაკავშირებული და რამდენად მნიშვნელოვანია სწორი საკითხებისა და დროში გათვლილი პროგრამის შედგენა.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1 სთ. 20 წთ/1,5 სთ;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია/ჯგუფების დაყოფა: 15 წთ;

მუშაობა ჯგუფებში: 40 წთ;

ჯგუფების მიერ მოდულის პრეზენტაცია/განხილვა: 5-5 წთ/სულ 20 წთ;

დისკუსია/სავარჯიშოს დასრულება: 5 წთ.

გ. იმიტირებული ტრენინგის მომზადება/ჩატარება

მას შემდეგ, რაც ჯგუფები დაამუშავებენ კონკრეტული ტრენინგის ერთი დღის სამუშაო პროგრამას, ტრენერი მათ აძლევს დავალებას, მოამზადონ იმიტირებული ტრენინგი კონკრეტული დღის პროგრამიდან გარკვეული მონაკვეთის მიხედვით (ჯგუფებს „იმიტირებული ტრენინგის“ ჩატარებისათვის შესაძლებელია მიეცეთ 1-დან 2 საათამდე, ტრენერის შეხედულებისამებრ). ჯგუფებმა უნდა მოამზადონ და წარმართონ „იმიტირებული ტრენინგი“ აუდიტორიისთვის. აღნიშნული სავარჯიშოს შესრულებისას კონკრეტული ჯგუფის წევრები არიან ტრენერები, ხოლო დანარჩენი აუდიტორია — ის სამიზნე ჯგუფი, რომლისთვისაც იმიტირებული ტრენინგი ტარდება.

ამგვარი მოქმედება საშუალებას იძლევა, ნათლად გამოჩნდეს და შეფასდეს იმ თეორიული მასალისა და უნარ-ჩვევის ათვისების ხარისხი, რომელიც ჯგუფებს მიეწოდათ. ამ პროცესის მიმდინარეობისას ტრენერები აკვირდებიან და აკეთებენ ჩანაწერებს ჯგუფების მიერ ჩატარებული „იმიტირებული ტრენინგის“ მიხედვით; ასევე, მიმდინარეობს ვიდეოგადაღება.

მას შემდეგ, რაც ყველა ჯგუფი წარმართავს „იმიტირებულ ტრენინგს“, აუდიტორია უბრუნდება პირვანდელ სამუშაო ფორმას და ხდება ჯგუფების შეფასება იმ თანმიმდევრობით, რომლის მიხედვითაც წარიმართა „იმიტირებული ტრენინგი“.

I ეტაპი

ტრენინგის მონაწილეები აფასებენ იმიტირებული ტრენინგის შედეგებს, იმ დადებით და უარყოფით მხარეებს, რომლებიც „ტრენინგების“ მიერ გამოვლინდა. ჯგუფი, რომლის ნამუშევარსაც აფასებს აუდიტორია, მოთავსდება სხვა მონაწილეებისგან გამოყოფილ ადგილას და ეძლევა შესაძლებლობა, თვითონ შეაფასოს შესრულებული სამუშაო. ჯგუფის წევრებს ტრენინგები მიმართულებას აძლევენ შეკითხვების დასმით. შესაძლო კითხვებია: რამდენად გაგიჭირდათ გუნდურად მუშაობა? რამდენად შეთანხმებულად შედგა და გაიწერა ტრენინგი? როგორი იყო აუდიტორიასთან ურთიერთობა? რა სირთულე შეგექმნათ როგორც მომზადების, ასევე, იმიტირებული ტრენინგის ჩატარების დროს და ა.შ. მას შემდეგ, რაც კონკრეტული ჯგუფის წევრები შეაფასებენ საკუთარ ნამუშევარს, ჯგუფს აფასებს აუდიტორია (მონაწილეები). შესაძლო კითხვები აუდიტორიისათვის: რა დადებითი მხარეები ჰქონდა ჯგუფის მიერ ჩატარებულ ტრენინგს? რას ვურჩევდით ჯგუფს ან ჯგუფის რომელიმე წევრს? რამდენად სინქრონულად მოქმედებდნენ ტრენინგები? რამდენად გასაგები და აღქმადი იყო მათი პრეზენტაციები და ა.შ.

II ეტაპი

მას შემდეგ, რაც მონაწილეები შეაფასებენ ყველა ჯგუფს, დგება დრო, როცა ტრენინგები თანმიმდევრობით აფასებენ თითოეული ჯგუფის ნამუშევარს. იწყება კონკრეტული ჯგუფის მიერ ჩატარებული „იმიტირებული ტრენინგის“ ვიდეოჩვენება. ტრენინგები აფასებენ დადებით თუ უარყოფით მხარეებს მონაწილეთა წინაშე კონკრეტული ფაქტების ჩვენებით, რათა ყველამ ნათლად დაინახოს და შეაფასოს თავისი მოქმედება/უმოქმედობა, დადებითი თუ უარყოფითი მხარეები.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 9 სთ. 12 წთ/10 სთ. 12 წთ.

მონაწილეებს იმიტირებული ტრენინგის მოსამზადებლად ეძლევათ საშინაო დავალება.

იმიტირებული ტრენინგის ჩატარების ხანგრძლივობა 1 სთ. 30 წთ–დან 2 სთ–მდე (თითოეული ჯგუფი), სულ იმიტირებული ტრენინგის ჩატარება (4 ჯგუფი) – 6–8 საათი.

შეფასება მონაწილეების მიერ: სამუშაო ჯგუფის წევრებისათვის თითო მონაწილე – 3 წთ; თითოეული ჯგუფის თვითშეფასება (4 მონაწილე) – 12 წთ; სულ – 48 წთ.

აუდიტორია (16 მონაწილე), თითო მონაწილეს აზრის გამოთქმისთვის ეძლევა 1 წთ; თითოეული ჯგუფის შეფასება – 16 წთ; სულ – 64 წთ.

ვიდეომასალის ჩვენება/შეფასება ტრენერების მიერ – თითო ჯგუფი 30 წთ; სულ – 2 საათი.

IV ნაწილი შ ე ფ ა ს ე ბ ა

არსებობს სხვადასხვა ტიპისა და დანიშნულების შეფასების ფორმები და მეთოდები. ტრენერი ქმნის და იყენებს მათ იმის მიხედვით, თუ რას ისახავს მიზნად კონკრეტული შეფასება. ტრენინგის შეფასებისას სასურველია მივიღოთ შემდეგი მიმართულებების ანალიზი: ა) ტრენინგის სუსტი მხარეები; ბ) ტრენინგის ძლიერი მხარეები; გ) რეკომენდაციები, რაც მიმართულია ხარვეზების გამოსწორებისკენ იმ ძლიერი მხარეების თუ სხვა ახალი მიდგომების გამოყენებით, რომელთა საჭიროებაც გამოიკვეთება შეფასების ანალიზის შედეგად.

სახელმძღვანელო განიხილავს შეფასების ტიპებს, მეთოდებს და ფორმებს, რომლებიც ტრენერებს მისცემს შესაძლებლობას, მიიღონ ამომწურავი ინფორმაცია ტრენინგის შეფასების შედეგად.

შეფასების ტიპები

შეფასების ტიპები	მაგალითები საერთაშორისო ადამიანის უფლებათა ტრენინგის პროგრამიდან (IH RTP)
საჭიროებების შეფასება ამ ტიპის შეფასება ხდება ტრენინგის პროგრამის შედგენამდე, რათა მონაწილეთა ყველა საჭიროება იყოს გათვალისწინებული.	პარტნიორ ორგანიზაციებთან, ტრენინგის მონაწილეებთან და პროგრამის კომიტეტთან კონსულტაციების გავლა; ადამიანის უფლებათა საკითხების კვლევა.

<p>ფორმირებითი შეფასება რადგან პროგრამას უკვე გარკვეული სახე ეძლევა, ფორმირებითი შეფასება აუცილებელია, რათა დარწმუნდეთ, რომ სწორ გზაზე დგახართ. ეს შეფასება იძლევა საშუალებას, მიიღოთ გადაწყვეტილებები პროგრამის შედგენის გზებთან დაკავშირებით.</p>	<p>პარტნიორი ორგანიზაციებისგან, საკითხის ირგვლივ მომშავე ექსპერტებისგან, ესურსპერსონებისგან, პროგრამის კომიტეტისგან, მონაწილეებისგან, ფასილიტატორებისგან, Equitas-ის თანამშრომლებისგან უკუკავშირის მოპოვება და შეგროვება.</p>
<p>შემაჯამებელი შეფასება პროგრამის დასრულების შემდეგ ხორციელდება შემაჯამებელი შეფასება, რომლის ამოცანაა, დადგინდეს: მიღწეულ იქნა თუ არა პროგრამის მიზნები, იყო თუ არა იგი ნაყოფიერი და შესაძლებელია თუ არა ამ პროგრამის გამოყენება მომავალში.</p> <p>შენიშვნა: ფორმირებითსა და შემაჯამებელ შეფასებებს შორის სხვაობა საკმაოდ მცირეა. პრაქტიკაში ყველა შეფასებას აქვს ფორმირებითი ხასიათი, რადგან თითოეული მათგანი ხორციელდება იმის დასადგენად, საჭიროა თუ არა პროგრამის ცვლილება. მათი უმეტესობის შედეგად, პროგრამაში ცვლილებები შედის.</p>	<p>მონაწილეებისგან, ფასილიტატორებისა და თანამშრომლებისგან უკუკავშირის მიღება.</p>
<p>გავლენისა და ათვისების შეფასება ამტიპის შეფასება ხორციელდება მოგვიანებით და საშუალებას იძლევა, გაარკვიოთ, გრძელვადიან პერსპექტივაში ჰქონდა თუ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • მონაწილისგან უკუკავშირის მიღება; • მონაწილეთა მიერ განხორციელებული საქმიანობისთვის (ინდივიდუალური გეგმის და ა.შ.) თვალყურის დევნება; • რეგიონული შეხვედრები.

<p>არა პროგრამას რაიმე გავლენა მონაწილის საქმიანობაზე. ამ შეფასების მიზანია, დადგინდეს, მოხდა თუ არა „გადაცემა“.</p> <p>შენიშვნა: ეს მიიჩნევა ყველაზე რთული ტიპის შეფასებად, განსაკუთრებით განათლების სფეროში.</p>	
---	--

შეფასების მეთოდები

1. კითხვარი

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<ul style="list-style-type: none"> • მრავალრიცხოვან აუდიტორიასთან კონტაქტის შესაძლებლობა; • ანონიმურობის შესაძლებლობა; • მაქსიმალურად დიდი ინფორმაციის მიღება შეზღუდულ პირობებში. 	<ul style="list-style-type: none"> • საჭიროებს ძალზე მუსტ და გასაგებ კითხვებსა და ინსტრუქციებს; • ობიექტურობის დაბალი პროცენტი.

2. ინტერვიუება

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<ul style="list-style-type: none"> • ზუსტი მოსაზრებები და დამატებები, მონაწილისგან მოცულობითი ინფორმაციის მიღება; კითხვის დასმით შესაძლებელია დაზუსტებები. 	<ul style="list-style-type: none"> • კითხვის დასმის უნარ-ჩვევის ცოდნა; • დროის დიდი მოცულობა.

3. ფოკუს-ჯგუფი

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<p>ერთდროულად რამდენიმე ადამიანის მოსაზრების ასახვა, სხვადასხვა მოსაზრება საკითხის მიმართ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • არაკოორდინირებული მუშაობა; • კონსენსუსის მიუღწევლობა.

ტესტირება და შეფასება

უკუკავშირი მიღებულ შედეგებთან დაკავშირებით ემსახურება არა მხოლოდ შეცდომების გამოვლენას და მათ გასწორებას, არამედ უბიძგებს შემდგომი მუშაობისაკენ, ხელს უწყობს და ამყარებს თვითდაჯერებულობას და, ასევე, წარმოადგენს კონკრეტულ მონაწილესთან ინდივიდუალური მუშაობის ხელშემწყობ ფაქტორს.

შეფასება ემსახურება იმ სფეროს გამოვლენას, რომელიც მონაწილეების გარკვეული რაოდენობისთვის პრობლემას წარმოადგენს, ასევე, მისი მიზანია ტრენინგის ეფექტურობის განხილვა და იმის შემოწმება, რამდენად მყარი საფუძველია შექმნილი შემდგომი წინსვლისთვის.

მონაწილეს უნდა ჰქონდეს საკუთარი სამუშაოს შეფასებაში მონაწილეობის საშუალება.

ტრენერი აფასებს არა მხოლოდ მიღებულ ცოდნასა და უნარებს, არამედ სწავლების სტრატეგიებს, რომლებითაც მონაწილეები სარგებლობენ.

დონეები

1. მონაწილის მოსაზრება ტრენერის მუშაობაზე, სასწავლო მასალები, მეთოდები და სწავლების საშუალებები, სწავლების შინაარსის სარგებელი, გარემო;
2. საკონტროლო შემოწმების შედეგები, რომლებიც ეხება მონაწილის ჩართულობას;
3. სწავლების პროცესი – მონაწილის ცოდნა და უნარი სწავლების დაწყებამდე (პრეტესტი) და სწავლის დასრულების შემდეგ (დამამთავრებელი – პოსტტესტი);
4. სამუშაოს შესრულება – რა მოცულობით გამოიყენებენ ახალ უნარებს, ქცევასა და დამოკიდებულებას პრაქტიკაში; მონაწილეების, თანამშრომლების, ხელმძღვანელობის მოსაზრებები; სამუშაოს შედეგების შეფასება;
5. ორგანიზება – რა მოცულობით ახდენს გავლენას (ცვლის) ახალი უნარები, ქცევა და დამოკიდებულება სამუშაოს ორგანიზებაზე (მონაწილეების, თანამშრომლების, ხელმძღვანელობის მოსაზრებები).

დამატებითი სწავლების საკითხი (ინვესტიციების დაბრუნება).

შეფასების 3 ხარისხი

- შეიმუშავეთ შეფასების გეგმა;
- მოაგროვეთ და გააანალიზეთ მიღებული მონაცემები;
- გაეცანით შედეგებს.

ტესტის პუნქტები დიახ/არა (დადებითი/უარყოფითი)

უპირატესობები

- რიგი სტატიების მარტივი ტესტირება;
- მარტივი შეფასება გასაღების გამოყენებით;
- გამოსადეგია შინაარსისთვის, რომელიც შესაძლებელია შეფასდეს
- ცალსახად მხოლოდ როგორც სწორი/არასწორი.

ნაკლოვანებები

- პროგნოზირების დიდი საშუალება;
- რთულია აბსოლუტურად ცალსახა შეკითხვების დაწერა;
- შეუძლებელია ყველა წინადადება შეიქმნას ფორმატში – სწორი/არასწორი.

სამახსოვრო

- ყველა შეკითხვა ჩამოაყალიბეთ ცალსახად (აბსოლუტურად სწორი/აბსოლუტურად არასწორი);
- მოერიდეთ არაცალსახა განმარტებებს;
- არ გამოიყენოთ რთული (კომპლექსური) შეკითხვები;
- არ გამოიყენოთ უარყოფის ფორმულირებები;
- მოერიდეთ სიტყვებს: ყოველთვის, არასდროს და ა.შ;
- დაახლოებით თანაბრად უნდა იყოს სწორი და არასწორი საკითხები;
- შეკითხვაში არ მიანიშნოთ პასუხზე.

შერჩევითი პასუხის მქონე ტესტების პუნქტები

უპირატესობები

- მარტივი შეფასება გასაღების გამოყენებით;
- ამცირებს პროგნოზირების საშუალებას;
- შესაძლო სწორი პასუხები საჭიროებს მკაფიო გამოყოფას.

ნაკლოვანებები

- როტული შესაქმნელია კარგი ალტერნატიული პასუხები;
- ტესტის მომზადებისა და დამუშავებისას დიდი დრო მიაქვს ალტერნატიული პასუხების ფორმულირებას.

სამახსოვრო

- უნდა იყოს, სულ მცირე, სამი ალტერნატიული პასუხი;
- შეკითხვები უნდა იყოს გასაგები და ზუსტი;
- ალტერნატიული პასუხები უნდა იყოს რეალური;
- არ გამოიყენოთ ფორმულირებაში უარყოფა;
- ხშირად ნუ გამოიყენებთ ისეთ პასუხებს, როგორცაა: „ზემოთ ჩამოთვლილთაგან ყველა“, „ჩამოთვლილთაგან არცერთი“ და ა.შ.

ტესტები არასრული მონაცემების დამატებით

უპირატესობები

- მარტივად შესადგენი ტესტი;
- სწორად შედგენილი ტესტი გვაძლევს ძირითადი სიტყვების ცოდნის შეფასების საშუალებას.

ნაკლოვანებები

- ტრენერმა, შესაძლოა, ყურადღება გაამახვილოს გარკვეულ სიტყვებსა და ფორმულირებებზე და შეამციროს მათი მნიშვნელობა;
- შეფასება არ არის სრულიად ობიექტური.

სამახსოვრო

- ჰკითხეთ მხოლოდ ძირითადი სიტყვები;
- თითო შეკითხვაში გამოიყენეთ მხოლოდ 1-2 ძირითადი სიტყვა;
- მოერიდეთ გრამატიკულ კონსტრუქციებსა და ისეთ სიტყვებს, რომლებმაც, შესაძლოა, მიანიშნონ სწორ პასუხზე;
- არ გამოიყენოთ წიგნიდან ციტირება.

ტესტების სხვა მაგალითები

შეერთება — მონაწილე პოულობს და აერთიანებს ურთიერთდაკავშირებულ ინფორმაციას.

დაკომპლექტება — ნაწილებიდან ერთი მთლიანის შედგენა.

შეცდომების მოძიება — მონაწილე ცდილობს, იპოვოს და შეასწოროს მცდარი მონაცემები.

შეკითხვები ღია დაბოლოებით — მაგალითად, წინადადების, განმარტების დამატება.

თანმიმდევრობა — პროცესის ცალკეული საფეხურების მწყობრში მოყვანა.

ტესტის დავალება

- დავალება უნდა იყოს თვალნათელი და მარტივი;
- მიუთითეთ ამოხსნის „მაგალითი“;
- წინასწარ შეატყობინეთ, რომ ჩასუტარდებათ ტესტი;
- უზრუნველყავით მშვიდი გარემო;
- საკმარისი დრო გამოყავით ტესტის ამოსახსნელად;
- ყველაზე მარტივი პუნქტები მოათავსეთ ტესტის დასაწყისში;
- მონაწილეებს აცნობეთ, რომ შემთხვევითი პასუხები შეფასდება უარყოფითად;
- ტესტის ჩატარების დროს მასწავლებელი სასწავლო ოთახში უნდა იმყოფებოდეს.

შეფასების ტექნიკები

აქტივობა 1

ა) კითხვარი: დაწერილი კითხვების ერთობლიობა, რომელიც შედგენილია ინფორმაციის შესაგროვებლად

უპირატესობები

- ბევრ ადამიანთან კონტაქტის დამყარების საშუალება;
- ანონიმურობის შესაძლებლობა;
- დიდი რაოდენობის ინფორმაციის მოპოვება შედარებით დაბალი დანახარჯით;
- არ საჭიროებს გაწვრთნილ ინტერვიუერებს.

ნაკლოვანებები

- მოითხოვს ძალიან ზუსტ შეკითხვებსა და მკაფიო ინსტრუქციებს;
- შევსებული კითხვარების დაბრუნების სიხშირე საკმაოდ დაბალია, თუ არ არსებობს მონაწილეთათვის რეალური სტიმული, რომ კითხვარები შეავსონ.

ბ) ინტერვიუ/გასაუბრება: არაფორმალური საუბარი ან შერჩეული ინდივიდისათვის წინასწარ დაგეგმილი კითხვების დასმა.

უპირატესობები

- ინტერვიუერი იღებს გაურკვეველი პასუხების ან განცხადებების უფრო

მკაფიო განმარტებას;

- მან შეიძლება გამოამჟღავნოს არავერბალური ქცევა, რომელიც დაკავშირებულია სხვადასხვა რეაქციასთან.

ნაკლოვანებები

- მოითხოვს კარგად გაწვრთნილ და კონკრეტული უნარების მქონე ინტერვიუერს;
- ინტერვიუერს შეიძლება ხელში შეერჩეს არაობიექტური ინფორმაცია;
- ინტერვიუ ბევრ დროს მოითხოვს;
- დიდ ხარჯებთანაა დაკავშირებული.
- მოითხოვს ძალიან ზუსტ შეკითხვებსა და მკაფიო ინსტრუქციებს;
- შევსებული კითხვარების დაბრუნების სიხშირე საკმაოდ დაბალია, თუ არ არსებობს მონაწილეთათვის რეალური სტიმული, რომ კითხვარები შეავსონ.

გ) ფოკუს-ჯგუფი: გარკვეული საკითხის ირგვლივ მიმდინარე განხილვა შერჩეული ინდივიდების ჯგუფის მიერ

უპირატესობები

- უზრუნველყოფს მთავარი მოქმედი პირების მხრიდან საკითხის მიღებას;
- ერთი და იგივე საკითხის ირგვლივ ერთდროულად გვთავაზობს სხვადასხვა მოსაზრებას;
- იძლევა შესაძლებლობას, დავაკვირდეთ ადამიანებს შორის ურთიერთქმედებასა და არავერბალურ ქცევას.

ნაკლოვანებები

- რთულია მთავარი მოქმედი პირების განრიგების თანხვედრა;
- ზოგჯერ რთულია სხვადასხვა მოსაზრებიდან საერთო ხედვაზე შეჯერება.

დ) არსებული ჩანაწერები: სანდო და სარწმუნო დოკუმენტები, რომლებიც ხელმისაწვდომია საჯარო კონსულტაციებისთვის

უპირატესობები

- ინფორმაცია უკვე არსებობს;
- შეიძლება მოიცავდეს ღირებულ ინფორმაციას დემოგრაფიის და/ან ცვლილების ინდიკატორების სახით, მაგალითად, ჯანმრთელობის შესახებ ჩანაწერები.

ნაკლოვანებები

- ჩანაწერები შეიძლება არ იყოს ხელმისაწვდომი;
- ინფორმაცია შეიძლება ზუსტად არ პასუხობდეს შეფასების კითხვებს.

ე) დაკვირვება: დამკვირვებლის ჩანაწერები ცვლილების გარეშე

უპირატესობები

- შესაძლებლობას იძლევა, დაკვირვებები აწარმოო ყოველდღიურ რეალურ სიტუაციაში;
- წინასწარ დაგეგმილი შეკითხვები გავლენას არ ახდენს მონაწილეთა პასუხებზე.

ნაკლოვანებები

- რთულია მთელი ინფორმაციის ჩაწერა;
- ზოგჯერ რთულია დასკვნის გამოტანა;
- დამკვირვებლის დასწრებამ შეიძლება ცოტაოდენი დაძაბულობა გამოიწვიოს.

ვ) ანარეკლი: მოვლენებისა და ქცევების ჩანიშვნის რეგულარული პრაქტიკა და კრიტიკის ასახვა.

უპირატესობები

- საუკეთესო პრაქტიკისა და შეცდომების ჩანაწერები, რომლებსაც ნებისმიერ დროს შეიძლება მიუბრუნდე;
- კრიტიკული აზროვნების მეშვეობით იძლევა უნარების გაუმჯობესების საშუალებას;
- სჭირდება მხოლოდ ერთი ადამიანი.

ნაკლოვანებები

- ზოგჯერ რთულია საკუთარი თავის გაკრიტიკება;
- აუცილებელია შრომისმოყვარეობა და სისტემატურობა.

აქტივობა 2 (ადამიანის უფლებათა, განათლებისა და ტრენინგის ინდიკატორების ნიმუშები)

სამიზნე სექტორის ინდიკატორები

- პროფესიული ტრენინგი (მაგალითად, სამართალდამცავი ორგანოების ტრენინგი);
- პროფესიული ტრენინგის საშუალებით განათლების ინსტიტუციონალიზაცია;

- პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლების ან სერტიფიცირების მიზნით სწავლების აუცილებლობა;
- შესაბამის სფეროში კანონის ან პოლიტიკის ცვლილება;
- შემდგომი სწავლებისა და ტრენინგის მოთხოვნა;
- ტერმინოლოგიის გამოყენების ზრდა პროფესიულ გარემოში;
- პროფესიულ გამოცემებსა და ჟურნალებში სტატიების ბეჭდვა;
- ურთიერთობა იმ პროფესიონალებს შორის, რომლებმაც გაიარეს მომზადება მოცემულ სფეროში.

სამიზნე ჯგუფებზე აქცენტირებული ტრენინგი (მაგალითად, არასამთავრობო ორგანიზაციების ტრენინგი)

- არასამთავრობო ორგანიზაციების მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესება;
- მოთხოვნა მაღალი დონის ტრენინგზე;
- მონაწილეებსა და მათ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის შენარჩუნება (მაგალითად, მონაცემთა ბაზა, დაგზავნის სიები);
- ტრენინგის მასალების ბაზის შექმნა და შენარჩუნება;
- მონაწილეები ხდებიან ეფექტური ტრენერები;
- მონაწილეთა წარმატებების ზრდა დაფინანსების მოძიებაში;
- მონაწილეების აქტიური ჩართულობა ტრენინგის სესიაში;
- მასალების გავრცელება, ადაპტირება და განვითარება;
- სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დამყარება ყველა დონეზე;
- კამპანიების გავლენა მედიაზე;
- დაზარალებული პირების ნუგეში და დახმარება;
- სახელმწიფოს ვალდებულების გადახედვა – უზრუნველყოს ადამიანის უფლებების განხორციელება.

გარკვეულ მიზანზე აქცენტირებული ტრენინგი (მაგალითად, საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების კამპანიები)

- კამპანიას აქვს განსაზღვრული დრო, რომელიც შერჩეულია მაქსიმალური ეფექტის მისაღწევად;
- გრძელვადიან კამპანიებს, მათი განხორციელების განმავლობაში, აქვთ მკვეთრად განსაზღვრული მოკლევადიანი პროექტები;
- კამპანიის მასალები რელევანტური და ეფექტურია; ზედმეტი რესურსები არ დაიხარჯა იმ მასალების შესადგენად, რომლებიც არ გამოიყენება;
- კამპანიას აქვს მოულოდნელობის ელემენტი და აქვს იმის პოტენციალი,

რომ შექმნას ახალი „ენა“ საზოგადოების ან სამიზნე ჯგუფისათვის;

- კამპანია ცალსახად განსაზღვრავს სასურველ შედეგსა და ქმედებას,
- რომელიც სამიზნე ჯგუფმა უნდა განახორციელოს;
- სტრატეგია არის მოქნილი და აქვს უნარი, შეიცვალოს უკუშედეგების მიხედვით.

აქტივობა II

ჯგუფური განხილვა/დისკუსია

- ფასილიტატორი და რესურსპერსონა წარუძღვებიან ჯგუფურ დისკუსიას მუდმივი გაუმჯობესების ციკლის შესახებ;
- განსახილველი საკითხები:
 - გამოგიყენებიათ თუ არა მსგავსი ტიპის შეფასებები საკუთარი პროგრამების განხორციელებისას?
 - რომელი ტექნიკებია ყველაზე შესაფერისი შეფასების სხვადასხვა ტიპისათვის?
 - რამდენად გამოიყენეთ ამ ტიპის შეფასებები ინდივიდუალური მუშაობის დროს?

შედეგები სწავლების პროცესის შეფასებაში

აქტივობა 1

გაზომვადი შედეგები

აქტივობა დაყოფილია სამ ნაწილად.

I ნაწილი — ტრენერი ისაუბრებს შეფასებასთან დაკავშირებული სასარგებლო ინფორმაციის შესახებ;

II ნაწილი — თქვენ განავითარებთ შედეგებს თქვენი ინდივიდუალური გეგმისათვის;

III ნაწილი — საკუთარ მოსაზრებებს გაუზიარებთ ჯგუფის სხვა წევრებს.

I ნაწილი

ტრენერი ისაუბრებს ქვემოთ მოყვანილი ინფორმაციის შესახებ. როდესაც ფიქრობთ საგანმანათლებლო ღონისძიებების შედეგების შესახებ, გაითვალისწინეთ ქვემოთ მოყვანილი ცნებები. მოსალოდნელი შედეგი უნდა იყოს `SMART`.

კონკრეტული (Specific)	შედეგებმა უნდა მიუთითოს ცვლილების, მიზნობრივი ჯგუფების, მიზნობრივი რეგიონის და ა.შ. არსის შესახებ. კონკრეტული ნიშნავს იმას, რომ იგი უნდა იყოს სპეციფიკური, დეტალური, მიზანმიმართული და კარგად განსაზღვრული.
გაზომვადი (Measurable)	შედეგი უნდა იყოს თვალსაჩინო და/ან კონტროლირებადი. უნდა წარმოადგენდეს მისი გაზომვის წყაროს (მაგ. ინდიკატორები).
მიღწევადი (Achievable)	იგი უნდა იყოს რეალისტური და შესაძლებელი.
შესაბამისი (Relevant)	იგი უნდა პასუხობდეს საჭიროებებს. ეს უნდა იყოს სასურველი ცვლილება.
დროში გაწერილი (Time Bound)	იგი, შესაძლებელია, მიღწეული იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის ვადებში ან მისი დასრულების შემდეგ, ახლო მომავალში. შესაძლებელი უნდა იყოს თარიღის დათქმა ამ შედეგის მისაღწევად.

ამ კონკრეტული შეფასების პროცესში შესაძლებელია სამი სახის შედეგის მიღწევა: უშუალო შედეგი (output), კონკრეტული გავლენა (outcome) და საბოლოო ცვლილება (impact).

შეფასება ჯგუფებში

განავითარეთ შედეგები თქვენი ინდივიდუალური გეგმისთვის (ნაყოფი, რეზულტატები, გავლენა). შედეგებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება დროს მოითხოვს. ამ აქტივობის მიზანია არა სრულყოფილი შედეგების განსაზღვრა, არამედ ამ პროცესის შენს საქმიანობაში გამოყენების პერსპექტივა. გაუზიარეთ თქვენი იდეები და ინფორმაცია თქვენი ჯგუფის სხვა წევრებს.

შედეგები
ნაყოფი
რეზულტატი
გავლენა

საკვანძო განმარტებები

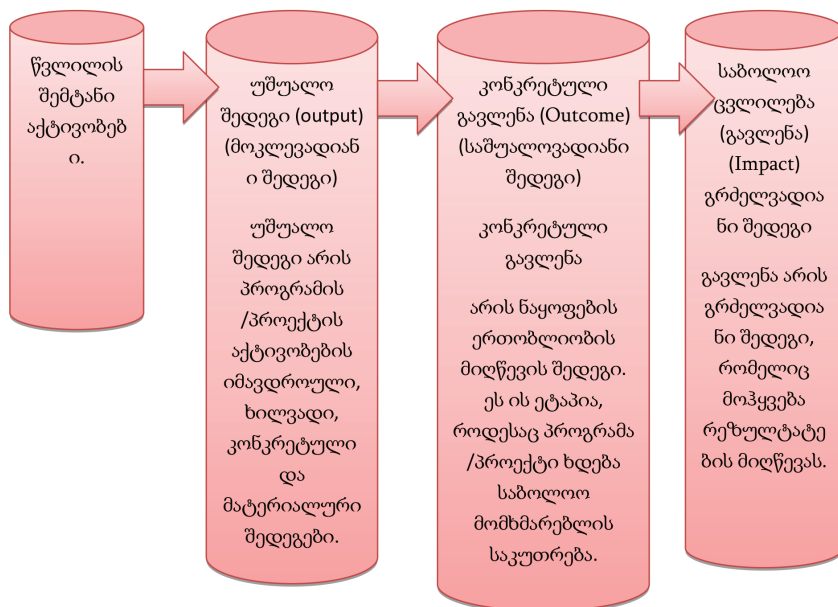
შედეგები – საკვანძო განმარტებები
შედეგების ჯაჭვი შედეგების ჯაჭვი არის ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებული შედეგების ერთობლიობა, რომელთა შორის ზოგი დაუყოვნებელია, ზოგიც უფრო მოგვიანებითი. თითოეულ დონეზე მიღწეული შედეგები თავს იყრის, რათა მიღწეული იყოს სხვა, უფრო მაღალი დონის შედეგები.

წვლილი/შენატანი (inputs)

შედეგის მისაღწევად საჭიროა რესურსები (მაგალითად, ორგანიზაციული, პოლიტიკური, ადმინისტრაციული, ინტელექტუალური, ადამიანური, ფიზიკური, მატერიალური, ფინანსური). წვლილის შეტანა აუცილებელია, რათა განხორციელდეს აქტივობები, რომლებიც მიგვიყვანს სასურველ შედეგამდე.

შედეგები

შედეგები არის იმ ქმედებების რეზულტატი, რომლებსაც ვახორციელებთ კონკრეტული მიზნის მისაღწევად. შედეგები არის ახსნადი და გაზომვადი ცვლილებები, რომლებიც მიიღება მიზნისა და ეფექტის ურთიერთობის საფუძველზე.



შედგების მაგალითები

შედგები	აღწერილობა	მაგალითი: IHRTP (ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო ტრენინგ-პროგრამა)
<p>უშუალო შედეგი (output)</p>	<p>მოკლევადიანი შედეგები, რომლებიც პროექტის ფარგლებში განხორციელებული აქტივობების ლოგიკური შედეგებია.</p>	<p>მონაწილეებს:</p> <ul style="list-style-type: none"> • აქვთ უფრო მეტი უნარი, გამოიყენონ ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო სტანდარტებსა და პრინციპებზე დაფუძნებული ჩარჩო, რაც მათ საშუალებას აძლევს, გაანალიზონ და იმუშაონ ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხებსა და პრობლემებზე; • აქვთ უფრო მეტი უნარი, ჩართონ თანამონაწილეობითი მეთოდები და ტექნიკები საკუთარ საგანმანათლებლო პროგრამებში, რომლებიც უკავშირდება ადამიანის უფლებებს; • აქვთ ჩამოყალიბებული გეგმა, რომ IHRTP-ში მიღებული ცოდნა გამოიყენონ პრაქტიკაში და დანერგონ საკუთარი ორგანიზაციის საქმიანობაში; • საშუალება მიეცათ, მოეხდინათ IHRTP-ში მონაწილე იმ ადამიანების იდენტიფიცირება, რომლებთანაც სასარგებლო იქნება სამომავლო

		<p>თანამშრომლობა და ურთიერთობა;</p> <ul style="list-style-type: none"> • უკეთესად შეუძლიათ, ჩამოაყალიბონ გენდერული თანასწორობის მხარდაჭერის სტრატეგიები, რაც შერწყმული იქნება მათ საგანმანათლებლო სამუშაოსთან ადამიანის უფლებებთან დაკავშირებით; • უკეთესად შეუძლიათ, გამოიყენონ შეფასების ძირითადი სტრუქტურა, რათა შეაფასონ საკუთარი აქტივობების შედეგები ადამიანის უფლებებთან დაკავშირებით.
<p>კონკრეტული გავლენა (outcome)</p>	<p>საშუალოვადიანი შედეგები, რომლებიც მიღწეული ნაყოფების კომბინაციის ლოგიკური შედეგებია.</p>	<p>კურსდამთავრებულთა ორგანიზაციები IH RTP-ის ჩატარებიდან 6-24 თვის შემდეგ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • დანერგეს IH RTP-დან მიღებული ცოდნა და უნარი საკუთარ საგანმანათლებლო საქმიანობაში ადამიანის უფლებებთან დაკავშირებით; • გაზარდეს საკუთარი საქმიანობის ნაყოფიერება ადამიანის უფლებათა კუთხით; • ადამიანის უფლებებთან მიმართებით საკუთარი საქმიანობის განსაკვირებლად, გაზარდეს თანამშრომლობისა და კავშირების მასშტაბები;

<p>ს ა ბ ო ლ ო ო ც ვ ლ ი ლ ე ბ ა (impact)</p>	<p>გრძელვადიანი შედეგები, რომლებიც რეზულტატების მიღწევის ლოგიკური შედეგია.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • შეიტანეს გენდერული თანასწორობის ელემენტები ადამიანის უფლებათა კუთხით წარმოებულ საკუთარ საქმიანობაში; • გააუმჯობესეს საკუთარი უნარები ადამიანის უფლებებთან დაკავშირებული საქმიანობის შესაფასებლად. • კურსდამთავრებული ორგანიზაციების სამიზნე აუდიტორიაში, თემებსა და საზოგადოებებში შემავალი ქალები და მამაკაცები (IHRTP-ის ჩატარებიდან 12-60 თვის შემდეგ) ამჟღავნებენ: • ადამიანის უფლებათა დაცვის მნიშვნელობასთან დაკავშირებით ცნობიერების ამაღლებას; • ადამიანის ძირითად თავისუფლებათა მხარდაჭერისა და დაცვის მხრივ მეტ ნაყოფიერებას; • ადამიანის უფლებათა დაცვისა და უზრუნველყოფის შესახებ მეტ ინფორმირებულობას; • გენდერული საკითხების მხრივ მეტ ცნობიერებასა და მგრძნობელობას; • მათ ცხოვრებაზე გავლენის მქონე გადაწყვეტილების მიღების პროცესში თანაბარი და გაძლიერებული მონაწილეობის სტიმულს;
---	--	--

		<p>დამიანის უფლებათა დაცვის მხრივ, მეგობრული პოლიტიკისა და დემოკრატიული რეფორმის საკითხებში გაძლიერებულ როლს ადვოკატირებასთან დაკავშირებით.</p>
--	--	---

დანართი №1

პრაქტიკული სავარჯიშოები



“კოლაჟი”

მეთოდი „კოლაჟი“ — იძლევა საშუალებას, მონაწილეებმა ნახატების მეშვეობით, თავიანთ წარმოსახვაზე დაყრდნობით, წარმოადგინონ საკუთარი ხედვა ამა თუ იმ თემის, მოვლენის ან/და საკითხის შესახებ.

მასალები:

- რამდენიმე ნახატებიანი/სურათებიანი (სასურველია ფერადი) ჟურნალი და გაზეთი (თითოეული ჯგუფისთვის მინიმუმ ორი ეგზემპლარი);
- ვატმანი თითოეული ჯგუფისთვის;
- წებო და მაკრატელი თითოეული ჯგუფისთვის;
- მარკერები.

ხანგრძლივობა: 55/60 წთ;

სამიზნე ჯგუფი: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია: 5 წთ;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში (პრეზენტაციის მომზადება): 30 წთ;

პრეზენტაცია მცირე ჯგუფების მიერ: 20 წთ;

მეთოდის განხილვა: 5/10 წთ.

სავარჯიშოს შესრულება:

1. ტრენერი აძლევს ინსტრუქციას და მონაწილეებს ყოფს ჯგუფებად (ჩვეულებრივ, სამ-ოთხ ჯგუფად — იმ მიზნის, დროის ხანგრძლივობისა

და თითოეული ჯგუფისათვის დავალების მოცულობის მიხედვით, რომელიც ტრენერმა დაისახა);

2. თითოეულმა ჯგუფმა, მათ ხელთ არსებული მასალების (ჟურნალები, წიგნები, მაკრატელი, მარკერები, ფლიპჩარტი) საშუალებით, გამოყოფილი დროის განმავლობაში უნდა შექმნას კოლაჟი – სურათი, რომელიც ასახავს ჯგუფის მიერ იმ ცნების, მოვლენის, საკითხის არსს, რომელიც ტრენერის მიერ იყო მითითებული. ჯგუფებში მუშაობისთვის უნდა გამოიყოს არანაკლებ 25-30 წუთი;
3. დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ აუცილებელია ჯგუფების ნამუშევრების წარმოდგენა და განხილვა აუდიტორიის წინაშე.



„გალერეა“

მეთოდი „გალერეა“ – იძლევა საშუალებას, მცირე ჯგუფებმა ერთდროულად რამდენიმე საკითხზე იმუშაონ, რაც ქმნის შესაძლებლობას, რომ რამდენიმე საკითხი ერთდროულად, ჯგუფის ყველა წევრის ჩართულობით იყოს განხილული. ეს, ერთი მხრივ, ხელს უწყობს ვრცელი მასალის მოკლე დროში ათვისებას, ხოლო მეორე მხრივ, თითოეულ მონაწილეს შეუძლია, ყველა შეთავაზებული საკითხის განხილვაში მიიღოს მონაწილეობა და თავისი წვლილი შეიტანოს.

ხანგრძლივობა: 55/60 წთ;

სამიზნე ჯგუფი: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია: 5 წთ;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში (პირველი ეტაპი): 10 წთ;

სხვა ჯგუფების ნამუშევრებში დამატებებისა და შესწორებების შეტანა: 5-5 წთ, სულ 20 წთ;

პრეზენტაცია მცირე ჯგუფების მიერ: 20 წთ;

მეთოდის განხილვა: 5/10 წთ.

სავარჯიშოს შესრულება:

ეს მეთოდი გამოიყენება შემდეგი თანმიმდევრობით:

I ნაბიჯი – დავალების ფორმულირება. ტრენერი ახდენს ჯგუფისათვის დავალების/ინსტრუქციის ფორმულირებას (ჯგუფებს აძლევს შეკითხვებს,

რომლებიც წინასწარ დაწერილია ფლიპჩარტზე).

II ნაბიჯი — მონაწილეების ჯგუფებად გაერთიანება. ტრენერი ყოფს ჯგუფს მცირე ჯგუფებად (3-7 ადამიანი), რომელთა რაოდენობა შეესაბამება ფორმულირებული შეკითხვების რიცხვს.

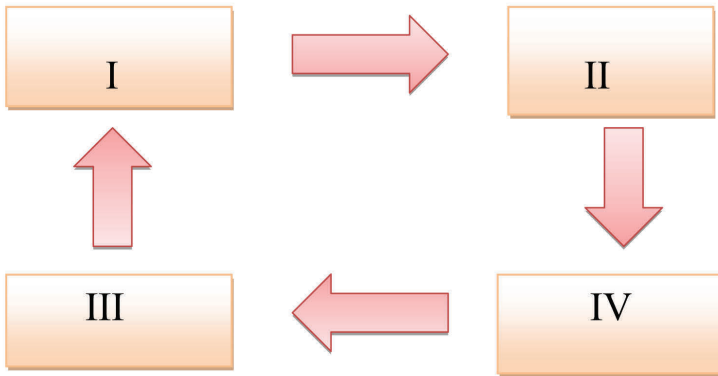
III ნაბიჯი — ამოცანის დასმა. ტრენერი აზუსტებს თითოეული მცირე ჯგუფისთვის განკუთვნილ ამოცანას.

IV ნაბიჯი — თითოეული მცირე ჯგუფის მუშაობა ამოცანაზე. მუშაობა დავალების შესასრულებლად მიმდინარეობს მცირე ჯგუფებში (5-10 წუთი).

V ნაბიჯი — სხვა ჯგუფების დავალებების შესრულებაზე გადასვლა. ყოველი მცირე ჯგუფი წრიული მიმართულებით გადადის მეზობელი მცირე ჯგუფის ადგილზე. ამასთან, თან არ მიაქვს ფლიპჩარტი, რომელზეც იწერდა თავის იდეებს. როგორც ვარიანტი, შეიძლება წრეზე გადაეცეს ქალაქის ფურცელი დაწერილი შემუშავებული იდეებით. ყოველი ჯგუფი შეისწავლის მეზობელი ჯგუფის იდეებს, კითხვის ნიშნებით აღნიშნავს იმას, რასაც არ ეთანხმება, აკეთებს ფურცელზე დამატებებს და წერს თავის იდეებს იმ ამოცანაზე, რომელიც მეზობელ ჯგუფს ჰქონდა მიცემული. 5 წუთის შემდეგ ჯგუფები კვლავ იცვლიან ადგილს და გადაინაცვლებენ წრეზე შემდეგი მცირე ჯგუფის ფურცელთან. გადანაცვლებათა რიცხვი მცირე ჯგუფების (დასმული ამოცანების) რიცხვს შეესაბამება.

VI ნაბიჯი — დაბრუნება საკუთარ ამოცანასთან. ამოცანიდან ამოცანისაკენ წრეზე მოძრაობა დასრულდება ყოველი ჯგუფის დაბრუნებით საკუთარ ამოცანასთან. ჯგუფები შეისწავლიან იდეებს, რომლებიც წრეზე მუშაობის დროს შეიკრიბა ფურცელზე.

VII ნაბიჯი — მუშაობის შედეგების პრეზენტაცია და განხილვა. თითოეული ჯგუფი რიგრიგობით წარმოადგენს შედეგებს/იდეებს, რომლებიც შეკრებილია მის ფურცელზე ახსნებითა და კომენტარებით. სხვა ჯგუფები ხსნიან და ახდენენ მათ მიერ წარმომდგენი ჯგუფის ფურცელზე გაკეთებული ჩანაწერების კომენტირებას. აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება მათი განხილვა საერთო ჯგუფში.



„აჟურული ხერხი“

მეთოდი „აჟურული ხერხი“ – მიმართულია ტრენინგის მონაწილეების მიერ ტექსტის შინაარსის ათვისებაზე მათი ურთიერთთანამშრომლობის საშუალებით. ხელს უწყობს ვრცელი მასალის მოკლე დროში ათვისებას.

მასალები:

- მონაწილეთა რიცხვის შესაბამისი A4 ფორმატის ქაღალდის ფურცლები;
- სტატიის ან წიგნის ლოგიკურად დასრულებული ნაწილები, რომლებიც თანაბრად არის დაყოფილი ჯგუფების რაოდენობის მიხედვით (თითოეულ მონაწილეს ჯგუფში ეძლევა ერთი ეგზემპლარი).

ხანგრძლივობა: 1 სთ. 15 წთ – 1,5 სთ;

პირველი ინსტრუქცია: 5 წთ;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში: 20 წთ;

დავალებაზე მუშაობა, პირველი ეტაპი: 20 წთ;

მეორე ინსტრუქცია: 3-5 წთ;

დავალებაზე მუშაობა, მეორე ეტაპი: 10 წთ;

მესამე ინსტრუქცია: 3-5 წთ;

დავალებაზე მუშაობა, მესამე ეტაპი: 10 წთ;

პრეზენტაცია მცირე ჯგუფების მიერ: 5-5 წთ; სულ 20 წთ;

მეთოდის განხილვა: 5-10 წთ.

სავარჯიშოს შესრულება:

1. მონაწილეები სტატიის ან წიგნის ნაწილის მასალაზე სამუშაოდ ერთიანდებიან ჯგუფებში. ჯგუფის ყოველი წევრი კითხულობს თავის ნაწილს და ხდება ამ ნაწილის ექსპერტი, ემზადება ჯგუფის სხვა წევრებისათვის მისი შინაარსის წარმოსადგენად. ექსპერტთა ჯგუფებში მონაწილეები ამუშავებენ შინაარსს, რათა დაადგინონ, რა უნდა იყოს მათი ნაწილიდან წარმოდგენილი და როგორ გაკეთდეს ეს ისე, რომ ჯგუფის სხვა წევრებმა მასალა მაქსიმალურად ეფექტურად აითვისონ.
2. სხვადასხვა ჯგუფის წევრები, რომლებიც შეისწავლიდნენ სტატიის ან წიგნის ცალკეულ ნაწილებს, თავისი ნაწილის გასარჩევად იკრიბებიან ჯგუფებად, რომლებშიც თითოეული ჯგუფიდან მხოლოდ ერთი ექსპერტი მონაწილეობს. მონაწილეთა ამოცანაა, რაც შეიძლება გასაგებად გადმოსცენ ათვისებული მასალა.
3. მონაწილეები ბრუნდებიან თავიანთ პირველად ჯგუფებში და ჯგუფის წევრებს უყვებიან, რა მოისმინეს და აითვისეს წიგნის სხვა ნაწილების შესახებ. ამასთან, ჯგუფის თითოეულ წევრს შეუძლია საექსპერტო ჯგუფის სხვა წევრის მონათხრობის დამოუკიდებლად ინტერპრეტირება და დამატებებით შევსება.

მეთოდის განხილვა/ანალიზი:

განხილვის ორგანიზებისას, მონაწილეების ემოციური მდგომარეობა, სირთულეები, რომლებიც მათ აქვთ, შთაბეჭდილებები, უმჯობესია შეფასდეს სტატიის შინაარსისგან დამოუკიდებლად. რეფლექსური ალგორითმის მიახლოებითი მაგალითი შეიძლება იყოს შემდეგი:

- რას გრძნობდნენ მონაწილეები მუშაობის სხვადასხვა ეტაპზე?
- ჩნდება თუ არა სამუშაოს დასრულებისას შედეგით კმაყოფილების განცდა? რატომ?
- ჯგუფის ყოველმა წევრმა მოახერხა თუ არა მასალის საკმარისად ათვისება?
- როგორ მიმდინარეობდა მუშაობის პროცესი ძირითად ჯგუფებში? ექსპერტთა ჯგუფებში?
- რა სირთულეები ჩნდებოდა სხვადასხვა ეტაპზე? რა ვარიანტები იყო შეთავაზებული მათ გადასალახავად?
- რისი გაკეთება შეიძლებოდა სხვაგვარად?



„თანამშრომლობის კვანძები“

მეთოდი „თანამშრომლობის კვანძები“ – აღნიშნული სავარჯიშო იძლევა შესაძლებლობას, ტრენინგის თემატიკიდან გამომდინარე, განხილული იყოს სხვადასხვა პროფესიული ჯგუფის, სამსახურის, ინსტიტუციის, წარმომადგენლობის და ა.შ. ფუნქციების შესახებ ინფორმაცია, იმავდროულად, ხაზი გაესვას მათი ურთიერთთანამშრომლობის მნიშვნელობასა და საჭიროებას მოვალეობების შესრულებისას.

თემა: ტრენინგის თემატიკისა და ჯგუფის მოთხოვნების მიხედვით;

სამიზნე ჯგუფი: 20 მონაწილე;

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1,5 სთ/1 სთ. 40 წთ;

პირველი ინსტრუქცია: 5 წთ;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში

პირველი ეტაპი: 10 წთ;

პირველი პრეზენტაცია: 3-3 წთ; სულ 12 წთ;

მეორე ინსტრუქცია: 5 წთ;

მეორე ეტაპი: 15 წთ;

მეორე პრეზენტაცია: 3-3 წთ; სულ 12 წთ;

საბოლოო პრეზენტაცია/განხილვა: 10-10 წთ; სულ 40 წთ;

მეთოდის განხილვა: 5-10 წთ.

სავარჯიშოს შესრულება

სავარჯიშოს მიზანი:

- ცოდნის მიღება უფლებებისა და მოვალეობების შესახებ;
- ცოდნის მიღება სტრუქტურებს შორის კავშირების შესახებ;
- საზოგადოების სხვადასხვა სექტორს შორის არსებული რთული ურთიერთკავშირების გააზრება;
- თანამშრომლობისა და სამოქალაქო პასუხისმგებლობის გრძნობის განვითარება.

მასალა:

- A3 ფორმატის ფურცელი თითოეული ჯგუფისთვის;
- ორი სხვადასხვა ფერის მარკერი თითოეული ჯგუფისთვის;
- თოკის გორგალი თითოეული ჯგუფისთვის (სასურველია, ჯგუფებს მიეცეთ განსხვავებული ფერის თოკები);

- წებოვანი ლენტი თითოეული ჯგუფისთვის;
- მაკრატელი.

მომზადება:

დაჭერით თოკი 1,5 მეტრი სიგრძის თორმეტ ზოლად.

ინსტრუქცია:

განმარტეთ, რომ სავარჯიშოს მიზანია საზოგადოების ოთხ სექტორს (სამსახურის ოთხ რგოლს) შორის არსებული სხვადასხვა კავშირის წარმოჩენა.

დაყავით მონაწილეები ოთხი თანაბარი რაოდენობის ჯგუფად, საზოგადოების ოთხი სექტორის (სამსახურის ოთხი რგოლის) წარმოსადგენად.

დაურიგეთ ჯგუფებს A3 ფორმატის ფურცლები და მარკერები. განუმარტეთ, რომ ათი წუთის განმავლობაში უნდა მოიფიქრონ, რა როლს ასრულებს მათი სექტორი (რგოლი – სამსახურის საქმიანობაში) საზოგადოებაში, ანუ რა არის მისი ძირითადი ფუნქციები. A3 ფურცლებზე ჩამოწერონ ხუთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფუნქცია.

შეკრიბეთ ჯგუფები ერთად თავიანთი იდეების წარმოსადგენად. მიეცით მოსაზრებების ურთიერთგაზიარების შესაძლებლობა. ჰკითხეთ, ეთანხმებიან თუ არა წარმოდგენილი ოთხი სექტორის ძირითად ფუნქციებს. მიეცით ჯგუფებს საშუალება, შეცვალონ თავიანთი სიები იმ შემთხვევაში, თუ სურვილი გაუჩნდებათ კომენტარების მოსმენის შემდეგ.

- კვლავ განაცალკევეთ ოთხი ჯგუფი და სთხოვეთ, მოიფიქრონ, რას მოელონ და რა მოთხოვნებს უყენებენ თითოეულ სექტორს, რათა საკუთარი ფუნქციები განახორციელონ. აღნიშნული მოთხოვნები ჩამოწერონ სიის სახით თითოეული სექტორის მიმართ ცალ-ცალკე სვეტში. ამ ამოცანის შესასრულებლად მიეცით თხუთმეტი წუთი.
- როდესაც დრო თითქმის ამოიწურება, სთხოვეთ ჯგუფებს, განსაზღვრონ დაახლოებით სამი პრიორიტეტული მოთხოვნა. მიეცით თითოეულ ჯგუფს წებოვანი ლენტი და სამი ცალი თოკის ნაჭერი.
- დაარიგეთ „თამაშის წესების“ ასლები, გადახედეთ მათ და

- დარწმუნდით, რომ ყველას ესმის, რა უნდა გააკეთოს შემდეგ ეტაპზე. სთხოვეთ ჯგუფებს, გამოიტანონ ფურცლები და განალაგონ ისინი კვადრატულად ოთახის შუაგულში, დაახლოებით 1 მეტრის დაშორებით (იხ. თანდართული დიაგრამა). სთხოვეთ თითოეული ჯგუფის წევრს, დადგეს თავის ფურცელთან.
- შემდეგი ეტაპი მოლაპარაკებების დაწყებაა. თითოეული რაუნდისათვის უნდა გამოყოთ ათი წუთი. შეახსენეთ მონაწილეებს, რომ, როდესაც მოთხოვნები მისაღებია, ფურცლები ერთმანეთს დაუკავშირონ თოკით, რომლის ბოლოები უნდა დაამაგრონ წებოვანი ლენტით.
- პროცესის დასასრულს, საზოგადოების მიერ წარმოდგენილი ოთხი სექტორ-რის ერთმანეთთან თოკის რთული ქსელით გადახლართვა მიზანშეწონილია. გადადით ანალიზსა და შეფასებაზე მანამ, სანამ მონაწილეები სხედან ფურცლების გარშემო.

ანალიზი და შეფასება

სთხოვეთ მონაწილეებს, დააკვირდნენ მათ მიერ შექმნილ ქსელს და იმსჯელონ სავარჯიშოს შესახებ:

- იყო თუ არა რთული სექტორების/რგოლების ფუნქციების განსაზღვრა მონაწილეთა მიერ?
- იყო თუ არა რაიმე უთანხმოება ჯგუფის შიგნით სავარჯიშოს შესრულების რომელიმე ეტაპზე?
- ხომ არ გამოვლინდა ისეთი ვალდებულებები, რომლებიც ადრე მიუღებელი იყო, მაგრამ სავარჯიშოს შედეგად მოხდა მათი აღიარება?
- როგორია მათ მიმართ დამოკიდებულება სავარჯიშოს შემდეგ?
- ჰქონდა თუ არა ადგილი რაიმე მოულოდნელობას სავარჯიშოს შესრულების დროს?

რჩევები ფასილიტატორებს:

მას შემდეგ, რაც ჯგუფები შეადგენენ ფუნქციების თავ-თავიანთ ცხრილებს, მთელი ჯგუფის მონაწილეობით გამართულ დისკუსიაზე დიდი დრო არ დახარჯოთ. უფრო მეტად ეს უნდა გამოიყენოთ, როგორც სტიმული მცირე სამუშაო ჯგუფის შემდგომი მუშაობისათვის. ჯგუფებმა შეიძლება მოისურვონ სხვა ჯგუფების ფუნქციების ჩანიშვნა.

ჯგუფების მიერ მოთხოვნების სიის შედგენის შემდეგ, განუმარტეთ მათ,

არ წამოაყენონ არარეალური მოთხოვნები სხვა სექტორის მიმართ. ეს ვალდებულებები უნდა იყოს მისაღები და მოთხოვნები არ უნდა იყოს უსამართლო ან არარაციონალური.

ჯგუფების მოლაპარაკება არ უნდა ატარებდეს შეჯიბრების ხასიათს და ამ ეტაპს არ უნდა დასჭირდეს დიდი დრო. ხაზი გაუსვით, რომ ჯგუფებმა ერთმანეთი განიხილონ თანამშრომლობის ასპექტში. სავარჯიშოს მიზანია ისეთი საზოგადოების ფორმირება, რომელშიც ყველა სექტორი მუშაობს ერთად, ყველასათვის დამაკმაყოფილებელ პირობებში. ასე რომ, შეთანხმებები უნდა იყოს შედარებით სწრაფი. ჯგუფს განუმარტეთ, მიიღონ მოთხოვნები, თუ ისინი რაციონალურია ან, წინააღმდეგ შემთხვევაში, უარყონ ისინი და შემოინახონ მოგვიანებით განსახილველად.

ვარიანტები

შესაძლებელია, სავარჯიშო, სექტორების/რგოლების ცვლილებების შედეგად, იყოს გამარტივებული ან გართულებული.

სავარჯიშოს გამარტივება შეიძლება ერთი ან ორი ჯგუფის მოშორებით. ეს ვარიანტი გამოიყენება, თუ ჯგუფი მცირეა.

დასარიგებელი მასალა:

განცხადებების ფურცელი

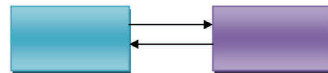
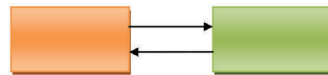
1. სავარჯიშოს მიზანი – ყველა სექტორმა უნდა მიაღწიოს იმას, რომ სხვა სექტორებმა მიიღონ მათი მოთხოვნები.
2. სექტორების წყვილებს შორის მოლაპარაკებები ხორციელდება სამ რაუნდად:
რაუნდი I – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №2-თან.
რაუნდი II – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №3-თან.
რაუნდი III – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №4-თან.
3. წყვილები თავად იღებენ გადაწყვეტილებას, თუ რომელი წარმოადგენს საკუთარ მოთხოვნებს პირველად, შემდეგ ცვლიან როლებს.

4. მოთხოვნები უნდა იყოს მკაფიო და ნათელი. სასურველია, განიმარტოს, რატომ არის აუცილებელი კონკრეტულად ამ მოთხოვნის შესრულება მომთხოვნი მხარის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის.
5. ვიდრე გადაწყვეტდეთ, როგორ მოიქცევით — მიიღებთ, თუ უარს ეტყვით მოთხოვნაზე — აუცილებელია მოიფიქროთ, რამდენად სამართლიანი და შესრულებადია ის.
6. თუ მეორე მხარე უარს ამბობს მოთხოვნის შესრულებაზე, თოკის ნაჭერი გადააგდეთ გვერდით, ხოლო თუ ის იღებს ამ მოთხოვნას, თოკით ხდება შესაბამისი ფურცლების დაკავშირება. აქვე, მოთხოვნის მიმღები მხარე თავის ფურცელში ჩაინიშნავს, კონკრეტულად რომელი მოთხოვნა იყო შესრულებული.
7. ანალოგიური პროცედურა მეორდება რაუნდების დასრულებამდე.
8. მუშაობა გრძელდება, სანამ კავშირები არ გაიბმება ყველა მოქმედ სექტორს შორის.

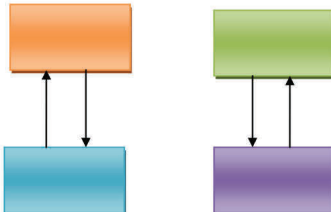
საწყისი პოზიცია



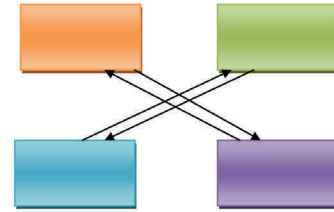
I რაუნდი



II რაუნდი



III რაუნდი





სიმულაციები

სიმულაცია არის რეალური ცხოვრებისეული სიტუაციის გათამაშება. სიმულაცია საშუალებას აძლევს ტრენინგის მონაწილეებს, გამოცადონ გადაწყვეტილების მიღების პროცესი „რეალურ“ სიტუაციებში იმაზე ფიქრის გარეშე, თუ რა შედეგი შეიძლება მოჰყვეს მათ გადაწყვეტილებებს. სიმულაციები ასევე უზრუნველყოფს ცოდნის გამოყენების, უნარების განვითარებისა და ყოველდღიური სიტუაციის კონტექსტში დამოკიდებულებების შემოწმების შესაძლებლობას.

წარმოსახვა სიმულაციის წარმატების განმსაზღვრელი ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფაქტორია. როდესაც მონაწილეები მიიღებენ ინფორმაციას სიმულაციის შესახებ, ფასილიტატორმა უნდა მისცეს მათ საშუალება, შეიქმნან გარემო თავიანთი წარმოსახვის გამოყენებით. მონაწილეებმა ყურადღებით უნდა შეისწავლონ საკუთარი როლები. თუმცა, პერსონაჟის ინდივიდუალურობისა და პიროვნების შექმნა თავად მონაწილემ უნდა სცადოს.

სიმულაციის შემაფერხებელი ფაქტორი შეიძლება იყოს მისი მომზადებისათვის საჭირო დრო. ვინაიდან მონაწილეებს მოეთხოვებათ როლის გათამაშება, აუცილებელია ამ როლის დეტალური და გასაგები აღწერილობის უზრუნველყოფა, ასევე, მიწოდებული უნდა იყოს ამომწურავი ინფორმაცია სიტუაციის მიმდინარეობის შესახებ.



თავსატების სწავლება (Jigsaw)

ეს ტექნიკა მოიცავს მონაწილეთა ინდივიდუალურ ან ჯგუფში მუშაობას, რომლის დროსაც ისინი მოიპოვებენ ერთი საკითხის ირგვლივ სხვადასხვა ინფორმაციას სხვადასხვა შესაძლო წყაროდან. თავსატების მსგავსად, ტექნიკის მიზანია ინფორმაციის ნაწილ-ნაწილ მოგროვება და მათი თავმოყრა, რათა შეიქმნას საკითხის ირგვლივ არსებული ხელმისაწვდომი ინფორმაციის ერთიანი სურათი.

თავსატების ტექნიკის უპირატესობები:

- შესაძლებელია დიდი რაოდენობით ინფორმაციის წარმოდგენა მცირე დროში;
- იძლევა სხვადასხვა მედიასაშუალების გამოყენების საშუალებას (მაგალითად, ინფორმაცია შეიძლება წარმოდგენილი იყოს მოკლე ტექსტის, ვიდეორგოლის, საგაზეთო სტატიის, რადიოპროგრამის, აუდიოკლიპის სახით);
- განსაკუთრებით სასარგებლო შეიძლება იყოს ორენოვანი ადამიანებისთვის;
- საშუალებას იძლევა, წარმოდგენილი და განხილული იყოს სხვადასხვა ხედვა და აზრი;
- უზრუნველყოფს ძირითადი პუნქტების წაკითხვისა და მოსმენის წახალისებას;
- უზრუნველყოფს გადამწყვეტი პუნქტების სხვებისთვის მიწოდებისა და ინფორმაციის შერწყმის გამოცდილებას.



ალმასისებური რანჟირება

მეთოდი „ალმასისებური რანჟირება“ – ამ მეთოდის საშუალებით მონაწილეები ეუფლებიან პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარ-ჩვევებს, სწავლობენ თითქმის თანაბარი მნიშვნელობის მასალების გადანაწილებას პრიორიტეტების მიხედვით. ხელს უწყობს განსახილველი მასალის უკეთ ათვისებას.

მასალები: განსახილველი თეორიული მასალა; წებო; ფლიპჩარტი.

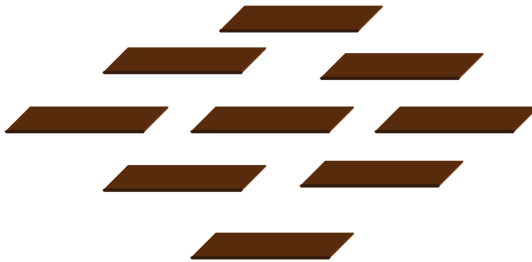
ხანგრძლივობა: 20 წთ.

მუშაობის მსვლელობა: ტრენერი მონაწილეებს ყოფს მცირე ჯგუფებად და თითოეულ ჯგუფს ურიგებს ბარათების პაკეტს. ყოველ კომპლექტში უნდა იყოს ცხრა ბარათი, რომლებიც შეიცავს იმ ინფორმაციას, რომლის გარშემოც უნდა იმსჯელონ ჯგუფებმა. ჯგუფები 10 წუთის განმავლობაში განიხილავენ შეთავაზებულ მასალას და ახარისხებენ მას მნიშვნელობის მიხედვით. ეს შეიძლება გაკეთდეს საფეხურებრივი (კიბე) ან მრავალწახნაგის (ალმასი) პრინციპით.

საფეხურებრივ დახასიათებაში ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება თავსდება თავში, მის ქვემოთ – მნიშვნელობით მომდევნო განცხადება და ა. შ. ყველაზე ნაკლებად მნიშვნელოვანი განცხადება განთავსდება ბოლო საფეხურზე.



აღმასისებური რანჟირების დროს მონაწილეები მართავენ მოლაპარაკებას იმის გასარკვევად, თუ რომელია ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება და მას განათავსებენ თავში. რიგითობის მიხედვით, მას მოჰყვება ორი ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება, შემდეგ სამი საშუალო მნიშვნელობის და ა. შ. როგორც ეს ხაზვენებია დიაგრამაზე:



ანალიზი: მეთოდი საშუალებას იძლევა, მონაწილეებმა გაიუმჯობესონ ჯგუფური მუშაობის უნარ-ჩვევები და უმოკლეს დროში, კონსენსუსის გზით, შეძლონ საკითხების პრიორიტეტულობის მიხედვით გადანაწილება.



დებატები

მეთოდი „დებატები“ — არის მეთოდი, რომლის საშუალებითაც მონაწილეები იუმჯობესებენ საკუთარი/ჯგუფის პოზიციების დაცვის უნარ-ჩვევას, ასევე, ითვისებენ დისკუსიის წარმართვის კულტურას.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1,5 სთ.

მუშაობის მსვლელობა: ტრენერი ასახელებს დებატების თემას და

ყოფს აუდიტორიას შემდეგი პრინციპით: ჩამოატარებს მონაწილეებს შორის ყუთს, რომლიდანაც თითოეული მონაწილე ამოიღებს ფურცელს. ფურცელზე გაწერილია ის როლი, რომლის შესრულებაც მოუწევს მონაწილეს პრაქტიკული სავარჯიშოს მანძილზე. კერძოდ: ტრენინგის 8 მონაწილეს შეხვდება ფურცლები წარწერით A1, A2, A3, A4 და B1, B2, B3, B4. ერთი ამოიღებს ფურცელს წარწერით „ფასილიტატორი“, დანარჩენ მონაწილეებს კი შეხვდებათ „ექსპერტი“ (ჯგუფის დაყოფა 5 წუთი).

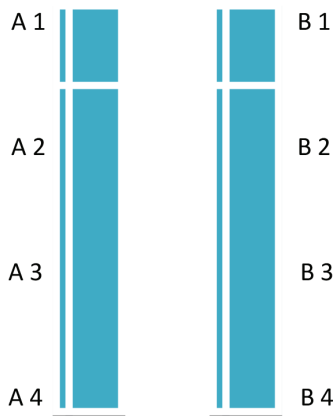
როლების განაწილების შემდეგ ტრენერი ყოველ მონაწილეს აძლევს კონკრეტულ დავალებას. მონაწილეებს, რომლებსაც შეხვდათ ფურცელი წარწერით A1, A2, A3 და A4 (A ჯგუფი), ეძლევათ მითითება, მოიფიქრონ არგუმენტები პოზიციის დასაცავად (მათ უნდა დაიცვან დებატებზე შემოთავაზებული საკითხი, მიუხედავად იმისა, სინამდვილეში ეთანხმებიან თუ არა ამ პოზიციას). ისინი, ვისაც შეხვდებათ ფურცლები წარწერით B1, B2, B3 და B4, უნდა იყვნენ A ჯგუფის ოპონენტები (მოსამზადებელი პერიოდი 30 წუთი).

თითოეულ ჯგუფს დებატების წარმართვისათვის ეძლევა 14–14 წუთი, მკაცრად გაწერილი თანმიმდევრობით (A1—4 წუთი, A2—3 წუთი, A3—3 წუთი და A4—4 წუთი. შესაბამისად, B1—4 წუთი, B2—3 წუთი, B3—3 წუთი და B4—4 წუთი; სულ 28 წუთი ჯგუფების მიერ დებატების განსახორციელებლად).

ექსპერტები, თავის მხრივ, მსჯელობენ დებატების საკითხზე და ამზადებენ კითხვებსა და მოსაზრებებს აღნიშნულ თემასთან დაკავშირებით.

ფასილიტატორი დებატების წარმართვისათვის ემზადება.

მოსაფიქრებელი დროის გასვლის შემდეგ ფასილიტატორი იწვევს ოპონენტებს მაგიდასთან და მიუთითებს, დასხდნენ ერთმანეთის პირისპირ, შემდეგი სქემის მიხედვით:



ფასილიტატორი, შეახსენებს რამათ თამაშის წესებს, დებატებს გახსნილად აცხადებს. დებატების დამთავრების შემდეგ ფასილიტატორი მიმართავს ექსპერტებს იმის გასარკვევად, თუ ვის აქვს დასაზუსტებელი შეკითხვები ან კომენტარები რომელიმე მხარის მიმართ.

ექსპერტს მოსაზრების გამოთქმის ან კითხვის დასმის საშუალება მხოლოდ ერთხელ ეძლევა. აუდიტორიის მხრიდან მოსაზრებების, კომენტარებისა და კითხვების ამოწურვის შემდეგ ფასილიტატორი მიმართავს მათ, დაიკავონ იმ მხარის პოზიცია, რომლის არგუმენტებიც უფრო დამაჯერებლად ჟღერდა დებატების დროს.

მხარეებთან ექსპერტების გადანაწილების შემდეგ, ფასილიტატორი თითო წუთს აძლევს ყველა ექსპერტს, რათა განმარტონ, თუ რა არგუმენტმა გადააწყვეტინა მათ ამა თუ იმ მხარის პოზიციის დაკავება. ბოლოს, ფასილიტატორი აჯამებს შედეგებს და აცხადებს გამარჯვებულ გუნდს.

ანალიზი: მეთოდი საშუალებას იძლევა, ამა თუ იმ პოზიციის დაცვის დროს, ჯგუფებმა აპელირება გააკეთონ არგუმენტებზე დაყრდნობით, გამოიმუშაონ ოპონენტის მოსმენისა და მოკლე დროში კონტრარგუმენტების მოფიქრების უნარი.

„მეტაპლანი“

„მეტაპლანი“

მეთოდი „მეტაპლანი“ — იძლევა შესაძლებლობას, განხორციელდეს სიტუაციის ანალიზი სხვადასხვა განსახილველ/განხილულ თემატიკასთან დაკავშირებით, უზრუნველყოფს პრობლემის განსაზღვრასა და გამომწვევი მიზეზების დადგენას, ჯგუფური განხილვის საფუძველზე, მისი გადაწყვეტის რეალური გზების გამოვლენას, რაც ხელს უწყობს ტრენინგის თემატიკის უკეთ გააზრებას/დამუშავებას/ათვისებას.

სამიზნე ჯგუფი: 20–25 მონაწილე.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 2 საათი.

მასალა: დიდი ფორმატის ქაღალდი (ფლიპჩარტი); ფერადი მარკერები; ოთხი ფერის პატარა ზომის წებოვანი ქაღალდი.

ინსტრუქცია: ტრენერი ჯგუფს პატარა ჯგუფებად ყოფს (დასმული საკითხების რაოდენობიდან გამომდინარე). თითოეულ ჯგუფს ურიგდება ოთხი ფერის წებოვანი ქაღალდი, დიდი ფორმატის თითო ფურცელი და მარკერები. ამის შემდეგ ტრენერი დასვამს საკითხს, რომლის ირგვლივაც ჯგუფმა უნდა იმუშაოს.

თითოეულმა ჯგუფმა დავალების შესრულებისას პასუხი უნდა გასცეს ოთხ შეკითხვას:

- რაში მდგომარეობს პრობლემა?
- რაში მდგომარეობს პრობლემის გამომწვევი მიზეზები?
- რისი მიღწევა გვსურს, ანუ როგორი შეიძლება იყოს სიტუაციისათვის დამახასიათებელი იდეალური ვარიანტი?
- როგორ უნდა გადაიჭრას პრობლემა? რა გზები და საშუალებები არსებობს პრობლემის რეალური მოგვარებისთვის?

თითოეულ შეკითხვას შეესაბამება კონკრეტული ფერის წებოვანი ფურცელი (მიზანშეწონილია, ტრენერმა თავიდანვე მისცეს მითითება მონაწილეებს, თუ რომელი ფერის ფურცელი რომელი შეკითხვის პასუხს შეესაბამება).

დავალების შესასრულებლად ჯგუფებს ეძლევათ 30 წუთი.

პირველ სამ შეკითხვას ყოველი ჯგუფის თითოეული წევრი პასუხს სცემს ინდივიდუალურად. ამასთან, შესაძლებელია განუსაზღვრელი რაოდენობის პასუხების გაცემა. თითოეული პასუხი ერთ ფურცელზე უნდა განთავსდეს. ფურცლები კი უნდა მიმაგრდეს დიდი ფორმატის ქაღალდზე გაკეთებულ ნახაზზე იმ შეკითხვის ქვეშ, რომლის პასუხიც არის მათზე მოცემული.

როდესაც პირველ სამ შეკითხვაზე პასუხების გაცემა შეწყდება, ჯგუფი განიხილავს წარმოდგენილ პასუხებს და იწყებს მის ირგვლივ მსჯელობას. თუ რამდენიმე პასუხი ერთნაირია, სივრცის ეკონომიის მიზნით, მოხდება ერთგვაროვანი პასუხების მოხსნა ნახაზიდან და მათგან ერთის დატოვება.

პირველი სამი კითხვის პასუხების განხილვის შემდეგ ჯგუფი ერთობლივად იწყებს მსჯელობას იმ რეალურ ნაბიჯებზე, რომელთა გადადგმაც იქნება თავდაპირველად დასმული პრობლემის გადაჭრის საფუძველი.

მას შემდეგ, რაც ჯგუფი მეოთხე კითხვაზეც გასცემს პასუხს, ჯგუფის წევრები შემადგენლობიდან ირჩევენ მომხსენებელს (სპიკერს), რომელმაც უნდა გააკეთოს ჯგუფის ნამუშევრის პრეზენტაცია დანარჩენი ჯგუფებისა და ტრენერის წინაშე.

თითოეული ჯგუფის პრეზენტაციისათვის განკუთვნილია 10-15 წუთი. აღნიშნულ დროში მომხსენებელმა უნდა წარმოადგინოს ჯგუფის ნამუშევრის ძირითადი მიმართულებები, ასევე, ჯგუფის სხვა წევრებმა უნდა განახორციელონ დამატებების პრეზენტაცია იმ შემთხვევაში, თუ მომხსენებელს გამორჩევა რაიმე მნიშვნელოვანი პოზიციის დაფიქსირება.

პრეზენტაციას, როგორც წესი, თან სდევს სხვა ჯგუფების მხრიდან კითხვების დასმა კონკრეტული საკითხების დაზუსტების მიზნით, აგრეთვე, საკუთარი არგუმენტაციის წარმოდგენა დასმული პრობლემის დარეგულირების მექანიზმის გასაძლიერებლად.

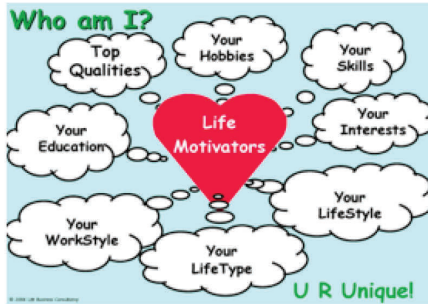
შესაძლებელია, რომ ჯგუფის ერთ ან რამდენიმე წევრს (რომლებიც ჯგუფის წევრთა საერთო უმცირესობას წარმოადგენენ) ჰქონდეს განსხვავებული ხედვა კონკრეტული პრობლემის მოგვარებასთან დაკავშირებით და არ იზიარებდეს ჯგუფის პოზიციას. ამ შემთხვევაში, ტრენერმა უნდა უზრუნველყოს შესაძლებლობა, ყოველი ამგვარი პოზიცია იყოს მოსმენილი და დაფიქსირებული, რაც საბოლოო დისკუსიის საგანი უნდა გახდეს სხვა ჯგუფის წევრთა მონაწილეობითაც.

პრობლემის არსი	პრობლემის გამომწვევი მიზეზები
რისი მიღწევა გვსურს	როგორ გვესახება პრობლემის გადაჭრის გზები

ენერჯაიზერები

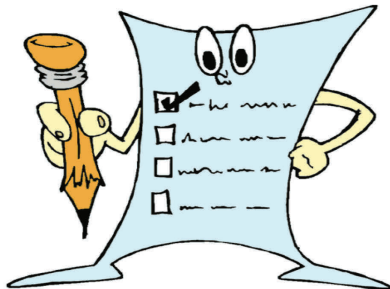
1. ვინ? როგორ?

მონაწილე ასახელებს საკუთარ სახელს და პასუხობს კითხვას – „როგორ გრძნობ თავს?“ „როგორ ხარ?“ მონაწილის სახელი და ზმნიზება უნდა იწყებოდეს ერთსა და იმავე ასო-ბგერაზე, მაგალითად: „მე ვარ ნათია და ვარ ნორმალურად“, ან „მე ვარ სოფო და თავს ვგრძნობ სუსტად“. სასურველია, მონაწილემ შეძლოს საკუთარი ემოციის და მდგომარეობის გამომხატვა.



2. ბარათების შედგენა

ფასილიტატორი ირჩევს რამდენიმე ცნობილ ფრაზას და წერს ქაღალდზე შემდეგაირად: მაგალითად, ერთ ფურცელზე დაწერს „ბედნიერი“, მეორეზე – „შობა-ახალი წელი“ (ბარათების რაოდენობა უნდა ემთხვეოდეს ჯგუფის წევრების რაოდენობას). მონაწილეები, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით, იღებენ თითო ბარათს და კითხულობენ. მას შემდეგ, რაც ყველა წაიკითხავს ბარათის ტექსტს, თითოეული ცდილობს, იპოვოს საკუთარი ფრაზის ვაგრძელება.



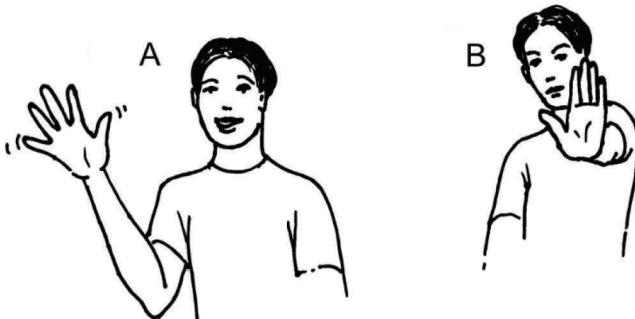
3. ვინ არის ლიდერი?

რამდენიმე მოხალისე გადის ოთახიდან. მათი გასვლის შემდეგ ჯგუფი ირჩევს ლიდერს. ლიდერი ახორციელებს სხვადასხვა მოქმედებას (მოძრაობას) გარკვეული ინტერვალით და ჯგუფი მას იმეორებს, მაგალითად – ტაში, ფეხის ბაკუნი, ცეკვა და ა.შ. ჯგუფის წევრები, რომლებიც ოთახიდან არიან გასულები, შემოდიან და ცდილობენ, გამოიცნონ, რომელია ლიდერი. ჯგუფმა უნდა შენიღბოს ლიდერი და ისე განახორციელოს სხვადასხვა მოქმედება, რომ „სტუმრებმა“ ის ვერ ამოიცნონ. ვინც მიხვდება, ვინ არის ლიდერი, ის უერთდება ჯგუფს. თავად ლიდერი კი, გადის ოთახიდან, რათა ჯგუფმა ახალი ლიდერი ამოირჩიოს.



4. ჰაეროვანი სახელი

ჯგუფის წევრებს სთხოვთ, დაწერონ საკუთარი სახელი ჰაერში – ჯერ მარჯვენა, შემდეგ მარცხენა ხელით, ბოლოს კი, ორივე ხელით ერთდროულად.



5. რა ცხოველია?

ჯგუფის წევრები წყვილდებიან. ერთი წყვილის გარდა, ყველა მონაწილე წრეში დგამს თავისთვის სკამს. თითოეული წყვილი ირჩევს ცხოველის რომელიმე სახეობას (სხვას არ ეუბნებიან). იმ მონაწილეთა წყვილი, რომლებსაც არ აქვთ სკამები, არიან სპილოები. სპილოები დადიან ოთახში და ცდილობენ, გამოიყნონ, რომელი წყვილი რომელ ცხოველს განასახიერებს. რომლებსაც გამოიყნობენ, ის მონაწილეები მათ უკან იწყებენ სიარულს და იმეორებენ იმ მოქმედებებს, რომლებსაც აკეთებს სპილო. ეს გრძელდება მანამ, სანამ ყველა არ გახდება სპილო. შემდეგ სპილოები წარმოთქვამენ კოდურ სიტყვას (წინასწარ შერჩეული სიტყვა) და ყველა მონაწილე ცდილობს დაჯდეს. რომლებიც ფეხზე დარჩებიან, შემდეგში ისინი იქნებიან სპილოები.



6. თვალის მოპაჭუნე მკვლელი

ჯგუფისგან ფარულად, თამაშის დასაწყისში აირჩევა ერთ-ერთი მონაწილე, რომელიც იქნება „მკვლელი“. „მკვლელს“ შეუძლია, ადამიანები „მოკლას“ თვალის ჩაკვრით. ჯგუფის წევრები დადიან ოთახში და ერთმანეთთან ინარჩუნებენ ვიზუალურ კონტაქტს. ვისაც „მკვლელი“ თვალს ჩაუკრავს, მან უნდა ითამაშოს „მკვდრის“ როლი, დანარჩენები კი („ცოცხლები“), ცდილობენ გამოიყნონ, ვინ არის „მკვლელი“.



7. ზოლპარკი

პატარა ფურცლებზე იწერება რამდენიმე ცხოველის სახელწოდება (იმდენი სახეობის, რამდენ ჯგუფადაც გნებავთ, რომ დაიყოს მთლიანი ჯგუფი). მონაწილეები, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით, იღებენ ფურცლებს, შემდეგ გამოსცემენ შერჩეული ცხოველის ხმებს და უნდა ამოიცნონ, კიდეც ვინ არის მათი სახეობის ცხოველი.



8. პანთონი

ჯგუფის წევრებს მოეთხოვებათ, თავისუფლად იმოძრაონ ოთახში. აკეთონ ხელების, თავის, კისრის მსუბუქი მოძრაობები. გარკვეული დროის შემდეგ ფასილიტატორი წარმოთქვამს კოდურ (წინასწარ შეთანხმებულ) სიტყვას, რა დროსაც ჯგუფის თითოეული მონაწილე ცდილობს შექმნას/ გახდეს ქანდაკება, რომელიც ასოცირდება და/ან გამოხატავს ამ სიტყვას. მაგალითად, ითქვა „მზე“ – შესაბამისად, თითოეული მონაწილე ცდილობს, გადმოსცეს, თუ რას ნიშნავს, რა დატვირთვა აქვს „მზეს“. სავარჯიშო მეორდება რამდენჯერმე.



9. ხილის კალათი / შემოდგომა

ფასილიტატორი მონაწილეებს თანაბრად აჯგუფებს და თითოეულ ჯგუფს არქმევს ხილის სხვადასხვა სახეობის სახელს, მაგალითად, ვაშლი, მსხალი, ატამი. ყველა ჯდება წრეში. ერთ-ერთი მონაწილე დგას შუაში. ფასილიტატორი ასახელებს რომელიმე ხილს, მაგალითად, მსხალი – ყველა „მსხალი“ ერთმანეთს გაუცვლის ადგილს. შუაში მდგომი ადამიანი ცდილობს, რომელიმეს ადგილი დაიკავოს. თუ იგი შეძლებს რომელიმე მონაწილის ადგილის დაკავებას, შუაში დარჩენილი მონაწილე შემდეგ ხილს ასახელებს და ა.შ. იგივე მოქმედება მეორდება რამდენჯერმე.



10. ქალღმერთი ცეკვა

წინასწარ მზადდება ერთნაირი ზომის ფურცლები (ან ქსოვილი). მონაწილეები ირჩევენ მეწყვილეებს, დგებიან ფურცელზე (ან ქსოვილზე) და ფასილიტატორის ნიშანზე იწყებენ ცეკვას. ჩერდებიან ასევე ფასილიტატორის კონკრეტულ ნიშანზე. ცეკვის დამთავრებისას ისინი ისევ ქალღმერთი (ან ქსოვილზე) უნდა იდგნენ. ამის შემდეგ, წყვილი ჯერ კეცავს ფურცელს (ან ქსოვილს) და მომდევნო ნიშანზე კვლავ იწყებს ცეკვას. საცეკვაო „მოედანი“ ყოველ ჯერზე პატარავდება. წყვილი, რომელიც ცეკვის დასრულებისას სხეულის რომელიმე ნაწილით მაინც იქნება ქალღმერთი (ქსოვილს) გადმოცდენილი, წყვეტს ცეკვას. თამაში გრძელდება მანამ, სანამ ერთი გამარჯვებული არ გამოვლინდება.



11. იპოვე ცვლილებას

მონაწილეები ირჩევენ მეწყვილეს და ცდილობენ, დაიმასხოვრონ მისი გარეგნული ნიშან-თვისებები. შემდეგ წყვილის თითოეული წევრი ტოვებს ოთახს (ან იქვე ტრიალდება) და შეაქვს ცვლილება საკუთარ გარეგნობაში, მაგალითად, იხსნის საათს, იკეთებს საყურეს, ამოკლებს სახელოებს, იხსნის პერანგის ღილს და ა.შ. დაბრუნებისას მეწყვილე უნდა მიხვდეს ცვლილებას. შემდეგ როლებს ცვლიან.



12. ხუთი კუნძული

ფასილიტატორი წინასწარ ხატავს (ან რაიმე ნიშნით ქმნის) ხუთ წრეს იატაკზე (ზომით იმხელეები უნდა იყოს, რომ თითოეულში ყველა მონაწილე მოთავსდეს). თითოეულ კუნძულს იგი არქმევს სახელს. მონაწილეები ირჩევენ კუნძულს. როდესაც გააკეთებენ არჩევანს და გადანაწილდებიან, ფასილიტატორი აცნობებს მათ, რომ ერთ-ერთი კუნძული მალე ჩაიძირება და კუნძულის ბინადრებმა სასწრაფოდ უნდა დატოვონ იქაურობა. ამ კუნძულის ხალხი იძულებული ხდება, სხვა კუნძულზე გადაინაცვლოს. თამაში გრძელდება მანამ, სანამ ყველა ერთ კუნძულზე არ აღმოჩნდება.



13. მატყუარა პანტომიმი

ყველა დგება წრეში. ერთი ადამიანი ახორციელებს გარკვეულ მოქმედებას, მაგალითად, იატაკიდან იღებს რაღაცას. მაგრამ როდესაც პარტნიორი ეკითხება — „რას აკეთებ?“ — ის ამბობს სრულიად განსხვავებულ რამეს, მაგალითად — „ხელს ვიბან“. თამაშის არსი მდგომარეობს იმაში, რომ მეწყვილემ გამოიცნოს რეალური მოქმედება.



Vintage "Farlin" Jumping Jack Doll - Courtesy of EK Duncan

14. მეფე მოკვდა / სიკვდილის ფორმები

ერთ-ერთი მონაწილე განაცხადებს: „მეფე მოკვდა!“ მეორე მონაწილე ეკითხება — „როგორ მოკვდა?“ პირველი უხსნის — „მოკვდა ასე“ და ახორციელებს რაღაც მოქმედებას. ჯგუფის წევრები ამ მოქმედებას იმეორებენ. შემდეგ მეორე ადამიანი განაცხადებს იმავეს და პასუხზე — „მოკვდა ასე“, დაამატებს 1-2 მოქმედებას. თამაში გრძელდება მანამ, სანამ შესაძლებელი იქნება ჯგუფის წევრების მიერ მოქმედებების დამახსოვრება და გამეორება.



ტრენინგის მოდული ტრენერებისთვის

(სამაგალითო ფორმა)

ტრენინგის მოდული

ტრენინგის თემა: „ტრენინგის სტრატეგიები და სატრენერო ხელოვნების საფუძვლები“.

სამიზნე ჯგუფი: მოქმედი და დამწყები ტრენერები.

ტრენინგის მიზანი: ტრენინგების ორგანიზებისა და ჩატარებისათვის აუცილებელი ცოდნისა და უნარების დონის ამაღლება.

ტრენინგის ხანგრძლივობა: 5 დღე.

ტრენინგის მონაწილეებისთვის გადაცემული იქნება შემდეგი ცოდნა:

- სწავლების ინტერაქტიული მეთოდების ცნება, მნიშვნელობა და არსი;
- პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა: ვებლერის მოდელი;
- ტრენერის ფუნქციები;
- ტრენინგის სტრუქტურა;
- ცალკეული ინტერაქტიული მეთოდები, რომლებიც ტრენინგის ჩატარების პროცესს უზრუნველყოფს;
- რეფლექსია ტრენინგისას: არსი და სტრუქტურა;
- შესაბამისი კანონმდებლობის ან/და საერთაშორისო სტანდარტების მიმოხილვა.

განსაზღვრულია, რომ ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეებს უნდა შეეძლოთ:

- ტრენინგის მიზნებისა და ამოცანების ფორმულირება;
- ტრენინგის ამოცანებისათვის ადეკვატური ტრენინგის მეთოდების შერჩევა;
- ტრენინგის მონაწილეთა მოთხოვნილებებისა და ტრენინგის თემის ირგვლივ მათი ცოდნის დონის გაანალიზება;
- ტრენინგის შინაარსის დაგეგმვა;
- ტრენინგზე სამუშაო სივრცის ორგანიზება;
- მონაწილეებისთვის ინსტრუქციების მიცემა;
- შეკითხვების დასმა;
- უკუკავშირის ორგანიზება.

მოსალოდნელი შედეგები:

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეებს შეეძლება:

- ტრენინგების დაგეგმვა და ჩატარება;
- ტრენინგის განმავლობაში დემონსტრირებული ინოვაციური მეთოდების გამოყენება;
- იმ ცოდნისა და უნარების გამოყენება, რომლებიც ორმაგი შეჯამების (ორმაგი დებრიფი) შედეგად მიიღეს ტრენინგების ტრენინგის მომზადებისა და ჩატარებისთვის;
- ტრენინგის დროს მონაწილეები დამოუკიდებლად შეიმუშავენ ტრენინგთა ტრენინგისა თუ მეთოდური ტრენინგების რამდენიმე ვარიანტს.

დანართი №4

ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი

ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი შეიცავს იმ ტერმინოლოგიათა ნაკრებს, რომლებიც გამოყენებულია ამ სახელმძღვანელოში. ტერმინთა განმარტებები ამოკრებილია სხვადასხვა წყაროდან. განმარტებათა უმრავლესობა სიტყვასიტყვით არის გადმოტანილი თავდაპირველი წყაროდან, დანარჩენები კი ჩვენ მიერ, ჩვენი მიზნების შესაბამისადაა ადაპტირებული.

ა

ანარეკლი — ანარეკლის გამოყენების მიზანია, დაეხმაროს მონაწილეებს, დაფიქრდნენ და ანალიზი გაუკეთონ ახლად მიღებულ ინფორმაციას და საკუთარი აზრი ჩამოუყალიბდეთ გარკვეული საკითხის ირგვლივ.

არსი — შესწავლილი კონცეფციები და იდეები. ეს შეიძლება იყოს ცოდნა, უნარი და განწყობა, რომელიც უნდა განვითარდეს ტრენინგის მსვლელობისას.

აპარატურა თვალსაჩინოებისათვის (ვიზუალური დახმარებები) — დაფების გამოყენება, ტრანსპარანტების გამჭვირვალობა, პოსტერების, საჩვენებელი ნივთების, სალექციო დაფის ფურცლების, ფოტოების, სლაიდებისა და ვიდეოფილმების გამოყენება. როგორც წესი, ტრანსპარანტებსა და სამუშაო დაფის ფურცლებზე ინფორმაცია უნდა იყოს მოკლედ და მონახაზის ან სიის სახით წარმოდგენილი. თუ მეტი ტექსტია

საჭირო, მონაწილეთა შორის დარიგდება დაბეჭდილი მასალებიც.

აქტივობა – სასწავლო დავალებები, რომლებიც შექმნილია იმისათვის, რომ ასწავლოს მასალის არსი, რაც, საბოლოო ჯამში, პროგრამის მიერ დასახული მიზნების მიღწევაში გვეხმარება. ტრენერის ერთ-ერთი ფუნქციაა აქტივობის იმგვარად შემუშავება და მოსწავლეთათვის მიწოდება, რომ ეს აქტივობა მათთვის იყოს რესურსი, რომელსაც თემის შესასწავლად გამოიყენებენ.

ბ

ბრიფინგი – ამა თუ იმ საკითხის მოკლე, გედაპირული და ინფორმაციული მიმოხილვა. ბრიფინგის მთავარი მიზანია, აუდიტორიას მიეწოდოს მოცემული საკითხის ძირითადი არსი.

გ

გავლენა (გემოქმედება) – ის, რაც ხდება ორგანიზაციაში, ან რასაც დროთა განმავლობაში განიცდის ადამიანი და რაც არის კონკრეტული საგანმანათლებლო ღონისძიების შედეგი.

გამოცდილებაზე დამყარებული სწავლება – იხ. „ემპირიული სწავლება“.

განწყობა – ქცევის ფორმა, რომელიც მოიცავს ღირებულებათა და ფასეულობათა მთელ ნაკრებს, როგორცაა პატივისცემა, სხვადასხვა კულტურისადმი გახსნილობა და მკაცრი სტანდარტების შენარჩუნება (the A's in SKA – Skills, Knowledge, Attitudes). ახალი განწყობები მჟღავნდება, როდესაც ისინი გამოხატულია ახალ ქმედებებსა და ქცევაში.

ძირითადი და ხშირად გამოყენებადი სწავლების ხერხი, პრობლემის ან საკითხის ჯგუფური გადაწყვეტისათვის. ამ მეთოდის გამოყენების მიზანია აზროვნების გააქტიურება, ან თეორიული და პრაქტიკული პრობლემების გადაწყვეტის გზების ძიება. მთავარი მოთხოვნაა პრობლემის ანალიზი და მისი გადაჭრის გზების შემუშავება. გონებრივი შტურმი მოუწოდებს და მოითხოვს მაღალი ხარისხის მონაწილეობას და ამ პროცესში ჩართულ მონაწილეებს სტიმულს აძლევს, იყვნენ შემოქმედებითი. გონებრივი იერიშის განხორციელების დროს მხოლოდ იდეების ჩანიშვნა ხდება. იგი არ საჭიროებს ახსნა-განმარტებებს, სხვადასხვა სახით ჩარევა არ ფასდება და არც უარყოფილია ამ ეტაპზე. დაცულია პრინციპი „ყველა აზრი მისაღებია კრიტიკის გარეშე“. მომდევნო ეტაპზე, ტრენერის დახმარებით, ხდება გამოთქმული აზრებისა და იდეების დახარისხება, კატეგორიებად და პრიორიტეტებად დაყოფა ან უარყოფა.

ღ

ღებატები — სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მონაწილეები გამოთქვამენ საკუთარ მოსაზრებებსა და არგუმენტებს და შემდეგ ცდილობენ მათ დამტკიცებას. ღებატების დროს აუცილებელია მოდერატორი.

ბრიფინგი (შემაჯამებელი შეხვედრა) — ასევე უწოდებენ „გაზიარებას“ ან „ანგარიშგებას“. შემაჯამებელი შეხვედრა არის გამოცდილებაზე დამყარებული სასწავლო აქტივობის ფინალური ფაზა. აღნიშნულ ეტაპზე ტრენერი ეხმარება მონაწილეებს, წარმოადგინონ ანგარიში და მოახდინონ იმის ინტერპრეტირება, თუ რა ისწავლეს თამაშების, სავარჯიშოების, როლური თამაშების, იმიტირებული სცენებისა და სხვა აქტივობების მეშვეობით.

დემონსტრირება—რაიმეს გაკეთებისათვის საჭირო მეთოდის წარდგინება. დემონსტრირება სასარგებლოა იმისათვის, რომ მოხდეს კონკრეტული უნარ-ჩვევის ან მეთოდის სწავლება, ან მოხდეს თანდათანობითი მიდგომის შემუშავება.

დიאלოგი—ორ ადამიანს შორის ინფორმაციული ან სასაუბრო მსჯელობა.

დინამიკა — ტექნიკის ან აქტივობის ტიპი, რომელიც გამოიყენებოდა ცნობილი ლათინოამერიკელი განმანათლებლების მიერ. სხვაგვარად მათ ასევე უწოდებენ „ენერჯაიზერს“ ან „ყინულმჭრელ თამაშს“. დინამიკის გამოყენების მთავარი მიზანია მონაწილეთა ენერჯიულობის დონის გაზრდა და მათი გონების მოქცევა უფრო შემოქმედებით ჩარჩოებში, ასევე, ჯგუფის წევრთა შორის ბარიერების გადალახვა და მათი ერთად მუშაობისათვის შემზადება. დინამიკა, როგორც წესი, გამოიყენება ამა თუ იმ აქტივობის დაწყებამდე, როგორც მისი შესავალი ან საწყისი ეტაპი.

ი

ემპირიული სწავლება — არის მეთოდი, რომელიც საშუალებას აძლევს მოსწავლეს, ისწავლოს საკუთარ გამოცდილებაზე დაყრდნობით; ამ მეთოდს ასევე ეწოდება „ადმოჩენებზე დამყარებული სწავლება“.

ენერჯაიზერი — ეს საქმიანობა მიზნად ისახავს, უმოქმედოდ გატარებული გარკვეული პერიოდის შემდეგ, ან დაღლილობისა და, უბრალოდ, მოწყენილობის შემთხვევაში, ჯგუფის წევრების სულიერ გამხნევებასა და გამოფხიზლებას.

ექსკურსია (სავლელ მოგზაურობა) — სიტუაციის შესწავლისა და დაკვირვების მიზნით, მისი უშუალო დათვალიერება. შესაბამისი ინსტიტუტებისა და ადგილების ჯგუფურმა მონახულებამ შესაძლოა

ღირებული შედეგი გამოიღოს. ვიზიტის მიზანი წინასწარ უნდა იყოს განმარტებული, მონაწილეებს უნდა დაევალოთ განსაკუთრებული ყურადღებით მუშაობა და საკუთარი დაკვირვებების ჩანიშვნა მომავალი დისკუსიისთვის.

თ

თამაში — ტრენინგის ემპირიული აქტივობა, რომელსაც აქვს მიზანი და მასში თავმოყრილია კონკურენცია, წესები, ქულები ან შედეგები და, რომელსაც ჰყავს გამარჯვებული და დამარცხებული. თამაშების გამოყენების მიზანია, განავითაროს უნარი, ან მოახდინოს ცვლილება ქცევასა და/ან დამოკიდებულებაში.

მ

მიზანი — ძირითადი ცვლილება, რომელიც ორგანიზაციას ან ინდივიდუალურ პირს სურს, დაინახოს მის მიერ გავლილი ტრენინგის ან საგანმანათლებლო ღონისძიების შედეგად.

მისწრაფება — მისწრაფებები დასახულია სასწავლო სესიისათვის, რათა ზუსტად განისაზღვროს, რას მიაღწევენ მოსწავლეები. მისწრაფებები უფრო კონკრეტული და დაუყოვნებელია, მიზნებისგან განსხვავებით, რომლებიც უფრო ზოგადი და გრძელვადიანია. მისწრაფებები, როგორც წესი, განისაზღვრება, როგორც ქცევითი, რადგან შესაძლებელია მათი დემონსტრირება და ისინი გავლენას ახდენს მოსწავლის ქცევაზე. მისწრაფებებისათვის გამოიყენება მოქმედების აღმნიშვნელი ზმნები, მაგალითად: ამ ტრენინგის ბოლოს მონაწილეები შეიმუშავენ სასწავლო მასალას.

მოსწავლეზე ორიენტირებული სწავლება (ტრენინგი) — სასწავლო სიტუაცია, სადაც მონაწილეებს ეძლევათ შესაძლებლობა, საკუთარ სწავლაზე პასუხისმგებლობა თვითონ აიღონ.

მრგვალი აკვარიუმი — ჯგუფური დისკუსიის ტექნიკა, რომლის დროსაც ხდება ორი კონცენტრირებული (კონცენტრული) წრის ფორმირება. შიდა წრეში მყოფი მონაწილეები განიხილავენ რაიმე საკითხს, გარე წრეში მყოფი მონაწილეები უსმენენ და აკვირდებიან. შემდეგ მონაწილეები იცვლიან პოზიციებს და როლებიც იცვლება.

მცირე ჯგუფის განხილვა/დისკუსია — აქტივობა, რომელიც საშუალებას

აძლევს მოსწავლეებს, გააცნონ საკუთარი გამოცდილება და იდეები სხვა მონაწილეებს, ან გადაჭრან კონკრეტული პრობლემა. ეს სასწავლო მეთოდი აძლიერებს პრობლემების გადაჭრის უნარს, ეხმარება მონაწილეებს, ისწავლონ ერთმანეთისგან, უღვივებს მოსწავლეებს პასუხისმგებლობის გრძნობას სასწავლო პროცესისადმი, ხელს უწყობს გუნდურ მუშაობას და განმარტავს პიროვნულ ფასეულობებს. მცირე ჯგუფის ოპტიმალური ზომაა ოთხი ადამიანი.

3

პანელის პრეზენტაცია/განხილვა — პანელის პრეზენტაცია/განხილვა, რომელსაც ასევე უწოდებენ მრგვალი მაგიდის დისკუსიებს, მოიაზრებს რესურსპერსონების სხვადასხვა ჯგუფის გაერთიანებას, რომლებიც წარმოადგენენ განსხვავებულ აზრს ერთსა და იმავე განსახილველ საკითხზე. აქტივობის მიზანია, გამოიწვიოს ცოცხალი და აქტიური განხილვები. ამ მიზეზით, ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ მოდერატორი იყოს ძლიერი და კონკრეტულ განსახილველ თემაში კომპეტენტური, ასევე, კარგად იცნობდეს „ემშაკის ადვოკატს“ და შეეძლოს ჰიპოთეტური სიტუაციების გამოყენება. მოდერატორი უნდა იყოს შეგნებულად პროვოკაციული, გამოიწვიოს დებატები პანელის სხვადასხვა მონაწილესა და აუდიტორიას შორის. უნდა გააკონტროლოს განხილვის მიმართულება და განვითარება. პანელის პრეზენტაციის/განხილვის ძირითადი მიზანია ინფორმაციის გაცემა და გააზრებისა და გაგების განვითარება. „ემშაკის ადვოკატი“ არის რთული და პროვოკაციული როლი, რომელიც ტრენერმა/ფასილიტატორმა უნდა შეასრულოს. მთავარი იდეაა, წახალისდეს უფრო ღრმა და ორიგინალური აზრი და/ან ხელი შეეწყოს ჯგუფის მონაწილეებს, გადახედონ პრობლემის გადაჭრის სიტუაციაში გამოთქმულ თავდაპირველ ვარაუდებს.

პოპულარული საგანმანათლებლო მიდგომა — საგანმანათლებლო მიდგომა, რომელიც დაფუძნებულია ვარაუდზე, რომ ადამიანები ექვემდებარებიან საკუთარ ცხოვრებასა და სწავლას, რომ ისინი იმსახურებენ პატივისცემას და დიალოგი არის სწავლების ეფექტური საშუალება.

პრეზენტაცია (წარდგინება) — პრეზენტაცია არის აქტივობა, რომელსაც წარმოადგენს რესურსპერსონა ინფორმაციის, თეორიებისა და პრინციპების გადაცემის მიზნით. პრეზენტაციის ფორმის დიაპაზონი ფართოა; იგი შეიძლება წარმოდგენილი იყოს ლექციის ან მოსწავლეთა

ჩართულობით შეკითხვებისა და დისკუსიების სახით. პრეზენტაციები უფრო მეტად დამოკიდებულია თავად ტრენერზე, ვიდრე რაიმე სასწავლო ტექნიკასა თუ მეთოდოლოგიაზე.

შ

ჟურნალი (ჟურნალირება-აღრიცხვა/დაფიქსირება) – მოწყობილობა გრძნობების, დამოკიდებულებებისა და ღირებულებების წერილობით ჩასანიშნად, გამოცდილების მიღების პარალელურად. იგი გამიზნულია საკუთარი მოტივაციისა და ქცევის სიღრმისეული წვდომის ან თვითნალიზისათვის.

რ

რესურსადამიანები – რესურსადამიანები არიან გადამზადებულნი ან ექსპერტები იმ სფეროში, რომელიც გამოტანილია განსახილველად (მაგალითად, მოსამართლეები, იურისტები, საზოგადო ლიდერები, ადამიანის უფლებათა დამცველები). რესურსადამიანების გამოყენება უზრუნველყოფს მონაწილეთათვის რეალისტურ და რელევანტურ გამოცდილებას.

როლური თამაშები – როლური თამაშების დროს ხდება ორი ან მეტი ადამიანი გაითამაშებს სცენარს, რომელიც დაკავშირებულია ტრენინგის თემასთან. როლური თამაშები გამოიყენება ხალხის დამოკიდებულების შესაცვლელად. იგი საშუალებას აძლევს ადამიანებს, დაინახონ საკუთარ ქმედებათა გავლენა და შედეგი სხვებზე, ასევე დაინახონ, რა შეიძლება იგრძნონ/გააკეთონ სხვებმა მოცემულ სიტუაციაში, უზრუნველყოფს უსაფრთხო გარემოს, სადაც მონაწილეებს საშუალება ეძლევათ, შეისწავლონ პრობლემები, რომელთა განხილვა რეალურ ცხოვრებაში მათ დისკომფორტს უქმნის.

ს

სამიზნე ჯგუფი/აუდიტორია – იმ ადამიანთა ჯგუფი, რომელთათვისაც განკუთვნილია კურსი ან სასწავლო პროგრამა.

საქმის შესწავლა (Case study) – სწავლების მეთოდი, რომელიც შექმნილია იმისათვის, რომ ჯგუფმა ისწავლოს პრობლემების მოგვარება და გადაწყვეტილებების მიღება. საქმის შესწავლა არის ჰიპოთეტური სიტუაციის წერილობითი აღწერა, რომელიც გამოიყენება დისკუსიისა

და ანალიზისათვის. საქმის შესწავლისათვის წარმოდგენილი საქმე უნდა ეფუძნებოდეს სანდო და რეალურ სიტუაციას, ამასთანავე, არ უნდა იყოს ძალიან რთული და ყურადღებას უნდა ამახვილებდეს ორ ან სამ ძირითად საკითხზე. „საქმის შესწავლა“ სასარგებლოა, როდესაც განიხილება საერთო პრობლემა ტიპურ სიტუაციაში. „საქმის შესწავლა“ ასევე წარმოადგენს პრობლემის გადაჭრის უნარის განვითარების საშუალებას და ხელს უწყობს ჯგუფურ განხილვებსა და პრობლემის ჯგუფური გადაწყვეტის უნარის განვითარებას.

საქმის სცენარი შესაძლოა სრულად მიეწოდოს მონაწილეებს განსახილველად, ან მიეწოდოს თანმიმდევრულად, საქმის განვითარებასთან ერთად, რომელზეც მათ უნდა მოახდინონ რეაგირება.

საჭიროებების ანალიზი – ტრენინგის ციკლის ერთ-ერთი საწყისი ნაბიჯი, რომლის დროსაც გამოიყენება გასაუბრება ან/და კითხვარები. სემინარი (Workshop) – სწავლების ფორმა, რომლის დროსაც მონაწილეები ერთობლივად მუშაობენ კონკრეტული საკითხის შესასწავლად და ამ პროცესში ქმნიან „პროდუქტს“, რომელიც შეიძლება იყოს „სამოქმედო გეგმა“. მიზანიც, შესაბამისად, ორმაგია: 1. სწავლება; 2. „პროდუქტის“ განვითარება.

სემინარი – კონკრეტული თემის ან რიგი საკითხების შესახებ აზრთა, იდეებისა და ცოდნის ორგანიზებული გაზიარება. სემინარის მიზანია, შეკრიბოს ხშირად (მეტ-ნაკლებად) თანაბარი გამოცდილებისა და ცოდნის სხვადასხვა ადამიანი, რომელთაგან თითოეული წვლილს შეიტანს საკითხის შესწავლასა და განხილვაში საკუთარი პროფესიული, იდეოლოგიური, აკადემიური ან ოფიციალური პოზიციის მიხედვით.

სიმულაცია – სიმულაცია არის რეალური ცხოვრებისეული სიტუაციის გათამაშება. სიმულაცია საშუალებას აძლევს მოსწავლეებს, გამოცადონ გადაწყვეტილების მიღების პროცესი „რეალურ“ სიტუაციებში, იმაზე ფიქრის გარეშე, თუ რა შედეგი შეიძლება მოჰყვეს მათ გადაწყვეტილებებს. სიმულაციები ასევე უზრუნველყოფს ცოდნის გამოყენების, უნარების განვითარებისა და ყოველდღიური სიტუაციის კონტექსტში დამოკიდებულებების შემოწმების შესაძლებლობას.

სინთეზი – შემაჯამებელი დავალება; მონაწილეების მიწვევის გზა, გადახედონ ნასწავლს და შეაჯამონ მთელი პროცესი. პოპულარული განათლების მიზანია, გამოიყენოს სინთეზი ყოველი დღის ბოლოს და კურსის დამთავრების შემდეგ.

სკეტჩი – ასევე ეძახიან „დრამატულ (თეატრალურ) სკეტჩს“ ან „დრამატულ (თეატრალურ) პრეზენტაციას“. ეს არის მოკლე, წინასწარ დადგმული დრამატული პრეზენტაცია, რომელიც წარედგინება ჯგუფს. სკეტჩის დროს მონაწილეები მკაცრად ითვალისწინებენ ტრენინგის მიერ მიწოდებულ

ინსტრუქციებს.

სწავლა (ნასწავლობა) — მიღებული ცოდნა, რომელიც ეფუძნება პოპულარული განათლების წესებს—უნარები, ცოდნა და დამოკიდებულება, რომლებიც იმდენად შესისხლხორცებულია, რომ მოსწავლის საკუთრება ხდება.

ტ

ტრენერი — ზოგადი ტერმინი, რომელიც გამოიყენება ტრენინგის (სასწავლო) პროცესში ჩართული ნებისმიერი ადამიანის აღსაწერად.

ტრენინგის გადაყვანა — ტრენინგის სესიის დროს განხორციელებული სასწავლო პროცესის გადაყვანა სამუშაო/სამსახურის სიტუაციაში.

ტრენინგის გეგმა — სწავლების დიზაინი. სასწავლო პროგრამის გაკეთების პერიოდში ყურადღება უნდა მიექცეს არსებულ ვითარებასა და სიტუაციებს, სადაც აუცილებელია სასწავლო პროცესში ჩართვა (რატომ?), მონაწილეობის მიმღებნი (ვინ?), ადგილი (სად?), შინაარსი (რა?), მიზნები (რისთვის?) და სასწავლო დავალებები და მასალები (როგორ?).

ტრენინგის სახელმძღვანელო — საბუთი, რომელიც განკუთვნილია ფასილიტატორებისა და მონაწილეთათვის. ასევე, შეიცავს საკურსო ნამუშევრებს, რომლებსაც ტრენერი გამოიყენებს კურსის მიმდინარეობის დროს. დოკუმენტში შეიძლება ჩართული იყოს ლექციის დროს ჩაწერილი შენიშვნები, სამუშაო ფურცლები, ნახატები და სხვა გრაფიკული პრეზენტაციები, აგრეთვე, ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რაც ხელს შეუწყობს სასწავლო პროცესს.

ტრენინგ-კურსი (სასწავლო კურსი) — ორგანიზებული სწავლება, რომელიც მიზნად ისახავს „ტრენერის“ მიერ ცოდნისა და უნარის გავრცელებას და „მოსწავლეთა“ და „მონაწილეთა“ დამოკიდებულებებზე ზეგავლენის მოხდენას. იგი შეიძლება იყოს ინტერაქციული, ან წარმოდგენილი იყოს „პროფესორ-სტუდენტის“ ლექციის ფორმით ან ორივე ერთად — კომბინაციაში. რომელი მოდელიც არ უნდა იქნეს არჩეული, ორივე მათგანი სწავლების უაღრესად ინტენსიური მეთოდია.

უ

უკუკავშირი (უკუგება) — სასწავლო სიტუაციაში ერთი ან ერთზე მეტი მონაწილისგან ან მონაწილის მიმართ რაიმე ქმედების ან ვიზმის ქცევის, დამოკიდებულებისა და ურთიერთობის შესახებ მიღებული ან გაცემული მონაცემები.

უნარი — ქმედებები ან ქცევები, რომლებსაც მოსწავლეები შეისწავლიან. ცოდნასა და დამოკიდებულებასთან ერთად, ისინი არიან სწავლების/

ტრენინგის შემადგენელი ნაწილები. უნარის განვითარებას აქვს დიდი ფსიქომოტორული კომპონენტი, თუმცა, იგი არ არის მხოლოდ ფიზიკური.

ფ

ფუსფუსა ჯგუფი (Buzz Group) — პატარა ჯგუფი, რომელიც მიცემულ დავალებამდე მუშაობს. მაგალითად: ქვეჯგუფი, რომელიც შედგება ოთხი ან ექვსი ადამიანისგან და ეძლევა გარკვეული თემა ან კითხვა და, ვთქვათ, ხუთი წუთი მის განსახილველად. განხილვის შემდეგ მათ დაევალებათ აუდიტორიის დახარჩენი წევრებისათვის მიღებული შედეგის გაზიარება.

ფასილიტატორი — ტრენერი, რომელიც ისე მოქმედებს, რომ საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, საკუთარ სწავლებაზე პასუხისმგებლებად მიიჩნიონ თავი.

ფოკუს-ჯგუფი — ჯგუფი, რომელიც მოწვეულია იმისათვის, რომ გამოხატოს საკუთარი აზრი, დამოკიდებულება და რეაქცია კონკრეტული პროგრამის, აქტივობის ან პროდუქტის მიმართ.

ფორუმი — თავისუფალი, ღია კითხვის/დისკუსიის პერიოდი, რომელიც იწყება წარდგინების (პრეზენტაციის) შემდეგ.

გ

გუნდმჭრელი — სტრუქტურირებული, უშინაარსო აქტივობა, რომელიც შექმნილია მონაწილეთა რელაქსაციისთვის, ერთმანეთის უკეთ გაცნობისა და ენერჯის შემატებისთვის.

შ

შეკითხვების პერიოდი — შესაძლებლობა აუდიტორიაში მყოფი ნებისმიერი პირისათვის, შეკითხვით მიმართოს თავად პრეზენტატორ(ებ)ს.

შეფასება — შეფასების მთავარი მიზანია, მოხდეს სწავლების შედეგების განხილვა. იგი საშუალებას იძლევა, გაიზომოს ტრენინგის მიღწევებისა და წარმატების კოეფიციენტი და შეამოწმოს, თუ რამდენად არის სამომავლოდ შესაცვლელი ტრენინგის დიზაინი. ამისათვის ხშირად გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტები და ანგარიშები.

ც

ცოდნა — ერთ-ერთი SKA-დან (Skills, Knowledge and Attitudes), რომელიც შეადგენს იმის ერთობლიობას, რაც ისწავლება კურსის დროს; შემეცნებითი მასალის კომპლექტი, რომელიც შეიძლება წარმოდგენილი იყოს სხვადასხვა გზით.

ჯგუფური დისკუსია — პატარა ჯგუფების (8-დან 20-მდე) მონაწილეების აზრებისა და შეხედულებების ორმხრივი გაცვლა და გაზიარება საერთო პრობლემისა თუ საკითხის შესახებ. ჯგუფური დისკუსიის გამოყენების მიზანია ურთიერთგაგების განვითარება.

დანართი №5

გამოყენებული ლიტერატურა

- International Human Right Training Program (Canada), Training Manual.
- ტრენინგის მასალები, 06-14 სექტემბერი, 2004 წელი, თბილისი, საქართველო, `Основы тренерского мастерство`.
- ტროჩიმი, ვ. (2000), კონცეფციის რუკის შედგენა, <http://trochim.human.cornell.edu/kb/conmap/html>.
- ჰანსონ, ჯ. (1995). მრგვალი მაგიდების ირგვლივ ქცევის მანერები: კონსენსუსის პრაქტიკული სახელმძღვანელო, მე-5 გამოცემა. სამერლენდი, ბრიტანეთის კოლუმბია: მწვანე ჯგუფი/იურგენ ჰანსენი.
- ჰუდი, პ. (1997). სიმულაციები, როგორც განათლების კვლევისა და განვითარების მექანიზმი. აშშ. PIOOM (Programma voor Interdisciplinair Onderzoek naar Oorzaken van Mensenrechtenschendingen). სინთეზის ფონდი, ერასმუსის უნივერსიტეტი, 2000.
- ემოციური დარდის განზრახ გამოწვევა (IIED), (1997). მონაწილეობითი სწავლებისა და ქმედების (PLA) შენიშვნები. 29-ე გამოცემა, ლონდონი.
- ეტინგტონი, ჯ. ე. (1996). გამარჯვებული ტრენერი, მე-3 გამოცემა. ჰიუსტონი: ტეხასი, Golf Publishing Company”.
- ამერიკის განათლების დეპარტამენტი, ორეგონის უნივერსიტეტი. (2004). სწავლების მეთოდები ზრდასრულთათვის. <http://interact.uoregon.edu/wrrc/IEP/Methods.htm>.
- წყაროები: საგანმანათლებლო ტექნოლოგიის ენციკლოპედია, (2004). სიმულაციები, როგორც სასწავლო ინსტრუმენტები. სან დიეგოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების ფაკულტეტი. <http://coe.sdsu.edu/eet/>.
- „პრაქტიკული სახელმძღვანელო ტრენერებისთვის“ — 2012 წელი, ავტორთა ჯგუფი: მაია (ზოია) ხასია, ავთანდილ მიქანაძე, ელისო ამირეჯიბი.