

ПОРАДНИК ДЛЯ ТРЕНЕРА



ВСТУП

Ця брошура була підготовлена в рамках проекту «Створення сприятливого освітнього середовища для дітей віком 3-5 років у дитячих садочках на сході України», що впроваджувався ВФ «Крок за кроком» протягом грудня 2016р. – квітня 2017р. за підтримки ЮНІСЕФ.

Мета проекту – підготувати вихователів дошкільних навчальних закладів у Дніпровській, Донецькій, Запорізькій, луганській і Харківській областях до використання практик, які сприяють розвитку позитивної самооцінки дітей; розвитку навичок міжособистісного спілкування, в основі якого – повага, довіра, прийняття відмінностей, емпатія та інші загальнолюдські цінності.

АКТИВНЕ НАВЧАННЯ

«Скажи мені і я забуду. Покажи мені і я, можливо, запам'ятаю. Залучи мене, і я зрозумію.»

Основні принципи навчання дорослих

Тим, хто працює з дорослою аудиторією, важливо пам'ятати, що дорослі учні мають своєрідні особливості, які впливають на сприйняття ними пізнавальної інформації та зумовлюють навчальний процес. Цей процес подібний до навчального процесу дітей і водночас відрізняється від нього. Тренеру слід пам'ятати, що дорослі – це учні, які вміють вчитися, мають певний позитивний або негативний навчальний та життєвий досвід. Вони можуть мати більше стереотипів та упереджень, аніж діти, проте їхні очікування і потреби є чіткішими, інтереси та уподобання – усталеними, а погляди та міркування – поміркованими та виваженими.

Дорослі учні мають більше обов'язків у своєму житті, вони більш заклопотані, більше втомлені від професійної діяльності чи домашнього господарювання, а тому з радістю переключаються на інші види діяльності. Крім цього, з віком коло спілкування дорослих людей звужується, зазвичай обмежуючись старими друзями або колегами по роботі, тому навчання для дорослих стає можливістю розширити та оновити контакти, створити нові взаємини, зав'язати нові знайомства.

Суттєво відрізняються також і поведінка дорослих і дітей у процесі навчання – діти рухливіші, енергійніші, процеси довільності в них тільки формуються. Що ж до дорослих, то в них довільна поведінка вже сформована, вони здатні працювати довший час і з більшою зосередженістю, щоправда, за умови, якщо навчальна діяльність для них має важливе практичне значення, дає змогу виявляти свої думки та переконання. Ці та інші особливості впливають на навчальний процес дорослих. Їх має враховувати тренер.

Викладачі досягнуть більших успіхів, якщо знатимуть особливості навчальної діяльності дорослих та спиратимуться на основні принципи навчання дорослих людей.

Основні принципи навчання дорослих

- Навчання залежить від мотивації
- Навчання залежить від здібностей учнів
- Навчання залежить від активного залучення учасників у навчальний процес
- Навчання залежить від створеної атмосфери комфорту та взаємоповаги
- Навчання стає ефективнішим, коли дорослі можуть самі керувати цим процесом
- Навчання дорослих є практичним та спрямованим на вирішення проблеми
- Навчання дорослих має якомога більше відповідати індивідуальним відмінностям учасників.

Інтерактивне навчання – це залучення учасників тренінгу у навчальний процес, що дає можливість їм бачити, чути і застосовувати свої знання на практиці. Учні активно залучені у навчальний процес, а завдання тренера – планування і фасилітація навчального процесу.

Активне навчання передбачає наступне:

- Завдання активного навчання – не надати якомога більше навчального матеріалу, а змінити знання, ставлення та/або поведінку учнів.
- Тренер не є просто поширювачем інформації, а радше фасилітатором передачі досвіду та процесу навчання.
- Завдання учня не лише слухати і засвоювати, а спостерігати, обговорювати, читати, практикуватися, рефлексувати та вирішувати проблеми.
- Стиль запитань – замість «Чи ви зрозуміли?» - «Чому ми так робимо?», «Чи це найкращий спосіб?», «Що, якщо ми...?»
- Методологія тренінгу не лише говорити і засвоювати, а пробувати це робити на практиці. Тренінг передбачає, що більшість видів діяльності здійснюються самими учасниками, для того, щоб отримати практичний досвід, пов'язати з теорією та обміркувати власний досвід.
- Зміст не є чітко визначеним тренером, а радше потребами учасників;
- Основний фокус тренінгу не на тренері і процесі викладання, а на учасниках і процесі навчання.

Активне навчання базується на таксономії Блума, яка передбачає, що просте запам'ятовування інформації на когнітивному рівні є недостатнім. Людина має зрозуміти її, бути спроможною застосувати її, проаналізувати та оцінити. Так само, лише отримання інформації є недостатнім і на афективному рівні. Людина має мати змогу відреагувати на інформацію, оцінити її та «пропустити через себе». Для того, щоб досягнути ці вищі рівні навчання, люди мають мати можливість отримати досвід, що дозволить їм розвинути свої навички. Нижче наведена таблиця показує взаємозв'язок між цими рівнями.

СФЕРИ			
Рівень	Когнітивний	Афективний	Поведінковий (навички)
1	Отримання Отримання знань, фактів, теорій для того, щоб ми могли їх читати, цитувати, посилатися, коли це необхідно.	Отримання Людина має бажання слухати і чути про досвід, цінності, переконання та почуття інших учасників тренінгу.	Сприйняття Людина усвідомлює, що є відповідні навички, які необхідні для відповідних дій – зазвичай, через опис чи демонстрацію.
2	Розуміння Розуміння отриманої інформації на рівні, що дає змогу пояснити її іншим.	Реагування Людина бажає обговорювати власний досвід, цінності, переконання чи почуття. <i>Примітка:</i> важливо розуміти, що рівень 2 передбачає достатню довіру і безпеку для того, щоб учасники тренінгу почували себе добре, ділячись власними думками та слухаючи інших.	Готовність Людині дається можливість використати на практиці свої навички.
3	Застосування Спроможність застосувати когнітивну інформацію відповідним чином.	Визнання Можливість побачити різні шляхи інтерпретації нового досвіду, дослідження інших перспектив.	Практика зі зворотним зв'язком Бажання застосувати нові навички та отримати зворотний зв'язок від інших.
4	Аналіз Спроможність до аналізу інформації, розподіл її на частини та встановлення взаємозв'язків між ними.	Самооцінка Можливість дослідити яким чином нові інтерпретації чи перспективи можуть змінити спосіб, у який учасники оцінюють свій минулий та майбутній досвід.	Просте поліпшення майстерності Завдяки практиці, людина оволодіває новими навичками

5	<p>Синтез</p> <p>Спроможність поєднати різні частини інформації у новий спосіб, що дає можливість отримати нові знання чи способи їх застосування.</p>	<p>Самооцінка</p> <p>Можливість дослідити яким чином нові інтерпретації чи перспективи можуть змінити спосіб, у який людина оцінює свій минулий та майбутній досвід.</p>	<p>Комплексне поліпшення майстерності</p> <p>Спроможність застосувати нові навички у складних ситуаціях та отримати зворотний зв'язок, що дає можливість удосконалити майстерність.</p>
6	<p>Оцінка</p> <p>Спроможність оцінити знання, факти, теорії тощо, використовуючи відповідні стандарти.</p>	<p>Засвоєння</p> <p>Сприйняття нових різних переконань та цінностей та автоматичне використання їх в умовах нового досвіду.</p>	<p>Адаптивна майстерність</p> <p>Здатність до використання навичок у новому контексті та внесення змін до власної поведінки чи ініціювання отримання нових інструкцій.</p>

Перешкоди на шляху до активного навчання та шляхи їх подолання

Попри те, що ми багато знаємо про особливості навчання дорослих, зміни на шляху до активного навчання даються нелегко. Наводимо деякі причини можливих перешкод:

- ✓ **Вплив освітніх традицій:** зазвичай, готуючись до навчальних занять, тренер приділяє значну увагу розробці змісту і мало уваги приділяє плануванню методів і форм роботи з дорослими.
- ✓ **Почуття дискомфорту, що його спричиняють будь-які зміни:** почуття дискомфорту при використанні активних методів навчання може виникнути як в учнів, так і у тренера, якщо вони не мають досвіду активного навчання. Почуття дискомфорту можливе також тоді, коли між дорослими та тренером немає довіри чи порозуміння, немає атмосфери взаємоповаги.
- ✓ **Брак мотивації до змін:** використання методів активного навчання потребує постійної роботи над своєю фаховою майстерністю. Найважливішими мотивами для цього є власні переконання щодо особливостей навчання дорослих, систематичність і послідовність змін.
- ✓ **Брак моделей та інформації про ефективне навчання:** для того, щоб тренер почував себе впевнено при використанні методів активного навчання, він/вона має мати досвід участі у тренінгах в ролі і учасника, і тренера. Такий досвід допомагає отримати конкретну пізнавальну інформацію про активне навчання, свідомо приймати інформацію з літератури.

Розуміючи причини можливого опору щодо активного навчання, ми можемо їх мінімізувати за допомогою наступних стратегій:

- ⇒ Якщо тренерський досвід є невеликий, варто обирати такі навчальні методи, які найлегше застосувати на практиці. Такі методи здебільшого короткотривалі, структуровані, сфокусовані на змісті, що не є ані занадто абстрактним, ані суперечливим. Наприклад, аналіз ситуації чи вирішення проблеми у невеликих групах протягом 10-15 хвилин, лекція із включеними в неї запитаннями до обговорення, «мозковий штурм» для генерування ідей та ін.
- ⇒ Не варто одразу надто експериментувати з методами навчання.
- ⇒ Не перевантажуйте учасників надто великою кількістю видів діяльності. Менше часто означає більше. Використовуйте кілька методів, щоб «оживити» ваш тренінг.
- ⇒ Давайте чіткі інструкції. Лаконічно формулюйте, чого ви очікуєте від учасників, уникайте розпливчастих інструкцій і давайте змогу учасникам здобути максимум від запропонованого методу.
- ⇒ Розумійте, що зміни – це процес, який потребує часу. Значні зміни потребують безперервних тривалих зусиль та підтримки.

Як навчаються люди: дослідження свідчать, що після триденного тренінгу учасники засвоюють:

- ❖ 10% від прочитаного
- ❖ 20% від почутого
- ❖ 30% від побаченого
- ❖ 50% від почутого і побаченого
- ❖ 70% від почутого і побаченого і можливості це обговорити
- ❖ 90% від почутого і побаченого, від можливості це обговорити і спробувати здійснити на практиці

1. КРИГОЛАМИ АБО ВСТУПНІ МЕТОДИ АКТИВНОГО НАВЧАННЯ

Активне навчання передбачає від дорослих не лише задоволення від участі у процесі навчання, а й чималу долю ризику – адже ми, ділячись своїми думками та досвідом, часто боїмося почути у відповідь критику чи здійснити помилку. У багатьох з нас, хто перебував у системі традиційного навчання, вже склалися певні стереотипи поведінки: часто виникає емоційне напруження перед початком занять, немотивоване хвилювання тощо. Тому для тренера вкрай важливо з самого початку створити атмосферу довіри та безпеки, запевнити дорослих учнів, що вони перебувають серед друзів та однодумців і можуть почувати себе вільно, запевнити їх, що поруч є тренер, який поважає і враховує думки та бажання учасників.

На початку тренінгу важливо проводити такі методи активного навчання, як:

- ✓ Знайомство
- ✓ Виявлення очікувань
- ✓ Встановлення правил роботи.

Приклади вправ на знайомство**Перекличка**

Дайте учасникам завдання запам'ятати якомога більше імен – як безпосередньо знайомлячись один з одним, так і просто читаючи таблички з іменами. Через кілька хвилин зробіть перерву і попросіть учасників закрити або сховати таблички, списки імен тощо. Потім попросіть кожного з учасників назвати імена інших. Якщо потрібно, проведіть цю вправу кілька разів. За десять хвилин учасники можуть вивчити щонайменше двадцять імен.

Вервечка імен

Дайте групі завдання по черзі назвати своє ім'я та імена тих, хто вже представився. Наприклад, перший учасник називає своє ім'я. Наступний учасник має назвати своє ім'я, а також ім'я попереднього учасника і так далі. Ви можете зробити іменний ланцюг алітеративним, пропонуючи кожному додати до свого імені прикметник, що починається з тієї ж літери, що й ім'я – наприклад, «лагідна Людмила», «обережна Оксана» і т.д. Алітеративні прикметники допомагають іншим запам'ятати імена учасників і часто додають гумору до цієї вправи.

Я приїхала/в на носорогові

Часто учасники приїжджають на тренінг з різних місць. Запропонуйте учасникам жартома назвати свої ім'я і тварину, на якій вони «прибули» на тренінг. Наприклад: «Мене звали Наталя і я приїхала з Одеси на носорогові». Попросіть учасників не повторювати назви тварин, натомість допомагати один одному, якщо виникають труднощі. Ця вправа дозволить представити географію учасників і перетворити формальне знайомство на цікаву і веселу діяльність.

Алфавітний порядок

Запропонуйте учасникам розташуватися в алфавітному порядку за першими літерами своїх імен. Так учасники дізнаються, як звати інших членів групи. Або ж після того, як учасники традиційно представилися, застосуйте «невербальний іменний прядок» - попросіть учасників вишикуватися за алфавітним порядком своїх імен, не розмовляючи один із одним.

Мішанина з іменними табличками

Дайте учаснику іменну табличку (бейдж) когось іншого з групи і попросіть знайти його власника.

Персоналізовані іменні таблички

Персоналізуйте іменні таблички, запропонувавши учасникам зазначити наступне: цікаву каліграфію, особистий фірмовий знак, знак зодіаку, тварину, що символізує певну особисту рису тощо.

Що в імені моєму?

Учасники називають своє ім'я та повідомляють про наступне: що мені подобається або не подобається в моєму імені, на честь кого мене назвали, прізвисько, яке мені подобається або не подобається, походження мого імені тощо.

Встановлення правил

Досягнення згоди працювати за спільно виробленими правилами – запорука створення середовища, в якому дорослі почуватимуться безпечно і комфортно. Як суб'єкти власного процесу навчання, дорослі мають можливість самостійно встановлювати правила роботи в групі. Саме тому правила поведінки в одній групі учасників можуть відрізнятися від правил поведінки іншої групи. Правила не повинні бути раз і назавжди визначеними – вони можуть змінюватися протягом дня чи усього тренінгу.

Встановлення правил – традиційне

За допомогою «мозкового штурму» учасники називають правила, за якими вони б хотіли працювати. Тренер або хтось із добровольців записують правила на великому аркуші паперу. Важливо досягти згоди всіх учасників.

Навчальний контракт

На великому аркуші паперу тренер записує деякі правила, які є важливими з його/її точки зору для успішного й ефективного процесу навчання. В кінці аркуша паперу необхідно залишити місце, де учасники можуть додати свої правила. Пропонуємо приклади основних правил:

- Бути відповідальним за власне навчання
- Цінувати час (вчасно розпочинати та закінчувати, не домінувати в групі тощо)
- Брати активну участь, ділячись своїми думками та досвідом
- Слухати думки інших
- Бути готовим експериментувати з новим досвідом та новими ідеями.

Наприкінці ви можете запропонувати учасникам вибрати три правила із загального списку і підрахувати загальний результат.

Виявлення очікувань

Дорослі привносять у процес навчання свій досвід, свої очікування щодо змісту та процесу навчання. Виявлення очікувань учасників тренінгу може значно підвищити його ефективність. Важливо пам'ятати, що розробляючи програму, цілі та завдання тренінгу, тренер не завжди може і не повинен змінювати зміст тренінгу відповідно до очікувань учасників. Якщо такі зміни неможливі, тренеру слід повідомити про це учасників та аргументовано пояснити. Коли

внесення змін можливе і доцільне, тренер зупиняється на тих очкуваннях, які будуть враховані.

Опитування

Пропонуємо вам низку запитань, які допоможуть з'ясувати потреби, очікування і занепокоєння учасників. Ви можете одержати відповіді під час відкритого обговорення, або скористатися анкетами, організувати голосування тощо.

- Чому ви обрали саме цей тренінг? Чому ви сюди прийшли?
- З якими запитаннями ви прийшли на тренінг?
- Яку інформацію ви очікуєте отримати і які навички розвинути в результаті цього тренінгу?
- Якими є ваші очікування щодо навчальних занять? Що вас найбільше цікавить?

Використання клейких карток (стікерів): варіант 1

На початку тренінгу, коли учасники ще не відчувають себе досить комфортно, щоб відкрито висловлювати свої очікування, можна запропонувати їм це зробити індивідуально, використовуючи клейкі картки. Ці картки вони можуть приклеїти на великому аркуші паперу під назвою «*Наші очікування*». Під час перерви тренер може ознайомитися і класифікувати очікування. Їх також можна використати наприкінці тренінгу, щоб переглянути очікування і з'ясувати, які з них здійснилися, а які – ні.

Використання клейких карток (стікерів): варіант 2

На великому аркуші паперу можна намалювати таку таблицю:

Очікування	Щодо себе	Щодо тренерів	Щодо тренінгу
Особисті			
Професійні			

Добре, коли тренери на початку змодельюють обмін своїми очкуваннями, учасники спочатку напишуть свої очікування індивідуально, потім обговорять їх у парі, а після цього приклеять на аркуші паперу свої стікери.

Одномоментне оцінювання

Цей метод є безпечним, веселим способом дізнатися про очікування учасників. За допомогою цього методу ви можете оцінити досвід, рівень знань, ставлення та занепокоєння учасників.

Основні кроки:

1. Підготуйте набір карток, які б містили літери **А, Б, В** для трьох варіантів відповідей; **П** чи **Н** для з'ясування чи є твердження правдою (П) чи ні (Н), або шкалу з цифрами від **1** до **5**.
2. Підготуйте набір тверджень, на які учасники мають дати свої відповіді на картках. Ось приклади таких тверджень:

- Я беру участь у цьому тренінгу, тому що:

А. Мене направила адміністрація навчального закладу.

Б. Мене дуже цікавить тема тренінгу.

В. Я маю ще інші справи у Києві.

- Я трохи занепокоєна, що цей тренінг буде складним для мене. Правда чи неправда?

П Н

- Я переконана/ий, що цей тренінг буде дуже корисний для мене у майбутньому

1	2	3	4	5
Зовсім не погоджуюся				Цілковито погоджуюся

3. Зачитайте перше твердження і попросіть учасників дати на нього відповідь, тримаючи в руках відповідну картку.
4. Швидко підрахуйте результати. Попросіть декількох учасників поділитися своїми відповідями.
5. Продовжуйте з наступним твердженням.

Інші варіанти:

- ✓ Замість карток попросіть учасників вставати тоді, коли зачитується їхній вибір.
- ✓ Використайте традиційне голосування, але додайте елемент новизни, пропонуючи учасникам піднімати обидві руки, коли учасники дуже погоджуються.

КРИГОЛАМИ

«Криголами» - простий вид діяльності, який допомагає учасникам познайомитися один з одним, запам'ятати імена кожного, поділитися досвідом, створити команди тощо. Правильно підібраний криголам може створити основу для позитивного, комфортного навчання. Використання криголамів дозволяє вирішити наступні завдання:

Криголами:

- Допомагають учасникам розслабитися, бути більш творчими, позбутися почуття самотності.
- Задають певну атмосферу, тон програми тренінгу.
- Допомагають забезпечити перехід до наступної теми.
- Забезпечують постійне залучення кожного учасника.
- Допомагають створити ідентичність групи.
- Створюють довіру.

- Дають тренеру відчуття групи.
- Допомагають зменшити занепокоєння тренера, який також є людиною! ☺

Криголами

Пам'ять про особистість

Попросіть учасників знайти три предмети у гаманці, сумці, чи кишені. Попросіть також показати ці предмети усій групі та розповісти, чому вони вибрали саме ці предмети і як вони відображають їхні риси характеру та інтереси.

Аналогії

Об'єднайте учасників у малі групи і попросіть членів групи представити себе іншим. Для цього запропонуйте учасникам аналогію відповідно до теми, над якою ви збираєтеся працювати. Наприклад, «Презентація подібна на фонтан, тому що...», «Перехідний період подібний до польоту на літаку, тому що...». Дайте групам 3-4 хвилини для генерування ідей, після чого вони мають відібрати три найкращі ідеї і представити їх усій групі.

Автобіографія у скриньці

Кожен учасник складає вибрані ним/нею малі предмети у скриньку. Ці предмети мають змальовувати інтереси, хобі, родинні зв'язки, професійні інтереси тощо. Цю вправу можна проводити як з усією групою, так і у малих групах.

Щоб говорити правду

Цю вправу потрібно проводити після того, як учасники проведуть разом певний час. По черзі, учасники говорять про себе 4 твердження, три з яких є правдою, а одне – неправдою. Інші учасники мають вгадати, яке твердження було неправдою.

Знайти п'ять розбіжностей

Попросіть учасників знайти собі партнера. Вони мають уважно подивитися один на одного, а потім повернутися і стати спиною до спини. Кожна особа змінює 5 речей на собі. Потім учасники обертаються і мають здогадатися, що саме було змінено. Цю вправу корисно проводити перед початком розгляду теми «Спостереження».

2. АКТИВАТОРИ

Окрім вправ, які спрямовані на створення комфортного, емоційно безпечного середовища, велике значення мають так звані активатори – вправи, які допомагають налаштуватися на ту чи іншу тему, над якою будуть працювати учасники.

Пропонуємо кілька прикладів таких активаторів.

Інтерв'ю за три кроки

Це спосіб колективного навчання, що допомагає учасникам тренінгу слухати, враховувати та вчитися за допомогою обміну інформацією. Учасників об'єднують у пари і задають

основне запитання (дивіться приклади нижче), і вони по черзі проводять інтерв'ю один із одним. Потім пари об'єднуються у групи з 4-ох осіб і по черзі розповідають іншим учасникам, чому вони навчилися в результаті інтерв'ю. Для розвитку навичок активного слухання протягом інтерв'ю, на початку вправи важливо нагадати учасникам, що вони мають запам'ятовувати, що говоритимуть їхні партнери. Також корисно змодельовати для учасників деякі техніки проведення інтерв'ю, наприклад, як активно слухати, перефразувати, уточнювати почуте, як ставити запитання, щоб дізнатися додаткову інформацію, як робити висновки, слухаючи іншого.

Приклади запитань для активізації знань учасників:

- Що ви знаєте з цієї теми?
- Який досвід ви маєте з цієї теми?
- Як ви думаєте, про що йдеться у цій статті, судячи з її назви?
- Які у вас запитання щодо цієї теми?

Варіанти для застосування:

Трансформація визначення: Інтерв'ю за три кроки досить корисно проводити в кінці заняття, щоб допомогти учасникам осмислити інформацію, процес та думки:

- Чого ви сьогодні навчилися?
- Про що б ви хотіли дізнатися більше?
- Які нові запитання у вас виникли щодо цієї теми?
- Що сьогодні для вас було складним чи незрозумілим?
- Як ви будете використовувати вивчене?
- Як ви відчуваєте себе, усвідомлюючи, що ви щось вже знаєте з цієї теми?

Перевірка домашнього завдання: Інтерв'ю за три кроки можна використовувати для перевірки домашнього завдання чи аналізу прочитаного:

- Що вас найбільше зацікавило?
- Що для вас було найскладнішим?

3. ЕНЕРДЖАЙЗЕРИ

Енерджайзери додають учасникам і тренерам додаткову енергію, підвищують ентузіазм і позитивний дух у групі. Часто енерджайзери передбачають, що учасники піднімуться із своїх місць і зможуть порухатися. Інколи криголами також відіграють роль енерджайзерів. Труднощі з енерджайзерами чи криголами полягають у тому, що часом учасники не хочуть брати участь у них, вважаючи їх надто дитячими.

Доторкніся синього

Попросіть учасників піднятися. Скажіть: «Доторкніся синього», і учасники мають доторкнутися відповідного кольору в аудиторії. Тренер по черзі називає різні кольори, а

учасники мають їх знайти в аудиторії і доторкнутися до них. Це можуть бути кольори одягу, взуття учасників тощо.

Полювання за скарбами

Складіть список незвичайних речей і роздайте цей список малим групам учасникам. В групах учасники мають пошукати ці речі у своїх гаманцях чи сумках. Групи отримують один бал за кожну знайдену річ. *Альтернатива:* у групах учасники мають назвати 5 речей, які на їх погляд, немає жоден із інших учасників.

4. ОБ'ЄДНАННЯ УЧАСНИКІВ У МАЛІ ГРУПИ

Робота учасників у малих групах забезпечує багато можливостей для активного навчання та обміну досвідом. Робота в малих групах також сприяє розвитку навичок роботи в команді та підвищує особисту відповідальність кожного учасника. Робота в малих групах дає можливість залучити більшу кількість учасників. Проте, така форма роботи може мати і свої недоліки також. Оскільки робота в малих групах залежить від знань і досвіду учасників групи, вона може привести до помилкових результатів. Це має місце тоді, коли учасники невірно зрозуміли завдання або коли хтось з помилковими поглядами домінує в групі. Враховуючи це, важливо використовувати роботу в малих групах, коли ви плануєте обговорити різні погляди та досвід учасників.

Робота в групі також потребує вмілого фасилітатора, який зможе керувати процесом обговорення, не давати учасникам відійти від теми обговорення, забезпечуючи можливості участі для кожного учасника.

Не менш важливим за роботу в групі є сам процес об'єднання учасників у пари, у невеликі групи. Різні форми групування учасників можуть бути самі по собі енерджайзерами, а також забезпечувати перехід від одного виду діяльності до іншого.

Приклади

Дні народження

Вишикуйте учасників в одну лінію за днями їх народження. Якщо є час, можете попросити їх зробити це без слів, а потім перевірте, як вони справляться. Не забудьте підготувати невеликий подарунок, якщо виявиться, що у когось з учасників справді в цей день його чи її день народження. Потім попросіть учасників розрахуватися на ту кількість цифр, яка відповідатиме кількості груп.

Відкритки

Ви можете розрізати різні відкритки на необхідну кількість частин і попросити учасників знайти свої частини, відтворивши таким чином свою відкритку. Кількість відкриток відповідає кількості малих груп.

5. СПОСОБИ ПРОВЕДЕННЯ АКТИВНОГО ОБГОВОРЕННЯ

Активне навчання неможливе без активного залучення до процесу навчання самих учасників. Тому для тренера дуже важливо використовувати різні способи обговорення з метою отримання зворотного зв'язку від учасників; для активізації їх розумової діяльності; підвищення інтересу до навчання; розвитку самостійності. Деякі способи проведення активного обговорення особливо ефективні в умовах обмеженого часу та необхідності активного залучення учасників.

Відкрите обговорення

Зверніться з проблемним запитанням до усієї групи. Якщо ви побоюєтеся довготривалої дискусії, можете сказати на початку, що хотіли б почути думку п'яти учасників. Щоб активізувати участь, можете задати запитання: «Хто з вас має відповідь на моє запитання?»

Голосування

Розробіть невеликий опитувальник, який учасники можуть заповнити одразу або використати усне голосування. Можете використати опитувальник з метою швидкого отримання відповідей та кількісних результатів. Якщо ви використовуєте письмовий опитувальник, намагайтеся познайомити учасників з його результатами якомога швидше. Якщо ви використовуєте усне опитування, попросіть учасників піднімати руки при наданні відповідей.

Навчальні партнери

Допоможіть учасникам об'єднатися у навчальні пари та дайте їм інструкції щодо виконання того чи іншого завдання. Цей метод особливо ефективний, коли ви хочете залучити кожного учасника, але не маєте достатньо часу для цього. Такий метод є також ефективним для розвитку взаємопідтримки під час проведення складніших видів діяльності.

Правда чи неправда?

Цей спосіб забезпечує негайне залучення учасників до обговорення та може бути вступом до теми заняття. Він також сприяє розвитку команди, обміну знаннями, активному і негайному залученню до процесу обговорення.

Основні кроки:

- Складіть список тверджень, які стосуються теми навчального заняття. Половина цих тверджень має бути правдою, половина – ні.
- Після зачитування кожного твердження попросіть учасників підняти руку з піднятим великим пальцем, якщо вони вважають твердження вірним, і опущеним вниз великим пальцем, якщо вважають твердження невірним.
- Зазначте правильну відповідь, прокоментувавши її.

Приклад:

В рамках тренінгу для тренерів був використаний наступний список тверджень, які учасники визначали на предмет вірні вони чи ні шляхом голосування.

- Дорослим не важко одразу зосередитися на завданні та повністю приділити йому всю свою увагу.
- Створюючи нові знання, дорослі покладаються на свій попередній досвід.
- У дорослих погана короткотривала пам'ять і добра довготривала пам'ять.
- Дорослі краще навчаються, коли можуть застосувати нові знання на практиці.
- Зорові та слухові здібності дорослих погіршуються з віком.
- Дорослим потрібно більше часу, щоб відреагувати.
- Індивідуальні відмінності дорослих є більш виразними, ніж у дітей.
- Дорослі легко змінюють свою точку зору.
- Дорослі не бояться помилитися в присутності інших.
- Більшість дорослих віддає перевагу навчанню наодинці.

Аналогії

Це чудовий спосіб заохотити учасників думати про тему творчо і з гумором. Цей спосіб найкраще працює в невеликих групах.

Ось деякі приклади аналогій:

- Проведення презентації схоже на подорож літаком, тому що...
- Відвідування сімей своїх учнів схоже на садівництво, тому що...
- Робота вчителя схожа на роботу диригента, тому що ...

МОЗКОВИЙ ШТУРМ (МОЗКОВА АТАКА)

Найкращий спосіб отримати хорошу ідею – мати багато ідей.

Сідні Парнес

Мозковий штурм – це ефективний метод вирішення проблем та обміну ідеями. Він дає змогу відслідковувати та визнавати досвід учасників. Проте, як і у кожного метода, у нього є свої переваги та недоліки. Серед переваг цього методу є такі: можливість генерувати альтернативи, активне залучення учасників тренінгу, можливість побачити рівень знань учасників щодо певної теми. Одним із недоліків цього методу є те, що ідеї, які висловлюються учасниками, часто є поверхневими.

Мозковий штурм - це чудовий спосіб використання досвіду учасників з метою вирішення проблеми та генерування ідей. Проте, існують дуже конкретні правила і основні принципи проведення мозкового штурму, яких потрібно дотримуватися.

Мозковий штурм спрацьовує найкраще у групах з 5-7 осіб, але також і у більших групах. У разі, коли група є досить великою, її варто розділити на кілька підгруп та визначити для кожної з них окреме завдання для обговорення. Для ефективного проведення мозкового штурму

надзвичайно велике значення має атмосфера, у якій він відбувається. Якщо поведінка тренера не є позитивною і підтримуючою, якщо тренер дозволяє собі робити зауваження чи критикувати слухачів, малоймовірно, що учасники будуть генерувати цікаві ідеї, вільно висловлюватися, вносити цікаві пропозиції.

Основні принципи мозкового штурму:

- Придумуйте багато ідей
- Не зупиняйтеся, не відкидайте та не починайте обговорення ідей доти, доки не будете мати щонайменше 15 ідей
- Записуйте всі думки – навіть ті, які виглядають «божевільними». Ви зможете їх відкинути, об'єднати з іншими ідеями пізніше.

Легше приручити божевільну ідею, ніж розбудити неіснуючу.

Сідні Парнес

Приклади

Стіна мудрості

Цей вид діяльності допомагає учасникам обмінюватися підказками та зосереджуватися на використанні нових знань. Попросіть учасників записати на аркуші паперу свою найбільшу проблему, пов'язану з темою, що вивчається. У процесі тренінгу учасники мають записувати можливі шляхи вирішення цієї проблеми на основі отриманих знань чи інформації. Як тільки учасник напише можливий спосіб вирішення проблеми, він/вона прикріплює аркуш паперу на стіні – «*Стіні мудрості*». Під час тренінгу попросіть учасників поділитися своїми проблемами та шляхами їх вирішення.

Альтернатива: учасники записують свої проблеми чи запитання на аркушах паперу і розміщують їх на стіні і протягом тренінгу усі учасники можуть записувати/пропонувати свої способи їх вирішення на аркушах паперу інших учасників.

Карусель

Цей різновид мозкового штурму додає фізичної енергії тренінгу. Роздайте великі аркуші паперу групам учасників за столами і зазначте запитання чи проблему, що стосуються теми тренінгу. Роздайте групам учасників маркери різного кольору – одній групі зелений маркер, іншій – синій і т.д. Попросіть кожну групу вибрати особу, яка буде записувати ідеї – *секретаря*. Далі попросіть групи учасників записати якомога більше ідей щодо записаного запитання чи проблеми. Після 4-5 хвилин попросіть групи передати свій аркуш паперу на наступний стіл. Отримавши аркуш паперу від попередньої групи, учасники мають прочитати записані ідеї і додати свої, записуючи їх іншим кольором маркера. В залежності від кількості учасників, можна повторити ротацію серед усіх груп, а можна обмежитися трьома групами. Наприкінці групи отримують свої «рідні» аркуші і презентують результати усій групі або розміщують їх на стіні і організують «*Галерею*» (коли усі учасники можуть проходжуватися і ознайомлюватися з результатами роботи).

Кути

«Кути» - це також спосіб колективного навчання, що вимагає від учасників здійснення вибору, обґрунтування цього вибору, а також вміння почути вибір інших учасників і перевірити свій. Як активатор, метод «Кути» здатен зосередити увагу учасників на темі чи питанні, що вивчається, а тренеру дає можливість отримати інформацію щодо наявних знань чи ставлення учасників до теми.

Тренер починає вправу, називаючи різні точки зору на питання (проблему). Вони можуть бути написані на різних аркушах паперу і розміщені в різних частинах (кутах) кімнати. Учасники йдуть до того аркуша паперу, де написано твердження, яке вони поділяють. У малих групах вони обговорюють свій вибір і по черзі вислуховують обґрунтування інших.

Наприкінці вправи цікаво запитати учасників, чи є такі, хто змінив свою точку зору (вибір) – цей учасник може перейти до іншої групи.

6. ІНШІ ОСНОВНІ МЕТОДИ АКТИВНОГО НАВЧАННЯ

ЯК ЗРОБИТИ ЛЕКЦІЮ ІНТЕРАКТИВНОЮ

Лекції, які зазвичай супроводжуються презентацією, є необхідною формою навчання, якою інколи зловживають. Лекції є зручною та ефективною формою викладу навчального матеріалу, але якщо лекція є тривалою, активність сприйняття слухачів знижується. Тому важливо віднайти способи, які підвищують ефективність лекції, і при цьому не заважатимуть досягти поставленої під час лекції мети. Наступні ідеї допоможуть тренеру покращити якість своїх лекцій шляхом залучення учасників.

Попкорн

Використовується як вступ до вивчення нової теми з метою визначення існуючих знань учасників щодо теми тренінгу. Попросіть учасників підніматися із своїх місць і говорити одне твердження, пов'язане з темою (так, як вискакує попкорн).

Конспекти записів

Забезпечте роздавальний матеріал з ключовими положеннями своєї лекції. Відведіть достатньо місця під кожним твердженням для того, щоб учасники могли робити свої записи. Ви також можете включити у текст запитання і залишити місце, де учасники зможуть записати свої відповіді на них.

Подумайте і поділіться

Задайте запитання, яке вимагає аналізу чи оцінювання інформації. Попросіть учасників подумати над запитанням індивідуально і записати свої відповіді (1-2 хвилини). Потім у парах учасники обмінюються своїми ідеями зі всією групою.

Зигзаг

Кожному учаснику малої групи дається певний навчальний матеріал, в якому він стає експертом. Учасники збираються разом у свої «експертні» групи, які мають той самий навчальний матеріал. В експертній групі вони ознайомлюються з матеріалом, допомагають один одному зрозуміти його та обговорюють ефективні способи ознайомлення з ним інших учасників. Після цього вони повертаються до своїх базових груп і кожен учасник по черзі викладає свою частину навчального матеріалу.

Заповнення фліпчартів

Це досить веселий спосіб перегляду того, що вивчалось. Покладіть на кожен стіл фліпчарти, маркери і попросіть учасників заповнити їх словами чи малюнками, пов'язаними з темою. *Інші способи:* створити резюме групи, намалювати графіті, написати вірш тощо.

3-2-1

Спосіб узагальнення, який може використовуватися як індивідуально, так і у малій групі. Напишіть цифри 3-2-1 на великому аркуші паперу чи слайді і запропонуйте учасникам написати три речі, які були новими для них, дві речі, які вони будуть використовувати у своїй роботі, і одну річ, щодо якої вони все ще мають запитання. Будьте гнучкими і придумуйте будь-які інші варіанти завдань.

РОЛЬОВІ ІГРИ

Рольові ігри є одним із найбільш ефективних методів визначення ставлення та розвитку практичних навичок учасників. Ролі можуть визначитися тренером або вибиратися за бажанням учасників. У рольовій грі з визначеними ролями учасники отримують інструкції щодо виконання своєї ролі або «сценарій гри». У грі, що не пов'язана з визначеними ролями, учасники грають самі себе та демонструють власні реакції на певні ситуації. Рольова гра може бути зіграна перед всією групою або у малих групах.

Рольова гра за сценарієм

Така рольова гра є відносно безпечною формою рольової гри, метою якої є продемонструвати певну проблему та обговорити її. Дія гри відбувається відповідно до письмового сценарію тренера, що дає можливість учасникам зосередитися лише на своїй грі і переконатися, що не пропущені ті чи інші важливі моменти.

Негативна рольова гра

Це гумористичний та розважальний спосіб проведення рольової гри, коли учасники виконують свої дії завідомо невірно. Цей вид рольової гри виконується перед усією групою з подальшим її обговоренням усіма учасниками групи. Наприклад, рольова гра активного слухання – один учасник намагається розповісти іншому про свою проблему, а його партнер всіляко демонструє анти-практики активного слухання – позирає на годинник тощо.

Після обговорення негативних практик, які учасники помітили у рольовій грі, можна запропонувати переграти її, демонструючи позитивні практики.

РОЗГЛЯД ПРАКТИЧНИХ СИТУАЦІЙ (КЕЙС – СТАДІ)

Використання цього методу заохочує учасників ділитися своїм досвідом. Для тренера важливо створити атмосферу підтримки в групі для роздумів над минулим досвідом, над уроками, які вони отримали з цього досвіду, а також використання цього досвіду як можливості для навчання. Роль тренера полягає в тому, щоб ставити запитання, керувати обговоренням так, щоб усі учасники могли взяти у ньому участь. Використання цього метода потребує від тренера ретельної підготовки у створенні чи пошуках самих кейсів. Важливо, щоб ці практичні ситуації були змістовними, містили достатню кількість фактів, були цікавими для аналізу, розкривали глибинні причини явища, були сформульовані чітко і конкретно.

Обговорення

1. Запропонуйте розглянути наперед підготовлену конкретну ситуацію.
2. Попросіть учасників її проаналізувати, відповідаючи на запитання: «Що відбувалося?», «Яка додаткова інформація була б корисною для кращого розуміння ситуації?», «Що б учасники зробили по-іншому у цій ситуації?»
3. Попросіть учасників описати та порівняти точки зору різних дійових осіб у ситуації.
4. Попросіть учасників поділитися схожими ситуаціями, з якими вони знайомі, та відповісти на запитання: «Як ви вирішували цю ситуацію?», «Що було успішним?», «Що можна було б зробити по-іншому?».
5. Попросіть їх поділитися думками, чого вони навчилися з цієї ситуації.

Відтворення ситуації

Як продовження попередньої вправи, можете запропонувати учасникам малих груп відтворити її у ролях. Після проведення рольової гри, дайте час для надання зворотного зв'язку, а також проведіть обговорення: «Що відбувалося?», «Що могло б бути зробленим краще?», «Як почували себе учасники, виконуючи ті чи інші ролі?», «Які уроки ми можемо винести з цього досвіду?»

7. ВПРАВИ НА ЗАВЕРШЕННЯ

Зазвичай, вправи, які проводяться наприкінці навчальної теми чи тренінгу, забезпечують реалізацію наступних цілей:

- ⇒ Повторення та узагальнення вивченого.
- ⇒ Оцінка змін у набутих компетентностях: знаннях, навичках та ставленнях.
- ⇒ Самооцінювання.
- ⇒ Визначення подальших шляхів використання набутого досвіду учасниками тренінгу в майбутньому (планування).
- ⇒ Обмін думками, почуттями, занепокоєннями наприкінці тренінгу (рефлексія).

ВПРАВИ НА ПОВТОРЕННЯ

Один із способів впевнитися, що набуті знання будуть засвоєні учасниками, - це дати час на повторення вивченого матеріалу. Дослідження свідчать, що навчальний матеріал, який учасники мали змогу повторити, зберігається в їхній пам'яті значно довше, ніж той, який не повторили. Крім того, вправи на повторення допоможуть тренеру оцінити ефективність своєї роботи: чи зрозуміло він пояснив інформацію, чи вдалося йому зацікавити слухачів, чи достатньо важливими були для них теми, які виносилися на обговорення.

Чотири ключові слова

Кожен учасник пише чотири ключові слова стосовно виду діяльності, який щойно закінчився. Тренер складає перелік ключових слів на папері. Кожен учасник додає свої слова до переліку, уникаючи повторень.

Абетковий суп

Кожен учасник витягує з кошика по літері та придумує підсумкове речення на тему, що починається з цієї літери. На завершення чи для розминки перед початком наступного заняття, учасники в алфавітному порядку читають свої речення чи приклеюють написані на аркуші речення.

Товариші по навчанню

Товариші по навчанню – це учасники, які періодично об'єднуються у пари чи трійки, щоб обговорити інформацію, яка була представлена. Таке обговорення дає їм можливість активізувати свою увагу, особливо, коли потрібно тривалий час засвоювати інформацію чи сидіти в аудиторії. Важливо, щоб ці товариші по навчанню мають сидіти не поруч – таким чином, кожен раз, коли ви просите товаришів по навчанню обговорити нову інформацію, вони змушені піднятися, знайти свого партнера і розпочати це обговорення. Бажано, щоб ці вправи проводилися стоячи, щоб учасники мали змогу зайвий раз порухатися, перед тим, як знову сідати і слухати інформацію.

Приклади завдань для товаришів по навчанню:

- ⇒ Порівняйте та поясніть відповіді, отримані під час виконання цього завдання.
- ⇒ Розкажіть три асоціації, які у вас виникли щодо отриманої інформації.
- ⇒ Згадайте три важливі ідеї, почуті сьогодні.
- ⇒ Які запитання виникли у вас щодо нової інформації.
- ⇒ Поділіться своїми результатами участі у тренінгу.

Лотерейний виграш

Цей метод дає можливість короткому (3-5 хвилин) повторенню вивченого перед початком вивчення нової теми. Картки з іменами учасників складаються у кошик чи коробку. У перший день тренінгу тренер сам робить підсумки щодо вивченого матеріалу наприкінці дня. Потім тренер витягує картку або картки з іменами учасників, які будуть робити підсумки наступного дня.

Таким чином, ви не лише моделюєте спільну відповідальність за результати тренінгу, але й спонукаєте учасників активно слухати – особливо тих, які будуть робити підсумки дня. Для того, щоб залучити більше учасників до цієї вправи, особливо, коли тривалість тренінгу невелика, можете організувати підсумки дня у невеликих групах учасників.

ОЦІНКА ТА САМООЦІНЮВАННЯ

Кінець роботи будь-якого тренінгу – це час для оцінки та самооцінювання. *Чому я навчився? У чому я тепер став переконаний? Що мені потрібно удосконалити?* Пошук відповідей на ці запитання допомагає творчо переглянути і проаналізувати все те, що відбувалося в процесі тренінгу, подивитися іншими очима на себе, своїх товаришів по навчанню, оцінити внесок кожного (і свій) у спільний результат праці.

Учасники мають отримати можливість оцінити результативність навчального процесу, усвідомити всі ті досягнення, які вони здобули наполегливою працею, активністю та зацікавленістю. Оцінювання допомагає краще розібратися в особливостях тренерської роботи, диференціювати їх складові, оцінити кожен з них окремо.

Переглядаючи тренінг

Один із найбільш ефективних способів покращити якість тренінгу – це отримати думки та ідеї учасників щодо теми тренінгу одразу ж на початку його проведення і потім наприкінці тренінгу. Пропонуємо кілька способів такого перегляду.

На початку тренінгу попросіть учасників виразити свої думки щодо теми тренінгу. Ви можете запитати їх наступне:

- Характеристики ефективного керівника
- Ефективні способи роботи з дітьми, які відчувають труднощі у навчанні
- Приклади вирішення ситуації, коли учасники мають справу із сім'ями, які не бажають співпрацювати з педагогом.

Для цього ви можете використати наступні стратегії: обговорення в групі, опитувальник, відкриті дебати, письмові відповіді.

Наприкінці тренінгу попросіть учасників знову виразити свої думки. Запитайте учасників, чи змінилася їхня думка в результаті участі у тренінгу.

У разі зміни думки учасників, обговоріть можливі причини.

Галерея вивченого

Галерея вивченого – це ефективний спосіб оцінити та відсвяткувати набуті на тренінгу знання учасників.

Об'єднайте учасників у малі групи кількістю 2-4 особи і попросіть кожен групу обговорити, що вони візьмуть із собою з тренінгу – це можуть бути як особистісні, так і професійні результати. Попросіть учасників скласти список результатів на великому аркуші паперу.

Розмістіть великі аркуші паперу на стінах і попросіть учасників оглянути кожен аркуш паперу та позначити те, що вони не позначили особисто.

Підсумуйте роботу, відзначивши загальні результати і наголосіть увагу на тому, що виявилось неочікуваним та несподіваним.

Щоденник рефлексії

Використання *Щоденника рефлексії* є ефективним способом заохочення процесу самопізнання. Багато людей відчувають певний дискомфорт, намагаючись виразити власні думки та почуття у письмовій формі, тому регулярні записи у щоденнику наприкінці кожного дня тренінгу стануть чудовою можливістю розвинути ці вміння. Хоча у більшості випадках тренер не просить учасників зачитувати свої записи перед усією групою, водночас варто підкреслити важливість такого досвіду, оскільки дорослі учні навчаються через досвід. Як свідчить практика, на тренінгу завжди знайдуться охочі поділитися своїми думками. Але навіть коли ніхто не зачитує свої записи, час, присвячений рефлексії, є надзвичайно важливий-коли використовувати цю практику регулярно, учасники більш вдумливо ставляться до своєї поведінки та думок.

Відкритий лист

- Що примусило вас сміятися сьогодні?
- Чи відбулося щось у вашому недавньому досвіді роботи з дітьми, що змусило вас думати на причинами цього?
- Якщо б вам дали одну тисячу гривень сьогодні для вашої групи (класу), на що б ви їх потратили?

Фокусоване письмо

- Попросіть учасників описати період у дитинстві, коли відбувалися великі зміни, відповідаючи на такі запитання: «Чого ви боялися?», «Що вас заспокоювало?»
- Що найперше впливає на вашу самооцінку у цей момент? Як ви можете перенести це на роботу з дітьми?
- Опишіть дитину, яка вам подобається найбільше, і дитину, яка вам подобається найменше. Що впливає на ваші судження?
- Напишіть десять цінностей, які б ви хотіли передати дітям. Виберіть п'ять цінностей, які є найбільш важливими для вас. Серед п'яти цінностей виберіть дві основні та опишіть способи їх передачі.

ПЛАНУВАННЯ

Наприкінці кожного тренінгу учасники часто задають запитання: «А що далі?» Відповідь на це запитання є виміром успіху будь-якої тренінгової програми. Тобто, успіх тренінгу вимірюється тим, яким чином знання, навички та ставлення, набуті під час тренінгу,

трансформуються у самостійну практику педагогів. Планування подальшої роботи наприкінці тренінгу допомагає учасникам чіткіше окреслити подальші кроки. Представлення особистих планів перед усією групою є важливим для взаємного збагачення, обміну цікавими ідеями, появи зобов'язань щодо впровадження тих чи інших змін. Деякі методи планування є досить простими і швидкими, які ви можете використати в умовах обмеженого часу. Інші потребують більше часу та відданості, але водночас можуть привести до кращих результатів.

Лист до себе

Дайте учасникам канцелярські приладдя і конверти. Попросіть їх написати лист собі, в якому зазначити свої плани на майбутнє. Відправте учасникам їхні листи через 4-6 тижнів після завершення тренінгу.

Оцінювання труднощів

Процес планування має включати оцінювання факторів, які можуть перешкоджати застосуванню нових ідей. Цей метод дає змогу учасникам подумати про труднощі, з якими вони можуть стикнутися у майбутньому, застосовуючи набуті на тренінгу знання та навички.

Основні кроки:

- Попросіть учасників подумати над можливими труднощами, з якими вони можуть стикнути під час використання набутих на тренінгу знань і навичок.
- Попросіть учасників уявити позитивні шляхи вирішення цих труднощів.
- Як інший варіант, можете запропонувати учасникам розділити список труднощів на дві частини – внутрішні і зовнішні. Внутрішні труднощі будуть стосуватися ставлень і дій, за які учасники несуть особисту відповідальність. Зовнішні труднощі – це труднощі, створені іншими людьми чи обставинами.
- Попросіть учасників за допомогою «мозкового штурму» придумати якомога більше способів подолання як внутрішніх, так і зовнішніх труднощів.