



მეცნიერებათა აკადემიის აკადემიკოსი პროფესორი გიორგი მამუკაძე

პრინციპული სახელმძღვანელო ტრენინგისთვის



საერთაშორისო
საპოლიტიკო
საზოგადოებრივი
ცენტრისთვის

6. *[Handwritten signature]*

**პრაქტიკული
სახელმძღვანელო
ტრენინგებისთვის**

პრაქტიკული სახელმძღვანელო ტრენერებისთვის, 2012

სახელმძღვანელო წარმოადგენს დამხმარე რესურსს როგორც დამწყები, ისე გამოცდილი ტრენერებისთვის. ნიგნში თავმოყრილია რამდენიმე ავტორის მიერ სხვადასხვა პერსპექტივიდან დანახული და განხილული ის მთავარი საკითხები, რომელთა გათვალისწინებაც ეხმარება ტრენერს ეფექტიანი ტრენინგის ჩატარებაში.

ავტორები:

*მანანა ბოჭორიშვილი
სოფიო გორგოძე
მანანა ვარდიაშვილი
თამარ მახარობლიძე
საბა ჩიხლაძე*

რედაქტორი:

ნათია ნაცვლიშვილი

ყდის დიზაინი და დაკაბადონება:

ლევან ბარბაქაძე

შინაარსი

მანანა ვარდიაშვილი

რა არის ტრენინგი	5
რისთვისაა საჭირო ტრენინგი.....	9
როგორი უნდა იყოს პროფესიონალი ტრენერი.....	12
ანდრაგოგიკა - მეცნიერება ზრდასრულთა სწავლების შესახებ.....	17
ანდრაგოგიკა და პიროვნების პროფესიული განვითარება.....	20
მოდულით სწავლების ტექნოლოგია და ანდრაგოგიკური განათლება.....	22
ტრენერი თუ ანდრაგოგი.....	25
ტრენინგი და ანდრაგოგის პოზიცია.....	32

მანანა ბოჭორიშვილი

ტრენინგის მართვა.....	44
შეფასება.....	75

თამარ მახარობლიძე

კომუნიკაცია	92
-------------------	----

საბა ჩიხლაძე

ტრენერი და კომუნიკაციის ხელოვნება.....	104
გარემო - ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ატმოსფერო.....	131
რესურსები	155
შეკითხვების დასმის ხელოვნება.....	160

სოფიო გორგოძე

როგორ მოვემზადოთ პრეზენტაციისთვის.....	166
დაგვემთ თქვენი პროფესიული განვითარება.....	179

სავარჯიშოები და აქტივობები (მოამზადა საბა ჩიხლაძემ)	183
---	-----

რა არის ტრენინგი

1946 წელი. ამერიკის შეერთებული შტატები. ნიუ-იორკი. ერთ-ერთი შენობის მყუდრო ოთახში ადამიანთა ჯგუფს გერმანიიდან ემიგრირებული ამერიკელი ფსიქოლოგი კურტ ლევინი სპეციალური პროგრამით ამეცადინებს.

ტრენინგის ფენომენის მკვლევარები მიიჩნევენ, რომ ეს იყო პირველი ტრენინგი მსოფლიოში, რომელსაც ტრენინგისათვის დღესაც აქტუალური ბევრი ნიშან-თვისება ჰქონდა.

სიტყვა „ტრენინგი“ ინგლისური წარმოშობისაა და ქართულად წვრთნას ნიშნავს.

პროფესიული განათლების სფეროში ტრენინგის ფენომენისა და თვით სიტყვა „ტრენინგის“ დამკვიდრება ინტენსიურად დაიწყო XX საუკუნის დასაწყისიდან.

თუ ტრენინგის თემას უფრო ზოგადად შევხედავთ, შეიძლება ითქვას, რომ მის ცალკეულ ელემენტებს ძველ რომსა და ძველ საბერძნეთში მეომრების წვრთნისას იყენებდნენ.

ძველ საბერძნეთში თვითწვრთნას მიმართავდნენ ორატორები. მაგალითად, ცნობილი ბერძენი ორატორი დემოსტენე პირის ღრუში კენჭებს იყრიდა და ისე წარმოთქვამდა სიტყვებს ზღვის სანაპიროზე. ამით ის ხვეწდა დიქციას და სწავლობდა, როგორ ელაპარაკა ხმამაღლა ისე, რომ არ ეყვირა.

ტრენინგის ფორმით ამეცადინებდა ლეონარდო და ვინჩი თავის მონაწიეებს. მაგალითად, ავარჯიშებდა, თვალთ განესაზღვრათ სიბრტყის ზომა, წარმოსახვით შეექმნათ ნახატი და სხვა.

ტრენინგული სწავლება, აღმოცენების დღიდან, თანდათან ვითარდებოდა და XX საუკუნის დასაწყისისთვის მან უკვე შეიძინა მკაფიო სპეციფიკა ფორმის, მეთოდებისა და კლასიფიკაციის თვალსაზრისით.

ნებისმიერი ცნების ან მოვლენის არსის წარმოჩენა შესაძლებელია მისი განმარტების საფუძველზე. ამ თვალსაზრისით, ცხადია, არც ტრენინგის ცნებაა გამონაკლისი.

სირთულე მხოლოდ ის არის, რომ არ არსებობს ტრენინგის ერთი, საყოველთაოდ აღიარებული განმარტება.

ტრენინგს ბევრი ასპექტი აქვს. სხვადასხვა მკვლევარი კი ტრენინგის განმარტების ჩამოყალიბებისას იმ ასპექტს ან ასპექტებს ანიჭებს უპირატესობას, რომელიც მისი თვალთახედვითაა მნიშვნელოვანი.

მაგალითად, განათლების ექსპერტი და ფსიქოლოგი ლესლი რაი ტრენინგს ასე განმარტავს: „ტრენინგი არის მოქმედებათა დაგეგმილი თანმიმდევრობა, რომლის მიზანია, დაეხმაროს ინდივიდს ან ჯგუფს სამუშაოს ეფექტურად შესრულებაში“.

თუ ტრენინგის შესახებ ამ განმარტების მიხედვით ვიმსჯელებთ, შეიძლება ითქვას, რომ:

- 1) ტრენინგს აქვს მიზანი.
- 2) მიზნის მისაღწევად საჭიროა მოქმედებათა დაგეგმილი თანმიმდევრობა, ანუ ისეთი მეთოდიკა, რომელიც ტექნოლოგიურობით ხასიათდება.
- 3) ტრენინგის მიზანია, არა სწავლება, არამედ დახმარება სამუშაოს ეფექტურად შესრულებაში. ეს გულისხმობს ტრენინგის მონაწილეთა ცოდნისა და გამოცდილების გამოყენებას მიზნის მისაღწევად. მიზანი კი სამუშაოს უკეთესად შესრულებაა, რისთვისაც აუცილებელია გარკვეული უნარ-ჩვევები. მაშასადამე, ტრენინგის ფუნქციაა პროფესიული და პიროვნული ზრდისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების ფორმირება და განვითარება.

ტრენინგის შესახებ უფრო სრულყოფილი წარმოდგენის შესაქმნელად, განვიხილოთ მისი რამდენიმე მნიშვნელოვანი ასპექტი ფორმის, შინაარსისა და მეთოდიკის თვალსაზრისით.

ფორმით - ტრენინგი არის ხანმოკლე. ესაა ჯგუფური ან ინდივიდუალური ინტერაქტიული სწავლება, რომელიც მიმდინარეობს ტრენინგის ხელმძღვანელობით, სპეციალურად ორგანიზებულ, კომფორტულ და ემოციურად უსაფრთხო გარემოში. ტრენინგის პროცესში აქტიურად არიან ჩართული მისი მონაწილეები, მათ აქვთ ინტენსიური კომუნიკაციის საშუალება ერთმანეთთან და ტრენერთან.

თუ შინაარსში თემატიკას გავითვალისწინებთ, ტრენინგის შინაარსი კლასიფიკაციის საკითხს უკავშირდება. ცხადია, რომ პედაგოგებისათვის ორგანიზებული ტრენინგის შინაარსი განსხვავებული იქნება ნებისმიერი სხვა სახის ტრენინგისაგან. მაგალითად, ბიზნეს-ტრენინგისაგან. თუმცა შეიძლება არსებობდეს ისეთი თემები, რომლებიც თითქმის ყველა მიმართულების ტრენინგისათვის აქტუალურია. ასეთია, მაგალითად, პიროვნული ზრდის თემა.

ყველა ტიპის ტრენინგისათვის საერთოა ისიც, რომ, ზოგადად, ტრენინგის შინაარსი სტრუქტურირებულია, ანუ შინაარსში არსებობს გარკვეული ეტაპები და მათი თანმიმდევრობა.

დღეისათვის ტრენინგის ჩატარების არაერთი მეთოდია ცნობილი. ამ მეთოდებისადმი უმთავრესი მოთხოვნა არის ის, რომ ხელს უწყობდეს პროფესიული საქმიანობის გაუმჯობესებისა და სრულყოფისათვის საჭირო უნარების სწრაფ ათვისებას.

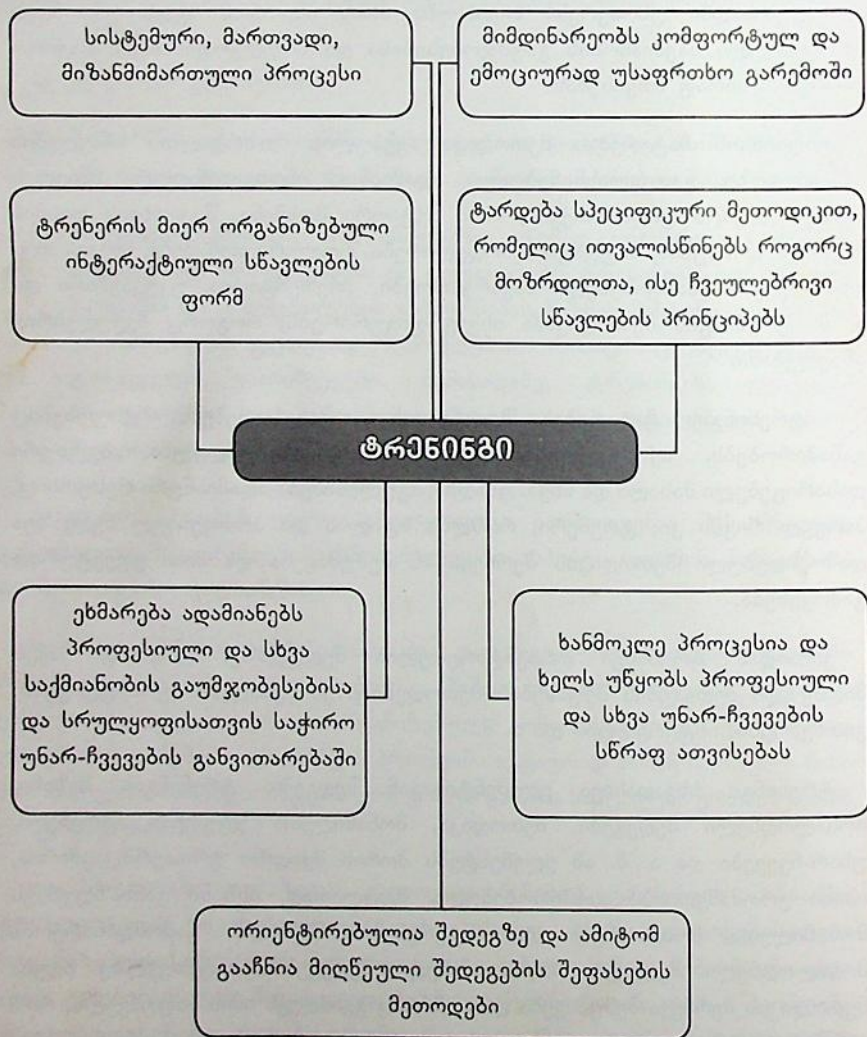
ტრენინგის ჩატარების მეთოდიკა აგებულია მოზრდილთა სწავლების საფუძველზე. გათვალისწინებულია ადამიანთა ინდივიდუალური სწავლის სტილი. თუმცა უნდა ითქვას, რომ აქტიური მოსმენა, შეკითხვის დასმის ტექნიკა, დისკუსია, სიტუაციის მოდელირება, როლური თამაშები, სხვადასხვა უნარ-ჩვევის ასათვისებელი სავარჯიშოები, პრეზენტაცია, უკუკავშირი და ა. შ. ტრენინგის მეთოდიკაში ისევე ფიგურირებს, როგორც ჩვეულებრივ სწავლებაში.

ტრენინგის ჩატარების მეთოდიკის თავისებურებებს რესურსებიც განაპირობებს. აქ იგულისხმება ტექნიკური საშუალებები, ბექდური დასარიგებელი მასალა და სხვა. ცხადია, იგულისხმება ადამიანური რესურსიც, პირველ რიგში კი, ტრენერი, რომლის სტილსა და პროფესიულ ხედვაზე დამოკიდებული მეთოდიკის შერჩევა ან შემუშავება და მისი ეფექტურად გამოყენება.

ვინაიდან ტრენინგი ორიენტირებულია შედეგებზე, ტრენინგს აქვს მიღწეული შედეგების შეფასების მეთოდებიც. ეს შეიძლება იყოს ტესტები, კითხვარები, ინტერვიუები და ა. შ.

ტრენინგი სხვადასხვა ელემენტისაგან შედგება: ტრენინგის მიზანი, მოსალოდნელი შედეგები, მეთოდიკა, მონაწილეთა ჯგუფები, ტრენერი, უნარ-ჩვევები და ა. შ. ამ ელემენტებს შორის მჭიდრო ურთიერთკავშირია, ისინი ერთმანეთითაა განპირობებული. მაგალითად, მიზანს განსაზღვრავს მონაწილეთა მოთხოვნები და ინტერესები. მიზნიდან გამომდინარეობს მოსალოდნელი შედეგები. მოსალოდნელი შედეგების საფუძველზე ხდება მეთოდიკის შერჩევა-შემუშავება და ა. შ. რაც გვაძლევს იმის საფუძველს, რომ ტრენინგს ვუნოდოთ სისტემური, მართვადი პროცესი, რომელიც ხორციელდება პროფესიული და სხვა საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლების მიზნით.

ქვემოთ მოცემულ სქემაზე დეტალურადაა აღწერილი
ტრენინგის არსი



რისთვისაა საჭირო ტრენინგი

დასაბამიდან დღემდე კაცობრიობამ უდიდესი ნაბიჯები გადადგა წინ, განვითარებისაკენ. ასეა დღესაც, როცა განვითარების ტემპი გაცილებით სწრაფია, ვიდრე ოდესმე. თანაც ეს ეხება საზოგადოებრივი ცხოვრების ყველა სფეროს, მათ შორის, შედარებით კონსერვატიულ სფეროსაც, მაგალითად, პედაგოგიკურს.

განვითარებას მოაქვს ცვლილებები, ადამიანებმა კი ფეხი უნდა აუწყონ ამ ცვლილებებს, გადაჭრან დროის მოთხოვნით ნაკარნახევი ამოცანები, მონახონ პრობლემების გადაჭრის უფრო ეფექტური გზები, ღირსეულად უპასუხონ ახალ-ახალ გამოწვევებს.

სწორედ ასეთმა მუდმივმა გამოწვევებმა წარმოშვა უწყვეტი განათლების იდეა — სწავლა მთელი ცხოვრების მანძილზე. **უწყვეტი განათლების იდეის რეალიზების ერთ-ერთი ყველაზე ეფექტური გზა კი ტრენინგია.**

უმალეს სასწავლებელში ერთხელ მიღებული ცოდნა, თუნდაც ძალიან საფუძვლიანი, აუცილებლად საჭიროებს განახლებას, მოდიფიცირებას, ახალ საჭიროებებზე მორგებას. წინააღმდეგ შემთხვევაში, აღმოჩნდება, რომ არსებული ცოდნა და გამოცდილება, ან თუნდაც პიროვნული რესურსი აღარ არის საკმარისი სიძნელეებთან გასამკლავებლად, პროფესიულ თუ სხვა სფეროში წარმატების მისაღწევად.

რა თქმა უნდა, შესაძლებელია საკუთარი საჭიროებების შეცნობა და შემდგომში მათზე ზრუნვა კოლეგებთან კონსულტაციის, პროფესიულ ლიტერატურაზე მუშაობის, დაშვებული შეცდომების ანალიზისა და სხვა საშუალებებით. თუმცა არ არის გამორიცხული, რომ ეს გზა ნაკლებ ეფექტიანი და მტკივნეული აღმოჩნდეს, რადგან რეალურ ცხოვრებაში დაშვებულ შეცდომებს რეალური ცუდი შედეგი მოაქვს, რაც წარმოშობს პრობლემებს, მაგალითად, კარიერული წინსვლის თვალსაზრისით.

ტრენინგზე კი ყველაფერი პირიქითაა: აქ პიროვნული და პროფესიული შეხედულებების, უნარების ცვლილება და დახვეწა პრობლემების გარეშეა შესაძლებელი, რადგან ტრენინგზე გაცხადებულ დაშვებულ შეცდომებს არ მოაქვს ცუდი შედეგები, იმიტომ რომ ტრენინგის მონაწილეთა გვერდით ყოველთვის არის ტრენერი, რომელიც სთავაზობს მათ სხვადასხვა ტიპის ამოცანებისა და პრობლემების გადაჭრის ხერხებს. არიან ჯგუფის სხვა წევრები, თანამოაზრეები ან თუნდაც განსხვავებული აზრის მქონე ადამიანები, რომლებსაც მნიშვნელოვანი წვლილი შეაქვთ მოდელირებული სიტუაციის გაანალიზებაში და არსებითი თავისებურებების გამოვლენაში, რაც აიოლებს

სიტუაციიდან გამოსვლის რეალური და ეფექტური გზის პოვნას. ამავე დროს, ტრენინგის მონაწილეებს საშუალება აქვთ, მოქმედების შემოთავაზებული ტექნოლოგიები განახორციელონ პრაქტიკულადაც. სცადონ იმის გაკეთება, რაც მანამდე არ უცდიათ, რაც ძალიან მნიშვნელოვანია, რადგან უმჯობესია, ერთხელ თვითონ გააკეთო, ვიდრე ათჯერ წაიკითხო, ან თუნდაც დაინახო.

ტრენინგი მის მონაწილეებს საშუალებას აძლევს, შეხედონ თავიანთ თავს გვერდიდან, სხვა ადამიანების თვალით, განსაზღვრონ, რა იციან საფუძვლიანად, რა ძლიერი მხარეები აქვთ, რისი სწავლა, შევსება და განვითარებაა საჭირო, რა უნარების დაუფლებაა აუცილებელი.

ტრენინგზე ცოდნა და უნარ-ჩვევები მონაწილეებს მიენოდება პროფესიული და ცხოვრებისეული რეალობის განსაზღვრული კონცეფციით. ამიტომ ტრენინგზე შეძენილი პროფესიული მოქმედების ტექნოლოგიები დროის მოთხოვნებითა და ცვლილებებით განპირობებული ახალი რეალობის ადეკვატურია.

ასევე, ტრენინგი ორიენტირებულია მომავლის კონცეფციაზე. ასეთ შემთხვევაში ტრენინგის მონაწილეებს საშუალება აქვთ, დაინახონ და შეაფასონ განვითარების გზა და იმსჯელონ განვითარების მოსალოდნელ შედეგებზე.

ცხოვრების აჩქარებული რიტმი განაპირობებს პროფესიული და ადამიანური ურთიერთობების უკმარისობას, დეფიციტს, რასაც არაერთი ნეგატიური შედეგი მოაქვს. ტრენინგები გარკვეულწილად ავსებს ამ დეფიციტს, რადგან ტრენინგის მონაწილეებს აქვთ სხვა ადამიანებთან ურთიერთობის, მათ მიერ გამოთქმული მოსაზრებების გაზიარების ან უარყოფის, დიალოგის, დისკუსიის, პოზიტიური ურთიერთქმედების საშუალება.

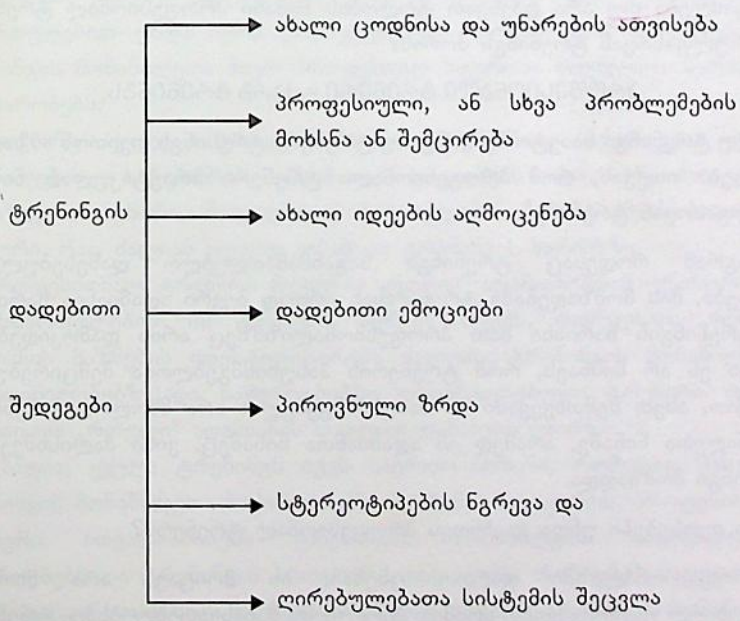
ტრენინგის შინაარსი მოიცავს სპეციალურ სავარჯიშოებს. ამ სავარჯიშოებით ერთიანდება ტრენინგის მონაწილეთა შესაძლებლობები, რათა მათ მოახერხონ თეორიული ცოდნისა და უნარების მარჯვედ გამოყენება პრაქტიკაში. ამავე სავარჯიშოებით უზრუნველყოფილია პროფესიული თვალსაზრისით მნიშვნელოვანი თვისებების ფორმირება და კორექტირება. ტრენინგის ასეთი სპეციფიკის გამო, განათლების ექსპერტები უკვე მსჯელობენ იმის შესახებ, რომ აუცილებელია ტრენინგის კომპონენტის დანერგვა საუნივერსიტეტო სწავლების პრაქტიკაში.

ნებისმიერი კარგი ტრენინგი ცვლის ღირებულებათა სისტემას, რადგან მიღებულ ინფორმაციას, ათვისებულ უნარ-ჩვევას მივყავართ ღირებულებათა გადახედვამდე. იცვლება ადამიანთა შეხედულებები გარესამყაროზე და ზოგჯერ საკუთარ შესაძლებლობებზე.

კარგად ორგანიზებულ, კომფორტულ, კეთილგანწყობილ გარემოში, სპეციფიკური სატრენინგო პროგრამისა და ტრენერის დახმარებით, ტრენინგის მონაწილეები უკეთ აცნობიერებენ თავიანთ ქმედებებს, რაც აადვილებს ამ ქმედების რეალურ სიტუაციაში გამოყენებას.

ტრენინგის საბოლოო მიზანიც ხომ ეს არის: შეძლონ ადამიანებმა ტრენინგზე მიღებული ცოდნისა და უნარების ეფექტურად გამოყენება პროფესიულ საქმიანობაში და მიაღწიონ წარმატებას.

სქემაზე თვალსაჩინოდაა წარმოდგენილი, თუ რა დადებითი შედეგები მოაქვს ტრენინგს.



როგორი უნდა იყოს პროფესიონალი ტრენერი

ტრენინგი ხანმოკლე პროცესია, მისი მომზადება კი გარკვეულ დროსა და დიდ ძალისხმევას მოითხოვს. პირველ რიგში, დგინდება იმ ადამიანთა საჭიროებები, რომელთათვისაც ტრენინგი ტარდება. შემდეგ იქმნება ტრენინგის პროგრამა, სადაც აღნიშნულია ტრენინგის თემატიკა, თეორიული შინაარსი და სავარჯიშოები, რესურსები, მეთოდика და ა. შ.

თუმცა, როგორი კარგიც უნდა იყოს ტრენინგის პროგრამა, რა მრავალფეროვანიც უნდა იყოს რესურსები, რა მოქნილი და ეფექტიანიც უნდა იყოს მეთოდика, ტრენინგი სრულფასოვნად ვერ შეასრულებს თავის ფუნქციას, თუ ტრენერი არ არის მოწოდების სიმალღეზე. ტრენინგის იდეას რეალობაში ტრენერი ახორციელებს, ამიტომ ტრენერის პროფესიონალიზმი გადამწყვეტი თუ არა, ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი ფაქტორია.

შეიძლება თუ არა დავსვათ ტოლობის ნიშანი პროფესიონალ ტრენერსა და სრულფასოვან ტრენინგს შორის?

პროფესიონალი ტრენერი = კარბ ტრენინგს.

თუ ტრენინგი საავტორია, ანუ თუ ტრენერი ტრენინგს თვითონ ამზადებს, შეიძლება ითქვას, რომ პროფესიონალი ტრენერი პრაქტიკულად ნიშნავს სრულფასოვან ტრენინგს.

მაგრამ როდესაც ტრენინგი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ტარდება, მის მომზადებაში ტრენერთან ერთად ბევრი ადამიანია ჩართული და ტრენინგის ხარისხი მათ პროფესიონალიზმზეც არის დამოკიდებული. თუმცა ეს არ ნიშნავს, რომ ტრენერის პასუხისმგებლობა შემცირებულია, პირიქით, ასეთ შემთხვევაში ის პასუხისმგებელია არა მხოლოდ ტრენინგის მონაწილეთა წინაშე, არამედ იმ ადამიანთა წინაშეც, ვისი ძალისხმევითაც ტრენინგი მომზადდა.

რა თვისებები უნდა გააჩნდეს პროფესიონალ ტრენერს?

პროფესიონალიზმი ფართო ცნებაა, ის მოიცავს არა მხოლოდ პროფესიულ უნარ-ჩვევებს, არამედ პიროვნულ მახასიათებლებსაც, ტრენერის პროფესიონალიზმზეც ამ ორი მიმართულებით ვისაუბროთ.

პროფესიონალი ტრენერის უპირველესი ნიშან-თვისებაა, რომ ის მუდმივად პროგრესირებს, ისწავის განვითარებისაკენ, ფეხდაფეხ მიჰყვება ცვლილებებს, იფართოებს თვალსაწიერს, ეცნობა პროფესიულ დარგში არსებულ სიახლეებს, ხვენს თავის კომპეტენციებს. თუმცა ეს სულაც

არ ნიშნავს იმას, რომ ტრენერი, ინტელექტისა და ზოგადი პროფესიული ცოდნის თვალსაზრისით, აუცილებლად ტრენინგის მონაწილეებზე მაღლა უნდა იდგეს.

მაგალითად, ცნობილი ქართველი საქადრაკო მწვრთნელი, ვახტანგ ქარსელაძე, თავისი მონაწილეებისაგან განსხვავებით, არასდროს ყოფილა მსოფლიო ჩემპიონი ქადრაკში. სამაგიეროდ, უდიდესი წვლილი მიუძღვის მსოფლიოს ხუთგზის ჩემპიონი ნონა გაფრინდაშვილისა და სხვა არაერთი სახელოვანი მოქადრაკის ჩამოყალიბებაში.

სპორტული ტრენინგების უმრავლესობას არასდროს ჰქონია ის შედეგები, რომელთაც მათი შეგირდები აღწევენ. ტრენინგების პროფესიონალიზმზე მათი შეგირდების მიღწევების მიხედვით მსჯელობენ.

ასეა ნებისმიერ სფეროში. ტრენერის მოვალეობაა, დაეხმაროს ადამიანებს იმ უნარების ათვისებაში, რომელიც მათ პროფესიულ საქმიანობას გააუმჯობესებს. ტრენერმა ეს ფუნქცია უნდა შეასრულოს, ამ მიმართულებით უნდა იყოს კომპეტენტური. ტრენინგების წარმატებას კი ტრენინგის მონაწილეთა მიერ პროფესიულ სფეროში მიღწეული წარმატება განაპირობებს.

როგორც ყველა პროფესიონალს, ტრენერსაც სჭირდება დროის განაწილების, საკუთარი სამუშაოს დაგეგმვის და პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარი, წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი საქმიანობა იქნება ქაოსური, რაც ძალიან ცუდად აისახება ტრენინგის ხარისხზე.

პროფესიონალ ტრენერს შეუძლია „რთული“ ადამიანებთან ურთიერთობა. ამ მიმართულებით ის ტრენერი აღწევს ბევრს, რომელსაც „რთული“ ადამიანის მიზნების იდენტიფიცირება ძალუძს. ტრენინგის მონაწილეების მოთხოვნილებებზე და საჭიროებებზე ორიენტირებული ტრენერი ფლობს სიტუაციის „რთული“ ადამიანის თვალთ დანახვის უნარს.

ცხადია, ყველა ტრენინგს აქვს საერთო მიზანი, რომელიც პასუხობს ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებს. მაგრამ, ამავე დროს, პროფესიონალი ტრენერი ითვალისწინებს ტრენინგის მონაწილეთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს და ტრენინგის პროგრამას ისე აგებს, რომ უზრუნველყოს არა მხოლოდ საერთო მიზნის მიღწევა, არამედ უპასუხოს ტრენინგის მონაწილეთა ინდივიდუალურ საჭიროებებსაც.

პროფესიონალ ტრენერს ესმის ადამიანის მდგომარეობა, აცნობიერებს განსხვავებებს ადამიანთა სწავლის სტილს შორის, მათ მოთხოვნილებებსა და საჭიროებებს შორის. ის ზედმიწევნით დაკვირვებულია, არასდროს კარგავს ჯგუფთან კონტაქტს და დროულად გრძნობს ჯგუფის რომელიმე წევრის

დისკომფორტს ან თუნდაც საპირისპირო ქმედებას (კონტრქმედებას).

პროფესიონალი ტრენერი ასეთ მონაწილეებს შესვენებაზე ესაუბრება, უბიძგებს, რომ ამოთქვან, რა არის მათი მღელვარების მიზეზი და ეხმარება ამ განცდის დაძლევაში.

პროფესიონალი ტრენერი იცავს კონფიდენციალობას და, სხვა მონაწილეთა თანდასწრებით, არასდროს ეხება ტრენინგის რომელიმე მონაწილისათვის მტკივნეულ სფეროს.

ტრენინგზე ტრენინგის მონაწილეთა პასუხებზე არანაკლებ მნიშვნელოვანი ის შეკითხვებია, რომელთაც ისინი სვამენ. ამიტომ პროფესიონალი ტრენერი ქმნის ისეთ გარემოს, რომ ტრენინგის მონაწილეებმა არა მხოლოდ უპასუხონ შეკითხვებს, არამედ თავადაც დასვან შეკითხვები, აფართოებს დებატებს ისე, რომ მასში ჯგუფის სხვა წევრებიც ჩაერთონ. პროფესიონალი ტრენერი ტრენინგის მონაწილეთა შეკითხვებს პასუხობს ღრმად და ამომწურავად, ის არ გაურბის ამ შეკითხვებს, არც ცრუ დაპირებებს იძლევა იმის შესახებ, რომ მომავალში უპასუხებს. საამისოდ კი საჭიროა კრეატიული აზროვნების უნარი. კრეატიული აზროვნება, სწავლების პრინციპების ცოდნასთან ერთად, წარმატებული ტრენერული საქმიანობის საწინდარია.

კრეატიულად მოაზროვნე ტრენერი ისეთ სატრენინგო პროგრამას ახორციელებს, რომელიც ხელს უწყობს სწავლისათვის საჭირო განცდების აღძვრას, შეიცავს ახალ მასტიმულირებელ და, შესაძლოა, თავშესაქცევ კომპონენტებსაც კი.

ზოგჯერ ტრენერს ისეთ ადამიანებთან უხდება ურთიერთობა, რომლებიც ტრენინგს ზეწოლით ესწრებიან. ეს კი იმას ნიშნავს, რომ ტრენერმა განსაკუთრებული ძალები და ნებისყოფა უნდა მოიკრიბოს მათთან ურთიერთობისათვის. ტრენერს მოუწევს, მოიფიქროს სპეციფიკური შეკითხვები, პრობლემური სიტუაციები, მიიღოს ექსტრაორდინალური გადაწყვეტილებები ასეთ ადამიანებთან დაკავშირებით.

ტრენერი ტრენინგზე მყარ და ძლიერ პოზიციაშია. ის მართავს ტრენინგს. მაგრამ პროფესიონალი ტრენერი არასდროს იყენებს ამ პოზიციას ბოროტად, არ ცდილობს ტრენინგის მონაწილეებზე უპირატესობის მოპოვებას და ამ ინსტრუმენტის გამოყენებას ტრენინგის მართვისათვის. ამის სანაცვლოდ, მას კარგად აქვს განვითარებული ჯგუფთან მუშაობის უნარები. აცნობიერებს რა სხვადასხვა ადამიანის ქცევის მოტივებს, ყურადღებით ადევნებს თვალს, რომ ყველა ჩართოს ჯგუფურ მუშაობაში, არ იყოს მოწყენილობა და დისკომფორტი.

ტრენინგის პროგრამა ხშირად მოიცავს პრობლემის გადაჭრაზე დაფუძნებულ სიტუაციას. პროფესიონალი ტრენერი ტრენინგის მონაწილეებს

პრობლემის გადაჭრის მზა რეცეპტს კი არ სთავაზობს, არამედ ეხმარება ჯგუფის წევრებს, რომ თვითონ გამოიტანონ დასკვნა და მოქმედების საუკეთესო გზა შეარჩიონ.

ტრენინგზე ადამიანები მოდიან თავიანთი ცოდნით, გამოცდილებით, შეხედულებებით და სტერეოტიპებით. ამიტომ მოულოდნელი სიტუაციები ტრენინგზე არც ისე იშვიათია. პროფესიონალ ტრენერს შეუძლია გეგმიდან გადახვევა და მოულოდნელ, ახლად წარმოშობილ რეალობასთან გამკლავება, რაც ტრენერისაგან ისევ და ისევ შემოქმედებით მიდგომას მოითხოვს.

ნებისმიერი ტრენინგის საკვანძო მომენტი მისი შედეგია. შედეგი კი იმით გამოიხატება, რომ მისი მონაწილეები მოტივირებულნი და დადებითად განწყობილნი დაბრუნდნენ რეალურ ცხოვრებაში და გააგრძელონ პროფესიული საქმიანობა.

თუ ტრენინგის ამოცანები გადაჭრილია, თუ მიზნები მიღწეულია, თუ ტრენინგმა სრულფასოვნად შეასრულა თავისი ფუნქცია, მაშინ მისი მონაწილეები მზად უნდა იყვნენ საიმისოდ, რომ შეიტანონ ცვლილებები პროფესიულ საქმიანობაში და უფრო ეფექტიანი გახადონ ის. ტრენინგმა მნიშვნელოვანი გავლენა უნდა მოახდინოს ტრენინგის ცალკეულ მონაწილეზე და მთლიანად პროფესიულ სფეროზე.

აქედან გამომდინარე, პროფესიონალი ტრენერი აანალიზებს ჩატარებულ ტრენინგს. ტრენინგის დამთავრებისთანავე, ვიდრე შთაბეჭდილებები ახალია, ის ინიშნავს, რა იყო განსაკუთრებული სწავლებაში და ტრენინგის მონაწილეთა ქმედებაში. ამის პარალელურად, ის გამოავლენს ტრენინგის მონაწილეთა ახალ საჭიროებებს და გეგმავს შემდეგ ტრენინგს, უფრო ღრმად კი - ჩატარებულ ტრენინგს თანატრენერთან ან გუნდის სხვა წევრებთან ერთად აანალიზებს.

ტრენერები ისეთივე ადამიანები არიან, როგორც ჩვენ ყველა. თუმცა არსებობს რამდენიმე პიროვნული მახასიათებელი, რომელიც პროფესიონალ ტრენერს უნდა ახასიათებდეს.

პირველ რიგში, პროფესიონალ ტრენერს უყვარს ადამიანები და მათთან ურთიერთობა. ის კონტაქტურია, რადგან ჯგუფის წევრებთან ურთიერთობების დალაგება წარმატებული ტრენინგის აუცილებელი პირობაა. კონტაქტურობა სატრენინგო საქმიანობის არსია.

პროფესიონალ ტრენერს არ გააჩნია ე. წ. „ფირმის საიდუმლო“. ის დაუზოგავად და გულუხვად გასცემს ინფორმაციას, რომელიც აქვს. არაფერს „იტოვებს“ თავისთვის, ასწავლის ყველაფერს, რაც ძალუძს და რისი კომპეტენციაც ჰყოფნის.

პროფესიონალი ტრენერი არ არის „შურიანი“. მას გაცნობიერებული აქვს, რომ შესაძლოა ტრენინგების მონაწილემ ან თუნდაც მონაწილეებმა დიდ წარმატებას მიაღწიონ, ფაქტობრივად, ის იღვწის სხვისი წარმატებისა და აღიარებისათვის.

არავერბალური სიგნალები ტრენერის საქმიანობის მნიშვნელოვანი ინსტრუმენტიცაა. პროფესიონალი ტრენერის არავერბალური სიგნალები მიანიშნებს, რომ ტრენინგზე თანასწორობის ატმოსფერო სუფევს, როგორც ტრენინგის მონაწილეთა შორის, ისე მათსა და ტრენერს შორის. ამ სიგნალებით ტრენერი ხაზს უსვამს, რომ რაც მან იცის, ყველასათვის ხელმისაწვდომია, ის არასდროს ტოვებს იმის განცდას, რომ განსაკუთრებულია, რომ შეუძლებელია ტრენინგის მონაწილეები მას გაუთანაბრდნენ და მხოლოდ ისღა დარჩენიათ, რომ აღფრთოვანდნენ მისით.

წარმატებული ტრენერი ღია და ხელმისაწვდომია. ის უტოვებს თავის საკონტაქტო მონაცემებს ტრენინგის მონაწილეებს და, საჭიროების შემთხვევაში, უწევს მათ კონსულტაციას შემდგომ პრაქტიკულ საქმიანობაში.

პროფესიონალი ტრენერი ტრენინგზე აღნიშნავს თავის წარმატებას, ეს აძლიერებს მის მიმართ ნდობას. თუმცა საკუთარ წარმატებებზე საუბარი არ ემსგავსება თავის ქებას. პირიქით, ეს არის საუბარი იმ გზების, ხერხებისა და ძალისხმევის შესახებ, რომელსაც წარმატებამდე მიჰყავს არა მხოლოდ ტრენერი, არამედ ნებისმიერი ადამიანი.

პროფესიონალი ტრენერის მნიშვნელოვანი თვისება თავდაჯერებულობაა.

ტრენინგის ცნების მკვლევარები მიიჩნევენ, რომ რაც უფრო უკეთ იცნობს ტრენერი საკუთარ თავს, მით უფრო თავდაჯერებულია ის და მით უფრო წარმატებულია მისი საქმიანობა. თავდაჯერებულობა საკუთარი ძალების რწმენისა და საკუთარი შესაძლებლობების რეალური შეფასების შედეგია. თვითშეფასებისათვის კი აუცილებელია უკუკავშირი. ამიტომ პროფესიონალი ტრენერი მუდმივად ითხოვს უკუკავშირს კოლეგების, გუნდის წევრებისა თუ სხვა კომპეტენტური ადამიანებისაგან და, რაც მთავარია, ჯეროვნად აანალიზებს ამ უკუკავშირს.

პროფესიული და პიროვნული თვისებები ტრენერს ეხმარება, შექმნას საკუთარი სახე, იმიჯი. იმიჯს ქმნის ტრენერის საუბრის მანერა, არავერბალური სიგნალები, მეთოდიკა, რომელსაც ის იყენებს, ტრენინგის მართვის მისეული სტილი, რას ყურადღებას აქცევს და ისიც, რაც მისი ყურადღების მიღმა რჩება. იმიჯს ქმნის ჩაცმის სტილი, ჰობი და ა. შ.

პროფესიონალ ტრენერს აქვს იმიჯი, რომელიც მისთვის სასიამოვნო და მოსახერხებელია, ტრენინგის მონაწილეთათვის კი - საინტერესო და სანდო.

ანდრაგოგიკა – მეცნიერება ზრდასრულთა სწავლების შესახებ

ვისთვისაც სიტყვა „პედაგოგიკის“ მნიშვნელობა ცნობილია, ადვილად გაიაზრებს მსგავსებას მასა და სიტყვა „ანდრაგოგიკას“ შორის. სიტყვა „ანდრაგოგიკა“ ბერძნული წარმოშობისაა და სიტყვა-სიტყვით ნიშნავს „ზრდასრული ადამიანის მცოდნეობას“. (ანდროს — მამაკაცი. აგოგეინ — მცოდნეობა).

სამეცნიერო ლიტერატურაში ეს სიტყვა შემოიტანა და დანერგა გერმანელმა პედაგოგიკის ისტორიკოსმა ა. კაპომ.

იმისათვის, რომ ანდრაგოგიკის სამეცნიერო სპეციფიკაზე წარმოდგენა შეგვექმნას, აუცილებელია, განვსაზღვროთ: საგანი, რომელსაც ანდრაგოგიკა შეისწავლის, ცნებათა ერთობლიობა, რომლითაც ეს საგანი აღინერება, აგრეთვე, ის ძირითადი მეთოდები და პრინციპები, რომელიც ხელს უწყობს მის მეცნიერულ შეცნობას და განვითარებას.

ამის შესაბამისად განისაზღვრება ანდრაგოგიკის როლი და ფუნქცია თანამედროვე მეცნიერებათა სისტემაში.

ანდრაგოგიკა, როგორც მეცნიერება, გადაჯაჭვულია პედაგოგიკასთან, ფსიქოლოგიასთან, ფილოსოფიასთან, სოციალურ და სხვა ჰუმანიტარულ მეცნიერებასთან. ამის მიუხედავად, ანდრაგოგიკის კვლევის ობიექტი და სფერო სავსებით განსაზღვრულია, ის დაკავშირებულია ისეთი ცნებების დაფუძნებასთან, როგორებიცაა ზრდასრული (ბიოლოგიური, სოციალური და სულიერი გაგებით) და განათლება (როგორც ღირებული პროცესი, შედეგი, საქმიანობა). ამ ორი ცნების საფუძველზე ჩამოყალიბებულია ისეთი ცნებები, როგორებიცაა ზრდასრულობა და განათლებულობა (წიგნიერება). აღვწეროთ თითოეული ეს ცნება.

ზრდასრულობა

- , ბიოლოგიური (ფიზიოლოგიური, ფსიქოლოგიური)
- , სოციალური (პროფესიული, სამოქალაქო, ზნეობრივი)
- , სულიერი (დამოკიდებულებები, მიზანსწრაფულობა, გონიერება და ა. შ.)

განათლებულობა (წიგნიერება)

- , ღირებულებათა სრულყოფა
- , საკუთარი განათლების მართვა
- , ფორმალური და არაფორმალური განათლების თვითშეფასება
- , მოღვაწეობითი, რომელიც მიმართულია შინაგანი „მე“-ს გარდაქმნაზე

ანდრაგოგიკის, როგორც დარგის, ჩამოყალიბება განაპირობა წარმოების სხვადასხვა სფეროს სწრაფმა განვითარებამ და შესაბამისი კვალიფიკაციის ადამიანების მომზადების საჭიროებამ.

ანდრაგოგიკის, როგორც განათლების თეორიის პრაქტიკის, ჩამოყალიბება და აქტუალიზება განაპირობა იმ გარემოებამაც, რომ პედაგოგიკაში დიდი ხნის განმავლობაში გამეფებული იყო სწავლების სუბიექტ-ობიექტური მოდელი. ამ მოდელის მიხედვით, სასწავლო პროცესის ცენტრალური ფიგურაა მასწავლებელი. ის სუბიექტია, რომელიც ასწავლის მოსწავლე-ობიექტს. ასეთი მიდგომის პირობებში მოსწავლე ცოდნის პასიური მიმღებია. სწავლისა და სწავლების ასეთ გაგება მიუღებელია ზრდასრული ადამიანის ფსიქოლოგიური მოდელისათვის. ზრდასრულობა, დამოუკიდებლობა, სუბიექტურობა გულისხმობს სუბიექტ-სუბიექტურ დამოკიდებულებას. სუბიექტ-სუბიექტური დამოკიდებულების პრინციპმა დღეისათვის პედაგოგიკაშიც მყარად მოიკიდა ფეხი და, ამ თვალსაზრისით, ანდრაგოგიკასა და პედაგოგიკას შორის წინააღმდეგობა მოიხსნა.

თუმცა, შეიძლება ითქვას, რომ ანდრაგოგიკა სამეცნიერო ცოდნის შედარებით ახალი დარგია და ის ჯერ კიდევ ჩამოყალიბების პროცესშია. ტერმინების „ანდრაგოგიკა“ და „პედაგოგიკა“ ნათესაობა მრავალი წლის დავის საგანია პროფესიონალთა შორის. იმის გარდა, რომ ეს ცნება აზრობრივად მოიცავს პედაგოგიკის ელემენტებს, ის აშკარად მინიშნებს ზრდასრული ადამიანის სწავლების თავისებურებებსა და ამ საკითხის კვლევის საჭიროებაზე. ამ წინააღმდეგობის გამო ანდრაგოგიკის ადგილი სხვა მეცნიერებებს შორის მკაფიოდ გარკვეული არ არის. ერთნი მას განიხილავენ, როგორც პედაგოგიკის ნაწილს სხვა ნაწილების გვერდით, მაგალითად, როგორცაა სკოლამდელთა პედაგოგიკა, დანყებითი განათლების მეთოდოლოგია, დიდაქტიკა, უმაღლესი სკოლის პედაგოგიკა და სხვ. მეორენი კი, ითვალისწინებენ რა ზრდასრული ადამიანის სწავლების სპეციფიკას, ანდრაგოგიკას განიხილავენ პედაგოგიკისაგან განყენებულად, ამ იდეის მომხრეები აქცენტს აკეთებენ ანდრაგოგიკის ინტეგრალურ ბუნებაზე, რომელიც აერთიანებს ზრდასრული ადამიანის შესახებ ცოდნას სხვადასხვა სფეროდან.

ის, რაც დანამდვილებით შეიძლება ითქვას, არის შემდეგი: ანდრაგოგიკას დისციპლინათშორისი ხასიათი აქვს. ანდრაგოგიკის შესწავლის სპეციფიკური საგანი არის ზრდასრულთა განათლების თეორია და მეთოდოლოგია უწყვეტი განათლების კონტექსტში. ანდრაგოგიკამ, თავისი პრაქტიკული ასპექტით, ხელი უნდა შეუწყოს ზრდასრული ადამიანის პროფესიული განწყობის, ცოდნის, უნარ-ჩვევების, ღირებული ურთიერთობების ჩამოყალიბებას.

როგორც მეცნიერება, რომელიც შეიცნობს და განაზოგადებს ზრდასრულთა სწავლების პრაქტიკას, ანდრაგოგია საშუალებას იძლევა, ჩამოვაყალიბოთ ზრდასრულთა საგანმანათლებლო მიზნები და დასაბუთებულად შევარჩიოთ მათი მიღწევის გზები.

ანდრაგოგიკური თეორიის საფუძველზე მუშავდება ის მეთოდოლოგიური საფუძვლები, რომლებიც ხელს უწყობს ზოგადი და პროფესიული უნარ-ჩვევების, კულტურის მიღწევების ათვისებას, ამავე მეთოდოლოგიით ხდება ზრდასრული ადამიანის ზნეობრივი ორიენტირების ცვლილება და ფორმირება.

ამავე დროს, ანდრაგოგია ადამიანს განიხილავს თავისი ცხოვრებისეული გზის კონტექსტში. ხოლო ზრდასრულობას განიხილავს როგორც თავისებას, რაც განსაზღვრავს საგანმანათლებლო საჭიროებებსა და შინაარსის სტრუქტურას.

თანამედროვე ანდრაგოგიკური მეთოდოლოგიის საფუძველი არის სინერგეტიკა, რომელშიც სისტემური ანალიზი შერწყმულია სინერგეტიკულ სინთეზთან. მეთოდოლოგიის ასეთი გაგება დღეისათვის აუცილებელია სხვადასხვა დონის ანდრაგოგებისათვის.

აღსანიშნავია ისიც, რომ საგანმანათლებლო პროცესისათვის განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს განათლების პროცესის ტექნოლოგიურ უზრუნველყოფას. ეს არის ანდრაგოგიკის, როგორც ზრდასრულთა განათლების მეცნიერების ძირითადი დანიშნულება — პედაგოგიური ტექნოლოგიების ადაპტირება ანდრაგოგიკურ სპეციფიკასთან.

ანდრაგოგიკური ცოდნა მეთოდოლოგიური ცოდნის აღჭურვილობის და ფორმირების საშუალებას იძლევა და ეს დონე უფრო განზოგადებულია, ვიდრე უმაღლესი სკოლის დიდაქტიკის, პროფესიული განათლების პედაგოგიკის ან თუნდაც კვალიფიკაციის ამალღების პედაგოგიკის.

ანდრაგოგია რეალურს ხდის უწყვეტი განათლების პრობლემის გადაწყვეტას.

ანდრაგოგია და პიროვნების პროფესიული განვითარება

ნებისმიერი პროფესიული განათლება შეიძლება განვიხილოთ როგორც სამი სხვადასხვა მიმართულების პროცესი.

1. სპეციალისტის მომზადება სტანდარტის შესაბამისად;
2. სპეციალისტის პროფესიული ცოდნისა და უნარ-ჩვევების განვითარება;
3. სპეციალობის შეცვლა და ახალ პროფესიულ კონტექსტთან შეგუება.

რა მიმართულებითაც უნდა ხორციელდებოდეს სწავლების პროცესი, სანყისი მოცემულობის მიხედვით, ის სხვადასხვა დონეზე და სხვადასხვა სიღრმით ხორციელდება.

- თეორიული ინფორმაციის დაგროვება ან განახლება.
- კონკრეტული უნარების და ჩვევების ათვისება პროფესიული ქმედების განსახორციელებლად, რათა გადაიჭრას პრაქტიკული ამოცანები.
- პროფესიულ საქმიანობასთან მისადაგებელი საორგანიზაციო მეთოდების ათვისება.
- სხვადასხვა პროცესის განსახორციელებელი ტექნოლოგიების ათვისება.
- პროფესიული ხედვა, მრწამსის ჩამოყალიბება.

იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც ეს დონეები შერწყმულია, ერთ-ერთი მათგანი ნებისმიერ შემთხვევაში დომინირებს, რაც განსაზღვრავს საბოლოო შედეგის ხარისხს. იმისათვის, რომ ადამიანი იყოს საკუთარი პროფესიული განათლების სუბიექტი, სწავლების პროცესი უნდა იყოს ანდრაგოგიკური და მიმდინარეობდეს ზრდასრული ადამიანის განათლების ლოგიკით. ეს გულისხმობს: სოციალურ საგანმანათლებლო გარემოს მისადაგებას ზრდასრული ადამიანის პიროვნებასთან, მის აქტიურ ჩართვას საგანმანათლებლო პროცესში, ადაპტირებული საინფორმაციო-საგანმანათლებლო გარემოს, ინდივიდუალური საგანმანათლებლო გეზის, ანუ საგანმანათლებლო მარშრუტის შექმნას. ყოველივე ეს კი მიიღწევა იმ შემთხვევაში, როდესაც:

- 1) საგანმანათლებლო სტრატეგიები და მეთოდები შერჩეულია და ორიენტირებულია პიროვნების ქმედებისა და აზროვნების სტერეოტიპის

გარდაქმნაზე, რამაც უნდა მიგვიყვანოს პროგნოზირებად შედეგამდე.

- 2) შესაძლებელია საგანმანათლებლო პროცესის ყველა მონაწილის მიზნების დაახლოება და საგანმანათლებლო პროცესის ისე ორგანიზება, რომ გათვალისწინებული იყოს ყველა მონაწილის ინდივიდუალური თავისებურება.
- 3) სასწავლო გეგმები და პროგრამები აგებულია ვარიანტულად. შეესაბამება სწავლების ინტერაქტიულ მოდელს.
- 4) სწავლების შინაარსი ფუნქციურია, მასალა შერჩეულია მიზნობრივად.
- 5) პროგრამა, მეთოდები და ხერხები დიფერენცირებულია, სხვადასხვადონიანია და შეიცავს შინაარსის ათვისების ალგორითმს, ანუ პროცედურების თანმიმდევრობას.
- 6) არსებობს კონტროლის თანმიმდევრული საშუალებები. ზრდასრული ადამიანები, მაშინაც კი როდესაც ისინი ერთსა და იმავე სოციალურ წრეს მიეკუთვნებიან, სრულიად სხვადასხვაგვარად ითვისებენ ერთსა და იმავეს, რაც განსაზღვრავს მათ საჭიროებებს შორის განსხვავებებს და მათ მიერ ათვისებული მასალის განსხვავებული კონტროლის აუცილებლობას.

ანდრაგოგიკური საგანმანათლებლო ტექნოლოგია, რომელიც არის ანდრაგოგის მოქმედების ხერხების სისტემური ერთობლიობა, უნდა ითვალისწინებდეს ყველა ზემოთ ნახსენებ ასპექტს. ანდრაგოგიკური განათლების მნიშვნელობა, აუცილებლობა და საჭიროება კი უპირობოა, რადგან მომზადება და გადამზადება, ცოდნისა და უნარების უწყვეტი განახლება საკვანძო საკითხია პიროვნების კონკურენტუნარიანობისათვის, ორგანიზაცია — დანესებულებებისათვის, მთლიანად პროფესიული სფეროსა და ქვეყნისათვის. თანამედროვე, სწრაფად ცვალებად სამყაროში ცოდნა თავისთავად ძველდება საკმაოდ სწრაფად და საჭიროებს განახლებას საშუალოდ ყოველ 6-7 წელიწადში ერთხელ მაინც.

ქვეყნისათვის სერიოზულ საშიშროებებს ქმნის ის გარემოება, რომ ადამიანები ვერ ადაპტირდებიან სამყაროში მიმდინარე ცვლილებებთან, ან ჩამორჩებიან ამ ცვლილებების ტემპებს. კომპეტენტურობის კრიზისი — ეს არის ძალიან მნიშვნელოვანი რგოლი კრიზისული მოვლენების ჯაჭვში. გამოსავალი კი ერთადერთია - ანდრაგოგიკური განათლების კონცეფციის შექმნა და დახვეწა. ანდრაგოგიკური სწავლებისთვის სათანადო პირობების შექმნა.

მოდულით სწავლების ტექნოლოგია და ანდრაგოგიკური განათლება

მეოცე საუკუნის სამოცოან წლებში გაჩნდა სწავლების ახალი ტექნოლოგია, რომელმაც „მოდულით სწავლების“ სახელწოდება მიიღო. მისი არსი ის იყო, რომ სასწავლო გეგმა და შესაბამისი დიდაქტიკური მასალა იყოფოდა განსაზღვრული რაოდენობის ნაწილებად, მოდულებად, რომელთაგან თითოეულს შინაარსობრივად დასრულებული სახე ჰქონდა. ამავე დროს, თითოეული მოდული აღჭურვილი იყო ინსტრუქციებით, რომელიც საჭირო იყო ამ მასალის ასათვისებლად.

მოდულით სწავლებას რამდენიმე დადებითი ეფექტი აქვს: პირველ რიგში ის, რომ სტუდენტი, რომელიც აღჭურვილია დიდაქტიკური მასალით და ინსტრუქციებით, იძენს დამოკიდებულებას სასწავლო საგნის ათვისების პროცესში, მეორეც - მასწავლებლის ფუნქცია ჩანაცვლებულია კონსულტირების ფუნქციით, ამავე დროს სტუდენტი აღარ არის პასიურ როლში და მას ეძლევა საშუალება მასწავლებელთან ერთად აქტიურად განიხილოს სასწავლო მასალა. მესამეც, მასალის ათვისების პერიოდში ჩნდება შუალედური კონტროლის „პუნქტები“, რომელიც ემთხვევა მოდულის დასრულებას. ეს კონტროლი კი მნიშვნელოვანია. როგორც სტუდენტისათვის, ისე მასწავლებლისთვის და მეოთხე, საგნის სწავლება მიმდინარეობს ნაბიჯ-ნაბიჯ, მოდულის კვალდაკვალ, რაც აადვილებს მის ათვისებას.

მოდულით სწავლებას მიმართავენ კვალიფიკაციის ამალღების ინსტიტუტები, ბიზნეს-სკოლებში და ა.შ.

მოდულით სწავლება ძალიან ეფექტიანია ზრდასრულთა განათღების სფეროში, კერძოდ კი კვალიფიკაციის ამალღების მიმართღებით. ამ შემთხვევაში სწავლება მიმდინარეობს ცალკეული მოდულებით, სწავლებებს შორის შესაძლოა იყოს დიდი შუალედიც. ამავე დროს თითოეული მოდული კვალიფიკაციის ამალღების გარკვეული ეტაპია, რომელიც კონცენტრირებულია ცალკეული საგნის, ან მისი ნაწილის შესწავლაზე, მოდულის შესწავლა აღინიშნება სერტიფიკატით, სწავლების პროცესში თანდათან გროვდება სერტიფიკატები და სერტიფიკატების საბოლოო რაოდენობა აღინიშნება დიპლომით, რომელიც მოწმობს საფეხურის დასრულებას ან ახალი სპეციალობის დაუფლებას.

მოდულის შინაარსი აუცილებლად სტრუქტურირებული უნდა იყოს და აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს.

სისტემურობა. შინაარსის სისტემური წარმოდგენა გულისხმობს სისტემის

წარმომქმნელის გამოვლენას და მის დანაწევრებას შემადგენელ ნაწილებად, სისტემის ელემენტებად, რომელთაგან თითოეული ასევე განიხილება როგორც ახალი სისტემა.

შეკავშირებულობა. სისტემები ურთიერთკავშირშია. ურთიერთკავშირების აღწერა ინფორმაციას აქცევს ნაკადად, ანუ ინფორმაციის ერთ დოზას ცვლის მეორე, მათ შორის მსგავსებისა და განსხვავების გამოვლენა, მათი შეკავშირება ზრდის საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურობას.

უნყვეტობა, რაც უზრუნველყოფს შინაარსთან მუშაობის პროცესში მოზაიკურობის დაძლევას. მასალის ფრაგმენტულად გადაცემის პრობლემის დაძლევა უმნიშვნელოვანესია ცნობიერებისა და აზროვნების ორგანიზებისათვის.

შინაარსის აქტუალიზება. თუ ადამიანს არ აუხსენი, რისთვის უნდა ისწავლოს, რატომ უნდა აითვისოს ესა თუ ის უნარი, ისე ათვისებას ვერ შეძლებს, რამდენიმე ხანს ინფორმაცია მეხსიერებაში რჩება, მაგრამ ის ცოდნად, პროცესების ცნობიერების ნაწილად არ გარდაიქმნება. თუ ცოდნის აქტუალიზება, მისი მნიშვნელობის დასაბუთება უზრუნველყოფილია სათანადო მეთოდით, მაშინ ათვისების პროცესი შედეგიანია.

ტექნოლოგიურობა. ეს ნიშნავს, რომ ადამიანს შევთავაზოთ შინაარსის ათვისების ტექნოლოგია, ანუ პროცედურების თანმიმდევრობა, ალგორითმი. ალგორითმით მუშაობა არ არის რუტინა, ის მოიცავს კონსულტირების მრავალფეროვან მეთოდებს, გულისხმობს ინფორმაციის შერჩევას, გაფორმებას, თვითშეფასებას, ბიძგს აძლევს შემოქმედებითობას.

პროდუქტიული აზროვნება. აზროვნება შეიძლება იყოს პროდუქტიული და რეპროდუქტიული. რეპროდუქტიული ნიშნავს მზა ცოდნის მიღებას, პროდუქტიული კი ძიებას. აზროვნების ზედმინევენით ღირებული შედეგია საკუთარი, ახალი აზრების დაბადება, რაც შესაძლებელი ხდება სისტემებს შორის კავშირის ძიებისას. ამავე დროს, აღსანიშნავია, რომ მცირე დოზებით ინფორმაციის ათვისებისას ხერხდება ახალი ინფორმაციის შეზრდა ადრე ათვისებულ ინფორმაციასთან, რომელიც უკვე არის ცოდნა და ცნობიერების ნაწილი. ცნობიერად ათვისებული ინფორმაცია ბადებს კითხვებს „რა“, „როგორ“, „რატომ“. მათზე პასუხები არსად წერია. მათზე პასუხს ინდივიდი თვითონ პოულობს და ეს პასუხები არის მისი აზროვნების პროდუქტი.

რეფლექსირების კულტურის ჩამოყალიბება. მოდულით სწავლების ტექნოლოგია ქმნის პირობებს თვითშეფასებისათვის, თვითანალიზისათვის, საკუთარი შედეგების სხვის შედეგებთან შედარებისათვის, რაც ხელს უწყობს რეფლექსირების ტექნოლოგიის ათვისებას. შედეგების გაცნობიერება — ეს

არის პასუხიმგებლობა სწავლის პროცესზე და მიღწევებზე.

დღეისათვის მოდულით სწავლების ბევრი ვარიანტი არსებობს და, შესაძლოა სწორედ ამიტომაც, ძალიან ძნელია ზუსტად განიმარტოს ტერმინი „მოდული.“ თუ მას ვინრო გაგებით განვმარტავთ, მაშინ განმარტების მიღმა დარჩება მისი ბევრი თანამედროვე ძალიან საინტერესო ვარიანტი. თუ უფრო ფართოდ განვმარტავთ, მაშინ არსებობს საშიშროება, რომ დაიკარგება სპეციფიკური განსხვავება და ძნელად გასამიჯნი გახდება, მაგალითად, მოდული და სასწავლო ბლოკი ან თუნდაც მოდული და გაკვეთილი.

შესაძლებელია ითქვას, რომ ანდრაგოგები მოდულის ერთ, ყოვლისმომცველ განმარტებაზე ვერ თანხმდებიან. თუმცა ყველა თანხმდება მოდულით სწავლების დადებით მხარეებზე, რაც გამოიხატება:

- კურსის მკაფიო სტრუქტურით, მონესრიგებულობით.
- კურსის ელემენტებს შორის არსებული კავშირის გამოკვეთით.
- თვალსაჩინოობით, პერსპექტივის გაცნობიერებით.
- ნარმოდგენილი ინფორმაციის მოქნილობით.
- პროდუქტიული აზროვნების განვითარებით.
- სწავლის შედეგების თვითკონტროლის შესაძლებლობით.
- შემეცნებითი საქმიანობის აქტივიზებით.
- ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებთან შინაარსის ადაპტირების შესაძლებლობით.
- ტრენინგის მონაწილეთა მიერ გამოკვეთილი პირობების შესაბამისად, შინაარსის შერჩევის შესაძლებლობით.
- ტრენინგის მონაწილეთა ინტერესების გათვალისწინებით.

ტრენერი თუ ანდრაგოგი

ზრდასრულ ადამიანთა სწავლებისათვის ანდრაგოგმა მოქმედების გარკვეული საფუძვლები უნდა აითვისოს, რომლის საწყისიც არის უწყვეტი განათლების იდეა, რაც ნიშნავს სწავლას მთელი ცხოვრების მანძილზე. ამ პროცესში ანდრაგოგს თავისი ადგილი აქვს. ზრდასრული ადამიანი, რომელიც საგანმანათლებლო პროცესის აქტიურ მონაწილედ გვევლინება, თავად განსაზღვრავს, თუ რამდენად იქნება ჩართული ამ პროცესში და როგორი იქნება ანდრაგოგთან მისი ურთიერთქმედების ხარისხი.

ანდრაგოგიკის პრინციპების თანახმად, ზრდასრულ ადამიანს წამყვანი როლი აქვს სწავლების პროცესში. არის რა ჩამოყალიბებული პიროვნება, ის თავად ისახავს სწავლის კონკრეტულ მიზნებს და ისწრაფვის დამოუკიდებლობისაკენ, თვითმართვისა და თვითრეალიზებისაკენ. ამ პრინციპულად მნიშვნელოვანი მდგომარეობის იგნორირებას, ჩვეულებრივ, ნეგატიურ შედეგებამდე მივყავართ. ვინაიდან ტრენინგზე მოდიან ამა თუ იმ დანესებულების ზრდასრული თანამშრომლები, ტრენინგი უნდა წარმართოს მათი ასაკის, ფსიქო-სოციალური, ნაციონალური და სხვა თავისებურებების გათვალისწინებით. „იცნობდე შენს აუდიტორიას“ — ეს არის მნიშვნელოვანი მოწოდება, რომელიც ტრენერმა ყველა შემთხვევაში უნდა გაითვალისწინოს.

ცხადია, რომ ტრენინგის ხარისხზე პასუხისმგებელი ადამიანები თავიდანვე ათანხმებენ პასუხებს შეკითხვებზე „რა“ და „რატომ“. „რა“ აღნიშნავს საკითხებს, რომლებსაც შეეხება ტრენინგი. ხოლო „რატომ“ - საკითხებს, რომლებიც აშუქებს იმ მიზეზებს, რის გამოც ტრენინგი ტარდება.

ტრენინგის საბაზისო შეკითხვაა: „რას უნდა მოიცავდეს ტრენინგი“. ამ კითხვაზე პასუხს კი დებულების სახე აქვს — ის უნდა შეესაბამებოდეს ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებს.

საჭიროება უნდა გაიმიჯნოს სასურველისაგან. არსებობს საჭიროებათა ორი ასპექტი - ინდივიდუალური და კორპორატიული.

კორპორატიულ საჭიროებებში იგულისხმება იმ დანესებულების, ორგანიზაციის ან პროფესიული სფეროს საჭიროებები, სადაც ტრენინგის მონაწილეები საქმიანობენ. ინდივიდუალური და კორპორატიული საჭიროებები ზოგჯერ ემთხვევა ერთმანეთს, ზოგჯერ კი, პირიქით, უპირისპირდება კიდეც. ამიტომ არსებითია იმის განსაზღვრა, თუ რას უნდა მოიცავდეს ტრენინგის მოდული ან ცალკეული სესია. იმისთვის, რომ ტრენინგმა უპასუხოს ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებს, ასევე ცხადად და გარკვევით უნდა ჩამოყალიბდეს, რისთვის არის გამიზნული ტრენინგის ჩატარება. სხვა სიტყვებით რომ

ვთქვათ, უნდა განისაზღვროს, რა არის „სწავლების მოსალოდნელი შედეგი“.

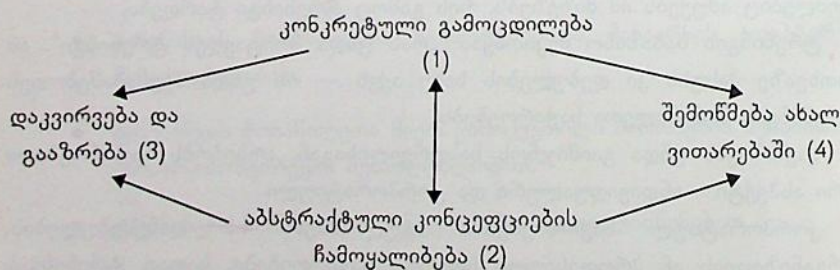
ტრენინგის თითოეული სესია უნდა შეესაბამებოდეს სწავლების მოსალოდნელ შედეგს. მოსალოდნელი შედეგების ჩამოყალიბება ეხმარება ტრენერსაც და მსმენელსაც, აქცენტი გააკეთოს ტრენინგის არსებით შინაარსზე. ამავე საფუძველზე შესაძლებელია განისაზღვროს მომავლი ტრენინგის საჭიროებები, ცხადია, ეს იმ შემთხვევაში, თუ მოსალოდნელი შედეგი მიღწეულია ნაწილობრივ, ან არ არის მიღწეული.

სწავლების მოსალოდნელი შედეგების ჩამოყალიბება ეხმარება ტრენერს, რომ ტრენინგი იყოს პრაქტიკული, ანუ შეესაბამებოდეს ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებს, ტრენინგის მოსალოდნელი შედეგები რეალიზებადი იყოს ტრენინგისათვის გამოყოფილ დროში. რაც, თავის მხრივ, შესაძლებელს გახდის შეფასდეს, თუ რამდენად კმაყოფილი არიან ტრენერი და ტრენინგის მონაწილეები მიღწეული შედეგებით.

ძალიან მნიშვნელოვანია ისიც, რომ ტრენინგის მოსალოდნელ შედეგზე დაყრდნობით, ტრენერი აგებს ტრენინგის ჩატარების ტექნიკას. ეს ტექნიკა უნდა ითვალისწინებდეს ზრდასრულ ადამიანთა სწავლების ოთხ სხვადასხვა ასპექტს: ცოდნა, უნარ-ჩვევები, დამოკიდებულება და ღირებულებები.

ტრენერმა, ტრენინგის ჩატარების ტექნიკის შერჩევისას უნდა გაითვალისწინოს აგრეთვე, რომ ზრდასრულ ადამიანებს სწავლის განსხვავებული სტილი აქვთ.

ანდრაგოგიკის ექსპერტი დევიდ კოლბი გამოყოფს ზრდასრული ადამიანის სწავლის ოთხ სხვადასხვა სტილს:



უნდა აღინიშნოს, რომ [1] და [3], კონკრეტული გამოცდილება და აბსტრაქტული კონცეფციების ჩამოყალიბება, შეეხება ახალი ცოდნის შესწავლასა და ათვისებას. (2) და (4) კი, შემონმება ახალი ვითარებაში და დაკვირვება/გააზრება, მიუთითებს ახალი ცოდნის მონესრიგების, კლასიფიცირების ორ სხვადასხვა გზას.

განვიხილოთ თითოეული ეს სტილი:

სწავლება კონკრეტული გამოცდილების მიხედვით: ტრენინგის მონაწილეები ხალისით ჩაერთვებიან საქმიან როლურ თამაშში, შესაბამისი პროფესიული შინაარსის იმიტირებულ სიტუაციაში. სწავლების წარმატებული სტრატეგიაა აგრეთვე „არასწორად გაკეთების“ ტექნიკა. ეს გულისხმობს, რომ ტრენინგის მონაწილეებს სთხოვენ, აჩვენონ, როგორ არ უნდა გაკეთდეს რაღაც. ასევე, შესაძლებელია ტრენინგის მონაწილეებს დაევალოთ, რომ სცადონ იმავეს გაკეთება თავის სამუშაო ადგილზე და შემდეგ წარმოადგინონ შედეგები.

დაკვირვება და გააზრება: ტრენინგის მონაწილეებს შორის სტრუქტურირებული დისკუსია და დასკვნების გამოტანა საუკეთესო ტექნიკაა ასეთ შემთხვევაში. ასევე, შეიძლება მრავალმხრივი არჩევანის ტექნიკის გამოყენება, ანუ ტრენინგის მონაწილეებს ტრენერი აყენებს ისეთ სიტუაციაში, რომ მათ თავად განსაზღვრონ სხვადასხვა შესაძლებლობიდან რომელი გზის არჩევაა მიზანშეწონილი. მათ უნდა იკამათონ, განმარტონ თავიანთი არჩევანი. შესაძლებელია აგრეთვე ტექნიკის გამოყენება, რომლის სახელწოდებაცაა „დიაგრამა“. ტრენინგის მონაწილეები თავად ადგენენ დიაგრამას თემის გარშემო საკუთარი გამოცდილებისა და ცოდნის გამოყენებით, ისინი ცდილობენ, გადაჭრან პრობლემა მანამ, სანამ ახალ თეორიას გაეცნობიან.

მათ, ვინც **აბსტრაქტული კონცეფციების** მეშვეობით სწავლობს, მიზანშეწონილია, ტრენერმა შესთავაზოს ლიტერატურა და თავად მონახონ შესაფერისი თეორია კითხვაზე საპასუხოდ.

ტრენინგის იმ მონაწილეებისთვის კი, ვინც **ცოდნის ახალ ვითარებაში შემონებისაკენ** ისწრაფვის, უმჯობესია ტრენერმა შეარჩიოს შემდეგი ტექნიკა: ტრენინგის ერთ-ერთი მონაწილე აგებს პრაქტიკული სიტუაციის მოდელს, სხვები კი აფასებენ, სწორად იყო თუ არა გამოყენებული თეორია.

სწავლების ოთხი სტილი ერთმანეთთანაა დაკავშირებულია და ერთიან ციკლს ქმნის. საუკეთესო **ანდრაგოგიკური პროცესი მოიცავს ამ ოთხივე ელემენტს**. ზრდასრულ ადამიანთა სწავლების ამ ოთხი სტილის გათვალისწინება ძალიან მნიშვნელოვანია ტრენინგის ჩატარების პროცესში, თუმცა აუცილებელია შეიქმნას უფრო ნათელი სურათი ზრდასრულთა განათლების პრინციპების შესახებ.

როგორც ცნობილია, ადამიანების ნაწილი რეალიზდება ახალგაზრდულ ასაკში. თუმცა სხვები თანდათან იხსნებიან ცოდნის, გამოცდილების და უნარების შექმნისა და დაგროვების კვალდაკვალ. ანდრაგოგიკა

მონოდებულა, დაეხმაროს ასეთ ადამიანებს, იპოვონ ადგილი ცხოვრებასა და პროფესიულ სფეროში, აღმოაჩინონ, გამოავლინონ და გამოიყენონ ფარული შესაძლებლობები.

ვინაიდან ზრდასრულ ადამიანთა განათლების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ინსტრუმენტი სწორედ ტრენინგია, მას შეიძლება სასწავლო პროცესი ვუნოდოთ. ტრენინგის მონაწილე ადამიანს კი — ზრდასრული მოსწავლე-ტრენერს კი მოვიხსენიებთ ანდრაგოგის სახელწოდებით.

ტრენინგზე ანდრაგოგის ფუნქცია ის არის, რომ დაეხმაროს ზრდასრულ მოსწავლეს პირადი გამოცდილების გამოვლენაში, სისტემაში მოყვანასა და ფორმალიზებაში, პიროვნული ცოდნის კორექტირებასა და შეფასებაში. ანდრაგოგიკა, ლექციური მეთოდის ნაცვლად, უპირატესობას ანიჭებს ექსპერიმენტული ხასიათის პრაქტიკულ მეცადინეობებს, დისკუსიებს, საქმიან თამაშებს, კეისების, კონკრეტული პროფესიული შინაარსის პრობლემების გადაჭრას და სხვა. ამავე დროს იცვლება მიდგომა თეორიული ცოდნის გადაცემისადმი. კერძოდ, უპირატესობა ენიჭება ისეთ დისციპლინებს, რომლებიც შეიცავს ინტეგრირებულ მასალას რამდენიმე მომიჯნავე სფეროდან და რომელიც მნიშვნელოვანია თითქმის ყველა პროფესიისათვის. ასეთია მაგალითად პროექტის მომზადების საკითხი.

არსებობს აგრეთვე ზოგიერთი ფაქტორი, რომელიც უარყოფითად მოქმედებს ანდრაგოგიკურ პროცესზე. ერთ-ერთი ასეთი ფაქტორია ის, რომ ზრდასრული ადამიანის შემთხვევაში აღქმის, მეხსიერების, აზროვნების პროცესები არც ისე პროდუქტიულად მიმდინარეობს, როგორც ბავშვის ან მოზარდის შემთხვევაში. ამასთან დაკავშირებით, პირველხარისხოვან საჭიროებას იძენს მეთოდოლოგია, სწავლების სტრატეგიები, სპეციფიკური ხერხები, მაგალითად, დამახსოვრების მნემური საშუალებები.

მეორე ფაქტორი, რომელმაც შეიძლება უარყოფითი გავლენა მოახდინოს ანდრაგოგიკურ პროცესზე, არის ის, რომ ადამიანს აქვს სოციალური ქცევის, პროფესიული და სხვა საქმიანობის მდგრადი მენტალური მოდელი, რომელიც, მისი აზრით, დადებითია. თუმცა უნდა ითქვას, რომ თავის დროზე ყველაზე მოწინავე და ეფექტიანი მოდელიც კი ძველდება და გარკვეულ ეტაპზე ეწინააღმდეგება დროის მოთხოვნებს, კორპორატიულ მიზნებს, რაც იწვევს სირთულეებს ზრდასრული ადამიანის პროფესიულ საქმიანობაში. ასეთ შემთხვევაში საჭიროა არა მხოლოდ ახალი მოდელის ათვისება, არამედ ძველთან დამშვიდობება.

ცხადია, შესაძლებელია, რომ ტრენინგზე ტრენერმა/ანდრაგოგმა მინიმუმამდე დაიყვანოს ზემოთ ხსენებული ფაქტორების გავლენა, რისთვისაც

აუცილებელია ანდრაგოგიკის პრინციპების ცოდნა. დღეისათვის მთელ მსოფლიოში ინტენსიური კვლევები მიმდინარეობს ანდრაგოგიკის დარგში. თანამედროვე ანდრაგოგიკური მეცნიერება გამოყოფს შემდეგ ძირითად პრინციპებს:

ზრდასრულთა სწავლების ანდრაგოგიკური პრინციპები:

- დამოუკიდებლად სწავლის პრიორიტეტულობის პრინციპი.
- ზრდასრული მოსწავლის ანდრაგოგთან და ჯგუფის სხვა წევრებთან ერთობლივად სწავლის პრინციპი.
- დადებითი პიროვნული და პროფესიული პოტენციალის, უნარების, ცოდნის სწავლების ბაზად გამოყენების პრინციპი.
- ძველი გამოცდილების, ცოდნისა და პიროვნული განწყობის კორექტირების პრინციპი.
- სწავლებისადმი ინდივიდუალური მიდგომის პრინციპი.
- ელექტურობის პრინციპი.
- რეფლექსირების პრინციპი.
- სწავლის შედეგების მოთხოვნადობისა და აქტუალიზების პრინციპი.
- სწავლების სისტემურობის პრინციპი.
- ზრდასრული მოსწავლის განვითარების პრინციპი.

ცალ-ცალკე განვიხილოთ თითოეული პრინციპის განხორციელების გზა. გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი და ამ გადაწყვეტილებაზე პასუხისმგებლობა ზრდასრული ადამიანის ქცევისა და თვითშეგნების ძირითადი ნიშანია. როდესაც ზრდასრული ადამიანი სასწავლო სიტუაციაში ხვდება, იქმნება წინააღმდეგობრივი მდგომარეობა — თითქოს ის უკან წარსულში ბრუნდება, იმ დროში სასკოლო მერხზე რომ იჯდა. სინამდვილეში ზრდასრული ადამიანი სწავლობს ანმყოში, რათა გააუმჯობესოს მომავალი პროფესიული საქმიანობა. იმისათვის, რომ დამოუკიდებლად სწავლის პრინციპის პროდუქტიულობა შესაძლებელი გახდეს, აუცილებელია წინასწარი მომზადება — სწავლების პროგრამის შედგენა, სასწავლო მასალის შერჩევა და ტირაჟირება, კომპიუტერული სასწავლო პროგრამების შექმნა. საკმარისი არ არის მხოლოდ სასწავლო

ლიტერატურის ჩამონათვალის გაკეთება. ეს პრინციპი ითვალისწინებს, რომ ზრდასრული მოსწავლე უმოკლეს დროში გაეცნოს სასწავლო ლიტერატურას, დაამახსოვროს ტერმინები, ცნებები, გაიაზროს პროცესები და აითვისოს მათი შესრულების ტექნოლოგიები.

ზრდასრული მოსწავლის ანდრაგოგთან და ჯგუფის სხვა წევრებთან ერთობლივი სწავლების პრინციპის რეალიზებისათვის მნიშვნელოვანია ზრდასრულ მოსწავლეთა საჭიროებების გამოაშკარავება ინტერვიუს, ანკეტირების, ტესტირების საშუალებით. ამავე დროს, აუცილებელია სწავლების საგანზე ოთხი სხვადასხვა თვალსაზრისის გამოვლენა: თვითონ ზრდასრული მოსწავლის, ან რამოდენიმე მათგანის, თუ მეცადინეობა ჯგუფურია, მისი ან მათი ხელმძღვანელის (პედაგოგების შემთხვევაში სკოლის დირექტორის), მისი ან მათი ხელქვეითის (პედაგოგების შემთხვევაში — მათი მოსწავლეების ან მშობლების) და მისი ან მათი პარტნიორების.

დადებითი პროფესიული და პიროვნული პოტენციალის, უნარებისა და ცოდნის სწავლების ბაზად და ახალი ცოდნის ფორმალიზების წყაროდ გამოყენების პრინციპი დაფუძნებულია სწავლების აქტიური მეთოდების გამოყენებაზე. როგორც წესი, ასეთი მეთოდები სტიმულს აძლევს ზრდასრული მოსწავლის შემოქმედებით აზროვნებას. ამის გარდა, ყურადღება უნდა მიექცეს ინდივიდუალურ მუშაობას, განხორციელებულს ისეთი ხერხებით, როგორცაა რეფერატის წარდგენა, სიტუაცია/ქეისი და სხვა. ინდივიდუალური მუშაობის ფორმაა დიალოგიც, რომელიც მიმდინარეობს ზრდასრულ მოსწავლესა და ანდრაგოგს შორის. ამ დროს ხერხდება ცოდნის ურთიერთგადაცემა და პარალელურად ფორმალიზდება ზრდასრული მოსწავლის ემპირიული ცოდნა.

ძველი გამოცდილების, ცოდნისა და პიროვნული განწყობის კორექტირების პრინციპის განხორციელება უკავშირდება იმ გარემოებას, რომ ზრდასრული ადამიანი ძნელად იჯერებს თავისი ცოდნისა და გამოცდილების განახლების აუცილებლობას. ამიტომ ზრდასრული მოსწავლე საჭიროებს კარგ დასაბუთებას და მტკიცე არგუმენტებს, თუ რატომ უნდა აითვისოს მან ახალი ცოდნა და უნარები.

სწავლებისადმი ინდივიდუალური მიდგომის პრინციპი გულისხმობს ზრდასრული მოსწავლის პიროვნული საჭიროებისა და იმ შეზღუდვების გათვალისწინებას, რომელიც გამოწვეულია დროის, ფულადი რესურსების ნაკლებობით და სხვა. ანდრაგოგიკური სწავლებისადმი ინდივიდუალური მიდგომა რომ განხორციელდეს, საჭიროა ზრდასრული მოსწავლის პროფესიული საქმიანობის, სოციალური სტატუსის, კოლეგებთან მისი და კოლეგების მისდამი დამოკიდებულების შესწავლა. წინასწარი ინტერვიუ,

ანკეტირება, ტესტირება საშუალებას იძლევა, შეიქმნას ზრდასრული მოსწავლის ფსიქო-სოციალური პორტრეტი.

ელექტურობის პრინციპი განხორციელებულია მაშინ, როდესაც ზრდასრულ მოსწავლეს ენიჭება სრული თავისუფლება ტრენინგის მიზნების, შინაარსის, ფორმის, მეთოდების, წყაროების, საშუალებების, ვადების, დროის, სწავლების ადგილის შერჩევის თვალსაზრისით.

რეფლექსირების პრინციპის განხორციელება დაფუძნებულია ზრდასრული მოსწავლის ცნობიერ დამოკიდებულებაზე სწავლის პროცესისადმი, რაც, თავის მხრივ, არის მისი თვითმოტივირების საფუძველი.

სწავლების შედეგების მოთხოვნადობისა და აქტუალიზების პრინციპის განხორციელება დაკავშირებულია იმ გარემოებასთან, რომ ზრდასრული ადამიანის ყურადღება კონცენტრირებულია კონკრეტულ პროფესიულ და ცხოვრებისეულ ამოცანებთან. ამიტომ ნებისმიერი თეორიული მასალა მას უნდა მიენოდოს პრაქტიკული სიტუაციის კონტექსტში. აუცილებელია, რომ ზრდასრული მოსწავლის მიერ შექნილი ცოდნა და უნარები მოთხოვნადი იყოს მის პროფესიულ საქმიანობაში. ამავე დროს ზრდასრულმა მოსწავლემ ახალი გამოცდილება და უნარები უნდა აითვისოს იმდენად მაღალ დონეზე, რომ შეძლოს მათი უსწრაფესად გამოყენება თავის პროფესიულ საქმიანობაში.

ეს პრინციპი რომ განხორციელდეს, მნიშვნელოვანია იმ პროფესიული სფეროს თანამედროვე მოთხოვნების გამოკვლევა, სადაც ტრენინგის მონაწილეები საქმიანობენ. ამავე საფუძველზე ყალიბდება ტრენინგის მიზნები და ამოცანები.

სწავლების სისტემურობის პრინციპი გულისხმობს იმას, რომ სწავლების მიზანი და შინაარსი შეესაბამებოდეს სწავლების ფორმას, მეთოდებს, სწავლების ინსტრუმენტებს. სისტემურობა მოიცავს სისტემატურობასაც, რაც ნიშნავს სწავლებას უწყვეტობას ტრენინგის შედეგებისა და ახალი საჭიროებების გათვალისწინებით.

ზრდასრული ადამიანის განვითარების პრინციპი გულისხმობს, რომ ტრენინგი მიმართული იყოს პიროვნების სრულყოფაზე, თვითგანვითარებისა და თვითგანათლების უნარების განვითარებაზე.

ანდრაგოგები მიიჩნევენ, რომ სწავლების მიზნის მისაღწევად აუცილებელია ზრდასრულთა დაყოფა ასაკობრივ კატეგორიებად. სოციალური მეცნიერება გამოყოფს სამ ასაკობრივ კატეგორიას: 25 წლამდე, 25 წლიდან 45 წლამდე და 45 წლის ზემოთ.

პირველი კატეგორია იყოფა ორ ჯგუფად, ისინი, ვისაც პროფესიული განათლება აქვს და ისინი, ვისაც პროფესიული განათლება არ გააჩნია.

შესაბამისად, საჭიროა პირველი კატეგორია აღიჭურვოს პროფესიული ცოდნითა და უნარებით, მეორე კატეგორიას კი მიეცეს პროფესიული განვითარებისა და პოტენციალის რეალიზების საშუალება.

მესამე კატეგორია, მიუხედავად იმისა, რომ მან უკვე მიაღწია განსაზღვრულ სოციალურ და პროფესიულ სტატუსს, ასევე ითხოვს ადაპტიური ხასიათის სწავლებას.

ცხადია, რომ ყოველი კატეგორიისათვის უნდა დადგინდეს მოთხოვნადი მიზნები, მიდგომები და მეთოდები.

დღეისათვის საქართველოში უწყვეტი განათლების კონცეფცია არ არსებობს, იმ ქვეყნებისაგან განსხვავებით, როგორცაა, მაგალითად, ფინეთი და შვედეთი, არ მიმდინარეობს ანდრაგოგიკური კვლევები. ამ მიმართულებით ბევრია გასაკეთებელი, რაც საჭიროებს ცალკეული ადამიანების, დანესებულებების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების ძალისხმევას გაერთიანებას.

ტრენინგი და ანდრაგოგის პოზიცია

შესაძლებელია ითქვას, რომ იდეურად ანდრაგოგიკას საფუძველი უძველეს დროში ჩაეყარა. ადამიანები, რომელთაც განათლება შეჰქონდათ ხალხში, თავისუფლად შეიძლება ანდრაგოგებად მივიჩნიოთ. ამ გაგებით ანდრაგოგები იყვნენ ცნობილი მეცნიერები, ფილოსოფოსები, განმანათლებლები. მაგალითად, პითაგორა და არისტოტელე, ჟან-ჟაკ რუსო, პოლ ვალერი, ილია ჭავჭავაძე, იაკობ გოგებაშვილი და ა. შ. ამ ადამიანების პოზიცია ზრდასრულთა განათლების სფეროში შეიძლება ასე შევაფასოთ: ეს იყო საგანმანათლებლო — მქადაგებლური პოზიცია.

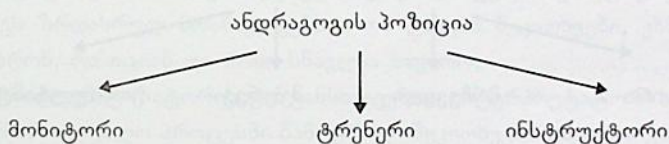
ასეთ პოზიციაში შესაძლოა ანდრაგოგი დღესაც იმყოფებოდეს, თუმცა ეს ვერ მოხდება თავისთავად. საამისოდ ანდრაგოგს უნდა გააჩნდეს ის, რასაც დღეს ქარიზმას უწოდებენ. ქარიზმატული ადამიანი ხასიათდება შემდეგი ნიშნებით: გააჩნია უპირობო სოციალური და ზნეობრივი ავტორიტეტი ადამიანთა გარკვეულ წრეში. მისი იდეები ინოვაციურია, შეუძლია ადამიანთა დარწმუნება და თავის ირგვლივ შემოკრება. ძირითადი მექანიზმი, რომელიც უზრუნველყოფს დამოკიდებულებათა ანდრაგოგიკურ სისტემას, არის რწმენა, მრწამსი, იდეა, რომლის ირგვლივაც ერთიანდებიან ადამიანები და რომლებიც მთავაგონებულნი არიან ლიდერის მიერ.

თუმცა, უნდა აღინიშნოს, რომ ანდრაგოგის პროფესია მრავალმხრივია და

მხოლოდ „მქადაგებლის„ პოზიციით არ შემოიფარგლება.

განვიხილოთ რამდენიმე პოზიცია, რომელშიც შეიძლება იმყოფებოდეს ანდრაგოგი. ამავე დროს, ეს პოზიციები გარკვეული ნიშნით დავაჯგუფოთ.

როგორც წესი, ანდრაგოგი, რომელიც ტრენინგს ატარებს, ფლობს ცოდნის, უნარებისა და შესაძლებლობების ეტალონურ ერთიანობას ლოკალურ საგანმანათლებლო სფეროში, რომელსაც გადასცემს ტრენინგის მონაწილეებს. ამ ნიშნით ანდრაგოგი ტრენინგზე შეიძლება იმყოფებოდეს სამ პოზიციაში.



ეს პროცესები გულისხმობს, რომ ანდრაგოგმა ტრენინგის მონაწილეებს გადასცეს გარკვეული ინფორმაცია, სოციალურად ნორმირებული ქმედებები და ქცევები, პროფესიული უნარ-ჩვევები. ცოდნის გადაცემის მექანიზმებია ინსტრუქტირება, პროგრამირება, ალგორითმების მიწოდება.

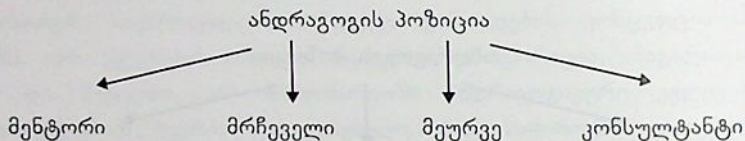
ამ სიტუაციაში ანდრაგოგის ამოცანა დაიყვანება ტრენინგის მონაწილეთათვის გარკვეული შინაარსის გადაცემაზე, მის მოვალეობაში შედის აგრეთვე უკუკავშირის დამყარება, შუალედური და საბოლოო შედეგების კორექცია და შეფასება.

თუ ზრდასრულ ადამიანს სურს, რომ ამ სისტემით ისწავლოს, მაშინ ის უნდა დაემორჩილოს ანდრაგოგს, როგორც ავტორიტეტს. მზად იყოს, რომ რუტინულად გაიმეოროს შეთავაზებული ოპერაციები, მზად იყოს იმისათვისაც, რომ ანდრაგოგის დამოკიდებულება მის მიმართ რიგ შემთხვევაში იქნება მკაცრი.

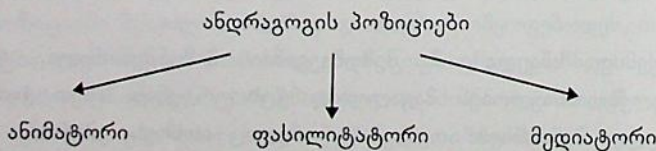
ამ სქემით სწავლა იმ შემთხვევაშია მიზანშეწონილი, როდესაც ზრდასრულები სწავლობენ მაგალითად უცხოურ ენას. ასეთ ვითარებაში აუცილებელია შინაარსის ათვისება, რომელიც ითხოვს უპირობო გარეგან შედეგს და ეს შედეგი მიღწეული უნდა იყოს, როგორც წესი, ლიმიტირებულ დროში, ანუ ზრდასრულმა ადამიანმა უნდა შეძლოს უცხოურ ენაზე კომუნიკაცია უმოკლეს დროში. საინტერესოა, რომ არსებობს ადამიანთა გარკვეული კატეგორია, რომელიც ძნელად ემორჩილება ინსტრუქციებსა და ალგორითმებს, პირველი რიგში, ეს ითქმის პედაგოგებისა და ხელმძღვანელი პირების შესახებ, ანუ ლაპარაკია იმ ადამიანებზე, რომელთაც სწავლებისა

და ხელმძღვანელობის გარკვეული გამოცდილება აქვთ.

ხშირია შემთხვევა, როდესაც ანდრაგოგს აქვს ამა თუ იმ პროფესიულ სფეროში საქმიანობის დიდი გამოცდილება და ეს გამოცდილება გაცილებით მაღალი ხარისხისაა, ვიდრე ტრენინგის მონაწილეების. ეს ანდრაგოგს უქმნის გარკვეულ ავტორიტეტს, რაც განაპირობებს მის განსაკუთრებულ პოზიციას ტრენინგზე. პოზიციები, რომელიც ასეთ შემთხვევაში უკავია ანდრაგოგს, მოცემულია სქემის სახით:



როდესაც ანდრაგოგი ტრენინგს ამ პოზიციებიდან ატარებს, მისი ამოცანები დაიყვანება შემდეგზე: განაზოგადოს თავისი გამოცდილება და ისე მიაწოდოს ტრენინგის მონაწილეებს, უპასუხოთ მათ მიერ დასმულ შეკითხვებს, ურჩიოს, როგორ გადაჭრან პროფესიულ საქმიანობაში წამოჭრილი პრობლემები და ა. შ. თუ ანდრაგოგი მეურვის პოზიციაშია, გარკვეულ ეტაპზე ის უკანა პლანზე გადადის. ეს მაშინ ხდება, როდესაც ზრდასრულ მოსწავლეს საკმარისი გამოცდილება დაუგროვდა და მისი კომპეტენტურობის ხარისხი გაიზარდა. ზრდასრულ მოსწავლეს ტრენინგზე ბევრი რამ აფორიაქებს: როგორ შეძლებს ახალი ცოდნისა და უნარების ათვისებას? საფრთხე ხომ არ შეექმნება მის პროფესიულ ღირსებას? აზრის გამოთქმისას ხომ არ გახდება გაკილვის საგანი და სხვ. ამიტომ სასწავლო პროცესის შემსუბუქებას უდიდესი მნიშვნელობა აქვს. ამ ნიშნით ანდრაგოგი ტრენინგზე შეიძლება იმყოფებოდეს შემდეგ პოზიციებში:



ანიმატორის პოზიცია გულისხმობს იმას, რომ სტიმული მისცეს ზრდასრული მოსწავლის შემოქმედებით აზროვნებას, ბიძგი მისცეს საგანმანათლებლო იდეასა და ჩანაფიქრს. მედიატორის პოზიციაში ანდრაგოგს მოეთხოვება, რომ მან ერთგვარი ხიდი გააბას ზრდასრულ მოსწავლესა და სასწავლო შინაარსს შორის.

ფასილიტატორი ანდრაგოგის პირველხარისხოვანი ამოცანაა ფსიქოლოგიური მხარდაჭერა, რაც უადვილებს და უმსუბუქებს ზრდასრულ მოსწავლეებს იმ წინააღმდეგობის გადალახვას, რაც საგანმანათლებლო პროცესში ხვდებათ.

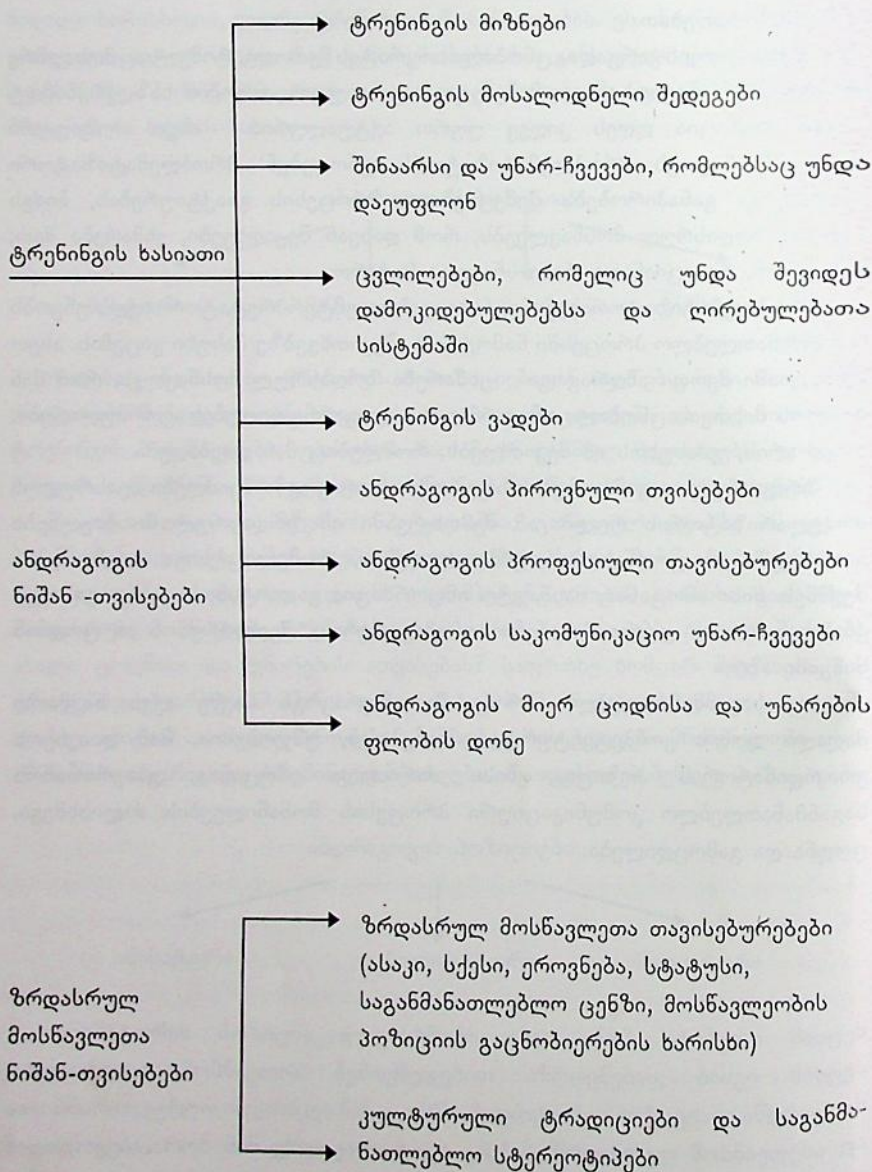
ყველასათვის კარგადაა ცნობილი სოკრატეს მეთოდი, რომელსაც მოსაუბრე პრობლემური შეკითხვებით მიჰყავდა თავისი უცოდინრობის საზღვრებამდე. ასეთი პოზიცია დღეს კიდევ უფრო აქტუალურია. ასეთ პოზიციაში მყოფ ანდრაგოგს პრობლემატიზატორს უწოდებენ. პრობლემატიზატორი ანდრაგოგი განაპირობებს შემეცნებითი პროცესის გააქტიურებას, ბიძგს აძლევს ზრდასრულ მოსწავლეებს, რომ დასვან შეკითხვები, ეხმარება მათ, გაიაზრონ, რა იციან და რისი სწავლაა საჭირო.

პრობლემატიზატორისაგან განსხვავებით, ინტერპრეტატორი ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროცესში წამოჭრილ შეკითხვებზე პასუხი გაცემას. ასეთ პოზიციაში მყოფი ანდრაგოგი ეხმარება ზრდასრულ მოსწავლეს, რომ მან შეძლოს მისთვის ცნობილი ინფორმაციისა და გამოცდილების ფორმულირება. მზად არის, უპასუხოს იმ შეკითხვებს, რომლებიც მას დაებადება.

ზრდასრულთა განათლების სფეროში ანდრაგოგმა შეიძლება შეასრულოს პოპულარიზატორის როლი. ამ შემთხვევაში ის ზრდასრულ მოსწავლეებს გადასცემს იმ ცოდნასა და გამოცდილებას, რომელიც სხვა ადამიანებმა შექმნეს. მისი ამოცანაა, სასწავლო ინფორმაცია გადაიტანოს უფრო გასაგებ ენაზე, გახადოს უფრო მისაწვდომი, ამავე დროს, შეინარჩუნოს ამ ცოდნის სანყისი აზრი.

თუ საგანმანათლებლო პროცესში ანდრაგოგს საქმე აქვს საკმაოდ მაღალი დონის კომპეტენტურ ადამიანებთან, უმჯობესია, მან დაიკავოს კოორდინატორის პოზიცია. მისი ძირითადი ამოცანაა, გააერთიანოს საგანმანათლებლო კომუნიკაციური პროცესის მონაწილეების ძალისხმევა, ცოდნა და გამოცდილება.

ის, თუ რა პოზიცია უნდა დაიკავოს ანდრაგოგმა ტრენინგზე, დამოკიდებულია რიგ მომენტებზე:



ნებით თუ უნებლიეთ, ანდრაგოგი ტრენინგზე გარკვეული პოზიციაშია. რა თქმა უნდა, ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ მან ეს პოზიცია გააზრებულად აირჩიოს და, რაც ყველაზე მთავარია, საჭიროა, მოხერხდეს ამ პოზიციისა და ტრენინგის მონაწილეთა მოთხოვნების თანხვედრა.

იმისათვის, რომ ანდრაგოგმა/ტრენერმა თავისი პოზიცია შინაგანად სწორად შეარჩიოს, მან უნდა უპასუხოს რამდენიმე შეკითხვას:

- რა ვიცი ტრენინგის მონაწილეთა საჭიროებებისა და ინტერესების შესახებ?
- საკმარისია თუ არა ჩემი პროფესიული და პიროვნული რესურსი, რომ ტრენინგის მონაწილეების საჭიროებებს ვუპასუხო.
- როგორ მინდა რომ აღმიქვან ტრენინგის მონაწილეებმა და მოხერხდეს თუ არა ეს სინამდვილეში? რა შემთხვევის ხელს და რა უნდა გამოვასწორო?
- რა სირთულეებს შეიძლება წავაწყდე?

ცხადია, შეკითხვებზე პასუხი ვერ იქნება საკმარისი და ამომწურავი, ტრენინგზე დასაკავებელი პოზიციის არჩევის თვალსაზრისით, თუმცა მათზე პასუხი მნიშვნელოვანწილად დაეხმარება ანდრაგოგს ამ არჩევანის გაკეთებაში.

როგორც არაერთხელ აღვნიშნეთ, ძალიან მნიშვნელოვანია სასწავლო სივრცეში კეთილგანწყობილი ფსიქო—სოციალური კლიმატის შექმნა.

შესაბამისი ემოციური ატმოსფეროსა და ჭეშმარიტად ანდრაგოგიკური დამოკიდებულებების ჩამოყალიბებს ეხმარება ტრენინგის მონაწილეთა ურთიერთობების დალაგება მათი ასაკის გათვალისწინებით. ეს ფაქტორი ანდრაგოგიკურ ლიტერატურაში მოხსენებულია „ასაკობრივი ემპათიის“ სახელწოდებით, ეს იმას ნიშნავს, რომ ანდრაგოგმა უნდა განიცადოს ასაკის შესაბამისი განწყობა.

ანდრაგოგის გამოცდილებიდან და ასაკიდან გამომდინარე, აუდიტორიის მართვის მექანიზმი შეიძლება გახდეს მოგონებები, ემოციური და ინტელექტუალური თანხვედრა, ასაკობრივი აზრისა და ღირებულებების აქტუალიზება. არანაკლებ მნიშვნელოვანი პროფესიული ამოცანაა ტრენინგზე მოსული ადამიანების მიერ შექმნილი, მათთვის დამახასიათებელი კულტუროლოგიური კონტექსტის შეგრძნება.

ასეთ შემთხვევაში ანდრაგოგი ირჩევს ორი სტრატეგიიდან ერთ-ერთს:

პირველი არის ის, რომ ანდრაგოგი ეყრდნობა იმ კულტურულ ღირებულებებს, რომელიც დომინირებს აუდიტორიის უმრავლესობაში — ამით შესაძლებელი ხდება აუდიტორიის კეთილგანწყობის მოპოვება. მეორე კი ის არის, რომ ანდრაგოგმა მონახოს ისეთი შუალედი, რომ სწავლება ერთნაირად მნიშვნელოვანი და საინტერესო იყოს სხვადასხვა კულტურული სივრცის ადამიანებისათვის.

იმისათვის, რომ ტრენინგი იყოს წარმატებული, ძალიან მნიშვნელოვანია საგანმანათლებლო სტრატეგიის სწორად შერჩევა. ეს, პირველ რიგში, დამოკიდებულია მიზნებსა და იმ შინაარსზე, რომელიც უნდა აითვისონ ტრენინგის მონაწილეებმა. ფორმალური განათლების ფარგლებში შინაარსი რეგლამენტირებულია, რაც მოითხოვს ნაბიჯ-ნაბიჯ სტრატეგიას. ასეთ შემთხვევაში საჭიროა თანმიმდევრული მუშაობა, მასალის ულუფებით მინოდება და მუდმივი უკუკავშირი.

როდესაც ტრენინგზე ზრდასრული ადამიანი საკუთარი გამოცდილებით და ცოდნით მოდის, ის საჭიროებს სხვა სტრატეგიას. მაგალითად, დიალოგის ფორმის სტრატეგიას. დიალოგი, თავის მხრივ, გულისხმობს კომუნიკაციის კულტურის სწავლებას, ჯგუფური მუშაობის ორგანიზებას, რეფლექსიისა და ინტერპრეტაციის სიტუაციების ორგანიზებას. პროგრამით განსაზღვრული შინაარსის თანხვედრა ტრენინგის მონაწილეთა უნიკალურ გამოცდილებასთან ანდრაგოგიკურ ლიტერატურაში ცნობილია „ინტეგრაციული თანხმობის“ სახელწოდებით, რაც გულისხმობს ძველ და ახალ ცოდნას შორის მსგავსება-განსხვავების დაფიქსირებას. ეს საშუალებას იძლევა, რომ ტრენინგის მონაწილეებმა ძველი გაიაზრონ ახლებურად, გაზარდონ საკუთარი ცოდნისა და გამოცდილების მნიშვნელობა. ინტეგრალური თანხმობა საშუალებას იძლევა, რომ ზრდასრული მოსწავლე მშვიდად შევიდეს სასწავლო პროცესში. მშვიდად გადალახოს განათლების შინაარსის ხისტი მოცემულობა.

გარკვეული ორგანიზების პირობებში, ძველი გამოცდილება ახალი ცოდნის არსებითი კომპონენტი ხდება, ფართოვდება მისი საზღვრები. ზრდასრული ადამიანის მიერ განათლების შინაარსის ინტერპრეტაცია შინაგან „ძესთან“ განიხილება, როგორც სწავლების მნიშვნელოვანი ეფექტი.

ანდრაგოგიკაში არანაკლებ მნიშვნელოვანია იმის განსაზღვრა, თუ როგორ უნდა შეირჩეს სწავლების ფორმა მიზნის მისაღწევად. კონკრეტული პროფესიული, თუნდაც ტექნიკური ხასიათის უნარების სწავლება პროდუქტიულია ინდივიდუალურად. მაგალითად, როგორ ჩაატაროს პედაგოგმა სადემონსტრაციო ცდა, რადგანაც ასეთ შემთხვევაში

მნიშვნელოვანია ინდივიდუალური შედეგი. საკომუნიკაციო უნარებისა და ჩვევების ათვისება კი, პირიქით, ინდივიდუალური მუშაობით შეუძლებელია. ეს მოითხოვს ჯგუფურ მუშაობას. ეფექტური ცვლილებები განწყობილებასა და დამოკიდებულებებში, პიროვნების შინაგან სამყაროში მიმდინარეობს სწორედ ჯგუფური მუშაობის შედეგად.

ჯგუფის საქმიანობის დონე და ხასიათი არ არის მისი ცალკეული ნევრების თვისებათა და შესაძლებლობათა ჯამი, ეს არის რეალობის აღქმის და განცდის სრულიად ახალი დონე, რომელიც მიიღწევა საერთო გამოცდილების ემოციური რეზონანსის საფუძველზე.

იმას, თუ რამდენად სწორად შეარჩია ანდრაგოგმა პროფესიული პოზიცია და საგანმანათლებლო სტრატეგია, რამდენიმე მაჩვენებელი მიუთითებს:

- ანდრაგოგისადმი აუდიტორიის მიერ გამოხატული ნდობა.
- ტრენინგის მონაწილეთა ჩართულობა პროცესში.
- შემეცნებითი საქმიანობა მთელი მეცადინეობის განმავლობაში.
- ტრენინგის მონაწილეთა შორის კეთილგანწყობილი დამოკიდებულება.
- ტრენინგის მონაწილეთა გულწრფელი სწრაფვა ერთმანეთის დასახმარებლად.
- კეთილგანწყობილი რეაქცია იმ პრობლემებზე და სირთულეებზე, რაც თავს ირჩენს ტრენინგის ერთი რომელიმე მონაწილის შემთხვევაში.
- საკუთარი პრობლემის შესახებ ღია მსჯელობა ტრენინგის დროს.
- საკუთარი პოზიციის ღიად და ძალდაუტანებლად გამოხატვა.
- რეფლექსური საქმიანობის პროდუქტიულობა.
- ანდრაგოგისა და მისი პროფესიული პოზიციისადმი ინტერესი და პატივისცემა.
- ტრენინგის მონაწილეთა მხრიდან შემოქმედებითობის გამოვლენა.
- შინაარსის გამრავალფეროვნება მონაწილეთა ცოდნითა და გამოცდილებით.
- პიროვნული და პროფესიული პრობლემის მოგვარება ტრენინგის განმავლობაში.
- ტრენინგის მონაწილეთა სურვილი, იქონიონ ურთიერთობა ერთმანეთთან და ტრენერთან.

ანდრაგოგის პროფესიაში არსებობს გარკვეული რისკები, მაგალითად, საკუთარი კომპეტენციის საზღვრებიდან გასვლა. ამიტომ აუცილებელია იმის უნარი, რომ მან გარკვეული საზღვრები მონიშნოს თავის თავსა და ტრენინგის მონაწილეებს შორის, მიზანშეწონილი არ არის აგრეთვე ფამილარული ურთიერთობები. არის შემთხვევები, როდესაც ტრენინგის რომელიმე მონაწილე ანდრაგოგში ხედავს თავის ფსიქოლოგიურ მხარდამჭერს, ის არ ფიქრობს, რომ ტრენინგზე თავის თავზე უნდა იმუშაოს, ანდრაგოგს კი აღიქვამს ობიექტად, რომელსაც შეიძლება მთელი თავისი პრობლემები და სიძნელეები გადააბაროს. ასეთი შემთხვევებში, ანდრაგოგი უნდა ეცადოს, რომ ურთიერთობა მოაქციოს სასწავლო კალაპოტში, ან უარი თქვას ტრენინგზე.

ანდრაგოგისათვის ასევე მნიშვნელოვანია, რომ მან შეძლოს ფსიქოლოგიური ტვირთის მოხსნა და სასწავლო ურთიერთობების სიტუაციიდან გამოსვლა, რადგან ტრენინგი აუცილებლად მოითხოვს შინაგან დაძაბულობასა და ძალების კონცენტრირებას.

რამდენიმე პრაქტიკული რჩევა ტრენერს

სწავლისათვის საუკეთესო გარემოს შექმნა წარმატებული ტრენინგის მნიშვნელოვანი პირობაა:

- აპარატურის მონესრიგება ბოლო წუთებში, ბევრი სირბილი მასალის შესაგროვებლად არ განმსჭვალავს ტრენინგის მონაწილეებს ნდობით ტრენერისადმი.
- ტრენერმა ტრენინგის დაწყებამდე ბევრად ადრე უნდა იცოდეს, რა აპარატურა დასჭირდება და ასევე წინასწარ უნდა დარწმუნდეს, რომ აპარატურა გამართულად მუშაობს.
- ტრენინგის მონაწილეებს წინასწარ უნდა მიაწოდოს ინფორმაცია ტრენინგის შესახებ. ეს შეეხება ტრენინგის ჩატარების დროს, ადგილს, პროგრამას. პროგრამაში აღნიშნული უნდა იყოს ძირითადი საკითხები და მოსალოდნელი შედეგები, რათა ტრენინგის მონაწილეები წინასწარ ჩაულრმავდნენ ტრენინგზე განსახორციელებელ საკითხებს.

დროის სწორად განაწილება ასევე ძალიან მნიშვნელოვანია:

- ტრენერმა უნდა განსაზღვროს ტრენინგის დაწყებისა და დამთავრების დრო. საჭიროა დაფიქრდეს, შეძლებენ თუ არა ტრენინგის მონაწილეები ტრენინგზე დროულად მისვლას. ხომ არ დამთავრდება ტრენინგი იმდენად გვიან, რომ ტრენინგის მონაწილეებს პრობლემები შეექმნებათ სახლში დასაბრუნებლად.
- ტრენინგის განმავლობაში ტრენერი პერიოდულად აცხადებს შესვენებას.
- ტრენერს უნდა ახსოვდეს, რომ ადამიანთა უმრავლესობა ყურადღებას ძაბავს დაახლოებით 20 წუთის განმავლობაში, ამიტომ უმჯობესია საუბრები გაიყოს რაიმე სხვა სახის საქმიანობით, დაახლოებით, ყოველი ოცი წუთის შემდეგ. ტრენინგზე უნდა სუფევდეს მშვიდი, ძალდაუტანებელი, მსუბუქი გარემო.
- ტრენერმა ყურადღება უნდა მიაქციოს მისალმების სტილს. თუ ის ოთახში ტრენინგის მონაწილეებზე ადრე მივიდა, სათითაოდ უნდა მიესალმოს ყველა შემოსულს.

- ტრენერი ყურადღებას აქცევს ტრენინგის გახსნასაც. ის უნდა იყოს მეგობრული, განაპირობებდეს ტრენინგის მონაწილეთა განტვირთვას.
- ტრენერი ინარჩუნებს მეგობრულ კლიმატს მთელი ტრენინგის განმავლობაში. ამჟღავნებს გულისხმიერებას ტრენინგის მონაწილეების მიმართ ლელვის მომენტში და ცდილობს მათ გამხნეებას.
- შესასწავლი ინფორმაციის წარმოდგენა საჭიროა სტრუქტურირებული და ორგანიზებული სახით, რისთვისაც ტრენერი იყენებს სათაურებს, ქვესათაურებს, შეჯამებას და სხვა. ეს უზრუნველყოფს, რომ ტრენინგის მონაწილეებს ჰქონდეთ ცხადი სტრუქტურა და ერთგვარი ჩარჩო სწავლისთვის.
- მასალის შინაარსი უნდა იყოს რელევანტური, ინტერესის გასაღვივებლად გამოყენებული უნდა იყოს პრეზენტაციის სხვადასხვა საშუალება.
- თეორიული ინფორმაცია აუცილებლად უნდა გამოიცადოს ტრენინგის მონაწილეთა მიერ შესაბამისი პრაქტიკული საქმიანობით.
- ტრენერი აქტიურად უსმენს ტრენინგის მონაწილეთა პასუხებს და ამისთვის იყენებს არავერბალურ კომუნიკაციას.

ტრენინგზე მაშინ იქმნება კეთილგანწყობილი გარემო, როდესაც ტრენინგის მონაწილეებიც და ტრენერიც იცავენ გარკვეულ წესებს.

- ტრენერმა უნდა შეიმუშაოს სათანადო საბაზისო წესები, რომელთაც აცნობს ტრენინგის მონაწილეს. ამ წესებში აუცილებლად უნდა იყოს ხაზგასმული სხვების მიმართ გულისხმიერი დამოკიდებულება.
- ასეთი წესები ტრენერს საშუალებას აძლევს, თავიდან აიცილოს გაუგებრობა და სწრაფად გაუმკლავდეს დარღვევებს, თუ ასეთი რამ მოხდა.
- ტრენერმა ტრენინგის მონაწილეებისადმი მიმართვის სწორი ტონი უნდა შეარჩიოს. მას ყოველთვის უნდა ახსოვდეს, რომ ის თანასწორთა შორისაა.
- შესაძლებელია მოხდეს, რომ ტრენინგის მონაწილეებმა არ მიიჩნიონ ტრენერი თანასწორად, ფიქრობდნენ, რომ ისინი ტრენერზე მაღალი რანგის არიან. ასეთ დამოკიდებულებას ტრენერი ეკიდება ღირსეულად, ეთანხმება თუ არა მას. ტრენერი არ ცდილობს ამ დამოკიდებულების

შეცვლას და არამც და არამც არ კარგავს თავდაჯერებულობას, საკუთარი თავის რწმენასა და ავტორიტეტს.

რეალურად, ძალიან იშვიათია ტრენინგის მონაწილეთა ისეთი ჯგუფი, სადაც ყველა მონაწილეს სწავლის ერთი და იგივე სტილი აქვს. ამიტომ ტრენერმა მათ უნდა შესთავაზოს სწავლების სხვადასხვა ტექნიკა იმის უზრუნველსაყოფად, რომ ყველა მონაწილემ იპოვოს რაიმე, რაც მას უკავშირდება. ასევე, ძალიან მნიშვნელოვანია ტრენინგის წარმართვა მონაწილეთა პერსპექტივიდან.

- ტრენერი, ტრენინგის მონაწილეთა გააქტიურებისთვის, აძლევს მათ საშუალებას, რომ ილაპარაკონ, დასვან შეკითხვები, იმსჯელონ, და არა უბრალოდ მოისმინონ. აქტიური ჩართულობა, და არა პასიურობა, ტრენინგს უფრო ღირებულს ხდის და კმაყოფილების გრძნობას უტოვებს ტრენერსაც და მის მონაწილეებსაც.
- წარმატებული ტრენინგისთვის აუცილებელია ტრენინგის მონაწილეთა ცოდნის გააქტიურება, რათა ტრენერი დაეყრდნოს ამ ცოდნას. ტრენერი აცნობიერებს იმ ფაქტს, რომ ის ასწავლის პროფესიონალებს, ამიტომ უმჯობესია, დასაწყისშივე ჰკითხოს მათ, რა იციან, რა გამოცდილება აქვთ, რა პრობლემებს აწყდებიან, რისი სწავლა და გაკეთება სურთ. ეს მათ შეჰმატებს საკუთარი თავის რწმენას, თავდაჯერებულობას, აგრძნობინებს თავს კომპეტენტურად, ასეთ ადამიანთან კი უფრო საინტერესოა ურთიერთობა.
- ტრენინგზე სმირია ასეთი წინააღმდეგობა: ტრენინგის მონაწილეები აღნიშნავენ, რომ ისინი სამსახურიდან მოდიან და ამიტომ დაღლილები არიან, არა აქვთ მოტივაცია. ასეთ შემთხვევაში ტრენერი მუშაობს კონსტრუქციულად, ცდილობს, ამ საკითხს მიუდგეს ადამიანთა უფლებების კუთხიდან და იპოვოს საერთო საფუძველი, დაასაბუთოს ტრენინგის აუცილებლობა.

წარმატებულ ტრენინგზე ტრენინგის ჩატარების ტექნიკაში გათვალისწინებულია ზრდასრულ ადამიანთა სწავლების ოთხი განსხვავებული სტილი. რა შემთხვევაში და ზრდასრულ ადამიანთა რომელ ჯგუფთან სწავლის რომელი სტილის გამოყენებაა უმჯობესი?

- ტრენერი ყურადღებას აქცევს ტრენინგის გახსნასაც. ის უნდა იყოს მეგობრული, განაპირობებდეს ტრენინგის მონაწილეთა განტვირთვას.
- ტრენერი ინარჩუნებს მეგობრულ კლიმატს მთელი ტრენინგის განმავლობაში. ამჟღავნებს გულისხმიერებას ტრენინგის მონაწილეების მიმართ ლელვის მომენტში და ცდილობს მათ გამხნეებას.
- შესასწავლი ინფორმაციის წარმოდგენა საჭიროა სტრუქტურირებული და ორგანიზებული სახით, რისთვისაც ტრენერი იყენებს სათაურებს, ქვესათაურებს, შეჯამებას და სხვა. ეს უზრუნველყოფს, რომ ტრენინგის მონაწილეებს ჰქონდეთ ცხადი სტრუქტურა და ერთგვარი ჩარჩო სწავლისთვის.
- მასალის შინაარსი უნდა იყოს რელევანტური, ინტერესის გასაღვივებლად გამოყენებული უნდა იყოს პრეზენტაციის სხვადასხვა საშუალება.
- თეორიული ინფორმაცია აუცილებლად უნდა გამოიცადოს ტრენინგის მონაწილეთა მიერ შესაბამისი პრაქტიკული საქმიანობით.
- ტრენერი აქტიურად უსმენს ტრენინგის მონაწილეთა პასუხებს და ამისთვის იყენებს არავერბალურ კომუნიკაციას.

ტრენინგზე მაშინ იქმნება კეთილგანწყობილი გარემო, როდესაც ტრენინგის მონაწილეებიც და ტრენერიც იცავენ გარკვეულ წესებს.

- ტრენერმა უნდა შეიმუშაოს სათანადო საბაზისო წესები, რომელთაც აცნობს ტრენინგის მონაწილეებს. ამ წესებში აუცილებლად უნდა იყოს ხაზგასმული სხვების მიმართ გულისხმიერი დამოკიდებულება.
- ასეთი წესები ტრენერს საშუალებას აძლევს, თავიდან აიცილოს გაუგებრობა და სწრაფად გაუმკლავდეს დარღვევებს, თუ ასეთი რამ მოხდა.
- ტრენერმა ტრენინგის მონაწილეებისადმი მიმართვის სწორი ტონი უნდა შეარჩიოს. მას ყოველთვის უნდა ახსოვდეს, რომ ის თანასწორთა შორისაა.
- შესაძლებელია მოხდეს, რომ ტრენინგის მონაწილეებმა არ მიიჩნიონ ტრენერი თანასწორად, ფიქრობდნენ, რომ ისინი ტრენერზე მაღალი რანგის არიან. ასეთ დამოკიდებულებას ტრენერი ეკიდება ღირსეულად, ეთანხმება თუ არა მას. ტრენერი არ ცდილობს ამ დამოკიდებულების

შეცვლას და არამც და არამც არ კარგავს თავდაჯერებულობას, საკუთარი თავის რწმენასა და ავტორიტეტს.

რეალურად, ძალიან იშვიათია ტრენინგის მონაწილეთა ისეთი ჯგუფი, სადაც ყველა მონაწილეს სწავლის ერთი და იგივე სტილი აქვს.

ამიტომ ტრენერმა მათ უნდა შესთავაზოს სწავლების სხვადასხვა ტექნიკა იმის უზრუნველსაყოფად, რომ ყველა მონაწილემ იპოვოს რაიმე, რაც მას უკავშირდება. ასევე, ძალიან მნიშვნელოვანია ტრენინგის წარმართვა მონაწილეთა პერსპექტივიდან.

- ტრენერი, ტრენინგის მონაწილეთა გააქტიურებისთვის, აძლევს მათ საშუალებას, რომ ილაპარაკონ, დასვან შეკითხვები, იმსჯელონ, და არა უბრალოდ მოისმინონ. აქტიური ჩართულობა, და არა პასიურობა, ტრენინგს უფრო ღირებულს ხდის და კმაყოფილების გრძნობას უტოვებს ტრენერსაც და მის მონაწილეებსაც.
- წარმატებული ტრენინგისთვის აუცილებელია ტრენინგის მონაწილეთა ცოდნის გააქტიურება, რათა ტრენერი დაეყრდნოს ამ ცოდნას. ტრენერი აცნობიერებს იმ ფაქტს, რომ ის ასწავლის პროფესიონალებს, ამიტომ უმჯობესია, დასაწყისშივე ჰკითხოს მათ, რა იციან, რა გამოცდილება აქვთ, რა პრობლემებს აწყდებიან, რისი სწავლა და გაკეთება სურთ. ეს მათ შეჰმატებს საკუთარი თავის რწმენას, თავდაჯერებულობას, აგრძნობინებს თავს კომპეტენტურად, ასეთ ადამიანთან კი უფრო საინტერესოა ურთიერთობა.
- ტრენინგზე ხშირია ასეთი წინააღმდეგობა: ტრენინგის მონაწილეები აღნიშნავენ, რომ ისინი სამსახურიდან მოდიან და ამიტომ დალღილები არიან, არა აქვთ მოტივაცია. ასეთ შემთხვევაში ტრენერი მუშაობს კონსტრუქციულად, ცდილობს, ამ საკითხს მიუდგეს ადამიანთა უფლებების კუთხიდან და იპოვოს საერთო საფუძველი, დაასაბუთოს ტრენინგის აუცილებლობა.

წარმატებულ ტრენინგზე ტრენინგის ჩატარების ტექნიკაში გათვალისწინებულია ზრდასრულ ადამიანთა სწავლების ოთხი განსხვავებული სტილი. რა შემთხვევაში და ზრდასრულ ადამიანთა რომელ ჯგუფთან სწავლის რომელი სტილის გამოყენებაა უმჯობესი?

- თუ სატრენინგო ჯგუფი დაკომპლექტებულია საბუნებისმეტყველო საგნის პედაგოგებით, მაშინ უმჯობესია, გამოვიყენოთ აბსტრაქტული კონცეფციების მეთოდი. რადგან ისინი მიჩვეულნი არიან სქემებით, მოდლებით, აბსტრაქტული თეორიებით სწავლას. ამიტომ მათ უნდა შევთავაზოთ პრეზენტაცია, მივანოდოთ თეორიული მასლა აღსაქმელად.
- ჰუმანიტარული საგნის პედაგოგები მიჩვეულნი არიან ინფორმაციის ნაკითხვასა და გააზრებას, ამიტომ უმჯობესია, მათ შევთავაზოთ დაკვირვების და გააზრების მეთოდი.
- ტრენერმა არ უნდა დაივიწყოს, რომ ტრენინგი არ ტარდება მხოლოდ ცოდნის გააზრებისა და შეთვისებისათვის. ასევე, აუცილებელია მისი მონესრიგება, სისტემატიზება. ამიტომ ტრენინგის პროგრამაში ჩართული უნდა იყოს ისეთი დავალებები, რომლებიც ხელს უწყობს მასალის ორგანიზებას და სისტემატიზებას.

ტრენინგის საბოლოო მიზანია ტრენინგის მონაწილეთათვის ცოდნის გადაცემა, მათი დახელოვნება ახალი უნარ-ჩვევების ათვისების თვალსაზრისით, დამოკიდებულებებისა და ღირებულებების შეცვლა.

- თეორიული ცოდნის გადასაცემად საუკეთესო ტექნიკაა პრეზენტაცია. მხოლოდ ლექცია საკმარისი არ არის. საჭიროა ინტერაქცია, დისკუსია საპრეზენტაციო თემის ირგვლივ.
- პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებში დასახელოვნებლად, ტრენერი იყენებს როგორც საქმიან თამაშებს, ქეისებს, ისე პრობლემებზე დაფუძნებულ დავალებებს, სიტუაციურ ამოცანებს და სხვა.
- თუ დამოკიდებულებებისა და ღირებულებების შეცვლაა მიზანი, მაშინ საჭიროა ისეთი სავარჯიშოები, რომლებიც მოითხოვს თვალთახედვის გამოვლენას. ასევე, მნიშვნელოვანი საშუალებაა დისკუსიაც, რომელიც უნდა წარიმართოს გარკვეული მითითების ფონზე, ტრენერის მიერ წარმოდგენილი ახალი კონცეფციის ირგვლივ.

ტრენინგის მართვა

№	ძირითადი საკითხები
1	ტრენერის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ეტაპები
2	ტრენინგის დაწყებამდე შესასრულებელი სამუშაო
3	რა არის ტრენინგი, ანუ რისთვის შრომობენ ტრენერები
4	ტრენერის როლი
5	ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა
6	სწავლების მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრა
7	ფიზიკური სივრცის მოწყობა
8	კომუნიკაციის მართვა
9	ტრენინგის მართვა და მსმენელთა თანამონაწილეობა
10	რამ შეიძლება შეუშალოს ხელი თანამონაწილეობას
11	დროის მართვა
12	ჯგუფური მუშაობის მართვა
13	ფასილიტაცია
14	რატომ ვესწრაფვით გამოხმაურებას
15	გამოყენებული ლიტერატურა

1. ტრენერის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ეტაპები

ტრენინგზე ტრენერის მიერ შესასრულებელი სამუშაო შეიძლება სამ ეტაპად დავეყოთ. ეს ეტაპებია:

პირველი ეტაპი	მეორე ეტაპი	მესამე ეტაპი
ტრენინგის დაწყებამდე შესასრულებელი სამუშაო	ტრენინგის მიმდინარეობისას შესასრულებელი სამუშაო	ტრენინგის დასრულების შემდეგ შესასრულებელი სამუშაო

ტრენერმა კარგად იცის, რომ მის მიერ შესასრულებელი სამუშაო ანდრაგოგიკის პრინციპებს ეფუძნება. ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ ტრენერი წინასწარ გაეცნოს მის მიერ ჩასატარებელ ტრენინგპროგრამას, გაიაროს ტრენერთა ტრენინგი და გაითავისოს ის სამუშაო, რაც ტრენინგზე უნდა შეასრულოს. რატომ? ყველა ტრენინგს აქვს მიზნები, რომელიც ტრენინგის საშუალებით შედეგებში გადადის. ტრენინგზე მოსულ მსმენელს კი აქვს გარკვეული მოლოდინი. ყოველი კონკრეტული ტრენინგპროგრამა კონკრეტულ შედეგზეა ორიენტირებული. ტრენერის მიერ ტრენინგამდე განეული სამუშაო ერთ-ერთი წინაპირობაა იმისათვის, რომ არ გაჩნდეს დეფიციტი ტრენინგის შედეგსა და მსმენელის მოლოდინს შორის.

მომზადებული ტრენერი იწყებს ტრენინგს - გაცნობისა და პროგრამის წარდგენის აქტივობის შემდეგ, პირდაპირ თუ არაპირდაპირ, ტრენერი იწყებს პროგრამის საჭიროების, სწავლების მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრასა და გამგზავნ-მიმღების მოდელზე აგებული სესიებისა და აქტივობების მართვას. მუდმივად ზრუნავს, მუშაობის ეფექტურობა გაზარდოს სატრენინგო სივრცის შესაბამისად მოწყობით და ინტენსიურად გამოიყენოს უკუკავშირი. ტრენინგის ეფექტურად მართვის წინაპირობაა, რომ სწორი მენეჯმენტის კომპონენტები: მიზანი, შედეგი, დრო, ორგანიზება, რესურსები, მეთოდი, უკუკავშირი და შეფასება ადეკვატურად ასრულებდნენ დამოკიდებული და დამოუკიდებელი ცვლადების ფუნქციას.

ტრენინგის დასრულების შემდეგ ტრენერი ახალი ტიპის სამუშაოს იწყებს - ის აჯამებს ტესტირების შედეგებს, ამუშავებს ტრენინგის შეფასების კითხვარებს, ეცნობა მონიტორინგის შედეგებს. რატომ? ეს მონაცემები ეხმარება მას პროფესიულ განვითარებაში. რა იგულისხმება? ამ მონაცემებით ის ანალიზებს, რამდენად შეძლო ტრენინგ-პროგრამის „მორგება“ კონკრეტული აუდიტორიისთვის. ტრენერის ოსტატობა იმაში მდგომარეობს, რომ მან ტრენინგპროგრამა პრაქტიკულად „მოარგოს“, კონკრეტულ აუდიტორიას ისე, რომ არ შეცვალოს პროგრამა.

2. ტრენინგის დაწყებამდე შესასრულებელი სამუშაო

ტრენერის მიერ ტრენინგის დაწყებამდე შესასრულებელ სამუშაოთაგან უპირველესია, რომ მან გაიაროს ტრენერთა ტრენინგი და გაეცნოს ჩასატარებელი ტრენინგპროგრამის მასალებს, ანუ პროგრამის ანოტაციას, ტრენინგპროგრამას, საკითხავ მასალებს, სამუშაო ფურცლებს, ტესტს, ტესტის შეფასების სქემას.

პროგრამის გაცნობით ტრენერი იღებს მნიშვნელოვან ინფორმაციას:

პროგრამის მიზნობრივ ჯგუფზე - ანუ ვინ იქნება პროგრამის მსმენელი;

მსმენელების რაოდენობაზე - ანუ როგორი შეიძლება იყოს ტრენინგზე მსმენელთა მინიმალური და მაქსიმალური რაოდენობა;

პროგრამის მიზანზე - ანუ მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტით გათვალისწინებულ რომელ მოთხოვნას შეესაბამება ტრენინგპროგრამა.

პროგრამის მისაღწევ შედეგებზე - რომელიც პროგრამის მიზნებისა და მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტის ადეკვატურია.

პროგრამის მოკლე აღწერაზე - ანუ გაეცნობა პროგრამის ძირითად თემებს, შინაარსს.

ეცნობა პროგრამის მონაწილეთა შეფასების სისტემას - გაეცნობა ტესტს, ტესტის შეფასების სქემას, შეფასების კომპონენტებს, მათი ზუსტ წილს, შეფასების ვადებს, შეფასების ინდიკატორებს, რამდენქულიანია შეფასების სისტემა და რა არის მინიმალური ზღვარი, რომლის დაძლევაც მოეთხოვება მონაწილეს იმისათვის, რომ პროგრამა/მოდული გაეღილად ჩაეთვალოს.

როგორია პროგრამის შეფასების სისტემა - ეცნობა მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდებს. როგორია შეფასების კითხვარები მსმენელებისათვის, მწვრთნელებისათვის, პროგრამის შეფასების ანალიზი, რომელიც საფუძვლად უდევს ხარისხის გაუმჯობესებას.

პროგრამის ხანგრძლივობა და დროში განაწილება - გაეცნობა, როგორია პროგრამის პრაქტიკული სამუშაოს ხანგრძლივობა, მოცულობა და თანმიმდევრობა, ტრენინგის სტრუქტურა და დროში განაწილება. პროგრამის ხანგრძლივობა ტრენინგის თავისებურებაზე და მსმენელთა საჭიროებებზეა დამოკიდებული.

პროგრამის მოცულობა - ეცნობა კრედიტების რაოდენობას, კრედიტების გაანგარიშების მექანიზმს. ევროპული კრედიტების ტრანსფერის სისტემის შესაბამისად, ერთი კრედიტი მოიცავს არანაკლებ 25 საათს, რომლის არანაკლებ 15 საათი არის საკონტაქტო.

ეცნობა ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმს - გაეცნობა, როგორაა გათვალისწინებული პროგრამის პერიოდული მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების გამოყენება პროგრამის შინაარსობრივი დახვეწისათვის, მწვრთნელების კვალიფიკაციის ამაღლების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის

გაუმჯობესებისა და სხვა მიზნებისათვის.

ეცნობა სერტიფიკატის გაცემის წესსა და პირობებს - ანუ რა პირობები უნდა დააკმაყოფილოს მსმენელმა, რომ აიღოს სერტიფიკატი, რადგან სერტიფიკატი გაცივმა მსმენელთა შეფასების სისტემაში აღწერილი პირობების დაკმაყოფილების საფუძველზე.

სერტიფიკატის გაცემა - გაეცნობა სერტიფიკატის გაცემისა და აღრიცხვიანობის წესს, რამდენადაა უზრუნველყოფილი სერტიფიკატის ნომრით მისი ნამდვილობის გადამოწმების მექანიზმი.

ეცნობა რესურსებს - რარესურსები გააჩნია პროგრამის განხორციელებისათვის.

ეცნობა სასწავლო გეგმას - ტრენერი ეცნობა პროგრამის შემადგენელი სესიების დეტალურ აღწერას, თითოეული სესიისთვის საჭირო დროს, სესიის თემებს, მეთოდებს და აქტივობებს. აკვირდება ყველა სესიის თემათა ჩამონათვალს, რომელიც დინამიკაში აჩვენებს, როგორ ივარება მოდულის თემა. სესიის თითოეული აქტივობის დეტალურ აღწერას; სადაც მითითებულია სესიის აქტივობებისათვის საჭირო ყველა სასწავლო რესურსი; სესიაზე გამოყენებული მეთოდები, აქტივობები და საგანმანათლებლო რესურსები (სამუშაო ფურცლები, საკითხავი მასალა და სხვა).

ტრენერთა ტრენინგი საშუალებას აძლევს ტრენერს კონცეპტუალური, ანუ სტრატეგიული ცოდნა გახადოს დინამიური. ტრენინგზე პროგრამის ტრენერებს საშუალება ეძლევათ, „გააცოცხლონ“ ტრენინგპროგრამის ესა თუ ის აქტივობა, გაითამაშონ სესიები, ერთმანეთს გაუზიარონ გამოცდილება და პროგრამის განმახორციელებელი გუნდის წევრად იგრძნონ თავი.

3. რა არის ტრენინგი ანუ რისთვის შრომობენ ტრენერები

ჩვეულებრივ, ტრენინგში მოიაზრება სწავლება, რომლის დროსაც მსმენელებმა უნდა შეიძინონ უნარები და ქცევითი ჩვევები, რაც აუცილებელია მათი საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვისათვის.

გარდა ტრენინგისა, პროფესიული განვითარების ალტერნატიული გზებია:

- **სწავლება სამუშაო ადგილზე** - მენტორობა, წვრთნა და შეფასება.
- **დისტანციური სწავლება** - ტრენინგი კომპიუტერის მეშვეობით და ელექტრონული სწავლება.

- **თვითგანსწავლა** - დაკვირვება და ჩაღრმავება, კითხვა, კვლევა, პროექტებზე მუშაობა.
- **უფრო ფართო შესაძლებლობები** - სასწავლო ვიზიტი, სტაჟირება, კონფერენციები და სემინარები.

ტრენინგი განსხვავდება განათლებისაგან. განათლება, უმეტესად, აქცენტს აკეთებს ცოდნის გადაცემაზე. განათლებას ვიღებთ, მაგალითად, უნივერსიტეტში. სტუდენტებს ასწავლიან ბევრ რამეს: ისტორიას, მეცნიერების საფუძვლებს, თეორიულ და აბსტრაქტულ მოდელებს. ტრენინგი კი ფოკუსირებულია იმაზე, რომ ვილაცხას ასწავლოს, როგორ გააკეთოს რაღაც. ტრენინგი მომართულია უნარ-ჩვევების განვითარებაზე. ამდენად, ტრენინგი უფრო კონკრეტული და სპეციფიკურია, მისი მიზნებისა და მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრა უფრო მარტივია.

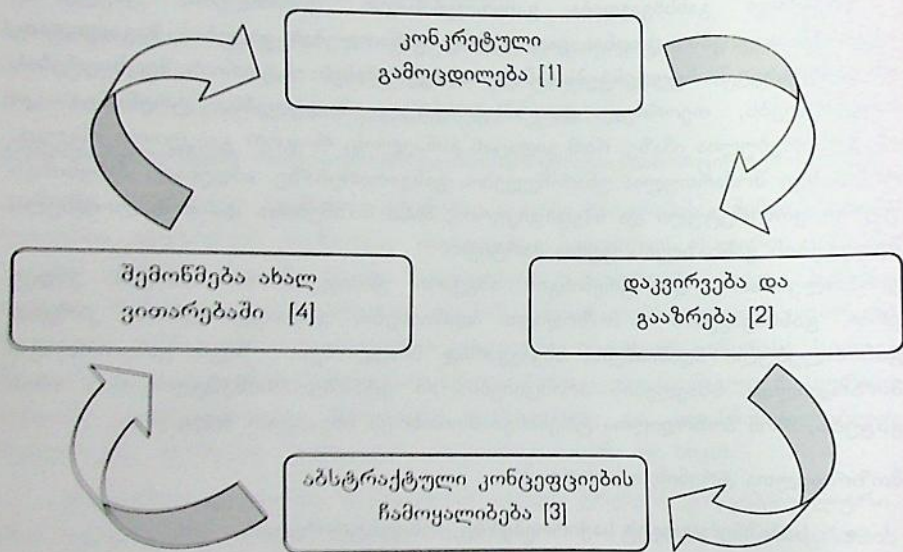
განათლებისა და ტრენინგის ამგვარი გამიჯვნა წარმოაჩენს კიდევ ერთ განსხვავებას - მოზრდილი ადამიანები, განსაკუთრებით, კარგად განათლებული ადამიანები, სხვაგვარად სწავლობენ. ჩვენ განვიხილავთ მოზრდილთა სწავლების პრინციპებს. ამ ეტაპზე მნიშვნელოვანია იმის გაგება, რომ მოზრდილთა ტრენინგი მოითხოვს სხვაგვარ მიდგომას.

მოზრდილთა ტრენინგი საჭიროებს:

- სამიზნე ჯგუფის საჭიროებებზე კონცენტრირებას.
- მოზრდილები ამჯობინებენ ტრენინგში აქტიურ მონაწილეობას.
- ტრენინგს უნდა ჰქონდეს ცხადი და პრაქტიკული მიდგომა, პატივს უნდა სცემდეს არსებულ ცოდნასა და გამოცდილებას,
- ასევე, მონაწილეობის განსაკუთრებულ მოტივაციას.

ანდრაგოგია მხედველობაში იღებს იმას, რომ დიდ ადამიანებს უკვე აქვთ გარკვეული ცოდნა და გამოცდილება. ანდრაგოგიაში მთავარი აქცენტი კეთდება იმაზე, რომ მნიშვნელოვანია, სწავლება დაეფუძნოს უკვე არსებულ ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს. უფროსი არ მიიღებს „გადასწავლებას“, და განვირდით მითითებებს. საჭიროა, მოზრდილი თავად ჩაერთოს იმის განსაზღვრაში, თუ რისი სწავლა სჭირდება. რამდენადაც ტრენინგებში, უმეტესად, პროფესიული ცხოვრების მანძილზე მონაწილეობენ, მოზრდილი ადამიანი დაინტერესებულია პრაქტიკული შედეგის მიღებაში და იმის ცოდნას ესწრაფვის, რასაც დაუყოვნებლივ გამოიყენებს. ტრენინგისათვის ეს იმას ნიშნავს, რომ მან არ

უნდა გაიმეოროს ის გზა, რა გზითაც თავად მას ასწავლიდნენ სკოლაში. დევიდ კოლბი¹ გახლავთ ერთ-ერთი ექსპერტი, რომელმაც განავითარა თეორია სწავლების სტილსა და პროცესთან დაკავშირებით. მან შეიმუშავა სასწავლო ციკლი, რომელიც გამოყოფს სწავლების განსხვავებულ სტილებს:



კონკრეტული გამოცდილება და აბსტრაქტული კონცეფციების ჩამოყალიბება შეეხება ახალი ცოდნის შესწავლასა და შეთვისებას.

დანარჩენი ორი - შემონმება ახალ ვითარებაში და დაკვირვება/გააზრება შეეხება ახალი ცოდნის მონქსრიგების, კლასიფიცირების ორ სხვადასხვა გზას.

განმარტოთ ტერმინები:

როდესაც მსმენელები სწავლობენ კონკრეტული გამოცდილების მეშვეობით, მათ უნდა დაინახონ, გაიგონონ, შეეხონ, იგრძნონ; მათ არ უყოფათ მოთმინება, რომ დასხდნენ და ისმინონ.

აბსტრაქტული კონცეფციების შემუშავება არის მეთოდი იმ მსმენელებისათვის,

¹ ასევე, იხ. თავი: „ტრენერი თუ ანდრაგოგი“.

ვისაც უყვარს თეორიის შესწავლა, სქემების, მოდელების ან აბსტრაქტული კონცეფციებით.

დაკვირვება და გააზრება: მსმენელებს სჭირდებათ დრო იმისათვის, რომ გაიაზრონ, აწონ-დაწონონ, მოანესრიგონ თეორია/ახალი ინფორმაცია, სანამ დაიწყებენ მის გამოყენებას.

შემონმება ახალ ვითარებაში: მსმენელები სწავლობენ აქტიური ექსპერიმენტებით. მათ სურთ ახალი ცოდნის შექმნა „რეალურ ცხოვრებაში“. კოლბის სწავლების სტილთა 4 ელემენტის მისადაგება შესაძლებელია ტრენინგის სხვადასხვა ტექნიკასთან:

სწავლება კონკრეტული გამოცდილების მიხედვით: მსმენელებს მოეწონებათ როლებით თამაში, იმიტირებული აქტივობები და დემონსტრირება. როგორც ერთხელ უკვე აღვნიშნეთ, წარმატებული სწავლების სტრატეგიაა, ასევე, „არასწორად გაკეთების“ ტექნიკის გამოყენება. მსმენელს სთხოვენ, აჩვენოს, როგორ არ უნდა გაკეთდეს რაღაც ან აძლევენ კონკრეტულ დავალებას, რომ მან სცადოს ამის გაკეთება და შემდეგ წარმოადგინოს შედეგები.

დაკვირვება და გააზრება: სტრუქტურირებული დისკუსია მსმენელების გამოცდილების შესახებ და დასკვნების გამოტანა. მრავალმხრივი არჩევანი: მსმენელებს ჩააყენებენ ისეთ ვითარებაში, რომ მათ უნდა გადაწყვიტონ, რომელი გზის არჩევაა უმჯობესი სამი შესაძლო გამოსავლიდან:

1. მათ უნდა იკამათონ/განმარტონ თავიანთი არჩევანი. დიაგრამა: მსმენელები ადგენენ დიაგრამას თემის გარშემო: საკუთარი გამოცდილებიდან/ცოდნიდან გამომდინარე, ისინი ცდილობენ, გადაჭრან პრობლემა (თეორიის წინასწარი ახსნის გარეშე).
2. სწავლება აბსტრაქტული კონცეფციების შემუშავების გზით: ლექცია/პრეზენტაცია. კვლევა: მსმენელებს აძლევენ ლიტერატურას და მათ თავად უნდა მონახონ შესაფერისი თეორია კაზუსის/თავსატყვის ამოსახსნელად/კითხვაზე საპასუხოდ.
3. შემონმება ახალ ვითარებაში: თეორიის საფუძველზე მსმენელი ამზადებს საკონტროლო სიას. მსმენელები აფასებენ, სწორად იყო თუ არა გამოყენებული თეორია.

აღიარებულია - ტრენინგი არის პირადი პროფესიული განვითარების ნაწილი. მას აქვს მასტიმულირებელი ეფექტი. ის არა მხოლოდ ზრდის პროფესიულ შესაძლებლობებს და აუმჯობესებს ტრენინგში ჩართული

მსმენელის უნარ-ჩვევებს, არამედ ამაღლებს მოტივაციას, აღრმავებს ჯგუფურ სულისკვეთებას, რადგან ტრენინგის მსვლელობისას სხვა მონაწილეებთან კონტაქტი აუმჯობესებს სამუშაო გარემოს.

- რისთვის პრომოტენ ტრენერები, რა უნდა ახსოვდეთ ტრენერებს ყოველთვის?..

ტრენერებს ყოველთვის უნდა ახსოვდეთ, რამდენად მნიშვნელოვანია ზრდასრულთა განათლების კონცეფცია და მსმენელთა სწავლის სტილი.

სწავლის სტილი	აღწერა
აქტიურად მოქმედი პროცენება	აქტიურად მოქმედი პროცენება სწავლობს კეთებით, ქმედებით. უპირატესობას ანიჭებს ახალ, საინტერესო გამოცდილებას. იგი აქტიურად ერთვება პროექტებში, ჯგუფურ დისკუსიებში, პრობლემების გადაწყვეტაში, თამაშებსა და სიმულაციებში. მისი ძირითადი ფილოსოფიაა „ერთხელ ყველაფერი უნდა სცადო.“
პრაგმატიკისტი	პრაგმატიკისტი სწავლობს აზროვნებით, ფიქრით. მას ახასიათებს იდეების, თეორიების გადასინჯვა, რათა დარწმუნდეს მათ ჭეშმარიტებაში. ცდილობს ახალი იდეების პრაქტიკაში დანერგვას, უყვარს პრაქტიკული პრობლემების გადაჭრა და დამოუკიდებლად სწავლა. ხშირად სვამს კითხვას: „როგორ შემიძლია ამის პრაქტიკაში განხორციელება?“ მისი ძირითადი ფილოსოფიაა - „თუკი პრაქტიკაში ამართლებს, ე.ი. კარგია.“
თეორეტიკოსი	თეორეტიკოსი სწავლობს დაკვირვებით და განჭვრეტით. მისთვის იდეები ძალზედ მნიშვნელოვანია, ხშირად სვამს კითხვას „ამას აქვს აზრი?“, სწავლის დროს ახასიათებს ანალიტიკური, კონცეპტუალური მიდგომა, რომელიც მჭიდროდ უკავშირდება ლოგიკურ აზროვნებასა და რაციონალურ შეფასებას. ის უკეთ სწავლობს დირექტივების საშუალებით, როდესაც მეტი ყურადღება ეთმობა თეორიებსა და სისტემურ ანალიზს. მისი ძირითადი ფილოსოფიაა - „თუ ლოგიკურია, ე.ი. კარგია.“
რეფლექსიურად მოაზროვნე	რეფლექსიურად მოაზროვნე სწავლობს შეგრძნებებსა და გამოცდილებაზე დაყრდნობით. მისთვის ჯგუფში და წყვილებში მუშაობით მიღებული გამოცდილება ყოველთვის შედეგიანია, მას აინტერესებს ადამიანებთან ურთიერთობის ემოციური ელემენტები. მისი ძირითადი ფილოსოფიაა „ასჯერ გაზომე, ერთხელ გაჭერი.“

4. ტრენერის როლი

წარმოვიდგინოთ - ტრენერმა გაიარა ტრენერთა მოსამზადებელი ტრენინგი, გაეცნო ჩასატარებელი ტრენინგპროგრამის სრულ პაკეტს, აქვს განწყობა და მთლიანპიროვნული მზაობა, ჩაატაროს ტრენინგი. ტრენერი გარკვეული ხნით ადრე უნდა მივიდეს ტრენინგის ადგილზე და კიდევ ერთხელ შეამოწმოს სატრენინგო ოთახი, საჭირო რესურსები, ტექნიკურ აღჭურვილობა და მოამზადოს ტრენერთა სარეგისტრაციო ფურცელი, რომლის დახმარებითაც შეუძლია მსმენელთა დასწრების აღრიცხვა.

ტრენერის როლია, გააადვილოს სწავლა: ეს ნიშნავს, მიმდინარე ტრენინგზე დაეხმაროს მსმენელებს მასალის გაგებაში. ტრენინგი ნამდვილად არ არის იმისათვის, რომ გადასცეს იმდენი ცოდნა, რამდენზე ლაპარაკიც შეიძლება მოცემულ დროში.

ტრენინგი მოიცავს შემდეგ პროცესებს:

- ტრენინგის საჭიროებათა განსაზღვრა
- ტრენინგის სასურველი შედეგების გამორკვევა
- კურსისა და პროგრამის დაგეგმვა
- შესაძლო რესურსებსა და მეთოდებზე დაფიქრება
- რაც შეიძლება ადეკვატური რესურსებისა და მეთოდების შერჩევა
- ტრენინგის ჩატარება
- ტრენინგის შედეგების შეფასება და ანალიზი
- ტრენინგის გაუმჯობესება

5. ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა

საბაზო შეკითხვა - რას უნდა მოიცავდეს ტრენინგი? - ეფუძნება შემდეგ დებულებას: ტრენინგი უნდა შეესაბამებოდეს მსმენელთა საჭიროებებსა და გარკვეული სტანდარტების მოთხოვნებს.

საჭიროება უნდა გაიმიჯნოს სასურველისაგან: საჭიროება უნდა პასუხობდეს როგორც, ინდივიდუალურად, მსმენელის, ასევე, განათლების სფეროში მიმდინარე ცვლილებების თუ სტანდარტების მოთხოვნებს.

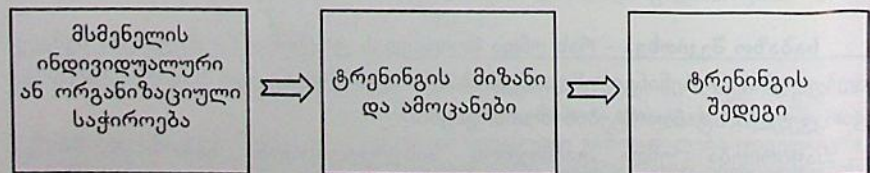
საჭიროებათა ორი ასპექტი - ინდივიდუალური და ორგანიზაციული სფეროსეული - შეიძლება ხშირად ემთხვეოდეს ერთმანეთს, ზოგჯერ კონკრეტული პირით, უპირისპირდებოდეს. ამდენად, არსებითია, ტრენინგპროგრამა უზრუნველყოს მსმენელთა საჭიროებებს.

მნიშვნელოვანია, ტრენინგის დასაწყისში ცხადად და გარკვევით ჩამოყალიბდეს ის კორელაცია, რომელიც უნდა არსებობდეს ტრენინგის საჭიროებასა და მსმენელთა მოლოდინებს შორის. ტრენინგმა უნდა დასვა კონკრეტული შეკითხვა - რას მოელიან მსმენელები ტრენინგისაგან? მსმენელთა პასუხების შემდეგ მოლოდინის პუნქტები დაუკავშიროს ტრენინგპროგრამის მიზანებს და ამოცანებს.

მაგალითად:

მსმენელის მოლოდინი		ტრენინგის მიზანი და ამოცანები
<ul style="list-style-type: none"> • გავეცნობი, რა სიახლეებია ინკლუზიურ განათლებაში. 		<ul style="list-style-type: none"> • გავეცნოთ, რა სიახლეებია ინკლუზიურ განათლებაში;
<ul style="list-style-type: none"> • ვისწავლი, როგორ შევადგინო ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა. 		<ul style="list-style-type: none"> • პრაქტიკულად განვიხილოთ, როგორ შექმნათ ეფექტური სასწავლო გარემო;
<ul style="list-style-type: none"> • შევძლებ, კლასში შევექმნა ეფექტური სასწავლო გარემო. 		<ul style="list-style-type: none"> • პრაქტიკულად განვიხილოთ, როგორ შექმნათ ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.

ტრენინგი, რომლის მიზანი ლოგიკურადაა დაკავშირებული მსმენელთა საჭიროებებთან და მოლოდინებთან, მსმენელებს და ტრენინგს ერთი საერთო მიზნის მქონე ჯგუფად კრავს და ტრენინგის ბოლოს გვაძლევს ადეკვატურ



ამიტომ ტრენინგის თითოეული სესია შეესაბამება ტრენინგის მოსალოდნელი შედეგის ამა თუ იმ ასპექტს. გამოყოფენ ტრენინგზე სწავლების პროცესის ოთხ ასპექტს, რაც ტრენინგის შედეგების კლასიფიკაციის საშუალებას აძლევს მსმენელებს.

ცოდნა	უნარ-ჩვევები	დამოკიდებულება	ღირებულებები
მაგ.: ინკლუზიური განათლების პრინციპების, სწავლისა და განვითარების თეორიების ძირითადი კონცეპტების ცოდნა.	მაგ.: ესგ - ამა თუ იმ კლასის საგნობრივი პროგრამის შედეგების, სსსმ მოსწავლის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მოთხოვნების შესაბამისად გაკვეთილის დაგეგმვა.	მაგ.: სათანადო დამოკიდებულების განმტკიცება, რაც გულისხმობს პროფესიულ პასუხისმგებლობას ინკლუზიური განათლების პრინციპების დაცვისა და მხარდაჭერის მიმართ.	მაგ.: ისეთი ღირებულებებით აღჭურვა, როგორცაა თანასწორობა, ადამიანური ღირსების პატივისცემა, პლურალიზმი, ტოლერანტობა და სხვ.

6. სწავლების მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრა

სავალდებულოა - უფრო დეტალურად დასახედდეს ტრენინგის მოსალოდნელი შედეგები, პირველ რიგში, ეს დაეხმარება ტრენინგებსაც და მსმენელებსაც, აქცენტი გააკეთონ ტრენინგის არსებით შინაარსზე. მეორეც, იმისათვის, რომ განსაზღვრონ მომავალი ტრენინგის საჭიროება, თუ მოსალოდნელ შედეგს ვერ (ან მხოლოდ ნაწილობრივ) მიაღწიეს.

სწავლების მოსალოდნელი შედეგების ჩამოსაწერად საჭიროა ენობრივი სიზუსტე.² სწავლების შედეგები უნდა იყოს SMART:

S – specific - ზუსტი, განსაზღვრული, კონკრეტული

M – manageable - მართვადი

A – attainable - მიღწევადი, რეალიზებადი

R – relevant - რელევანტური, არსებითი

T – time-specific - დროში განსაზღვრული

რატომ უნდა დახარჯონ ტრენინგმა დრო სწავლების მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრასა და ჩამოწერაზე?

1. მოსალოდნელი შედეგი უნდა იყოს SMART (შედეგნილია ინგლისური სიტყვების პირველი ასოებისაგან და, ამდენად, შესაძლოა, ვერ ითარგმნოს ზუსტად სხვა ენებზე).

პირველი, ეს დაეხმარება მათ, შეასრულონ ზემოთ დასახელებული ასპექტები. იმისათვის, რომ ტრენინგი იყოს პრაქტიკული (ანუ შეესაბამებოდეს მსმენელთა საჭიროებებს); მოსალოდნელი შედეგები იყოს რეალიზებადი ტრენინგისათვის გამოყოფილ დროში. ეს შესაძლებელს გახდის, შეფასდეს, თუ რამდენად კმაყოფილები არიან ტრენერებიც და მსმენელებიც მიღწეული შედეგებით.

მეორე, ეს უზრუნველყოფს, რომ ტრენერმაც და მსმენელმაც იცოდეს, რა არის ტრენინგის კონკრეტული მიზანი - რამდენადაც ჩვენ ცხადად განესაზღვრავთ ამ მოლოდინებს და გარკვევით გადავცემთ მას ტრენერებს.

მესამე - ეს აგრეთვე დაეხმარება ტრენერებს ტრენინგის დაგეგმვის მომდევნო ფაზაში: შეარჩიონ ტრენინგის ტექნიკა.

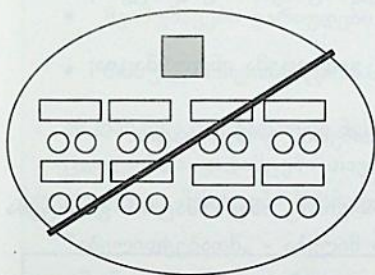
ამდენად, სწავლების მოსალოდნელი შედეგების განსაზღვრა და ჩამონერა არის ტრენინგის დაგეგმვის პირველი და მეტად მნიშვნელოვანი საფეხური. არსებობს რამოდენიმე სასარგებლო მინიშნება იმის უზრუნველსაყოფად, რომ მიზნები იყოს კონკრეტული.

თუ გსურთ, რომ თქვენმა მსმენელმა...	მიმართე ერთ ან მეტ აქტივობას დასახელებულთაგან:
იცოდეს	დაადგინე, განმარტე, დაასახელე, დაწერე, მიუბრუნდი, გაიაზრე, ჩამოთვალე, დაახარისხე, წარმოადგინე, განსაზღვრე
გაიაზროს	შეაფასე, შეარჩიე, მიუთითე, მოიყვანე მაგალითები, ჩამოაყალიბე, განმარტე, გაანალიზე, გააანალიზე
გამოიყენოს	ივარაუდე, წარმოაჩინე, დაარიგე, გამოთვალე, გამოიყენე, შეასრულე, განახორციელე, დაასაქმე, გადაჭერი
გააანალიზოს	გააანალიზე, განსაზღვრე, განასხვავე, დაყავი, შეადარე, დაუპირისპირე, გამოცადე, ახსენი, გამოიკვლიე
შეაჯეროს	გააერთიანე, შეაჯამე, დაამტკიცე, დაზუსტე, შეედავე, იმსჯელე, ორგანიზება გაუკეთე, აზრი გამოიტანე, დაუკავშირე, განზოგადე, შეაერთე, დაასკენი
შეაფასოს	განსაჯე, დასაბუთე, შეიქმენი თვალსაზრისი, განსაზღვრე, მხარი დაუჭირე, დაიცავი, გააკრიტიკე, შეაფასე, ანონ-დანონე, გაზომე

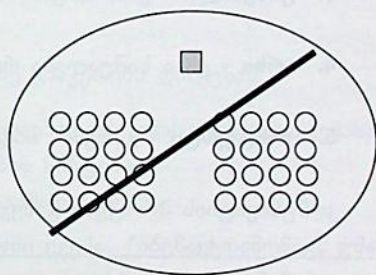
7. ფიზიკური სივრცის მონყობა

მნიშვნელოვანი ფაქტორი, რომელიც გავლენას ახდენს ტრენინგის მუშაობის ეფექტურობაზე, არის ფიზიკური სივრცის მონყობა. რა თქმა უნდა, ფიზიკური სივრცის მონყობისთვის არ არსებობს ერთადერთი მეთოდი, რომელიც საუკეთესო იქნება ნებისმიერი ტიპის აქტივობისთვის. ექსპერტები გვთავაზობენ აქტივობის თემატიკის და ფორმატის შესაბამის რეკომენდაციებს ფიზიკური სივრცის მონყობისათვის.

განლაგება, რომელიც აქვეითებს მონაწილეობის ხარისხს:

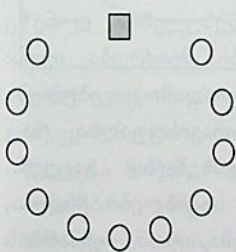


ა.

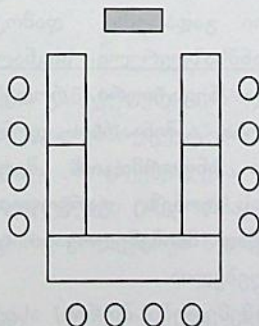


ბ.

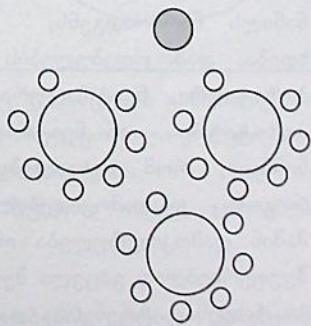
განლაგება, რომელიც ზრდის მონაწილეობის ხარისხს:



გ. დისკუსია



დ. პლენარული სხდომა,
პრეზენტაცია



ე. ჯგუფური
მუშაობა

8. კომუნიკაციის მართვა

(გამგზავნ-მიმღების მოდელზე აგებული სესიების და აქტივობების მართვა)
ტრენინგზე კომუნიკაციის ძირითადი ელემენტების ლოგიკური სქემა ასეთია:

1. ინფორმაციის გადამცემი - აგზავნის ინფორმაციას, რომელიც მიმღებისთვისაა განკუთვნილი;
2. ინფორმაციის მიმღები - იღებს გზავნილს ანუ ინფორმაციას;
3. გზავნილი - ესაა ინფორმაცია, რომელსაც წყარო გადასცემს;
4. არხი - ესაა საშუალება რომლითაც გადაიცემა ინფორმაცია;
5. კონტექსტი - გარემო, სადაც მიმდინარეობს კომუნიკაცია.

კომუნიკაციის პროცესს განეკუთვნება როგორც ინფორმაციის გადაცემა ანუ „გამონათქვამები“ ასევე ინფორმაციის მიღება - „შთაბეჭდილება“

ტრენინგის მართვასთან დაკავშირებით, აქტუალურია, კომუნიკაცია განვიხილოთ ორ დონეზე - შინაარსისა და დამოკიდებულების დონეზე. ამასთან, აღსანიშნავია, რომ მეორე განსაზღვრავს პირველს. მაგალითად, როდესაც ტრენერი ესაუბრება მსმენელებს ან მსმენელი ესაუბრება აუდიტორიას, შინაარსის გაცვლა ხდება ცნობების დონეზე. რაც შეეხება ემოციებს/გრძნობებს, რომელიც კომუნიკაციის არსებით შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს, მათი გადაცემა დამოკიდებულების დონეზე ხდება. დამოკიდებულების განმსაზღვრელი სიგნალები შეიძლება იყოს: პოზიტიური, ნეიტრალური და ნეგატიური. როდესაც დამოკიდებულება პოზიტიურია ან ნეიტრალურია, შინაარსის დონე თავისუფალია, რაც ნიშნავს, რომ შესაძლებელია ინფორმაციის შეუფერხებლად გაცვლა. როგორც კი დამოკიდებულების დონეზე უარყოფითი სიგნალები ჩნდება, მაშინ დამოკიდებულება იმდენად მნიშვნელოვანი ხდება, რომ შინაარსის შეუფერხებლად გაცვლა შეუძლებელია.

როდესაც ტრენერსა და მსმენელებს შორის, ასევე, მსმენელებს შორის დამოკიდებულების დონე გადაიხრება ნეგატიურისკენ, უნდა შეყოვნდეს შინაარსის გადაცემის პროცესი, რადგან ჯერ უნდა აღდგეს დამოკიდებულების ნეიტრალური დონე და შემდეგ გაგრძელდეს შინაარსის დონეზე ურთიერთობა.

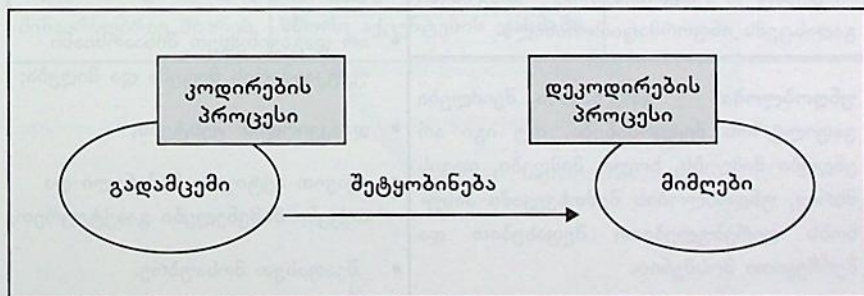
ეს ტრენინგის ხელოვნებაა, რაც მას ეხმარება, შექმნას ეფექტური გარემო სატრენინგო მუშაობისას.

მაგალითად:

სიმბოლურად ვუნოდოთ ტრენინგს „გადამცემი“ და მსმენელს „მიმღები“, როცა პირველს სურს, მეორეს რაღაც აცნობოს, ჯერ კოდი უნდა ამოარჩიოს, შემდეგ გადამცემმა უნდა გააგზავნოს ეს კოდი (დავუშვათ ვერბალური ცნობა). როდესაც მიმღები ამგვარ კოდს მოისმენს, იგი დაინყებს დეკოდირების პროცესს:

- შეიმუშავებს ვარაუდებს;
- მოსული ინფორმაციის საფუძველზე გააკეთებს დასკვნას.

ეს დასკვნა თუ ვარაუდი შესაძლოა არ დაემთხვეს იმას, რის გადაცემასაც ცდილობდა გადამცემი თავისი კოდების სისტემით. ყოველივე ეს შეიძლება სქემატურად ასე გამოიხატოს:



კომუნიკაციის პროცესს განეკუთვნება როგორც გადამცემის გამონათქვამი, ასევე მიმღების შთაბეჭდილება. ეფექტური ანუ სრულყოფილი კომუნიკაცია შედგება მაშინ, როდესაც შთაბეჭდილება = გამონათქვამს, ანუ როდესაც მოსაუბრის მიერ გადაცემული ინფორმაცია ზუსტად ისევე აღიქმება მსმენელის მიერ, როგორც მოსაუბრეს სურდა.

ტრენინგის მართვისა, სესიების და აქტივობების დროს ტრენინგმა მაქსიმალურად უნდა გაითვალისწინოს ის შემაფერხებელი გარემოებები, ბარიერები, რაც ახლავს ხოლმე კომუნიკაციას და ხელს უშლის ტრენინგის მართვას.

კომუნიკაციის ბარიერები	რეკომენდაცია
შეტყობინების წარსულის ჩარჩოში მოქცევა - მაგ. რამდენიმე ადამიანი იღებს ერთნაირ ინფორმაციას, მაგრამ მათ შეიძლება განსხვავებული მნიშვნელობა მიანიჭონ მათ, გამოცდილების გამო.	<ul style="list-style-type: none"> გამოიყენეთ შეტყობინების გაგზავნის რამდენიმე არხი/ განმარტეთ, გამოსახეთ ვიზუალურად სქემით, ნახატით, ნახაზით, ჩართეთ: უესტების ენა, ვიდეო, აუდიო, ინტერნეტრესურსები;
ღირებულებითი შეფასება - მიმღები აფასებს გამგზავნის შეტყობინებას, ღირებულებას, ჯერ კიდევ მისი გადაცემის დასრულებამდე.	<ul style="list-style-type: none"> იყავით კონკრეტული; არ დაგავინწყდეთ შეტყობინების პერსონიფიცირება;
შერჩევითი მოსმენა - ინფორმაციის მიმღები ისმენს იმას,, რაც მას სურს და თვლის საჭიროდ.	<ul style="list-style-type: none"> იყავით თანმიმდევრული;
ფილტრაცია (შერჩევითი გაგზავნა) - როდესაც შეტყობინების გამგზავნი გადასცემს ინფორმაციის ნაწილს.	<ul style="list-style-type: none"> გამარტივებთ საუბარი; შეინარჩუნებთ ნდობა;
უნდობლობა - გამგზავნმა შეიძლება გაფილტროს შეტყობინება, თუ იგი არ ენდობა მიმღებს, ხოლო მიმღები, თავის მხრივ, უნდობლობის შემთხვევაში პასუხობს ღირებულებითი შეფასებით და შერჩევითი მოსმენით.	<ul style="list-style-type: none"> არ დაგავინწყდეთ შინაარსიანი უკუკავშირის მიცემა და მიღება; დააკვირდით უესტებს; იყავით აქტიური მსმენელი და თქვენი მსმენელები გააქტიურებთ; შეაფასებთ მოსაუბრე.

ტრენინგის მართვას მნიშვნელოვნად აადვილებს აქტიური მოსმენის უნარ-ჩვევები:

- მოსმენა
- ინფორმაციის გაგება
- ემოციების იდენტიფიცირება
- ინფორმაციის და ემოციების გადამონმება

დახელოვნებული ტრენერები ხშირად მიმართავენ:

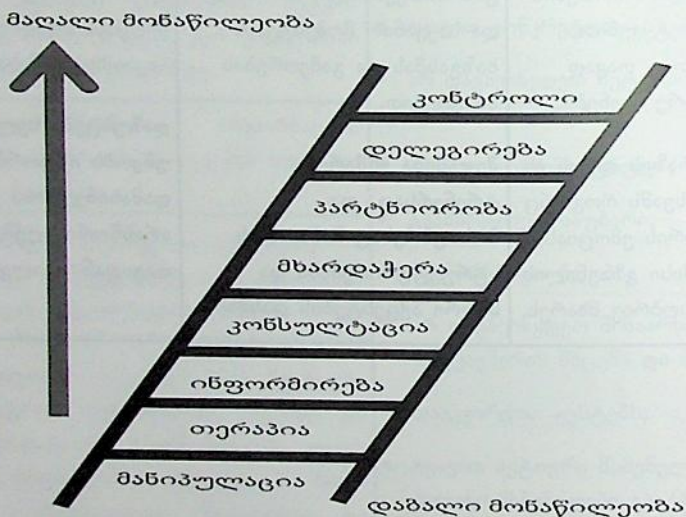
1. პერიფრაზირებას
2. შეჯამებას
3. დაზუსტებას

პერიფრაზი	შეჯამება	დაზუსტება
<p>ამ დროს ტრენერი ცდილობს მოსაუბრის გამონათქვამის გამეორებას თითქმის იმავე სიტყვებით, რიმელთაც თავად მოსაუბრე იყენებს.</p> <p>პერიფრაზის დროს ის ხაზს უსვამს როგორც მოსაუბრის ემოციას, ასევე მისი გზავნილის შინაარსობრივ მხარეს.</p>	<p>ამ დროს ტრენერი ცდილობს მოსაუბრის შედარებით ვრცელი გამონათქვამიდან ძირითადი და საკვანძო მომენტების ხაზგასმას და გამეორებას სიტყვებით.</p> <p>შეჯამება ეხმარება ტრენერსაც და მოსაუბრესაც შინაარსის სტრუქტურირებასა და სწორი აქცენტების დასმაში.</p>	<p>გულისხმობს დამატებითი კითხვების დასმას და ინფორმაციის მიღებას ბუნდოვანი საკითხების შესახებ.</p> <p>დაზუსტება ხელს უწყობს ინფორმაციის დამახინჯებისა და არასწორი აღქმის თავიდან აცილებას.</p>

9. ტრენინგის მართვა და მსმენელთა თანამონაწილეობა

ტრენინგის მართვაში მსმენელთა მონაწილეობა, მათი ჩართულობის ხარისხი განსაზღვრული უნდა იქნეს იქიდან გამომდინარე, თუ რისი მიღწევაა დაგეგმილი ტრენინგპროგრამის ფარგლებში, ან როგორია მსმენელთა მზაობა.

განვიხილოთ, რას ნიშნავს ტრენინგის მართვაში მსმენელთა ჩართულობის ხარისხი, შერი არსტეინის თანამონაწილეობის კიბის მაგალითზე:

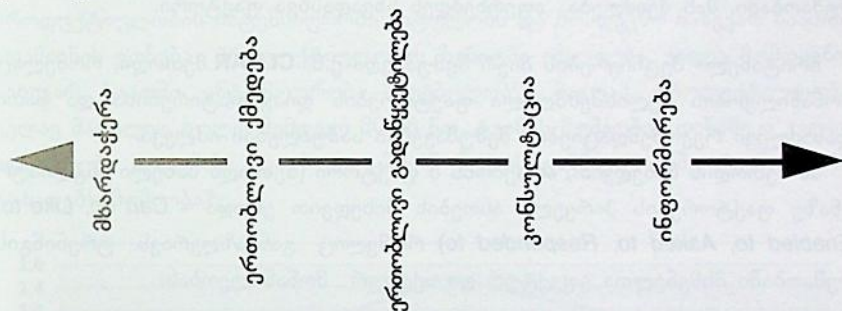


თანამონაწილეობითი კიბე

შერი არსტეინმა მართვაში მსმენელის მონაწილეობა აღწერა, როგორც კიბის საფეხურები. არსტეინის კიბეს აქვს 8 საფეხური რომელიც იწყება მანიპულაციით და სრულდება კონტროლით. ექსპერტები ამ საფეხურებს 3 დონედ განიხილავენ:

არ ჩართულობის/ მონაწილეობის დონე	სიმბოლური ჩართულობის/ მონაწილეობის დონე	სრული ჩართულობის/ მონაწილეობის დონე
საფეხურები- მანიპულირება და თერაპია	საფეხურები - ინფორმირება, კონსულტაციები, მხარდაჭერა	საფეხურები - პარტნიორობა, დელეგირება, კონტროლი

ტრენინგის დემოკრატიული მართვის კონცეფციიდან გამომდინარე, სპეციალურ ლიტერატურაში ხშირად ვხვდებით ამ კიბის ჰორიზონტალურ ვარიანტს:



დავინწყოთ მცირედით. სულ მცირე, რაც შეიძლება გააკეთოს ტრენინგმა ტრენინგზე, ესაა -მიანოდოს ინფორმაცია მსმენელებს იმის შესახებ, რისი გაკეთებაც არის დაგეგმილი ტრენინგის ფარგლებში.

კონსულტაცია - ტრენინგი გამოყოფს საკითხებს, პრობლემებს, ამ ყველაფერს უკავშირებს მსმენელთა მოლოდინებს და საჭიროებებს, მსმენელებთან ერთად განიხილავს საკონსულტაციო საკითხებს, ახორციელებს კონსულტაციებს და იღებს უკუკავშირს.

ერთობლივი გადაწყვეტილების მიღება ნიშნავს, რომ ტრენინგმა გამოიწვიოს, ჩართოს და წაახალისოს ტრენინგის მონაწილეები, გამოთქვან თავიანთი მოსაზრებები, განიხილონ მუშაობის წესები, რეგლამენტის საკითხები, შეფასების კრიტერიუმები, რესურსების ხელმისაწვდომობის საკითხები, ალტერნატივები და ა.შ.

ერთობლივი ქმედება არის ტრენინგისა და მსმენელის მხრიდან განხორციელებული ერთობლივი, დაგეგმილი მოქმედება; დაგეგმილი აქტივობა, რომლის მიზანი შეთანხმებულია მსმენელებთან. ამ აქტივობის მეთოდი კოლაბორაციულ პრინციპებს ეფუძნება, აქტივობის დრო, რესურსები, შეფასების კრიტერიუმები ერთობლივადაა განსაზღვრული, რაც, თავისთავად, უკვე პარტნიორობაა.

ამ სქემით, **მხარდაჭერა** ნიშნავს მსმენელის მხრიდან დამოუკიდებელი ინიციატივების გამოვლენას და ტრენინგის მხრიდან მხარდაჭერასა და წახალისებას.

10. რამ შეიძლება შეუშალოს ხელი თანამონაწილეობას?

ძალზე აქტიური საკითხია მსმენელების აქტიური ჩართვა ტრენინგში მუშაობაში. მას შეიძლება აფერხებდეს სხვადასხვა ფაქტორი.

ბრიტანელი მეცნიერების მიერ შემუშავდა ე.წ. **CLEAR** მეთოდი, რომელიც მონაწილეობის ხელისშემშლელი ფაქტორების დიაგნოსტიკებისა და მათგან დასაძლევ რეკომენდაციების შემუშავების საშუალებას იძლევა.

ამ მეთოდის მიხედვით, არსებობს 5 ფაქტორი (მეთოდს სახელი ინგლისურ ენაზე ფაქტორების პირველი ასოების მიხედვით ეწოდა - *Can do, Like to, Enabled to, Asked to, Responded to*) რომელიც განსაზღვრავს ტრენინგში მუშაობაში მსმენელთა ეფექტურ და აქტიურ მონაწილეობას:

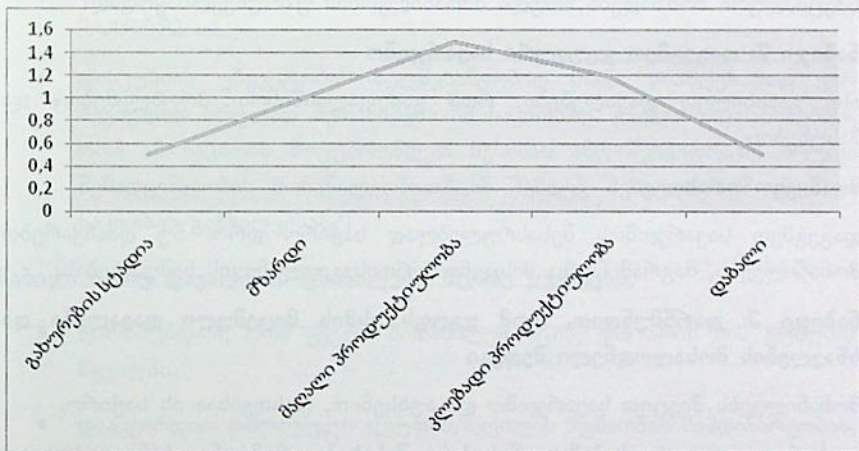
1. **Can do** - მონაწილეებს შეუძლიათ მონაწილეობა (აქვთ სათანადო რესურსი, ცოდნა, გამოცდილება, უნარები);
2. **Like to** - მონაწილეებს სურთ მონაწილეობა;
3. **Enabled to** - მონაწილეობის მექანიზმების არსებობა;
4. **Asked to** - მსმენელთა მობილიზება;
5. **Responded to** - უკუკავშირის არსებობა (მსმენელები ხედავენ მონაწილეობის შედეგს).

მკვლევარები აღნიშნავენ - ამ ფაქტორებიდან ერთიც თუ გამოაკლდა, მსმენელების ტრენინგში მონაწილეობა და ჩართულობა არ იქნება სრულყოფილი. ამიტომ მნიშვნელოვანია ტრენინგმა ტრენინგის მართვისას აკონტროლოს აღნიშნული ფაქტორები, ტრენინგში მსმენელთა მონაწილეობის წასახალისებლად.

11. დროის მართვა

ტრენინგისათვის უმნიშვნელოვანესია კომუნიკაციის, დისკუსიის წარმართვის, პრეზენტაციის უნარები. ამასთან, არანაკლებ ღირებულია დროის მართვის ხელოვნება. ზოგიერთი მეცნიერი ტრენინგის დროს ადამიანის გონების მუშაობას მრუდს ადარებს.

მაგალითად, ოთხსაათიანი შეხვედრის დროს პირველი ნახევარი საათის განმავლობაში ადამიანის ტვინის მზაობა დაბალია და მუშაობა ნაკლებად პროდუქტიულია, გონება ე.წ. „გახურების„ სტადიაშია. შემდეგ ნახევარ საათში პროდუქტიულობის ინტენსიურობა მატულობს და მომდევნო ნახევარ საათში ადამიანის გონება პროდუქტიულობის ზენიტში იმყოფება. კიდევ მომდევნო ნახევარ საათში ინტენსიურობა კლებულობს, მაგრამ პროდუქტიულობა კვლავ მაღალია, ხოლო შემდეგი 30-45 წთ. ტვინის მუშაობის დინამიკა კვლავ აგრძელებს დაცემას და ბოლო 20-15 წუთის განმავლობაში ტვინი უარს აცხადებს მუშაობაზე.



შესაბამისად, ტრენერმა სესიის რთული ნაწილი ინტენსივობის პიკს უნდა დაამთხვიოს. ამასთანავე, აუცილებელია, რომ ყოველნამიერად გრძნობდეს აუდიტორიას. მიუხედავად იმისა, აკეთებს პრეზენტაციას, ჩართულია დისკუსიაში თუ ცდილობს ზედმეტად აქტიური მსმენელის დაბალანსებას - ტრენერი უნდა გრძნობდეს აუდიტორიას, როგორც ერთიან ორგანიზმს. უნდა იგრძნოს, როდის გადაიღალა აუდიტორია და როდისაა საჭირო განტვირთვა. როდის არის აუდიტორია მზად, ყველაზე რთული პრობლემის გადაჭრისა და ძირეული იდეების გენერირებისათვის.

12. ჯგუფური მუშაობის მართვა

ტრენინგის ჩატარებისას ტრენერი ხშირად მიმართავს ჯგუფურ მუშაობას; იმისათვის, რომ თავიდან ავიცილოთ ჯგუფურ მუშაობასთან დაკავშირებული

რისკები, ექსპერტები გთავაზობენ რამდენიმე გზას, რომელიც ტრენერს დაეხმარება, ეფექტიანად მართოს ჯგუფური მუშაობა.

ნაბიჯი 1: გაუგეთ ჯგუფს

ეცადეთ, გაეცნოთ ჯგუფს: რატომ მოვიდნენ ტრენინგზე (მოტივაცია); რა გამოცდილება აქვთ იმ საკითხთან დაკავშირებით, რომელსაც ტრენინგზე განიხილავენ?

რაიმე აშკარა ბარიერს ხომ არ ამჩნევთ ღია დისკუსიისათვის? ჯგუფის რომელიმე წევრს რაიმე შეზღუდულობა ხომ არ აქვს, რის გამოც საჭიროა სპეციალური მომზადება სრული მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად?

ნაბიჯი 2: დაგეგმეთ ჯგუფური სავარჯიშო

ისე განიხილეთ დავალებები, რომ გაითვალისწინოთ პრობლემებიც და პასუხებიც.

მოაწყვეთ ოთახი.

დაგეგმეთ სავარჯიშოს შესასრულებლად საჭირო დრო: ნუ დააჩქარებთ მონაწილეებს, მაგრამ ნურც მისცემთ დროის გაფლანგვის საშუალებას.

ნაბიჯი 3: დარწმუნდით, რომ ჯგუფს ესმის მიცემული დავალება და სწავლების მოსალოდნელი შედეგი

მონაწილეებს მიეცით სავარჯიშო და აუხსენით, რისთვისაა ის საჭირო.

უთხარით ჯგუფს საბაზო წესების შესახებ; რამდენი ხანი ეძლევათ დავალებისათვის, რას მოელოთ მათგან (მაგ.: ხომ არ არის საჭირო სპიკერის გამოყოფა, რომელიც ჯგუფის სახელით ილაპარაკებს?). დარწმუნდით, რომ ჯგუფმა იცის მათ ხელთ არსებული რესურსების შესახებ.

ნაბიჯი 4: ეცადეთ, რომ ჯგუფს ესმოდეს, რას გულისხმობს ჯგუფის ლიდერის როლი

დარწმუნდით, რომ ჯგუფი აღიქვამს თქვენს, როგორც დისკუსიის ხელშემწყობი პირის როლს - ლიდერის საქმეა დაგეგმოს, განმარტოს, დაეხმაროს, მხარდაჭერა აღმოუჩინოს და უხელმძღვანელოს, უბრალოდ, თქმა ან დამოძღვრა მისი საქმე არ არის.

ასევე, თქვენი საქმეა, მონაწილეებს აჩვენოთ, რომ მათ შეუძლიათ ერთად მუშაობა მთვარი მიზნების მისაღწევად.

გახსოვდეთ, რომ დისკუსია ბოლოს უნდა შეჯამდეს და დასკვნებიც უნდა გამოიტანოთ.

ნაბიჯი 5: თუ დისკუსიას წარმართავთ, გამოიყენეთ სათანადო რაოდენობის, დროში გათვლილი და მიზანმიმართული შეკითხვები:

- დისკუსიის გასახსნელად (მაგ.: „რას ფიქრობთ ...-ის შესახებ?)
- მონაწილეების ჩასართავად (მაგ.: „რას ფიქრობენ მონაწილეები ...-ის შესახებ?“, „თქვენ სწორად შენიშნეთ: ვინმეს ხომ არ სურს აზრის გამოთქმა? ყველა ეთანხმება ამ მოსაზრებას?“)
- ჯგუფური დისკუსიის ხელშესაწყობად (მაგ.: „მართალი ვარ, როცა ამ საკითხს შეთანხმებულად მივიჩნევ? ჩანს, ყველანი შევთანხმდით ამ საკითხზე...“)
- დისკუსიის უწყვეტობის ხელშესაწყობად (მაგ.: „რამდენადაც ვერ შევძელით სრულად შეთანხმება ამ საკითხზე, ყველანი ეთანხმებით, რომ ამ საკითხს მოვუბრუნდეთ სესისას ანუ შეხვედრაზე სრული შემადგენლობის მონაწილეობით? ან შემდეგ შეხვედრაზე? ან სხვა საკითხის განხილვისას?)

ნაბიჯი 6: თუ დავალებას უნაწილებთ მცირე ჯგუფებს,

- დარწმუნდით, რომ ყველა მონაწილემ იცის, ვინ არის მის გუნდში/წყვილში.
- დააკვირდით თითოეული ჯგუფის/წყვილის მუშაობის მიმდინარეობას.
- ჩაერიეთ საჭიროების შემთხვევაში (მაგ.: ნააქვზეთ მშვიდი მსმენელები).

ნაბიჯი 7 [თუ საჭიროა]: „ურჩ ნევრებს„ მოეპყარით შესაბამისად

ხელისშემშლელ ქცევას შეიძლება ჰქონდეს სხვადასხვა ფორმა:

- „ყველაფრის ცოდნა„
- არაფრის თქმა ან ძალიან ბევრი ლაპარაკი
- დაყინებული შეკითხვები
- მონაწილეობისაგან თავის შეკავება
- ნდობის ნაკლებობა
- განსაკუთრებული სტატუსის ძებნა

- ღია კრიტიკა
- ხისტი პოზიციის დაკავება ყველა საკითხზე

ამგვარი ქცევა ერთგვარი გამონევეა ტრენერისათვის. აღსანიშნავია, რომ ხელის შემშლელი ქცევა ყოველთვის ტრენერის წინააღმდეგ არ არის მიმართული და ეს აუცილებლად იმას არ ნიშნავს, რომ მსმენელს არ სურს მონაწილეობა. შესაძლოა, მსმენელი ძალიან დაღლილი იყოს ან სერიოზული პრობლემები ჰქონდეს პირად თუ პროფესიულ ცხოვრებაში. თუმცა ტრენერი უნდა შეეცადოს, რომ თავიდან აირიდოს მსმენელის მხრიდან ტრენინგის არევა.

ნაბიჯი 8: შეჯამება

ყურადღება მიაქციეთ შეჯამების მნიშვნელობას პროფესიული პრაქტიკისათვის. დისკუსიის ბოლოს აჩვენეთ:

- რამდენად განსხვავებული მოსაზრებები გამოითქვა;
- რამდენად იყო დასაბუთებული ზოგიერთი თვალსაზრისი მტკიცებულებებით (და ზოგიერთი კი არ);
- (თუ რელევანტურია) რამდენად გამოვლინდა მიდგომების ცვლილება;
- რამდენად უკავშირდება ჯგუფის დასკვნები მათ პროფესიულ პრაქტიკას;
- (თუ შეესაბამება) რამდენად აჯობა ერთმა გადაწყვეტილებამ დანარჩენებს დისკუსიის დროს?

ნაბიჯი 9: მიმოხილვა - საკუთარი თავის შესამოწმებელი კითხვები ჯგუფური დისკუსიის შემდეგ

- სათანადოდ მოემზადეთ? მონაწილეები სათანადოდ იყვნენ მომზადებულნი?
- გონებაში ცხადად გქონდათ წარმოდგენილი დისკუსიის გეგმა და განრიგი (ან ჩამონერილი)?
- განმარტეთ დისკუსიის მიზანი?
- ეხმარებოდით მონაწილეებს, გამოეხატათ თავიანთი თვალსაზრისი?

- პერიოდულად აჯამებდით დისკუსიის შედეგებს?
- მიაღწია ჯგუფმა სწავლების მოსალოდნელ შედეგებს?
- გაიაზრეთ მომავალი ღონისძიება?
- შეამოწმეთ, რამდენად მოსახერხებელი იყო პირობები და აღჭურვილობა?

13. ფასილიტაცია

ტრენერებს ხშირად უნევთ, იყვნენ ფასილიტატორები. ტერმინი ფასილიტატორი ხშირად გამოიყენება განათლების სისტემაში და ნიშნავს სპეციფიკური გამოცდილების მქონე ადამიანს, რომელიც ეხმარება სხვებს სასწავლო მიზნების მიღწევაში. ფასილიტაცია, შედეგისა და პროცესის მიხედვით, შეგვიძლია განვსაზღვროთ შემდეგნაირად:

- ნებისმიერი პროცესის არადირექტიულად, სამართლიანად წარმართვა
- ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც გულისხმობს რაიმე პროცესის ხელშეწყობას, ან სხვისი დავალებების გაადვილებას;
- ჯგუფური სტრუქტურების და პროცესების მართვა, რომელიც ეხმარება ჯგუფს სამუშაოს ეფექტურად შესრულებაში, მინიმუმამდე დაჰყავს კოლაბორაციული პრობლემები;
- ესაა პროცესი, რომელიც ფოკუსირებას ახდენს შემდეგ კითხვებზე: რისი მიღწევაა აუცილებელი? ვინ უნდა დანიანურდეს?
- პროცესი, რომლის მუშაობაშიც მონაწილეობს მთელი ჯგუფი;
- დაცულია შესასრულებელი დავალების თანმიმდევრობა;
- შესაბამისი დონე მიიღწევა ყველა რესურსის გამოყენებით;
- ჯგუფური ენერჯის, მამოძრავებელი ძალისა და მონაწილეთა შესაძლებლობების წინ წამოწევა.

ფასილიტაციის ძირითადი მიზანია:

- აამაღლოს ჯგუფური მუშაობის ეფექტურობა;
- დაეხმაროს ჯგუფს, რათა გახდეს უკეთესი;
- აამაღლოს გადაწყვეტილების მიღების ხარისხი;
- მცირე დროში მიიღოს გადაწყვეტილება;
- გააუმჯობესოს ურთიერთობები ჯგუფში;
- გაზარდოს ჯგუფის (სოციალური) თითოეული წევრის კმაყოფილების ხარისხი;
- დაეხმაროს ჯგუფს მიზნებისა და სპეციფიკური დავალებების განსაზღვრაში;
- დაეხმაროს ჯგუფის წევრებს მოთხოვნილებების დაკმაყოფილების გეგმის შემუშავებაში;
- აწარმოოს ისეთი პროცესი, რომელიც დაეხმარება ჯგუფს, ეფექტურად გამოიყენოს დრო მაღალხარისხოვანი გადაწყვეტილებების მიღებაში;
- მართოს პროცესი და წაიყვანოს ჯგუფი საჭირო გადაწყვეტილებებისკენ;
- აწარმოოს ჩანაწერები, რომელიც ასახავს ჯგუფის წევრთა იდეებს;
- წინასწარ გათვალისწინებულა ყველა შესაძლებლობა;
- დაეხმაროს მონაწილეებს არსებული შეფასებაში და ახლის შემუშავებაში;
- გადაწყვეტილების მისაღებად გამოიყენოს კონსენსუსი (ჯგუფის თითოეული წევრის აზრის გათვალისწინებით);
- დაეხმაროს მონაწილეებს პიროვნებათშორისი დინამიკის მართვაში.

მუშაობისას ფასილიტატორისთვის გამოიკვეთება 3 დონე:

I დონე - მაკროპროცესი, რომელიც ასახავს საერთო მიზანს (ან რამდენიმე ერთად), რომელსაც უნდა მიაღწიოს ჯგუფმა ფასილიტაციის პროცესში (შეიძლება ღონისძიების ცალკეულ ნაწილშიც). ასეთი მიზნები საშუალებას მოგვცემს, შევიმუშაოთ მისია, ხედვა, სტრატეგიული გეგმა, კონფლიქტის/პრობლემის მოგვარების გზა და ა.შ.);

II დონე - ესაა მეთოდების დონე. მეთოდები - ესაა სპეციფიკური პროცესები, რომელიც გამოიყენება ჯგუფში სპეციალური სამუშაოს ჩასატარებლად;

III დონე - წარმოადგენს მიკროპროცესებს ანდა ცალკეულ „ტექნიკებს“ (მაგ. „გონებრივი იერიში“, „აზრების რუკა“ და ა.შ.).

მუშაობს რა ჯგუფებში, ფასილიტატორი, პირველ რიგში, განსაზღვრავს მიზანს, რომელსაც აუცილებლად უნდა მიაღწიოს. შემდეგში, ითვალისწინებს რა ამ მიზანს და მონაწილეთა რაოდენობას, შეიმუშავებს შესაბამის დიზაინს: მიზნიდან გამომდინარე, აირჩევს ამა თუ იმ მეთოდს, რომელიც რამდენიმე ტექნიკის კომბინაციას წარმოადგენს.

ფასილიტაციისას ორგანიზაციული პროცესის მართვის რამდენიმე განსაკუთრებული მხარე არსებობს:

❖ I - სტრუქტურირების თვითორგანიზაციის პროცესი, როდესაც ფასილიტატორი წინასწარ გეგმავს ღონისძიებას მონაწილეებთან ერთად, დარწმუნებული, რომ ამ გზით მიღწეული შედეგი ყველაზე ეფექტური იქნება;

❖ II - „როლების განაწილება“, როცა წინასწარაა განაწილებული ყველა როლი პროცესში.

14. რატომ ვესწრაფვით გამოხმაურებას

ტრენინგმა უნდა შეაფასოს მის მიერ შესრულებული სამუშაოს და სასწავლო კურსის ეფექტიანობა და განსაზღვროს, რა არის გასაუმჯობესებელი. ამისთვის საჭიროა ინფორმაციის შეგროვება, თუმცა პროცესი რთულია: ყველა მონაწილეს თავისი აზრი აქვს. მსმენელთა საჭიროებები და მოლოდინები

განსხვავებულია. იმან, რაც ძალიან სასიამოვნო აღმოჩნდა ერთისათვის, შეიძლება იმედი გაუცრუოს მეორეს. მნიშვნელოვანია, მიმართოთ ისეთ ხერხებს, რომლებიც უზრუნველყოფს, რამდენად შესაძლებელია ობიექტური მონაცემების შეგროვება; რომლებიც რელევანტური იქნება თქვენი შეფასებისათვის:

- გამოხმაურება მსმენელების მისამართით.
- მსმენელთა დახმარება, რომ გამოეხმაურონ ჩატარებული ტრენინგის ხარისხს.
- როგორ შევაფასოთ, იყო თუ არა ტრენინგი ეფექტიანი.
- მომავალი ტრენინგის საჭიროება მსმენელებისათვის.

ტრენერის მნიშვნელოვანი მოვალეობა ეფექტიანი გამოხმაურებაა. გამოხმაურება შეიძლება საჭირო იყოს მთელ რიგ სიტუაციებში:

ცოდნა	უნარ-ჩვევები
მას შემდეგ, რაც ჯგუფი წარმოადგენს თავის შეხედულებებს სესიაზე, ვთქვათ, გაკვეთილის გარდნერის თეორიის გათვალისწინებით დაგეგმვასთან დაკავშირებით, პროცესის შემდგომ ტრენერმა აუცილებლად უნდა მიანოდოს შესაბამისი უკუკავშირი	ახალი უნარ-ჩვევების გამოყენების შეფასების მიზნით, სავარჯიშოს დასრულების შემდეგ (მაგალითად, როგორ ჩავატაროთ ქიმიური ექსპერიმენტი გაკვეთილზე) ტრენერმა აუცილებლად უნდა მიანოდოს შესაბამისი უკუკავშირი, კერძოდ, რა გავლენას ახდენს ეს აქტივობა უნარების განვითარებაზე.

ყველაფერ ამაში მთავარი მიზანია მსმენელებისათვის შესაძლებლობის მიცემა, რომ მათ გააუმჯობესონ სამუშაო პროცესი. პირველ რიგში, მსმენელებს უნდა მიეცეთ შანსი, რომ თავად შეაფასონ თავიანთი შესრულების ხარისხი.

გამოხმაურება უნდა იყოს კონკრეტული, და არა ზოგადი - ეცადეთ, გამოიყენოთ კონკრეტული მაგალითები მსმენელთა გამოსვლიდან. გამოხმაურება უნდა შეეხებოდეს გამოსვლას, აქტივობის შესრულებას, და არა პირადად მსმენელს - ამდენად, საჭიროა ნეიტრალური და ობიექტური რეაგირება. ამასთან, სასურველია, რეაგირება მაქსიმუმ 3 ან 4 პუნქტზე და, ბალანსის დაცვით, პოზიტიურ კომენტარებსა და კონსტრუქციულ კრიტიციზმს შორის.

გამოხმაურება უნდა იყოს განგრძობადი პროცესი. ტრენერს აქვს ფართო შესაძლებლობები კომენტარებისათვის ტრენინგის სხვადასხვა საფეხურზე (მაგალითად, ჯგუფის მხრიდან საპასუხო გამოსვლის შემდეგ; იმიტირებული გაკვეთილის ჩატარების სავარჯიშო შემდეგ; ანდა საერთო შემადგენლობით შემდგარ სესიაზე აუდიტორიასთან ინტერაქციის ერთ-ერთ მონაკვეთზე). როცა კი შესაძლებელია, შეეცადეთ, გამოხმაურება დაუკავშიროთ სწავლების მოსალოდნელ კონკრეტულ შედეგებს.

გამოხმაურება ტრენერებსა და ტრენინგის ინსტიტუტებზე

სწავლების ციკლი თანაბრად შეეხება ტრენერსაც. ტრენერებს სჭირდებათ ფიქრი და ზრუნვა თავიანთ საქმიანობაზე ისევე, როგორც სპიკერებსა თუ როგორც პატარა ჯგუფების ფასილიტატორებს. შეფასება მსმენელთა მხრიდან ამჟამად ტრენინგის არსებით ნაწილად იქცა. აუდიტორიისათვის შანსის არმიცემა, რომ გამოეხმაურონ ტრენერის მუშაობას, მიუთითებს პროფესიული ინტერესის ნაკლებობაზე ტრენინგის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით.

ეფექტიანობის მიზნით, აუდიტორიის გამოხმაურება უნდა მიჰყვეს შემდეგ მთავარ პრინციპებს:

- მსმენელებს უნდა უთხრათ, რისთვისაა საჭირო გამოხმაურება: მომავალი ტრენინგის გასაუმჯობესებლად, ასევე, უკვე ჩატარებული ტრენინგის შესაფასებლად;
- გამოხმაურება უნდა იყოს ანონიმური;
- მსმენელებს შეფასებისათვის უნდა მიეცეთ სპეციალურად გამოყოფილი დრო, რათა რეაგირება იყოს სრულყოფილი - არასოდეს სთხოვთ მსმენელებს, კითხვარი შეავსონ და დააბრუნონ იმ დროში, რამდენიც ამისათვის დასჭირდებათ;
- კითხვები იმგვარად უნდა იყოს შედგენილი, რომ მათ მოჰყვეს სასარგებლო, შედეგიანი, სააზროვნო პასუხები;
- კითხვები უნდა შეეხებოდეს როგორც ტრენერის გამოსვლას, ასევე, საკითხის რელევანტურობას ან ტრენინგის წარმატებას.

მაინც რისთვის სჭირდებათ ტრენერებს გამოხმაურება? მსმენელებს უნდა ეთხოვოთ, უპასუხონ ისეთ საკითხებს, როგორიცაა:

- მსმენელთა ინტერესი განსახილველად შერჩეული საკითხების მიმართ.

- განსახილველ საკითხთა რელევანტურობა მსმენელის პროფესიულ სამუშაოსთან.
- ტრენინგის საორგანიზაციო ასპექტები (შეხვედრის ადგილი, დრო და ა.შ.).
- გავრცელებული მასალების ხარისხი და ღირებულება.
- ექსპერტთა ან ტრენერთა მხრიდან გაღებული შრომის ხარისხი (სესიებზე საერთო შემადგენლობით) და მცირე ჯგუფებთან მუშაობა (მათ შორის, ფასილიტატორის როლი).
- ტრენინგზე გამოყენებულ მეთოდთა სპექტრი, მრავალფეროვნება და ვარგისობა (მათ შორის, პრეზენტაციები ან დებატები, მუშაობა მცირე ჯგუფებში, იმიტირებული სასამართლო პროცესები და სხვ.).

გამოყენებული ლიტერატურა:

1. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. 2007წ. განმარტებითი ლექსიკონი.
2. «Вопросы психологии». Москва 2000 г.
3. Тренинг, Настольная книга тренера, Автор: Торн Кей, Маккей Дэвид, 2002 Год, ISBN: 5-318-00119-X, 0-7494-2084-7

<http://www.mindtools.com/>

<http://www.thebrain.com/LPS/PBMM/> - mind mapping tool

<http://www.rcmp-learning.org/docs/ecdd0011.htm>

<http://www.studygs.net/listening.htm>

http://www.beavertonoregon.gov/departments/disputeresolution/dispute_mediation_listening.html

www.informedia.cs.cmu.edu

შეფასება

№	
1.	შეფასება
2.	შეფასების ტიპები
3.	ტესტი და ტესტური დავალების სახეები
4.	უკუკავშირი
5.	მომავალი ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა
6.	გამოყენებული ლიტერატურა

1. შეფასება

ტრენინგის შეფასება ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი თემაა; ტრენერი ტრენინგპროგრამის გაცნობისას იღებს ინფორმაციას:

1. შეფასების კომპონენტების
2. პრე და პოსტტესტის
3. ტრენინგის შეფასების კითხვარის მეშვეობით.

ამ ყველაფრის გარდა, აღსანიშნავია, რომ ტრენინგის განმავლობაში ტრენერს უნევს, მუდმივად გამოიყენოს განმავითარებელი შეფასება უკუკავშირის სახით და მასში მოიაზროს მრავალფეროვანი და საჭირო სტიმულებიც.

შეფასება არის რაიმე საგნის, მოვლენის, პროცესის ან ვინმეს შესაბამისობის/ მიმართების დადგენა წინასწარ განსაზღვრულ ნიშან-თვისებებთან (კრიტერიუმებთან). შეფასების მიზანია იმის გარკვევა, თუ რამდენად კარგად ასწავლის ტრენერი/ფასილიტატორი და რამდენად კარგად სწავლობენ მსმენელები.

შეფასებას აქვს შემდეგი ძირითადი მიზნები:

- (1) სწავლის ხელშეწყობა;
- (2) მსმენელის ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა;
- (3) სწავლების კონკრეტული მეთოდის ეფექტიანობის შემოწმება;
- (4) ტრენინგპროგრამების ეფექტიანობის განსაზღვრა და სრულყოფა;
- (5) სასწავლო პროცესში სწავლების ეფექტიანობის შეფასება და სრულყოფა;
- (6) მსმენელების ჩართვა სწავლების პროცესში და მათთან კომუნიკაციის გამყარება.

როცა ვსაუბრობთ შეფასებაზე, უნდა აღინიშნოს, რომ ტრენინგისათვის მას ორი განსხვავებული ფუნქცია აქვს:

- სამუშაო პროცესის შეფასება (მიმდინარე შეფასება);
- პროდუქტის /შედეგების/ მიღწევების შეფასება (შემაჯამებელი ტესტი);

პირველი გულისხმობს ინფორმაციის დაგროვებას სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ, ხოლო მეორე - შედეგების აღნუსხვას.

ნებისმიერ ტრენინგპროგრამას, პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე, აქვს განსაზღვრული შეფასების კომპონენტები და თითოეულ კომპონენტს, თავის მხრივ, აქვს %-ული წილი საბოლოო შეფასებაში. საბოლოო შეფასებით კი განისაზღვრება, მაგალითად, მსმენელი სერტიფიკატს აიღებს თუ ტრენინგზე დასწრების დამადასტურებელ მოწმობას... შეფასება მიმდინარეობს პროგრამით განსაზღვრულ კომპონენტებში და კომპონენტებში მიღებული შეფასებები კი, თავის მხრივ, განსაზღვრავს მსმენელის საბოლოო შეფასებას.

შეფასების შესაძლო კომპონენტები:

- ა) საშინაო დავალება
- ბ) ტრენინგზე დასწრება
- გ) ტესტირება

2. შეფასების ტიპები

ტრენინგზე გამოიყენება ორი ტიპის შეფასება: განმსაზღვრელი და განმავითარებელი.

განმსაზღვრელი შეფასება ზომავს სწავლის ხარისხს, ადგენს მსმენელის მიღწევის დონეს ტრენინგპროგრამის განსაზღვრულ მიზნებთან შესაბამისად. განმსაზღვრელ შეფასებაში იწერება ქულა.

განმავითარებელი შეფასება მართავს თითოეული მსმენელის განვითარების დინამიკას და ხელს უწყობს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებას. განმავითარებელი შეფასებისას გამოიყენება ისეთი საშუალებები, როგორცაა:

- სიტყვიერი კომენტარი
- უკუკავშირი
- დაკვირვების ფურცელი
- თვითშეფასებისა და ურთიერთშეფასების სქემა

ზოგადად, განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასებების კონცეფცია ასეთია:

განმავითარებელი შეფასების აღწერა

განმავითარებელი შეფასების აღწერა	
მიზანი	სწავლის ხარისხის გაუმჯობესება; მსმენელის განვითარების ხელშეწყობა
შეფასების საგანი	სწავლის პროცესი
შეფასების შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება	უკუკავშირი, წინსვლის ხელშესაწყობად განსხვავებული აქტივობის შერჩევა, სწავლების სტრატეგიის შეცვლა, რჩევა-დარიგების მიცემა და სხვ.
წარმატების კრიტერიუმების განსაზღვრა	კონკრეტული მსმენელის წინსვლის საფუძველზე (საკუთარი მიღწევების მიმართ - რა დონეს ფლობდა, რა დონეს ფლობს)
შეფასების საშუალებები	თვით/ურთიერთშეფასების რუბრიკა; კითხვარი; სიტყვიერი (ზეპირი/წერილობითი) კომენტარი; უნარის განვითარების დონის აღწერა.

მნიშვნელოვანია, რომ ასეთი შეფასება გვაძლევს მსმენელის მრავალმხრივი შესწავლის საშუალებას. კერძოდ, რა სახის საქმიანობა იზიდავს და რა - არა, როგორია მისი სწავლის სტილი (სწავლობს მოსმენით, კითხვით, წერით, კეთებით, აქვს მთლიანობითი აღქმა თუ საგნებსა და მოვლენებს დანაწევრებულად აღიქვამს, თეორეტიკოსია თუ პრაგმატიკოსია და ა.შ.), რა უძნელდება, რა უადვილდება, შეუძლია თუ არა კონცენტრაცია, აქვს თუ არა წინსვლა, თუ არა - რა არის წარუმატებლობის მიზეზი, ან რა განაპირობებს მის წარმატებას, როგორია მისი ინტერესების სფერო, ინდივიდუალური თავისებურებები, რა ძლიერი და სუსტი მხარეები აქვს. მიმდინარე შეფასების პროცესში მნიშვნელოვანია სრულყოფილი უკუკავშირი.

ამასთან, მიმდინარე შეფასება მსმენელს აძლევს საკუთარი ყოველდღიური საქმიანობის რეფლექსიის შესაძლებლობას, იმაზე დაყრდნობით, რამდენად მიაღწია მიზანს.

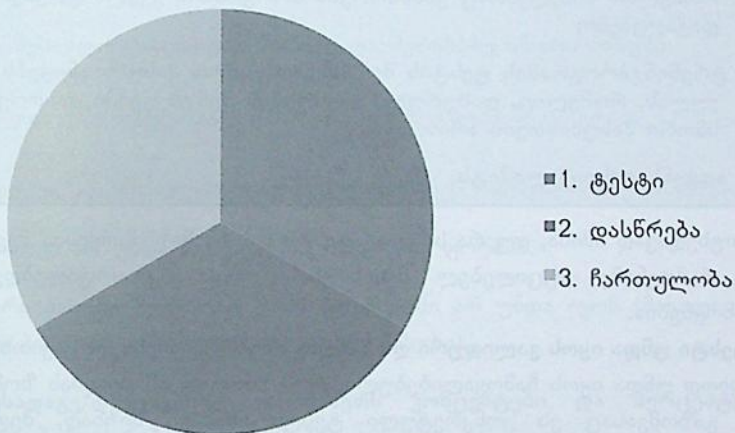
განმსაზღვრელი შეფასების აღწერა

განმსაზღვრელი შეფასების აღწერა	
მიზანი	სწავლის ხარისხის გაკონტროლება; მიღწევის დონის დადგენა ტრენინგპროგრამის სასწავლო გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიმართ; აკადემიური მოსწრების დონის განსაზღვრა.
შეფასების საგანი	სწავლის შედეგი
შეფასების შედეგად მიღებული გადანყვეტილება	სერტიფიკატის გაცემა
წარმართების კრიტერიუმების განსაზღვრა	იმის საფუძველზე, თუ რამდენად მიაღწია ტრენინგპროგრამით განსაზღვრულ შედეგებს (ყველასათვის საერთო, სტანდარტით, პროგრამით დადგენილი ნორმის მიმართ)
შეფასების საშუალებები	ქულა

შემაჯამებელი ტესტი ადგენს მსმენელის წარმატებას სწავლებისა და სწავლის კონკრეტულ ეტაპზე. ასეთი შეფასებისას მოწმდება ის, თუ რამდენად მიაღწია მსმენელმა სტანდარტით გათვალისწინებულ შედეგს/ შედეგებს. სწორედ შემაჯამებელი, ტესტის შეფასების შედეგების ანალიზზე

დაყრდნობით შეიძლება გაკეთდეს დასკვნა - რამდენად შესრულდა ტრენინგპროგრამის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

შეფასების კომპონენტების წილი



3. ტესტი და ტესტური დავალების სახეები

ამრიგად, ტრენინგზე მსმენელის მიერ შეძენილი ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შესაფასებლად სხვადასხვა საშუალება გამოიყენება:

- ტესტირება
- ტრენინგის დაკვირვება და კომენტარი
- მსმენელის თვითშეფასება და ურთიერთშეფასება

ტესტი შეფასების ერთ-ერთ მნიშვნელოვან ინსტრუმენტს წარმოადგენს. ტესტის დახმარებით შეგვიძლია გავიგოთ, თუ რა და როგორ ისწავლეს მსმენელებმა, ასევე ის, თუ რა უნარ-ჩვევები განუვითარდათ მათ.

ტრენინგმოდულის ყოველი კონკრეტული შემთხვევისა და მიზნისთვის, წინასწარ კარგად უნდა განისაზღვროს ტესტის ფორმატი, დავალებების ტიპები და შინაარსი, ასევე ის, თუ რა მიზნისთვის სჭირდება ტრენინგპროგრამას ტესტირების შედეგად მიღებული შედეგები. შედეგებისას ხელმძღვანელობენ ოთხი პრინციპით:

1. ტესტური დავალებები უნდა მოიცავდეს მხოლოდ იმ საკითხებს, რისი შემოწმებაც პროგრამას სურს;
2. ტრენინგპროგრამის შემქმნელი წინასწარ ადგენს სწორ პასუხებს, რომელთა მიხედვითაც გაასწორებს პროგრამის ყველა ტრენინგი დავალებებს;
3. ტრენინგპროგრამის ტესტის შემქმნელი სწორ პასუხს ანიჭებს ქულას, რომელიც, დახურული კითხვების შემთხვევაში, თითოეული სწორი პასუხისთვის არის ერთი;
4. ადგენს დროის ლიმიტს.

მიუხედავად იმისა, თუ რა სახისაა ტესტი და რა მიზნისთვისაა შექმნილი. იგი რამდენიმე აუცილებელ მოთხოვნას უნდა აკმაყოფილებდეს. ეს მოთხოვნებია:

ტესტი უნდა იყოს ვალიდური და სანდო. ინსტრუქციები და საკითხები ისე მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული, რომ სწორედ იმ ცოდნას ზომავდეს, რის გაზომვასაც ეს კონკრეტული ტესტი ისახავს მიზნად, შეფასების შედეგები კი ყველა შემთხვევაში იდენტურ შედეგს უნდა იძლეოდეს;

ტესტი უნდა იყოს გაზომვადი. ტესტის შედეგები უნდა ფასდებოდეს წინასწარ შემუშავებული პასუხებით ან შეფასების სქემით. წინასწარ უნდა იყოს ასევე დადგენილი ქულების რაოდენობა სწორი პასუხისთვის; შეფასების მექანიზმი უნდა იყოს მკაფიო და ცალსახა; იგი ორმაგი ინტერპრეტაციის საშუალებას არ უნდა იძლეოდეს;

ტესტი დროის განსაზღვრულ ლიმიტზე უნდა იყოს გათვლილი. აუცილებელია დროის ფაქტორის გათვალისწინება და იმის ცოდნა, რომ მნიშვნელოვანია არა მხოლოდ ტესტის შესრულება, არამედ ისიც, რომ სამუშაოს დასრულება გამოყოფილ დროში იქნეს შესაძლებელი.

ტესტი უნდა იყოს გამჭვირვალე. მსმენელებმა წინასწარ უნდა იცოდნენ, თუ რა ფორმატისაა ტესტი, რას ამონებებს, როგორია შეფასების მექანიზმი და რა დროა მისთვის გამოყოფილი.

როგორია დახურულ და ღია კითხვაზე აგებული ტესტები

ტესტური შეკითხვები შეიძლება იყოს ღია და დახურული. დახურული კითხვების შემთხვევაში აპლიკანტმა მოცემული პასუხების არჩევანიდან მხოლოდ ერთი სწორი პასუხი უნდა შეარჩიოს.

ღია კითხვების შემთხვევაში კი პასუხების არჩევანი არ არის მოცემული და პასუხი თვითონ აპლიკანტმა უნდა მოიფიქროს.

დახურულ კითხვებზე აგებული დავალებების შესაძლო ტიპებია:

- ოთხი შესაძლო პასუხიდან აირჩიე და შემოხაზე სწორი პასუხი.

ასეთი ტესტების შედგენისას გასათვალისწინებელია შემდეგი:

- შეკითხვა ან პრობლემა ნათლად უნდა იქნეს ჩამოყალიბებული.
- შეკითხვა არ უნდა შეიცავდეს უარყოფით ფორმას.
- სწორი პასუხი მუდმივად ერთ პოზიციაში არ უნდა იყოს (მაგალითად, სულ პირველი ან ბოლო სავარაუდო პასუხი).
- მიუსადაგე/დაუკავშირე ერთმანეთს კონცეპტები და პერცეპტები, სიტყვები/ციფრები/დებულებები

ამ ტიპის ტესტებში გასათვალისწინებელია შემდეგი:

- მითითება უნდა იყოს გასაგები. მსმენელმა ნათლად უნდა გაიაზროს, რა მოეთხოვება.
- დასაკავშირებელი სიტყვები მართლაც ლოგიკურად უნდა უკავშირდებოდნენ ერთმანეთს.
- ჩამონათვალი არ უნდა იყოს მოკლე, რათა ავიცილოთ შემთხვევითი სწორი პასუხის აღნიშვნა.
- გამოიცანი, წინადადება სწორია თუ მცდარი

ამ ტიპის ტესტში გასათვალისწინებელია შემდეგი:

- კითხვაში მოცემული მსჯელობა უნდა იყოს სწორი ან მცდარი.
- კითხვები არ უნდა იყოს ორაზროვანი.
- კითხვები არ უნდა ატარებდეს ირელევანტურ და ტრივიალურ ხასიათს.

- მოცემული მსჯელობა არ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული უარყოფითი ფორმით.
- მაქსიმალურად უნდა გამოირიცხოს სახელმძღვანელოს ენა.
- მტკიცებულების მოდელები ნაკლებად უნდა შეიცავდეს სიტყვებს: „ყოველთვის“, „არასდროს“.

ღია კითხვებზე აგებული დავალებების შესაძლო ტიპებია:

- უპასუხე შეკითხვებს:

ყველა თემა არ იძლევა ობიექტური ტესტის შედგენის საშუალებას. ამიტომ, თუ სურთ ტესტის ეფექტის მიღება, (შეფასების თვალსაზრისით) რეკომენდებულია ე. წ. ტესტიკითხვარის გამოყენება. კითხვები არ შეიცავს ალტერნატიულ პასუხებს, მაგრამ მოითხოვს ლაკონური პასუხების გაცემას დასმულ შეკითხვებზე. ამ ტიპის ტესტები უფრო მეტად ამჟღავნებს აპლიკანტის პოტენციალს, ვიდრე დახურული შეკითხვები, რადგან არ გვაძლევს მზა პასუხებიდან არჩევის საშუალებას. მოსწავლემ, კითხვაზე საპასუხოდ, ადეკვატური ინფორმაცია უნდა გადმოსცეს, ლაკონურად და, ამასთან, სპეციფიკური ტერმინოლოგიის გამოყენებით.

- შესავსები ტესტი

მოცემული საკითხები გარკვეული ინფორმაციის ჩანერას, პასუხს ან შეცვლას მოითხოვს ტესტში. ამ ტესტის შედგენისას გასათვალისწინებელია შემდეგი:

უნდა გამოირიცხოს სახელმძღვანელოს ენა;

შეკითხვები უნდა გულისხმობდეს ზუსტ პასუხებს.

- ტესტი-დავალება

შეფასების ეს მეთოდი ტესტის სახეშეცვლილი ფორმაა, რომელიც, ტესტიკითხვარისაგან განსხვავებით, შედგება არა კითხვებისაგან, არამედ დავალებებისაგან, მაგალითად, გაიხსენეთ, აღწერეთ და სხვა.

- ესე

ესე სწავლის შედეგების შეფასების (ანალიზი, სინთეზი, ცოდნის შემოქმედებითად გამოყენების უნარი) საკმაოდ ეფექტური მეთოდია. ესე

თავისუფალი კომპოზიციის მცირე ზომის თხზულებაა, რომელიც გამოხატავს მსმენელის ინდივიდუალურ შეხედულებებს კონკრეტული საკითხებისა და პრობლემების ირგვლივ.

ესე გულისხმობს ავტორის მიერ განსახილველი თემის შესახებ საკუთარი აზრის, პირადი სუბიექტური შეფასების დაფიქსირებას, მასალის არასტანდარტული (შემოქმედებითი), ორიგინალური გზით გაშუქების საშუალებას იძლევა. სხვა მეთოდებისგან განსხვავებით, ესე წერის მიზანია შემეცნებითი საქმიანობის ნაყოფიერი და შემოქმედებითი ნაწილის დიაგნოსტიკა, რაც გულისხმობს ინფორმაციის ანალიზის, მისი ინტერპრეტაციის, არგუმენტების აგების, ფაქტების, მიდგომებისა და ალტერნატივების შედარების, დასკვნების ფორმულირების უნარების შეფასებას.

ჩვენ შეგვიძლია გამოვყოთ ესე სხვადასხვა ფორმა:

- 1) ესე - დამოუკიდებელი შემოქმედებითი მუშაობა ტრენერის მიერ შემოთავაზებულ თემაზე (კეთდება როგორც დავალება);
- 2) ესე 30 წუთიანი - წერიტი დავალება შესწავლილი საგანმანათლებლო მასალის ირგვლივ;
- 3) ესე 10 წუთიანი - თავისუფალი წერა ახალი მასალის უკეთ გაგებისა და დამუშავებისათვის;
- 4) ესე 5 წუთიანი - თავისუფალი თემა ლექციის შეჯამებისა და თემაზე ჩამოყალიბებული აზრებისა და დასკვნების დაფიქსირების მიზნით (ყველაზე ხშირად ავალებენ, დანერონ, რა გაიგეს ახალი და დასვან ერთი კითხვა, რომელზეც არ მიუღიათ პასუხი ტრენინგის განმავლობაში).

• პრობლემის გადაჭრა

პედაგოგიური ხასიათის პრობლემები ალბათ ყველაზე ტიპური მაგალითია, მაგრამ სხვადასხვა საგანში არის პრობლემური სიტუაციები, რომლებიც მეთოდური ხასიათის ჩარევას მოითხოვენ. ამისათვის საჭიროა არგუმენტირებული მსჯელობა, მასალით მანიპულირება/კვლევის დაგეგმვა, ჩატარება, შედეგების ანალიზი.../და ა.შ.

იმისდა მიხედვით, თუ რისი გაზომვა და შეფასება სურს ტრენინგპროგრამის ფარგლებში, ტესტი შეიძლება შედგებოდეს როგორც მხოლოდ ღია ან მხოლოდ დახურული სახის კითხვებისაგან, ისე მათი ერთობლიობისაგან.

დახურული კითხვები კარგად ამონმებს ფაქტობრივ ცოდნას, ხოლო ღია სახის კითხვებით შეიძლება შემონმდეს როგორც ფაქტობრივი ცოდნა, ისე ანალიზის, მსჯელობის და დასკვნების გაკეთების და სხვა უნარები.

1. ტესტური დავალების ტიპები, მათი უპირატესობა და ნაკლი

ტესტური დავალების ტიპი	უპირატესობა	სისუსტე
ა.ჭეშმარიტია-მცდარია	<ul style="list-style-type: none"> • ადვილად შესადგენია. • ადვილი შესაფასებელია. • ადვილია სასწავლო კურსის მრავალფეროვნების ასახვა. 	<ul style="list-style-type: none"> • შემოიფარგლება ცალსახა არჩევანით. • პასუხი ინტუიციურად არც თუ ისე ადვილი ამოსაცნობია (50%).
ბ.შესაბამისობის	<ul style="list-style-type: none"> • სასარგებლოა კავშირებისა და მიმართებების ტესტირებისათვის. • ადვილია შეფასება. • ადვილია შედგენა. 	<ul style="list-style-type: none"> • რთულია ინსტრუქციების სიტყვიერი ფორმულირება.
გ.კლასიფიკაციის	<ul style="list-style-type: none"> • ადვილია შეფასება. • ადვილია შედგენა. • სასარგებლოა ფაქტობრივი ხასიათის მასალისათვის. • სასარგებლოა მარტივი მიმართების ტექსტებისათვის. 	<ul style="list-style-type: none"> • იფარგლება ფაქტების დახარისხებით. • იფარგლება ცალსახა ფაქტებით.
დ. მრავლობითი არჩევანის შემცველი ტესტი	<ul style="list-style-type: none"> • მრავალფეროვანია - გამოიყენება სხვადასხვა კოგნიტური პროცესის გასაზომად. • ამცირებს სუბიექტური შეფასების ალბათობას. • შედეგების ანალიზი გვანვდის დიდი ოდენობით დიაგნოსტიკური ხასიათის ინფორმაციას. • ადვილია ქულების მინიჭება. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ შეუძლია კრეატიული აზროვნების სტიმულირება. • მის შემუშავებაზე დიდი დრო იხარჯება. • ძნელია მცდარი პასუხების ფორმულირება.

ტესტური დავალებები, რომლებიც პასუხის კონსტრუირებას მოითხოვს

ტესტური დავალების ტიპი	უპირატესობა	სისუსტე
ა. მოკლე პასუხის მქონე ტესტური დავალება	<ul style="list-style-type: none"> • ფაქტობრივი ცოდნის ტესტირება. • მინიმუმამდე დაყავს პასუხის ინტუიციურად ამოცნობის ალბათობა. • ადვილი შესადგენია. • ადვილი შესაფასებელია. 	<ul style="list-style-type: none"> • არ გამოდგება რთული ინფორმაციის გასაზომად. • ადვილია, აპლიკანტმა დაუშვას შეცდომა.
ბ. შეავსეთ ცარიელი ადგილები-წინადადების დასრულება	<ul style="list-style-type: none"> • ფაქტობრივი ცოდნის ტესტირება. • მინიმუმამდე დაყავს პასუხის ინტუიციურად ამოცნობის ალბათობა. • ადვილი შესადგენია. • ადვილი შესაფასებელია. 	<ul style="list-style-type: none"> • ძნელია მაღალი რიგის უნარ-ჩვევების გაზომვა. • ადვილია, აპლიკანტმა დაუშვას შეცდომა.
გ. დახურული, მოდიფიცირებული ტესტური დავალებები	<ul style="list-style-type: none"> • ადვილი შესადგენია. • კარგად ზომავს კონცეპტუალურ ცოდნას. • ამონებებს ნაწყვეტის გაგების უნარს. 	<ul style="list-style-type: none"> • არჩევანის მრავალ შესაძლებლობას მცირე ღირებულება გააჩნია.
დ. განვრცობილი პასუხები	<ul style="list-style-type: none"> • იძლევა მაღალი რიგის უნარების შემოწმების საშუალებას. • ადვილი შესადგენია. • ხელს უწყობს კრეატიულ და კრიტიკულ აზროვნებას. • შეუძლია გაზომოს დასწავლის ეფექტი. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეფასება დიდ დროს მოითხოვს. • სხვადასხვა შემფასებლის შეფასებები ხშირად არ ემთხვევა ერთმანეთს.
ე. პრობლემის გადაჭრა	<ul style="list-style-type: none"> • იძლევა მაღალი რიგის უნარების შემოწმების საშუალებას. • ადვილი შესადგენია. • ხელს უწყობს კრეატიულ და კრიტიკულ აზროვნებას. • შეუძლია გაზომოს დასწავლის ეფექტი. 	<ul style="list-style-type: none"> • შეფასება დიდ დროს მოითხოვს. • ზოგჯერ ძნელია შეფასების სტაბილური კრიტერიუმების დადგენა.

დიდი მნიშვნელობა აქვს სტიმულს ტესტის შედეგისას. სტიმული შეიძლება იყოს:

1. დირექტიული ხასიათის სტიმული - ტესტში შემავალი ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც სჭირდება ტესტირებაში მონაწილეს, რათა გაიგოს ტესტური დავალება, რომელიც უნდა ამოხსნას/ტესტის დავალების ღერძი, ბირთვი, ან თემა დეტალური ესესათვის.
2. ინსტრუქციული ხასიათის სტიმული - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იბეჭდება ტესტში და რომელსაც ითვალისწინებენ ტესტირებაში მონაწილენი, ტესტში მოცემულ კონკრეტულ კითხვაზე საპასუხოდ.

4. უკუკავშირი

უკუკავშირი არის ინფორმაციის მიწოდება მეორე ადამიანისა თუ ჯგუფისთვის იმის შესახებ, თუ რა გავლენას ახდენს და როგორ აღიქმება მისი ან მათი ქცევა სხვების მიერ. უკუკავშირი ეხმარება ადამიანს საკუთარი თავის სწორად შეფასებაში, არასასურველი ქცევის ან კომუნიკაციის სტილის შეცვლასა და, შესაბამისად, მიზნის მიღწევაში.

უკუკავშირის გაცემის მოდელი

პირველი ნაბიჯი - ქცევის აღწერა, კონკრეტული მოქმედების აღწერა

მეორე ნაბიჯი - გავლენის აღწერა, რა გავლენა მოახდინა ამ ქცევამ ჩემზე ან გარშემომყოფებზე

მესამე ნაბიჯი - ალტერნატიული შეთავაზება - რა შეიძლება გაკეთდეს მომავალში უკეთესად

უკუკავშირის გაცემის წესები:

1. აღწერს და არ განსჯის ქცევას
2. განსაზღვრულია და სპეციფიკური
3. მიმართულია პიროვნულ ზრდაზე
4. გამოყენებადია
5. ძალდაუტანებელია

6. იძლევა გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას
7. მოსდევს ქცევას
8. დამყარებულია ურთიერთგაგებაზე

უკუკავშირის ტიპები

პოზიტიური უკუკავშირი - მიმართულია დადებითი, სასურველი ქცევის განმტკიცებაზე და ნაახლისებს მეორე მხარეს მსგავსი ქცევის მომავალში გამეორებისკენ.

ნეგატიური უკუკავშირი - მიმართულია არასასურველი ქცევის შეცვლაზე.

ნეიტრალური უკუკავშირი - მიმართულია სხვისი ქცევის გამომწვევი მიზეზების გაგების დემონსტრირებაზე.

არაფორმალური უკუკავშირი - წარმოაჩენს „სწორ“ პასუხს ან გადაწყვეტილებას და მიმართულია მეორე მხარის ინფორმირებაზე.

შემაჯამებელი უკუკავშირი - აჯამებს ტრენინგის მონაწილის თუ მონაწილეების მოქმედებას.

უკუკავშირი არის სარკე, რომელიც გვეხმარება დავინახოთ საკუთარი თავი სხვისი თვალებით და შევაფასოთ საკუთარი პოზიტიური მხარე და ნაკლოვანებები.

სესიები ხშირად რამდენიმე აქტივობის სახითაა წარმოდგენილი. აქტივობების რაოდენობა და თანმიმდევრობა კოლბის ციკლს ეფუძნება. ტრენინგმა უნდა მოახერხოს და მსმენელის თუ მსმენელთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი კონკრეტული მაგალითი უნდა განაზოგადოს იმ ტრენინგმოდულის მიხედვით, რომელსაც ეხება ტრენინგი. განვიხილოთ კონკრეტული მაგალითი.

5. მომავალი ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა

მსმენელებმა ტრენინგი უნდა აღიქვან, როგორც მათი სამუშაოს მხოლოდ ერთი ასპექტი (თუმცა ფრიად მნიშვნელოვანი). ტრენინგის ფორმატი გულისხმობს, რომ სწავლება არის სტრუქტურირებული და დამხმარე პროცესი.

ტრენინგის საბოლოო მიზანია მსმენელის ინდივიდუალური შესაძლებლობების გაუმჯობესება, რათა მსმენელმა გაიგოს, რას და როგორ სწავლობს, გააანალიზოს და პასუხისმგებლობა აიღოს საკუთარ სწავლაზე. ტრენინგებმა სტიმული უნდა მისცენ მსმენელებს, რომ მათ განსაზღვრონ და გაახმოვანონ მომავალი ტრენინგის საჭიროებანი. ამ თვალსაზრისით, საჭირო იქნება მსმენელებისათვის გარკვეული დახმარების აღმოჩენა:

1. ტრენინგის ბოლოს ტრენინგის მოკლე მიმოხილვა და იმის განსაზღვრა, თუ რამდენად მიაღწიეს სწავლების მოსალოდნელ შედეგებს. თუ მოსალოდნელ შედეგათგან ზოგიერთი ვერ რეალიზდა, შედეგად, გაირკვევა ასევე მომავალი ტრენინგის საჭიროება.

2. მნიშვნელოვანია, გამოავლინოთ იდეები და შეთავაზებები მომავალი ტრენინგისათვის. ამ გზით, ტრენინგის შეძლებს, ჩაუღრმავდეს აუდიტორიის ფიქრებს - რისი განხილვა იქნება შესაფერისი მომავალ ტრენინგზე (კვლავ იმის გათვალისწინებით, რომ აუცილებელია ტრენინგი მოერგოს კონკრეტულ აუდიტორიას).

ამ ორი პასუხის მიღება შესაძლებელია სხვადასხვაგვარად:

1. კურსის შეფასებით, კითხვარების მეშვეობით.
2. კურსის ბოლოს შემაჯამებელი დისკუსიით.
3. მსჯელობით მცირე ჯგუფებში.
4. ზოგჯერ არაფორმალური საუბრებით შესვენებების დროს.

გთავაზობთ შეფასების კითხვარის ერთ-ერთ მარტივ ვარიანტს, რომელიც ანონიმურია. ტრენინგის მნიშვნელოვან ინფორმაციას იღებს ასეთი ტიპის კითხვარებიდან.

ტრენინგის შეფასების ფურცელი

თვე, რიცხვი, წელი -----

გთხოვთ, შეაფასოთ ხუთბალიანი სისტემით
(1 - ძალიან სუსტი, 5 - ძალიან კარგი)

1. ტრენინგის ორგანიზება					
1.1. მასალებით უზრუნველყოფა	1	2	3	4	5
1.2. სატრენინგო ოთახებში სივრცის განაწილება	1	2	3	4	5
1.3. ტრენინგის დროული დაწყება და დასრულება	1	2	3	4	5
1.4. ზოგადად, ტრენინგის ორგანიზება	1	2	3	4	5
2. მწვრთნელის მიერ შესრულებული სამუშაო					
2.1. მუშაობის მეთოდები	1	2	3	4	5
2.2. პრეზენტაციები	1	2	3	4	5
2.3. განმარტების სიცხადე და ხარისხი	1	2	3	4	5
2.4. ჯგუფებთან მუშაობა და ურთიერთობა	1	2	3	4	5
2.5. დასკვნების და შეჯამების ხარისხი	1	2	3	4	5
3. ტრენინგმოდული					
3.1. შინაარსი	1	2	3	4	5
3.2. მეთოდოლოგია	1	2	3	4	5
3.3. სამუშაო მასალები	1	2	3	4	5
3.4. აქტივობების შესაბამისობა დასახულ მიზნებთან	1	2	3	4	5
3.5. დროის განაწილება	1	2	3	4	5
4. მასალები					
4.1. თეორიული ნაწილი/საკითხავი მასალები/	1	2	3	4	5
4.2. პრაქტიკული ნაწილი/სავარჯიშოები/	1	2	3	4	5

ამ თვალსაზრისით, სასიცოცხლო მნიშვნელობა აქვს ტრენინგის ბოლოს დროის გამოყოფას გუნდის მხრიდან ტრენინგის შეფასებისათვის. ეს შეიძლება გაკეთდეს ტრენინგის დასრულებისთანავე (რამდენადაც მსმენელებს უკვე ექნებათ შეფასების კითხვარები და შესაძლებელია მათი სწრაფად მოგროვება).

საჭიროა, რომ შემდგომ ტრენინგებმა განიხილონ:

- მსმენელებისაგან მიღებული კითხვარები;
- ტრენინგთა (და სხვა გარე ექსპერტთა) შეხედულება იმაზე, თუ რამდენად არის მიღწეული სწავლების მოსალოდნელი შედეგები;
- თავად მსმენელები: მათი მიდგომები, მონაწილეობის ხარისხი, მიღწეული ცოდნა;
- ორგანიზაციული ასპექტები (დროის განაწილება, ტრენინგის ჩატარების ადგილი, პატარა ჯგუფებისათვის ოთახების ქონა და ა.შ.);
- პროგრამა (ტრენინგის მეთოდების მრავალფეროვნებისა და დაბალანსებულად გამოყენების ჩათვლით);
- მომავალი ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა.

ყოველივე ამასთან დაკავშირებით, თავს იჩენს ორი რელევანტური კითხვა:

1. რა იყო საუკეთესოდ მიღწეული (და რატომ)?

2. რა შეიძლება გაუმჯობესდეს (და როგორ)?

აგრეთვე, ტრენინგებმა უნდა მოიფიქრონ, რა დონემდე იქნება შესაძლებელი ტრენინგიდან მიღებული გაკვეთილის განზოგადება. ეს ასპექტი ხშირად უარყოფილია: ჩვეულებრივ, ტრენინგზე დახარჯული ადამიანური, მატერიალური და ეკონომიკური რესურსები არცთუ უმნიშვნელოა და, ამდენად, უნდა მოვძებნოთ გზები ამ რესურსთა პოზიტიური გავლენის გასაზრდელად.

დავფიქრდეთ შემდეგზე:

რამდენად მოსალოდნელია (ან შეიძლება ნახალისდეს), რომ მსმენელები განაზოგადებენ ტრენინგიდან მიღებულ გამოცდილებას? ეს შეიძლება ტრენინგის ერთ-ერთ მოსალოდნელ შედეგად იქცეს - თუ ეს ასეა, მაშინ განსაკუთრებული ყურადღება უნდა გამახვილდეს საკითხზე - მსმენელებმა თავიანთ სკოლებში კათედრებზე მინიპრეზენტაციები მოაწყონ იმ საკითხებზე, რაც ტრენინგზე გაიარეს.

გამოყენებული ლიტერატურა:

4. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. 2007წ. განმარტებითი ლექსიკონი.
5. სწავლება და შეფასება, მასწ. პროფ. განვითარების ცენტრი. თბილისი 2008წ.
6. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. ეროვნული სასწავლო გეგმა 2011-2016წ.
7. «Вопросы психологии». Москва 2000 г.
8. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. ტესტური დავალებების შექმნის ხელოვნება, 2009 წ

კომუნიკაცია

კომუნიკაცია, ფართო გაგებით, არის ინფორმაციის გაცვლა ინდივიდებს შორის სიმბოლოთა საერთო სისტემის საშუალებით. კომუნიკაცია შეიძლება განხორციელდეს ვერბალური ან არავერბალური მეთოდებით. კომუნიკაციის განსახორციელებლად ყოველთვის არის გარკვეული წინაპირობა ანუ ფონური მონაცემები: კერძოდ, კომუნიკაციის პროცესი გულისხმობს საერთო საკომუნიკაციო რეალურ ან ვირტუალურ სივრცეს და საერთო საკომუნიკაციო სიმბოლოებს. წარმატებული კომუნიკაციური პროცესი მხოლოდ ერთგვაროვან ლინგვოკულტურულ სივრცეშია მოსალოდნელი. კომუნიკაცია რომ ჩაითვალოს წარმატებულად, ამის მთავარი წინაპირობაა, რომ საერთო ლინგვოკულტურული მახასიათებლები ანუ ლინგვოკულტუროლოგიურ ღირებულებათა ძირითადი პარადიგმა იყოს საზიარო, ან (როგორც მინიმუმი) პროცესში მონაწილე ყველა მხარისთვის იყოს კარგად ნაცნობი. სხვა სიტყვებით რომ ვთქვათ, ეს არის მონაცემი, რომელიც გულისხმობს, რომ მოსაუბრეებს ანუ კომუნიკანტებს კარგად ესმით, რაზეც საუბრობენ და იციან ენა, რომელზეც მეტყველებენ.

განასხვავებენ კომუნიკაციის განხორციელების მექანიკურ და შემოქმედებით მიდგომებს. კომუნიკაცია, მექანიკური მიდგომით, არის ინფორმაციის კოდირებისა და გადაცემის ცალმხრივ მიმართული პროცესი ინფორმაციის წყაროდან ინფორმაციის მიმღებამდე. კომუნიკაცია, შემოქმედებითი მიდგომით, არის კომუნიკაციის მონაწილეთა ერთობლივი მოღვაწეობა, რომლის დროსაც საგნებზე და მოქმედებებზე გამომუშავდება საერთო შეხედულებები, გარკვეული თვალსაზრისით.

ეფექტური კომუნიკაციისათვის მნიშვნელოვანია კომუნიკაციის კონტექსტი, რაც გულისხმობს კომუნიკაციის გარემოს და კომუნიკაციის ფორმებს. ამავე კონტექსტში შედის კულტურა და სოციალური ნორმები. როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, გარკვეული დონის საერთო ლინგვოკულტუროლოგიური სივრცე აუცილებელი პირობაა კომუნიკაციისათვის.

გამოყოფა პირდაპირი ანუ უშუალო კონტაქტის და ვირტუალური ფორმის დისტანციური კომუნიკაცია. გარდა ამისა, არსებობს ცალმხრივი და ორმხრივი კომუნიკაცია:

ა. ცალმხრივი კომუნიკაციის დროს მხოლოდ ერთი ადამიანი საუბრობს. ამ შემთხვევაში ადგილი არ აქვს ინტერაქტიული მეთოდების გამოყენებას: შეკითხვების დასმას, საკუთარი მოსაზრების გამოთქმას, დისკუსიას.

ბ. ორმხრივი კომუნიკაცია გულისხმობს ინტერაქტიული კომუნიკაციის

პროცესს. ამ შემთხვევაში კომუნიკაციის პროცესში ჩართულია როგორც ერთი, ისე მეორე მხარე, რაც აადვილებს და უფრო ხელმისაწვდომს ხდის მონოდებული ინფორმაციის სწორად აღქმისა და გააზრების პროცესს.

ეფექტური კომუნიკაციის დროს ჩვენ უნდა გავიგოთ არა მხოლოდ ტექსტის პირდაპირი შინაარსი, არამედ ქვეტექსტიც, ანუ ისიც, თუ რას გულისხმობს მოსაუბრე. კომუნიკაციური უნარ-ჩვევებია: მოსმენა, ლაპარაკი, კითხვა, წერა, არავერბალური კომუნიკაცია, ინფორმაციის გარდაქმნა-ტრანსფორმაცია (სმენითი, წერილობითი და გრაფიკული ინფორმაციის ერთი ფორმიდან მეორეში გადატანა), სპეციალური ენის ფლობა (სხვადასხვა მეცნიერების ენობრივი აპარატის ფლობა და სიმბოლოებით ოპერირება). (განმარტებითი ლექსიკონი /ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. - [თბ., 2008]. - 20სმ. [MFN: 76027] ნაწ. 1: განათლების სპეციალისტებისათვის / [ნიგნე მუშაობდნენ: სიმონ ჯანაშია და სხვ.]. - [2008]. - 56გვ.. - ბიბლიოგრ.: გვ. 54-56. - ISBN: 978-9941-0-0541-1 (ყველა ნაწ.), ISBN: 978-9941-0-0542-8 (ნაწ. 1) : [ფ.ა.][MFN: 95118])

ფორმების მიხედვით კომუნიკაცია შეიძლება იყოს (მონაწილეთა რაოდენობის მიხედვით ანუ მეტყველების ვექტორის მიხედვით):

1. ერთი ერთთან - ეს შეიძლება იყოს ზეპირი ან წერილობითი საუბარი ან დიალოგი.
2. ერთი მრავალთან - ეს შეიძლება იყოს ზეპირი ან წერილობითი ლექცია, მოხსენება, სიტყვით გამოსვლა, სხვადასხვა ტიპის ჟურნალისტური ტექსტის მედიაფორმები;
3. მრავალი ერთთან - ეს შეიძლება იყოს ზეპირი ან წერილობითი საუბარი: კონფერენცია, ფორუმი, დებატები.

კომუნიკაციის ფორმათა კლასიფიკაცია შესაძლებელია მონაწილეების როლებრივ-ტექნიკური თვალსაზრისითაც:

- ინტერპერსონალური კომუნიკაცია
 - სიტყვიერი კომუნიკაცია (საუბარი / დიალოგი, აგიტაცია, პროპაგანდა)
 - ტექნიკური კომუნიკაცია (ტელეკომუნიკაცია)
- ინტროპერსონალური კომუნიკაცია (შინაგანი მეტყველება)

- ჯგუფური კომუნიკაცია (ინტერნეტ-კომუნიკაციის ზოგი ფორმა, კულტურათაშორისი კომუნიკაცია)

ურთიერთობის მხარეთა და ფუნქციათა კლასიფიკაცია შემდეგნაირად გამოიყურება:

1. კომუნიკაციური ანუ საინფორმაციო-კომუნიკაციური-ინდივიდთა შორის ინფორმაციის გაცვლა;
2. ინტერაქტიული - მოქმედებათა გაცვლა, ანუ ინდივიდთა შორის ზემოქმედების ორგანიზაცია;
3. პერცეფციული - ერთმანეთის საურთიერთო პარტნიორებად აღქმისა და შემეცნების პროცესი და ამ საფუძველზე ურთიერთგაგების დამყარება.

ურთიერთობის ფორმა-სახეობათა კლასიფიკაცია კი ასე გამოიყურება:

1. ფორმალურ-როლებრივი, რომელიც გულისხმობს კომუნიკანტთა დიალოგური ან მონოლოგური როლების განაწილებას;
2. საქმიანი;
3. მანიპულირებადი, რაც მოიაზრებს ზეგავლენის მოხდენას და აგიტაციური ან გარკვეული სარგებლის მიღების განზრახვის კონტენტით ხასიათდება. აქ იგულისხმება ინტერესის თავზე მოხვევა;
4. სულიერი, რაც გულისხმობს საეკლესიო-რელიგიური კონტენტის ან ვერბალურ-კრეატიული სახის მქონე შემოქმედებითი ხასიათის კომუნიკაციას.

კომუნიკაციის ფუნქციები და მიზნები შეიძლება იყოს შემდეგი:

1. კონტაქტური (კონტაქტის დამყარება, ინფორმაციის მიღებისა და გადაცემის მზაობა);
2. ინფორმაციული (ინფორმაციის გაცვლა, კითხვა-პასუხი);
3. მიზნობრივი (ან მიზნობრივად მასტიმულირებელი);

4. მაკოორდინირებელი (ურთიერთკოორდინაცია და ერთობლივ მოქმედებებში შეთანხმება);
5. გაგების ფუნქცია (აზრის ადეკვატური გაგებისა და ზოგადად გაგების ფუნქცია);
6. ემოციური ფუნქცია (ემოციების გაცვლა);
7. ურთიერთობების დამყარების ფუნქცია (საკუთარი ადგილის ფიქსაცია სოციალურ გარემოში);
8. გავლენის მოხდენის ფუნქცია (პარტნიორის მდგომარეობის შეცვლა, საქციელის, პიროვნული და აზრობრივი დამოკიდებულებების ცვლილებანი)

კომუნიკაციის ძირითადი მოდელი, ანუ კომუნიკაციური ციკლი ასე გამოიყურება:

სისტემაში მონაწილეობას იღებს შემდეგი ხუთი წევრი:

1. წყარო - ახდენს ინფორმაციის კოდირებას და წარმოქმნის მესიჯს;
2. არხი - სამეტყველო სიგნალების ადაპტირებას ახდენს;
3. შეტყობინება - წარმოადგენს დეკოდირებულ ინფორმაციას;
4. მიმღები - ახდენს ინფორმაციის დეკოდირებას (რეკონსტრუირებას);
5. უკუგება - არის დესტინაცია, სადაც უკუ-მესიჯი მიდის.

ეს ხუთივე შემადგენელი ელემენტი ერთ მთლიან კომუნიკაციურ აქტად მოაიზრება.

კომუნიკაციის პროცედურას აქვს შემდეგი ეტაპები:

1. ურთიერთობის მოთხოვნილება (აუცილებელია შეტყობინება ან ინფორმაციის მიღება) - ეს მოთხოვნილება აიძულებს ადამიანს კონტაქტში შევიდეს სხვა ადამიანთან;
2. კომუნიკაციის მიზნებსა და სიტუაციაში ორიენტირება;
3. მოსაუბრის პიროვნებაში ორიენტაცია;

4. საკუთარი ურთიერთობის დაგეგმარება - ადამიანი იმას წარმოადგენს, რასაც ლაპარაკობს (ხშირად სრულიად გაუცნობიერებლად);
5. გაუცნობიერებლად (ზოგჯერ კი გააზრებულადაც) ადამიანი ირჩევს კონკრეტულ საშუალებებს, ფრაზებს, რომელთაც გამოიყენებს საუბრისას, იგი წყვეტს, რა და როგორ თქვას და როგორ მოიქცეს;
6. კონტაქტის დამყარება;
7. აზრების, იდეების, ფაქტების გაცვლა;
8. მოსაუბრის საპასუხო რეაქციის მიღება, ურთიერთობის ეფექტურობის კონტროლი უკუკავშირის საფუძველზე;
9. მიმართულებების, სტილისა და მეთოდების კორექტირება და მათი ურთიერთზემოქმედების ანალიზი.

ზოგადად, კომუნიკაციის ეფექტურობისათვის მნიშვნელოვანია შემდეგი:

1. კომუნიკაციის წევრის ან წევრების შესახებ წინასწარი ინფორმაციის ფლობა;
2. მოსმენის სხვადასხვა ტექნიკის გამოყენება ორაზროვნებისა და გაუგებრობების თავიდან ასაცილებლად;
3. კულტურათაშორისი განსხვავებების აღიარება; ასევე, მოსაუბრის ასაკის, სქესის და სოციალური მდგომარეობის გათვალისწინება;
4. საკუთარი და სხვისი სტერეოტიპების გაცნობიერება;
5. ეთიკური ნორმების დაცვა და სამეტყველო ეტიკეტის გარკვეულ დონეზე ფლობა.

ეთიკური ნორმების დაცვის თვალსაზრისით და წარმატებული კომუნიკაციის პრინციპების გასააზრებლად, გავანალიზოთ შემდეგი მაგალითი:

„კურსის მონაწილეებო!

მე როგორც უკვე გითხარით, თქვენი ვადა იწურება და თქვენ ვალდებული ხართ, ყველა დავალება გადმოგზავნოთ. მე შევამოწმებ დავალებებს, დავალებების შეფასებისა და ტესტირების შემდეგ მივიღებ გადაწყვეტილებას,

ვინ არის ღირსი შემდეგ ეტაპზე გადასვლისა და ვინ - არა. ტესტირება ჩატარდება კვირას, 2-დან 5 საათამდე. არავითარი საბუთი ტესტის ჩაუბარებლობის არ მიიღება.“

როგორც ხედავთ, ამ ტექსტში შესაცვლელია თითოეული ფრაზა და წინადადება დანყებული პირველი სასვენი ნიშნიდან (ძახილის ნიშანი). გარდა თავაზიანობის ველისა, აქ დარღვეულია საინფორმაციო ხაზიც - ტესტირების დრო და ადგილი არაა სათანადოდ მითითებული. ზემოთ მოყვანილი ტექსტი შევადაროთ იგივე შინაარსის სხვა ტექსტს:

„პატივცემულო მონაწილეებო,

როგორც ადრე მოგახსენეთ, დავალების ჩაბარების ვადები იწურება და უმორჩილესად გთხოვთ, დროულად მოგვანოდოთ თქვენი ნაშრომები. სწავლების შემდგომ საფეხურზე გადასვლისათვის საჭიროა მონაწილეთა ტესტირება, რომელიც ჩატარდება 2 ნოემბერს, კვირას 14 საათზე თსუ პირველი კორპუსის 109-ე აუდიტორიაში. ტესტირების შედეგები განთავსდება ჩვენს საიტზე (www.....) 8 ნოემბერს 12.00-ზე. გისურვებთ წარმატებას!“

ვერბალური კომუნიკაცია არის ენობრივი მეტყველება. არავერბალური კომუნიკაცია კი ფესტური ანუ კინეტიკური მეტყველებაა და სხეულის ენა. ასევე, არავერბალურ კომუნიკაციად მიიჩნევა გარკვეული გრაფიკულ-მხატვრული სიმბოლოებით საუბარი, ამის მაგალითია ინტერნეტლიმილების (ე. წ. „სმაილების“) გაცვლა.

საუბრისას, სასურველია, თავი ავარიდოთ ისეთ სტილისტიკურ ნაკლოვანებებს, როგორცაა:

1. მრავალსიტყვაობა და პლეონაზმი, რომ მეტყველება არ გადაიტვირთოს სიჭარბის ელემენტებით;
2. ანაქრონიზმი, რაც გულისხმობს ლექსიკური ერთეულების არასწორ გამოყენებას;
3. ტავტოლოგია, რაც მოიაზრებს სიტყვათა უფუნქციო გამეორებებს;
4. სამეტყველო უკმარისობა, საჭირო სიტყვის გამოტოვება და სათქმელის კონცეპტუალური რღვევა;
5. სიტყვის არასწორი გამოყენებით გამოწვეული ლოგიკური შეცდომები;

6. პოლისემიური სიტყვების გამოყენებისას დაშვებული უზუსტობა;
7. მორფო-სინტაქსური ან კონტენტური ალოგიზმი, რაც გულისხმობს შეუთავსებელი ფორმების ან შინაარსობრივად წინააღმდეგობრივი ლოგიკური წყობის გამოყენებას;
8. არასწორად გამოყენებული პარონიმები, ანუ ერთმანეთთან ახლომდგომი სიტყვები (მაგალითად, კამპანია - კომპანია, პლაგიატი - პლაგიატორი, ვეტერანი - ვეტერინარი და სხვ.);
9. ნეოლოგიზმთა და არქაიზმთა სიუხვე;
10. დიალექტიზმები - ეს ფორმები მხოლოდ ფამილარულ ზეპირ საუბარშია მისაღები;
11. ჟარგონი, როგორც კულტურულ-სოციალური ენობრივი გამოვლინება მხოლოდ კერძო ზეპირმეტყველებით ფამილარულ სიტუაციაშია მისაღები;
12. ინვექტივები და ობსენიტური ლექსიკა, რაც გულისხმობს სიტყვიერ აგრესიას და სრულიად მიუღებელია წარმატებული კომუნიკაციისათვის.

ვერბალური კომუნიკაცია ინფორმაციის სიტყვიერი გადაცემის გზაა. იმისათვის, რომ მივიპყროთ მოსაუბრის თუ ფართო აუდიენციის ყურადღება, საჭიროა ვერბალური კომუნიკაციის შემდეგი საშუალებების გათვალისწინება:

- * საუბრის ეფექტურად დაწყება;
- * საუბრის მანერა - ხმის ტემბრი და სიმაღლე, ხმის ინტონაცია (თბილი, ცივი), ტემპი (მონოტონური, დინამიური) და ა.შ.
- * ცხოვრებისეული ან ფაქტებზე დაყრდნობილი მაგალითების მიწოდება;
- * სიტყვებისა და ფრაზების მრავალჯერ გამეორების თავიდან აცილება;
- * ერთი თემიდან მეორეზე ლოგიკური გადასვლა;
- * შესატყვისი ლექსიკონის გამოყენება.

არავერბალურ კომუნიკაციაში, უპირველეს ყოვლისა, პარალინგვისტური ელემენტები მოიაზრება. ეს არის მეტყველების შემადგენელი დამატებითი ერთეულები, რომელთაც დიდი გავლენა აქვთ კომუნიკაციის აქტზე, რამდენადაც ეს ელემენტები არის მეტყველების გარეგნული მახასიათებლები.

ასეთი ელემენტებია:

- * პოზა - რა მანერით ზის, დადის ან დგას ადამიანი;
- * პარალინგვისტური ხმები: ტირილი, სიცილი, ჩურჩული, ხველა და ა.შ.;
- * საუბრის მანერა - ხმის ინტონაცია (თბილი, ცივი), ტემპი (მონოტონური, დინამიური) და წარმოთქმული სიტყვების ფსიქო-კოგნიტური მოდელირება (ნერვიულად, მძიმედ, ადვილად, დაგვიანებით და ა.შ.);
- * გარეგნული მახასიათებლები - სახე, თმა, სხეული, ჩაცმულობა, სქესი და ა.შ.

ერთ-ერთი ასეთი პარავერბალური ფორმაა მოსაუბრის შეხება კონკრეტულ კონტექსტში შესაბამისი ფორმით და საინფორმაციო დატვირთვით. ეს შეიძლება იყოს პოზიტიური (ახლობლობის ან თანაგრძნობის გამოხმატველი) ან ნეგატიური (მუქარის და აგრესიის შემცველი).

მეტყველების პროცესში ვერბალური კომუნიკაციით ინფორმაციის მხოლოდ მცირე ნაწილი გადაიცემა, ხოლო არავერბალური კომუნიკაციით კი (ყესტებით, მიმიკით და პოზით) უფრო მეტი ინფორმაცია მიდის. ასევე ინფორმაციულია ხმის ინტონაცია და საუბრის ტემპი. ვერბალურ კომუნიკაციას ანუ მეტყველებას ძირითადად თავისუფლად ვაკონტროლებთ. საქმე სხვანაირადაა არავერბალური კომუნიკაციისას. ხშირად ის არ ექვემდებარება ცნობიერს და ქვეცნობიერად ხდება მათი ცვლილება. მნიშვნელოვანია, რომ კომუნიკაციის ეს ორი გზა ემთხვეოდეს ერთმანეთს. როცა ასეთი დამთხვევა არ არის, ეს ნიშნავს, რომ გვეუბნებიან ერთს და ფიქრობენ მეორეს. მოსაუბრის ქვეცნობიერი არავერბალური ფორმით ამხელს მას ამ ტიპის თანხვედრის არქონის შემთხვევაში, რადგანაც ხალისი, ინტერესი, მოლოდინი ან მოწყენილობა, ტყუილი თუ უინტერესობა - ეს ყველაფერი პარავერბალური ფაქტორებით ნათლადაა ასახული ვერბალურ მეტყველებაში.

არსებობს ფსიქო-ლინგვისტური ზოგადი ნიშნები, რითაც შეგვიძლია კომუნიკაციის პროცესში მონაწილეთა დამოკიდებულების ან განწყობილების განსაზღვრა. ერთ-ერთი ყველაზე გავრცელებული ყესტია ხელების გადაჯვარედინება მკერდთან. ეს ყესტი შეიძლება მეტყველებდეს ადამიანის შებოჭილობაზე, დაძაბულობაზე. თუ მოსაუბრეს ხელები გადაჯვარედინებული აქვს და თან ოდნავ უკან არის გადახრილი, ამ შემთხვევაში ის შეიძლება ქმნიდეს ქვეცნობიერ ბარიერს თქვენ შორის. ამიტომ უნდა დააკვირდეთ სახის გამომეტყველებასაც. შესაძლებელია, მას

საუბრის თემა აღიზიანებდეს და ამ უესტიით იცავდეს ქვეცნობიერად თავს. ცხვირთან ან ტუჩთან თითის მიტანა, როცა ადამიანი გაუცნობიერებლად ეხება ცხვირს, ან აწვლებს ყურის ბიბილოს, ეს შეიძლება ტყუილის მიმანიშნებელი იყოს. თუ თქვენ საუბრობთ და ის გისმენთ, მაშინ მას ეჭვი შეაქვს თქვენს ნაამბობში. ტყუილისას დიდი მნიშვნელობა აქვს მოსაუბრის თვალებს. მოტყუებისას მას უჭირს თვალის გასწორება და შესანიღბად გადააქვს მზერა ან იფშენეტ თვალებს. როდესაც ადამიანი ქვედა ტუჩს ან ნიკაპს ეხება, ეს ნიშნავს, რომ ის გადაწყვეტილების მიღების პროცესშია. საკმაოდ მარტივად შეიძლება გამოვიცნოთ მონყენილია თუ არა ჩვენი თანამოსაუბრე, რადგან ძნელია მონყენილობის დამალვა და ქვეცნობიერი მარტივად ამხელს ამ მდგომარეობას. ამ დროს ადამიანი იფხანს თავს, ამოტყნარებს, მზერა გადააქვს, ისწორებს ტანსაცმელს, ან იცილებს არარსებულ მტვერს. თუ მაგიდაზე თითების კაკუნიც დაიწყო, ეს მოუთმენლობის ნიშანია, ესე იგი, მას ერთი სული აქვს, როდის მორჩება საუბარს კომუნიკანტი.

გამოყენებული ლიტერატურა:

- თამარ მახაროზიძე, ქართული უესტური ენა. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო. USAID, Save Children International Tbilisi Office. თბილისი. 2012
- სალომე ომიადე, ქართული დისკურსის კულტუროლოგიური პარადიგმა, 2009 თბილისი
- ნანა გაფრინდაშვილი, დარეჯან თვალთავძე, რიტორიკის შესავალი. „ნეკერი“ 2005. თბილისი
- თამარ ლომინაძე, ქეთევან გოჩიტაშვილი, ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაციის ტიპები ინტენეტსივრცეში. ჟურნალი «კულტურის ისტორიისა და თეორიის საკითხები XXVII, თბილისი 2012.
- რუსუდან ზექალაშვილი, ქართული დიალოგური მეტყველება. (ავტორეფერატი) თსუ 2006, თბილისი

- მედეა კინურაშვილი ენა, ტექსტი, ინტერტექსტი „სიესტა“ 2009 თბილისი
- ქართული საბჭოთა ენციკლოპედია. ტ.5 თბილისი.1980
- ქართული ენის განმარტებითი ლექსიკონი. ტ. .4 საქართველოს სსრ მეცნიერებათა აკადემიის გამოცემა. თბილისი. 1955
- მოხელის სამაგიდო ლექსიკონი / გაეროს განვითარების პროგრამა; [შემდგ.: სამსონ ურიდია და სხვ.; რედ.: ვაჟა გურგენიძე] - თბ., 2004 - 483გვ.: ცხრ.; 24სმ. - (საჯარო მოსამსახურის ბ-კა). - ISBN 99940-0-063-2: [ფ.ა.]
- სოციალურ და პოლიტიკურ ტერმინთა ლექსიკონი-ცნობარი / [სარედ.: ჯგუფი: ედუარდ კოდუა და სხვ. ; გამომც.: ლაშა ბერაია] - თბ. : ლოგოს პრესი, 2004 - 351გვ. ; 20სმ. - (სოციალურ მეცნიერებათა სერია /რედ.: მარინე ჩიტაშვილი). - ISBN 99928-926-9-2 : [ფ.ა.]
- განმარტებითი ლექსიკონი. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. - [თბ., 2008]. - 20სმ. [MFN: 76027] ნაწ. 1: განათლების სპეციალისტებისათვის / [ნიგნზე მუშაობდნენ: სიმონ ჯანაშია და სხვ.]. - [2008]. - 56 გვ.. - ბიბლიოგრ.: გვ. 54-56. - ISBN: 978-9941-0-0541-1 (ყველა ნაწ.), ISBN: 978-9941-0-0542-8 (ნაწ. 1) : [ფ.ა.][MFN: 95118]
- Dennis Cokely, Charlotte Baker-Shenk, *American Sign Language. A Teacher's Resource Text on Curriculum, methods and Evaluation*. Clerc Books. Gallaudet University Press. Washington D.C. 1980

ინტერნეტ-რესურსები:

http://www.b2p.ge/2011/04/blog-post_3991.html

<http://elibrary.emis.ge/ge/books/read/61/> ნანა სუმბაძე, თამარ მახარაძე ინტერპერსონალური კომუნიკაცია. მომსახურების სფერო. ეროვნულ სასწავლო გეგმებისა და შეფასების ცენტრი. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო. თბილისი. 2010

1. Convention on the Rights of Persons with Disabilities, Article 2, Definition
2. «communication». *The office of superintendent of Public Instruction*. Washington.
3. Heyman, Richard. Why Didn't You Say That in the First Place? How to Be Understood at Work.
4. Montana, Patrick J. & Charon, Bruce H. 2008. *Management*. 4th ed. New York. Barron's Educational Series, Inc. Pg 333.
5. 10 Best practices to Effectively Communicate with the Project Stakeholders - Retrieved June 9th, 2012
6. What Should Be Included in a Project Plan - Retrieved December 18th, 2009
7. J. Scott Armstrong (1980). «Baffle-gab Pays». *Psychology Today*: 12. <http://qbox.wharton.upenn.edu/documents/mktg/research/Baffle-gab%20Pays.pdf>.
8. Baluska, F.; Marcuso, Stefano; Volkmann, Dieter (2006). *Communication in plants: neuronal aspects of plant life*. Taylor & Francis US. p. 19. ISBN 3-540-28475-3. <http://books.google.com/books?id=IH9N4SKWTokC&pg=PA19&dq=plant+communication+processes+are+neuronal-like#v=onepage&q=plant%20communication%20processes%20are%20neuron-like&f=false>. "...the emergence of plant neurobiology as the most recent area of plant sciences."
9. Witzany G (ed) (2012). *Biocommunication of Fungi*. Springer. ISBN 978-94-007-4263-5
10. Anand, Sandhya. *Quorum Sensing- Communication Plan For Microbes*. Article dated 2010-12-28, retrieved on 2012-04-03.
11. Shannon, C. E., & Weaver, W. (1949). *The mathematical theory of communication*. Urbana, Illinois: University of Illinois Press

12. [△] Berlo, D. K. (1960). *The process of communication*. New York, New York: Holt, Rinehart, & Winston.
13. [△] Schramm, W. (1954). How communication works. In W. Schramm (Ed.), *The process and effects of communication* (pp. 3-26). Urbana, Illinois: University of Illinois Press.
14. [△] Barnlund, D. C. (2008). A transactional model of communication. In C. D. Mortensen (Eds.), *Communication theory* (2nd ed., pp47-57). New Brunswick, New Jersey: Transaction.
15. [△] Roy M. Berko, et al., *Communicating*. 11th ed. (Boston, MA: Pearson Education, Inc., 2010) 9-12
16. Daniel Chandler, «The Transmission Model of Communication», Aber.ac.uk
17. Heyman, Richard. *Why Didn't You Say That in the First Place? How to Be Understood at Work*. 1st. San Francisco, Ca: Jossey-Bass Inc., 1994. Print.
1. [↑] ¹² [Леонтьев А.А. Деятельность общения как объект научного исследования // Психология общения. — М.: Смысл, 1999. — 365 с. — ISBN 5-89357-054-5](#)
2. [↑] [Shady Solis, Ruth Martha. La ciudad sagrada de Caral-Supe en los albores de la civilización en el Perú. Архивировано из первоисточника 18 августа 2011.](#)
3. [↑] [Reuters with ABC Science Online: Jude Webber. Pre-Incas kept detailed records too.](#)
4. [↑] [Perú. Descubren quipu con más de 4500 años de antigüedad en Caral. Архивировано из первоисточника 18 августа 2011.](#)
5. [↑] [Распутывание тайн кипу. Архивировано из первоисточника 18 августа 2011.](#)
6. [↑] Ахутина Т. В. Вступительная статья. В кн.: Томаселло, Майкл. Истоки человеческого общения. / Пер. с англ. М. В. Фаликман, Е. В. Печенковой, М. В. Сеницыной, Анны А. Кибрик, А. И. Карпухиной. — М.: Языки славянских культур, 2011. — С. 20.
7. [↑] [Немов Р. С. Глава 20– Общение // Психология.](#)
8. [↑] [С.Ю. Головин Словарь практического психолога \(рус.\). Архивировано из первоисточника 27 мая 2012. Проверено 12 марта 2012.](#)

ტრენერი და კომუნიკაციის ხელოვნება

დაფიქრდით, რამდენჯერ გაბრაზებულხართ მათზე, ვისაც სათქმელი ვერ გააგებინეთ? რამდენჯერ ჩაგიქნევიათ ხელი და გითქვამთ - ამასთან ლაპარაკს აზრი არ აქვსო? რამდენჯერ გაგიკეთებიათ დასკვნა, რომ ამ ყველაფერში დამნაშავე თქვენ კი არა, არამედ მეორე მხარეა? თუ დააკვირდებით ტელე და რადიოდებატებს, თუ დააკვირდებით პიროვნებებს, რომლებიც ერთმანეთში ცხარედ კამათობენ, რომლებიც უპირისპირდებიან ერთმანეთს იმიტომ, რომ ვერ აგებინებენ სათქმელს (არადა, ხშირად ორივე მხარე ერთსა და იმავეს ამტკიცებს), მიხვდებით, რომ ჯანსაღი კომუნიკაცია ადამიანების მთავარი საზრუნავია.

ტრენინგის მსვლელობისას არის შემთხვევები, როდესაც მონაწილეებს კარგად არ ესმით ტრენინგმასალა, არ ესმით ერთმანეთის, ზოგჯერ არ ესმით ტრენერისაც კი. ასეთი სიტუაცია ართულებს მუშაობას და ეცემა ხარისხი. აუცილებელია, პროფესიონალი ტრენერი იყოს კარგი თარჯიმანი - მონაწილეებს გასაგებ ენაზე „გადაუთარგმნოს“ ტრენინგმასალა, „გადაუთარგმნოს“ ჯგუფის ნევრებს ერთმანეთის ნათქვამი და, ასევე, „გადაუთარგმნოს“ მათ საკუთარი ნათქვამი. რა არის საჭირო იმისათვის, რომ ადამიანებმა უკეთ გავუგოთ ერთმანეთს? როგორ მოვახერხოთ ინფორმაციის გადაცემა ისე, რომ იგი ყველასათვის ნათელი და გასაგები იყოს? რა კომუნიკაციური ტექნიკები გვესაჭიროება ეფექტური ურთიერთობისას? ეს კითხვები ყველა ადამიანმა უნდა დაუსვას საკუთარ თავს. წარმატების ფორმულა საკმაოდ მარტივია - თითოეულ ადამიანს ესაუბრეთ მის ენაზე. თუმცა ეს რომ მოვახერხოთ, უნდა ვიცოდეთ: რა არის კომუნიკაცია, კომუნიკაციის სახეები, როგორ ვანარმოოთ ეფექტური კომუნიკაცია და სხვა თემები, რომელთა შესახებაც ქვემოთ ვისაუბრებთ.

კომუნიკაციას რამდენიმე ძირითადი ფუნქცია აქვს:

1. **ურთიერთობის მოთხოვნილების დაკმაყოფილება.** ადამიანი სოციალური არსებაა და მას სჭირდება სხვა ადამიანები ისევე, როგორც საკვები, სასმელი და ჰაერი. გაიხსენეთ, რამდენჯერ გილაპარაკიათ საათობით თქვენს მეგობრებთან ისე, რომ საუბრის შემდეგ არც გაგხსენებიათ, რა იყო თქვენი სასაუბრო თემა. ეს არის ურთიერთობა ურთიერთობისთვის.

2. საკუთარ თავზე ინფორმაციის შეგროვება. სხვა ადამიანებთან კომუნიკაციის საშუალებით, ჩვენ ვიგებთ, თუ როგორი ადამიანები ვართ, რას წარმოვადგენთ და ა.შ.
3. სოციალური მოვალეობების შესრულება. ჩვენ ვესალმებით არც თუ ისე კარგად ნაცნობ ადამიანებს და გამოვხატავთ ყურადღებას. ვადასტურებთ, რომ ვიცანით მეორე ადამიანი. იმ შემთხვევაში, თუ იგნორირებას გაუუკეთებთ სხვა ადამიანს, იგი ჩათვლის, რომ უტაქტო და ქედმაღალი ვართ.
4. ურთიერთობა ურთიერთობის აგებისთვის. კომუნიკაციით ჩვენ არა მარტო გავიცნობთ ახალ ადამიანებს, არამედ ვამყარებთ მათთან ღრმა ურთიერთობებს.
5. ინფორმაციის გაცვლა. ინფორმაციის ნახევარს ვგებულობთ დაკვირვებით, კითხვით და მედიის საშუალებით, ნახევარს კი სხვა ადამიანებთან პირდაპირი კონტაქტით. იმისათვის, რომ გავიგოთ, რა ფერის მაისური გვიხდება, რამდენად გვიხდება ახალი ვარცხნილობა და ა.შ. ხშირად ვკითხულობთ თუ რას ფიქრობენ სხვა ადამიანები. ამ დროს ხდება ინფორმაციის გაცვლა რაც გვეხმარება გარკვეული დასკვნების გაკეთებაში.
6. სხვებზე ზემოქმედება. ყველა ადამიანი ზემოქმედებს ერთმანეთზე. გაიხსენეთ რამდენჯერ გიცდიათ ზეგავლენა მოგეხდინათ სხვის ქცევაზე. როდესაც მეგობრებს ვარწმუნებ რომ კინოში წამოგვყვენენ, როდესაც მეუღლეს ვარწმუნებ თავი დაანებოს მონევას, როდესაც ვარწმუნებ მეგობრებს მხარი დაუჭირონ რაიმე იდეას - თითოეულ შემთხვევაში ჩვენ ვზემოქმედებთ სხვა ადამიანებზე.

ზოგადად, კომუნიკაცია გვეხმარება არსებულ სოციალურ გარემოსთან ადაპტაციაში. რაც შეეხება ტრენინგს და კომუნიკაციის ფუნქციას, აქ მნიშვნელოვანია ადამიანებთან პოზიტიური ურთიერთობის დამყარება და ინფორმაციის მაღალი ხარისხით გადაცემის უზრუნველყოფა.

ტრენერი და კომუნიკაციის სახეები

არსებობს კომუნიკაციის სხვადასხვა სახე: ვერბალური (სიტყვიერი) კომუნიკაცია, არავერბალური კომუნიკაცია და წერილობითი კომუნიკაცია.

ვერბალური კომუნიკაცია

ვერბალური კომუნიკაციის დროს ინფორმაცია გადაიცემა მეტყველებით. როდესაც ვმეტყველებთ, ვანარმოებთ ვერბალურ ანუ სიტყვიერ კომუნიკაციას. გამოიყოფა ვერბალური კომუნიკაციის რამდენიმე მახასიათებელი: ინტონაცია, ბგერის სიმაღლე და საუბრის სისწრაფე. სამივე კომპონენტის სწორად გამოყენება გვეხმარება, მაღალი ხარისხით გადავცეთ ინფორმაცია.

ინტონაცია - იმისათვის, რომ სხვა ადამიანებს დავანახოთ ჩვენი დამოკიდებულება გადაცემულ ინფორმაციასთან, სწორად უნდა გამოვიყენოთ ინტონაცია. ინტონაციის მეშვეობით, ვაკეთებთ აქცენტს შინაარსის გარკვეულ ნაწილებზე. ასეთი მიდგომით სხვა ადამიანს სწორად ესმის და მისთვის უფრო მარტივად გასაგებია მიწოდებული ინფორმაცია. იმ შემთხვევაში, თუ ინტონაციას იშვიათად ან არასწორად ვიყენებთ, ადამიანებს უჭირთ, გაიგონ ჩვენი ნალაპარაკებიდან, რა არის პირველხარისხოვანი და რა - მეორეხარისხოვანი. მეტყველების დროს ინტონაციის ხშირი ცვლა ეხმარება ადამიანს, მსმენელის ყურადღება გაამახვილოს სწორედ იმაზე, რაზეც სურს.

ბგერის სიმაღლე - ბგერის სიმაღლე ვერბალური კომუნიკაციის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ნაწილია. ბგერის სიმაღლე არ უნდა იყოს ძალიან მაღალი ან ძალიან დაბალი. საუბრისას მნიშვნელოვანია, არ ვიყოთ მონოტონურები და ვცვალოთ ბგერის სიმაღლე. არსებობენ ადამიანები, რომლებიც, ძირითადად, ზედმეტად ხმამაღლა საუბრობენ. ამ დროს მსმენელისთვის გადაცემული ინფორმაცია აღიქმება როგორც ხმაური. მისთვის რთულია მთლიანი შინაარსის გააზრება და დამახსოვრება. მსმენელი მხოლოდ გარკვეულ ფრაზებს და სიტყვებს იმახსოვრებს. ზედმეტად ხმამაღალი საუბარი უსიამოვნო და გამაღიზიანებელია.

მეორე უკიდურესობაა, როდესაც ადამიანები, ძირითადად, ძალიან ხმადბლა საუბრობენ. ამ დროს მსმენელს უჭირს მთლიანი ტექსტის გაგება, ბეზრდება და უინტერესო ხდება კომუნიკაცია. დიდ აუდიტორიაში, სადაც შეკრებილია 50 - 100 მსმენელი, მათი აბსოლუტური უმრავლესობისთვის გაუგებარი იქნება საუბრის შინაარსი. ადამიანები იძაბებიან და ცდილობენ, რაიმე მაინც გაიგონ ნალაპარაკებიდან. უკანა რიგებში მყოფი მონაწილეები მეტ დისკომფორტს განიცდიან და შეიძლება აღარც გაუჩნდეთ სურვილი, მეორედ დაესწონნ მსგავს შეხვედრას.

საუბრისას ბგერის სხვადასხვა სიმაღლე შესაძლებელია დანიშნულების მიხედვით გამოვიყენოთ. მაგალითად, ხმის ამაღლება რეკომენდებულია მაშინ,

როდესაც გვსურს, ყურადღება მივიქციოთ, როდესაც მნიშვნელოვან საკითხზე გადავიფიქროთ ან როდესაც მსმენელისთვის ახალ ტერმინებს ვახსენებთ. ხმის დადაბლება იმავე მიზნის მიღწევაში გვხმარება. როდესაც საუბრის სიმაღლე უცბად ეცემა, მსმენელი გამოხატავს ინტერესს და ხვდება, რომ რაღაც ახალი და საინტერესო ხდება, ამიტომ ცნობისმოყვარეობა აიძულებს, გაიგოს, თუ რატომ შეეცვალეთ ხმის ტონალობა.

საუბრის სისწრაფე - როდესაც ვსაუბრობთ ლაპარაკის სისწრაფეზე, მნიშვნელოვანია, გავითვალისწინოთ ოქროს შუალედი. არ უნდა ვისაუბროთ ძალიან სწრაფად ან ძალიან ნელა. ნებისმიერი ახალი ინფორმაციის აღსაქმელად ადამიანს გარკვეული დრო სჭირდება. გამოცდილი კომუნიკატორები ყოველთვის ითვალისწინებენ ამ ფაქტორს. როდესაც ზედმეტად სწრაფად ვსაუბრობთ, მსმენელი ვერ გვეწევა. იგი ვერ ახერხებს ინფორმაციის სრულფასოვნად გაანალიზებას და იმის ნაცვლად, რომ მთლიანი შინაარსი დაამახსოვრდეს ჩვენი საუბრიდან, მხოლოდ გარკვეული ფრაგმენტები ამახსოვრდება. ამასთან ერთად, როდესაც სწრაფად ვსაუბრობთ, სხვები ფიქრობენ, რომ ჩვენ არც თუ ისე მნიშვნელოვან საკითხზე ვლაპარაკობთ. ეს იმიტომ ხდება, რომ ადამიანი შეჩვეულია მნიშვნელოვან საკითხებზე შეჩერებას და მათზე ყურადღების გამახვილებას, რაც საუბრის ტემპის შემცირებაშიც გამოიხატება. თუ გვსურს, რომ სხვებმა უკეთ გაგვიგონ, მუდმივად სწრაფად არ უნდა ვისაუბროთ.

კარგი კომუნიკატორები ნელა იმ შემთხვევაში საუბრობენ, როდესაც ახალ ინფორმაციას გადასცემენ მსმენელს და სურთ მათი ყურადღების ამ ინფორმაციაზე შეჩერება შეჩერება.

ჩვენს მეტყველებასთან დაკავშირებით ობიექტური შთაბეჭდილების შესაქმნელად, სჯობს მეგობრებს, კოლეგებს და ა.შ. შევეკითხოთ, რამდენად სწრაფად ვსაუბრობთ, რამდენად სწორად მივმართავთ ინტონაციას და როგორია ჩვენი ხმის სიმაღლე.

იმისათვის, რომ საუბარი იყოს საინტერესო, სხვებისთვის მომხიბვლელი, გასაგები და მრავალფეროვანი, ყოველთვის ცვალებით ინტონაცია, ბგერის სიმაღლე და საუბრის სისწრაფე.

არავერბალური კომუნიკაცია

სხეულს აქვს საკუთარი ენა, რომელიც სიტყვიერ კომუნიკაციაზე უფრო კარგად გადასცემს სხვა ადამიანებს ინფორმაციას. რატომ არის

ასეთი მნიშვნელოვანი სხეულის ენა? ნუთუ საკმარისი არ არის, უბრალოდ სიტყვებით ვთქვათ ის, რისი თქმაც გვსურს? როგორც მეცნიერული კვლევები, ექსპერიმენტები და დაკვირვებები გვიჩვენებს, მხოლოდ მეტყველება საკმარისი ნამდვილად არ არის. აღმოჩნდა, რომ როდესაც ადამიანებთან ურთიერთობისას მხოლოდ ვერბალურ კომუნიკაციას ვიყენებთ - ანუ როდესაც არ ვახმართ სხეულის ენას, მაშინ ინფორმაციის მხოლოდ 20%-30% გადაეცემა მსმენელს. ეს არც თუ ისე ბევრია. ხშირად გვინებს ვისაუბროთ ერთ ან ორ საათზე მეტი. შედეგად კი გადაცემული ინფორმაციის 20%-30% გვაქვს. რა თქმა უნდა, დასანანია ის დრო და ინფორმაცია, რომელიც დაგვებარჯა. სად წავიდა დანარჩენი 70%-80%? საინტერესოა არავერბალური კომუნიკაციის როლი და ძალა ურთიერთობაში. როგორც აღმოჩნდა, როდესაც ვერბალურ კომუნიკაციას ვახმართ არავერბალურ კომუნიკაციას, მაშინ ადამიანები გადაცემული ინფორმაციის 80%-ს იღებენ. ხშირად სიტყვები საკმარისი არ არის იმისათვის, რომ სათქმელი ვთქვათ. ხშირად სხეული უფრო მეტს ამბობს, ვიდრე ჩვენ ვერბალურად. მარტივად რომ ვთქვათ, თუ გსურთ, ადვილად გააგებინოთ თქვენი სათქმელი სხვებს, გამოიყენეთ როგორც ვერბალური, ასევე არავერბალური კომუნიკაცია.

არავერბალურ კომუნიკაციაში გამოიყოფა მიმიკა, სხეულის პოზა და უესტები.

მიმიკა - იგივე სახის გამომეტყველება. მისი მეშვეობით შესაძლებელია, ინფორმაცია საკმაოდ ეფექტურად გადავცეთ, გამოვხატოთ გრძნობები და აზრები. მიმიკა სახის კუნთების მოძრაობას უკავშირდება და მათი მუშაობა ძირითადად უნებლიეა. აღნიშნული კუნთების მოძრაობა ძნელად ექვემდებარება ადამიანის კონტროლს, თუმცა ვარჯიშის მეშვეობით ეს სავსებით შესაძლებელია. ნარბების აწვეით, დაწვეით, ტუჩების მოძრაობით და ა.შ. ბევრი შეტყობინების გაცემას ვახერხებთ. მიმიკით შესაძლებელია დავაფიქსიროთ ჩვენი დამოკიდებულება, შთაბეჭდილება, გადავცეთ სხვებს, რა მოგვწონს და რა არ მოგვწონს. დამეთანხმებით, რომ საკმაოდ რთულია ისეთ ადამიანთან ურთიერთობა, რომელსაც სახის გამომეტყველება არ ეცვლება. იმ შემთხვევაში, თუ მას კარგად არ ვიცნობთ, ჩვენ ძნელად ვიგებთ, რა უხარია, რა სწყინს, რა აინტერესებს და ა.შ. იმისათვის, რომ ადვილად მოვახერხოთ ადამიანებთან კომუნიკაცია, სჯობს, ჩვენს საუბარს თან მიმიკაც მივაშველოთ. ამ შემთხვევაში მსმენელისთვის უფრო ადვილი გასაგები იქნება, თუ რისი თქმა გვსურს.

თვალთ კონტაქტი - ამ დროს კომუნიკაცია მყარდება თვალებით. თვალი

ინფორმაციის გადაცემის ერთ-ერთი უმნიშვნელოვანესი წყაროა. კვლევებმა აჩვენა, რომ ადამიანები ხუთი შეგრძნებიდან ყველაზე მნიშვნელოვნად სწორედ მხედველობას თვლიან. თვალებით ვაფიქსირებთ ემოციებს და განცდებს, პოზიციებს და მოსაზრებებს. ეს არის ყველაზე მდუმარედ მეტყველი ნაწილი, რომელიც ადამიანს აქვს.

სამუშაო პროცესში მნიშვნელოვანია ვიზუალური კომუნიკაციის დამყარება ჯგუფის თითოეულ წევრთან. ყოველმა მათგანმა უნდა იგრძნოს, რომ სწორედ მას ესაუბრებით. ასეთი მიდგომა კეთილად განაწყობს ადამიანებს და ისინი თავს დაფასებულად და მნიშვნელოვნად თვლიან. იმ შემთხვევაში, თუ არ ვამყარებთ ვიზუალურ კონტაქტს ადამიანებთან და ისე ვესაუბრებით, ამ შემთხვევაში ჩვენი კომუნიკაცია სუსტდება და ვკარგავთ მსმენელის ყურადღებას. როდესაც დიდ ჯგუფებთან გვიხდება მუშაობა, სადაც შესაძლებელია 100 მსმენელზე მეტიც იყოს, ბუნებრივია, რომ ჩვენი თვალები თითოეულის თვალს ვერ შეხვდებოდა. ამ სიტუაციიდან არსებობს გამოსავალი და იგი შემდგომში მდგომარეობს: დაყავით ოთახი სამ ნაწილად. მარჯვენა ნაწილი, მარცხენა და შუა. გადაადგილეთ თქვენი მხედველობა სამნაწიანი ინტერვალით ოთახის თითოეული ნაწილის მიმართულებით. ასეთ ხერხის გამოყენებით, ყველას დარჩება შთაბეჭდილება, რომ სწორედ მას ესაუბრებით.

ტრენინგსივრცეში ახალბედა ტრენერმა შესაძლოა საბედისწერო შეცდომა დაუშვას და ჯგუფის წევრების მხოლოდ ერთი ნაწილისკენ მიმართოს მხედველობა. ასეთ დროს ის, ვინც ვერ ხვდება ტრენერის მხედველობის არეალში, თითქმის ყოველთვის ნეგატიურად განწყობა მისდამი. მან შეიძლება ტრენინგით კმაყოფილებაც კი გამოთქვას, მაგრამ გულის სიდრემში თავს დაუფასებლად და ნაწყენად იგრძნობს. მნიშვნელოვანია, ტრენერმა ვიზუალური კონტაქტი აქტიურად გამოიყენოს ჯგუფთან მუშაობისას. რეკომენდებულია მხედველობის შეჩერება თითო მონაწილეზე სამი-ოთხი წამით მაინც. იმ შემთხვევაში, თუ მეტხანს ვაჩერებთ ყურადღებას ადამიანებზე, ისინი განიცდიან უხერხულობას, ან ნეგატიური ემოციები იპყრობთ. თვალების მეშვეობით შესაძლებელია გავიგოთ, თუ რამდენად ყურადღებით გვისმენენ. იმ შემთხვევაში, თუ ადამიანის მზერა ერთ კონკრეტულ ადგილს არის მიჯაჭვული და თვალები არ მოძრაობენ, ეს იმას ნიშნავს, რომ ჯგუფის წევრი არ არის ჩართული ტრენინგში, სხვა რამეზე ფიქრობს. იმ შემთხვევაში, როდესაც მზერა ჩვენზეა მოპყრობილი და თვალები აქტიურად მოძრაობენ, ეს იმის მანიშნებელია, რომ ადამიანი

დაინტერესებულია და ფიქრობს გარკვეულ საკითხებზე. როდესაც ადამიანი აზროვნების პროცესშია, მისი თვალები აქტიურად მოძრაობს.

სხეულის პოზა - სხეულის პოზის მიხედვით, ადამიანები ასკვნიან, თუ რამდენად კეთილგანწყობილი ვართ, რამდენად დაინტერესებულნი და ა.შ. ტრენინგარემოში საკმაოდ მნიშვნელოვანია ისეთი სხეულის პოზის შერჩევა, რომელიც ღიას გახდის კომუნიკაციას. მაგალითად, როდესაც ადამიანი ჩაკეტილია, იგი ხშირად გადააჯვარედინებს ხოლმე ხელებს. თუ ჩვენ ჩაკეტილ პოზას ვირჩევთ, ისეთივე რთულია ინფორმაციის მიღება, როგორც გაცემა. წარმოიდგინეთ, რომ სხვებთან ურთიერთობით და ამ დროს შუაში კედელი აღმოჩნდა. ბუნებრივია, გაგიჭირდებათ ამ შემთხვევაში კომუნიკაციის გაგრძელება. ასეთ კედლებს ხშირად საფუძველს სწორედ სხეულის ჩაკეტილი პოზები უქმნის. ამ დროს ჩვენ სხვა ადამიანებს გადავცემთ, რომ მათთვის ჩაკეტილები ვართ და ნაკლებად ვართ დაინტერესებულნი მათთან კომუნიკაციით. სპეციალისტები გვირჩევენ, რომ ტრენინგზე მნიშვნელოვანია ტრენერი იყოს გახსნილობას გამოხატავდეს არა მარტო მეტყველებით, არამედ სხეულის პოზითაც.

ჟესტები - არავერბალურ კომუნიკაციაში ფართოდ გამოიყენება ჟესტები. ტრენერს, რომელსაც შეუძლია, ნაიკითხოს ჟესტები, ჯგუფთან ურთიერთობისას იშვიათად თუ გაუჩნდება პრობლემა. ჟესტებით ჩვენ გავცემთ და ვიღებთ ინფორმაციას. ტრენინგის მსვლელობისას უნდა ვეცადოთ, გამოვიყენოთ რაც შეიძლება მეტი პოზიტიური ჟესტი. მნიშვნელოვანია, ჩვენი ჟესტიკულაცია იყოს ზომიერი. ზოგი ტრენერი ზედმეტად იყენებს ჟესტიკულაციას, რითაც ჯგუფის წევრების მთელ ყურადღებას მისი ჟესტიკულაცია იპყრობს. ამ დროს ინფორმაცია იკარგება, რადგან მონაწილეების ყურადღების ობიექტი სულ სხვა რამ ხდება.

არსებობს ფართოდ გავრცელებული საერთაშორისო ჟესტებიც, რომლებიც აადვილებს სხვადასხვა კულტურის წარმომადგენლებს შორის კომუნიკაციას. თუმცა აქვე უნდა აღვნიშნოთ, რომ ერთი და იგივე ჟესტი სხვადასხვა ქვეყანაში შეიძლება სხვადასხვა მნიშვნელობას ატარებდეს. მაგალითად, ამერიკის შეერთებულ შტატებში ფართოდ გავრცელებული ჟესტი OK, რომელიც იმას აღნიშნავს, რომ ყველაფერი რიგზეა, სამხრეთ ამერიკულ ქვეყნებში სულაც არ ნიშნავს იმას, რომ ყველაფერი რიგზეა. პირიქით, ეს შეურაცხყოფაა, რაზეც ამ ქვეყნების წარმომადგენლებს საკმაოდ ნეგატიური დამოკიდებულება გააჩნიათ. შეერთებული შტატების პრეზიდენტმა ნიქსონმა საკუთარ თავზე გამოსცადა ეს, როდესაც სამხრეთ ამერიკაში ვიზიტისას

შეკრებილ ხალხს თვითმფრინავის ტრაპიდან OK უესტით მიესალმა.

იმისათვის, რომ ჩვენი კომუნიკაცია იყოს მდიდარი და ხარისხიანი, მნიშვნელოვანია, საუბრისას გამოვიყენოთ სხეულიც. როდესაც სხეულის მოძრაობები მინიმუმამდეა დაყვანილი, ტრენერი კარგავს კონტაქტს ჯგუფის წევრებთან და უჭირს ყურადღების მიპყრობა. ძალიან მნიშვნელოვანია, არ ვიყოთ მონოტონურები ფიზიკურადაც და ხშირად გამოვიყენოთ სხეულის ენა კომუნიკაციაში. ასევე, თუ ერთ ადგილას დგახართ და მთელი საათის მანძილზე ასეთ პოზაში გადასცემთ ინფორმაციას, მსმენელი უბრალოდ იღლება და ცდილობს, სხვა რამეზე გადაიტანოს ყურადღება. იმ შემთხვევაში კი, როდესაც ემოძრაობთ და სხეულის ენას აქტიურად მოვიხმართ, ერთგვარი მრავალფეროვნება შეგვაქვს კომუნიკაციაში.

ტანსაცმელი - იმ შემთხვევაში, თუ ტანისამოსი გამომწვევია, თუ ზედმეტად მკვეთრია, ზედმეტად მოკლე და ა.შ. მაშინ მისი ტრენინგზე ჩაცმა არ ღირს. ადამიანებს უბრალოდ გაუჭირდებათ ტრენინგის შინაარსზე ყურადღების კონცენტრირება, როდესაც მათ წინ მოკლე კაბაში გამოწყობილი ტრენერი დგას. ტანსაცმლით ჩვენ გადავცემთ ინფორმაციას, ჩვენს ხასიათს, გამოვხატავთ გრძნობებს და ემოციებს. ტრენინგის მსვლელობისას მნიშვნელოვანია შედარებით ნეიტრალური ტიპის ტანისამოსის შერჩევა, რათა ჯგუფის წევრების ყურადღება შინაარსიდან ჩვენს ჩაცმულობაზე არ გადმოვიტანოთ.

გადა ამისა, ადამიანები ყურადღებას აქცევენ გარეგნობასაც. სწორედ ვიზუალური მხარე ეხმარება მათ ძირითადი დასკვნების გაკეთებაში. ზედმეტი კოსმეტიკა, ბრჭყვიალა საყურეები, ბეჭდები, საათები, ფრჩხილებზე წასმული ზედმეტად მკვეთრი ლაქი, დაკუჭული ტანსაცმელი, მოუნესრიგებელი ვარცხნილობა და ა.შ. მსმენელის ყურადღებას იქცევს.

იმ შემთხვევაში, თუ სუნამოს მოყვარული ბრძანდებით და ჩვევად გაქვთ მისი ყოველდღე უხვად მოხმარება, ტრენინგის დროს სჯობს თავი შეიკავოთ. ზედმეტად ტკბილმა ან ზედმეტად მძაფრმა სუნმა შესაძლოა გააღიზიანოს ჯგუფის წევრები და ნეგატიური განწყობა ჩამოუყალიბდეთ.

საინტერესოა, რომ ხშირად ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაცია არ ემთხვევა და სცდება ერთმანეთს. მაგალითად, როდესაც ადამიანი ტყუილს ამბობს, სხეული ყოველთვის გადმოგვცემს ამას. პროფესიონალ ტრენერს ადვილად შეუძლია ნაიკითხოს არავერბალური კომუნიკაციით გადმოცემული ინფორმაცია. მნიშვნელოვანია, რომ ტრენერი კარგად ფლობდეს როგორც

ვერბალურ, ასევე არავერბალურ კომუნიკაციას. კარგი ტრენერი ყოველთვის ათანხმებს კომუნიკაციის ამ ორ სახეს ერთმანეთთან და სწორედ ეს არის მისი წარმატების საიდუმლო. იმ შემთხვევაში, თუ ტრენერი ერთს ფიქრობს და მეორეს ამბობს და, ამავდროულად, ვერ ფლობს სხეულის ენას, სხეული მას ყოველთვის გაყიდის, რითაც საკმაოდ უხერხულ მდგომარეობაში აღმოჩნდება. ამიტომ ტრენინგის დროს ძალიან მნიშვნელოვანია, ტრენერი იყოს გულწრფელი ყველა გამონათქვამში, შეფასებასა თუ ქცევაში, რადგან მხოლოდ ამ გზით არის შესაძლებელი ვერბალური და არავერბალური კომუნიკაციის ერთმანეთთან შერწყმა.

წერილობითი კომუნიკაცია

წერილობითი კომუნიკაციისას ურთიერთობა მიმდინარეობს წერილების მეშვეობით. ადამიანები ერთმანეთს სწერენ ელექტრონულ შეტყობინებებს, იყენებენ ინტერნეტს და სხვადასხვა საშუალებას. წერილობითი კომუნიკაცია ასევე მოიცავს ფურცელზე დანერილი ინფორმაციის გადაცემას.

ტრენინგის მსვლელობისას ტრენერი ხშირად იყენებს წერილობით კომუნიკაციას. იგი ჯგუფის წესებს წერს ფლიპჩარტზე, წერს დაფაზე სხვადასხვა სახის ინფორმაციას, იყენებს რესურსებს, სადაც ინფორმაცია გადმოცემულია წერილობით და ა.შ. წერილობით კომუნიკაციასთან გვაქვს საქმე სხვადასხვა აქტივობის დროს, როდესაც ჯგუფის წევრები ლაპარაკის გარეშე, წერილობითად ამყარებენ ერთმანეთთან კომუნიკაციას.

ეფექტური კომუნიკაცია

კომუნიკაცია გულისხმობს ინფორმაციის გადაცემას. თავად ინფორმაციის გადაცემა შესაძლებელია სხვადასხვანაირი იყოს. როდესაც ორ ადამიანს არ ესმის ერთმანეთის და სხვადასხვა ენაზე საუბრობს, ესეც კომუნიკაციაა; როდესაც მშობელი მოზარდს ჭკუას არიგებს, მოზარდი კი არ უსმენს მას და ერთი სული აქვს, როდის დაასრულებს მშობელი მონოლოგს, ესეც კომუნიკაციაა; როდესაც ტრენერი გაუგებრად უხსნის ჯგუფის წევრებს გარკვეულ თემას ისე, რომ ჯგუფის წევრები კარგად ვერ იგებენ, რისი თქმა სურდა მას და ზრდილობის ნიშნად თავაზიანად უქნევენ თავს, თითქოს ყველაფერი ნათელი იყო მათთვის, ესეც კომუნიკაციაა. კომუნიკაციაა, ასევე, როდესაც ინფორმაცია ყველასათვის გასაგებად არის გადაცემული და ადამიანები დაინტერესებას გამოხატავენ, როდესაც არსებობს უკუკავშირი, რომელიც გვიდასტურებს მეორე მხარის აქტიურ

მონაწილეობას კომუნიკაციის პროცესში.

როგორც ვნახეთ, კომუნიკაცია შესაძლებელია იყოს არაჯანსაღი, დაბალი ხარისხის, ცუდი, ან შესაძლებელია იყოს ეფექტური. რა განსხვავებაა ეფექტურ და არაეფექტურ კომუნიკაციას შორის და საერთოდ, რა არის ეფექტური კომუნიკაცია?

არაეფექტური კომუნიკაცია

ზოგადად, ცუდი კომუნიკაცია ც კომუნიკაციაა, მაგრამ იგი დაბალი ხარისხით გამოირჩევა, მიზანს სრულყოფილად ვერ აღწევს და ინფორმაცია ხშირად ადრესატამდე დამახინჯებული სახით მიდის. არაეფექტური კომუნიკაციის მაგალითია, როდესაც ტრენერი ჯგუფის წევრებისთვის გაუგებრად ლაპარაკობს, როდესაც მისი გამონათქვამები ბუნდოვანია, როდესაც არ გააჩნია არგუმენტები ან იშვიათად მიმართავს არგუმენტირებას, როდესაც მისი საუბარი სცილდება ლოგიკურობას, როდესაც აწყვეტინებს ჯგუფის წევრებს საუბარს, როდესაც აჩქარებს მათ, როდესაც არ გამოხატავს მათ მიერ გამოთქმული მოსაზრებებისადმი ინტერესს და როდესაც არ ზრუნავს ტრენინგპროგრამის ეფექტურად მოწყობაზე. მაგალითად, არ უზრუნველყოფს ჯგუფის წევრებს სამუშაო მასალით, ტექნიკით, არ ითვალისწინებს განათებას, შესვენებას, არ აწვდის ინფორმაციას მუშაობის განრიგთან და ტრენინგპროგრამასთან დაკავშირებით.

ეფექტური კომუნიკაცია

სიტყვა კომუნიკაციას წინ უბრალოდ არ უძღვის სიტყვა - ეფექტური. ეფექტური კომუნიკაცია განსხვავდება ჩვეულებრივი კომუნიკაციისაგან და ხაზს უსვამს ინფორმაციის გადაცემის და მიღების მაღალ ხარისხს. წარმოიდგინეთ თარჯიმანი, რომელიც ყველაფერს ზუსტად და გასაგებ ენაზე გითარგმნით. თქვენთვის ყველაფერი გასაგებია და, მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით, სვამთ კითხვებს. შედეგად იღებთ იმას, რომ ის თემა, რაზეც ისაუბრეთ, თქვენთვის თავიდან ბოლომდე გასაგებია. ახლა კი წარმოიდგინეთ მეორე თარჯიმანი, რომელიც დიდი გაჭირვებით გითარგმნით გარკვეულ ინფორმაციას. ხშირად იბნევა, ურევს სიტყვებს ერთმანეთში და დარწმუნებული არ არის, სწორედ გადაგითარგმნათ თუ არა ინფორმაცია. ასეთ დროს ინფორმაცია ჩვენამდე დამახინჯებული და არასრული სახით აღწევს, რის გამოც ხშირად გვიწევს დამაზუსტებელი შეკითხვების დასმა, შეკითხვების გამეორება და ა.შ. საბოლოოდ კი, დარწმუნებულები არ ვართ

იმაში, რომ ყველაფერი ისე გავიგეთ, როგორც საჭირო იყო.

პროფესიონალი ტრენერი, პირველ რიგში, უნდა იყოს კარგი თარჯიმანი. როგორც აღვნიშნეთ, ტრენერს უნდა შეეძლოს, საკითხავი მასალა გასაგებ ენაზე მიანოდოს ჯგუფის წევრებს და, საჭიროების შემთხვევაში, შეასრულოს ერთგვარი თარჯიმნის ფუნქცია მონაწილეების ერთმანეთთან ურთიერთობისას. ეფექტური კომუნიკაცია გულისხმობს ინფორმაციის ყველასათვის გასაგებ ენაზე გადაცემას. ამგვარი ასოციაციით, ტრენერი, ადამიანების ტიპების სიმრავლიდან გამომდინარე, პოლიგლოტად უნდა მოგვევლინოს, რათა ყველა მსმენელს მისთვის გასაგებ ენაზე ელაპარაკოს - აუხსნას და განუმარტოს სხვადასხვა სახის ინფორმაცია.

როგორ უნდა ვანარმოოთ ეფექტური კომუნიკაცია? არსებობს რამდენიმე ფაქტორი, რომელიც უნდა გაითვალისწინოთ ჯგუფის წევრებთან ურთიერთობის პროცესში. განვიხილოთ ეს ფაქტორები.

ფიზიკური გარემო

ინფორმაციას გადაცემთ არა მხოლოდ მეტყველებითა და სხეულის ენით, არამედ ფიზიკური გარემოთიც. დიდ გავლენას ახდენს ის, თუ რა შთაბეჭდილებას მოახდენს ტრენინგგარემო მონაწილეებზე. ხშირად სწორედ ეს შთაბეჭდილება განსაზღვრავს ჯგუფის სამომავლო ფუნქციონირების ხარისხს. მნიშვნელოვანია, ტრენერი ტრენინგის დაწყებამდე დაფიქრდეს, თუ რისი თქმა სურს მას არამარტო სიტყვებით, არამედ იმ ფიზიკური გარემოთი, რომელშიც მან ტრენინგი უნდა ჩაატაროს. კარგად მოწყობილი ტრენინგგარემო ზრდის ჯგუფის წევრების მოტივაციას და მათ მუშაობის სურვილს აღუძრავს. აუცილებელია, ტრენინგოთახი სასიამოვნოდ იყოს მოწყობილი. ეს ნიშნავს, რომ ოთახში უნდა არსებობდეს მოსახერხებელი სკამები და მერხები, უნდა არსებობდეს სხვა საჭირო მატერიალური რესურსიც.

მნიშვნელოვანია, განათება შერჩეული იყოს იმ მხრივ, რომ ჯგუფის წევრებისთვის სირთულეს არ წარმოადგენდეს რაიმეს დაწერა ან წაკითხვა. მნიშვნელოვანია, დაფა და პროექტორისთვის განკუთვნილი ეკრანი ისეთ ადგილას იყოს განთავსებული, რომ ყველა მონაწილე ადვილად ხედავდეს მათ. მნიშვნელოვანია, ასევე მონაწილეთა განლაგებაც. ისეთი განლაგება უნდა შევარჩიოთ, რომელიც შეესაბამება ჩვენ მიერ დაგეგმილ აქტივობებს. ყოველთვის უნდა გვახსოვდეს წრიული და ოთხკუთხა განლაგებების მნიშვნელობა. ასეთი განლაგებების დროს ჯგუფის წევრები ადვილად

ახერხებენ როგორც ერთმანეთთან, ასევე ტრენერთან კომუნიკაციას. ეფექტური კომუნიკაციისთვის მნიშვნელოვანია ასევე მოსასვენებელი ოთახის და სადილის ორგანიზება. ეს აგრძნობინებს ჯგუფის წევრებს, რომ თქვენ მათზე ზრუნავთ, რაც, თავის მხრივ, გაზრდის თქვენდამი ნდობას და დადებითად განაწყობს მონაწილეებს ერთმანეთისადმი.

ზოგჯერ ტრენერს არ აქვს საშუალება, რომ მონაწილეებს შესთავაზოს კარგად მოწყობილი ტრენინგოთახი, მოსასვენებელი ოთახი და სადილი. ასეთ დროს ტრენერმა კრეატიული აზროვნება უნდა მოიშველიოს. მას შეუძლია კეთილგანწყობით, პოზიტიური დამოკიდებულებით და სხვადასხვა სახალისო აქტივობით მოახერხოს ფიზიკური დანაკლისის კომპენსაცია. იმ შემთხვევაში, თუ არაკეთილმოწყობილ გარემოში გინევთ მუშაობა, გული არ გაიტყვით და არ ჩავარდეთ უხერხულ მდგომარეობაში. იყავით ბუნებრივები და არ დამალოთ ემოციები. თქვენ შეგიძლიათ, ჯგუფის წევრებთან ერთადაც კი იხუმროთ არაკეთილმოწყობილი ფიზიკური გარემოს სხვადასხვა ასპექტზე. ასეთი მიდგომა მსმენელებთან უფრო დაგაახლოვებთ.

კომუნიკაციის ეთიკური ასპექტი

არსებობს კომუნიკაციის ეთიკაც, რომლის ფუნქციაა ადამიანებთან ეფექტური და პოზიტიური ურთიერთობების ჩამოყალიბება:

- ეთიკა - მორალური პრინციპების ერთობლიობა, რომელსაც ემხრობა საზოგადოება და ის ჯგუფი, რომელთანაც ვმუშაობთ.
- გულწრფელობა და პატიოსნება - ნორმები, რომლებიც გვარიდებს ტყუილს, ქურდობას და ა.შ.
- მორალური დილემა - არჩევანი ორ ვარიანტს შორის.
- მთლიანობა - იდეების და რწმენების ერთობლიობა.
- სამართლიანობა - ინტერესების დაცვა ისე, რომ გამიჯნული იყოს გრძნობებისგან და ყოველგვარი მიკერძოებულობისაგან.
- პატივისცემა - ყურადღების გამოხატვა სხვა ადამიანისადმი, მათი უფლებების დაცვა და გათვალისწინება.
- პასუხისმგებლობა - საკუთარ ქმედებებზე პასუხისმგებლობის აღების უნარი.

ეფექტური კომუნიკაცია თავისთავად გულისხმობს კომუნიკაციის ეთიკურ ასპექტებს. მნიშვნელოვანია, სხვებთან ურთიერთობისას დავიცვათ პატიოსნება, ვცეთ პატივი მათ, ვისთან ურთიერთობაც გვინევს, ვიყოთ სამართლიანები, გულწრფელები და ა.შ. კომუნიკაციის ეთიკური ასპექტები აკეთილშობილებს კომუნიკაციის პროცესს. მის გარეშე საკმაოდ რთული იქნებოდა გარშემომყოფებთან რაიმე სახის პოზიტიური და, მეტიც, ნორმალური ურთიერთობების დამყარება.

მისალმება

ხშირად უცნობ გარემოში ადამიანები იძაბებიან და აგრესიულები ხდებიან, რადგან ეს არ არის მათი ტერიტორია და აგრესიის გამოხატულებით ისინი უბრალოდ მოსალოდნელი საფრთხეებისგან იცავენ თავს, კარგად არ იცნობენ ახალ ადგილს და დრო სჭირდებათ შესაგუებლად. იმისათვის რომ ატმოსფერო არ იყოს დაძაბული და შეიქმნას ჯანსაღი კომუნიკაციისთვის საჭირო ნიადაგი, ყურადღება უნდა მივაქციოთ ჩვენს მისალმებას. კარგი მისალმება ტრენერს საშუალებას აძლევს, გააღლოს ყინული მასა და მონანილებს შორის, ჯგუფის წევრებს შორის; შექმნას უსაფრთხო და სანდო გარემო და დადებითად განაწყოს მონანილები შემდგომი მუშაობისთვის.

მნიშვნელოვანია, რომ სანამ მონანილები ოთახში შემოვლენ, საკუთარი თავი პოზიტიურად განწყობ. ასეთი მიდგომა დაგეხმარებათ დადებითი განწყობის შექმნაში, რაც, თავისთავად, გამოგადგებათ მუშაობისას. ყურადღება მიაქციეთ, რომ პირველი შთაბეჭდილება ძალზე მნიშვნელოვანია. აუცილებლად ღიმილით მიესალმეთ ჯგუფის წევრებს ისე, რომ ხელი არ გაუნოდოთ ჩამოსართმევად. ხელი იმ შემთხვევაში გაუნოდეთ, თუ თავად გამოგინვდიან. სჯობს პირველ შეხვედრაზე ჩვენი მხრიდან არ იყოს ინიცირებული ხელის ჩამორთმევა, რადგან ზოგიერთი მონანილე შესაძლოა მზად არ იყოს ასეთი ახლო კონტაქტისთვის. მისალმებისას პარალელურად შეგიძლიათ მიუთითოთ მონანილებს სკამებისკენ - ოღონდ ისე, რომ თქვენ არ უთხრათ, თუ ვინ სად უნდა დაჯდეს. მას შემდეგ, რაც ჯგუფის ყველა წევრი დაჯდება, შეგიძლიათ, ფორმალურად მიესალმოთ მთელ ჯგუფს.

მისალმებაში მნიშვნელოვანია ვახსენოთ ჩვენი სახელი და გვარი. მეგობრული ატმოსფეროს შესაქმნელად, შეგიძლია თავიდანვე ვუთხრათ მონანილებს, რომ მოგვმართონ სახელით, ბატონოს ან ქალბატონოს გარეშე. შემდეგ ვესაუბროთ, თუ რა პროფესიის ვართ, მოკლედ ვისაუბროთ ჩვენს კვალიფიკაციაზე, ვთქვათ ჩვენი პიროვნების შესახებ მცირეოდენი

რამ. მნიშვნელოვანია, დავანახოთ ჯგუფის წევრებს, რომ მათ რეალურ პიროვნებასთან აქვთ შეხება, და არა სტატუსთან. ამის გარდა, საკუთარ თავზე საუბარი დაგეხმარებათ საერთო ინტერესების გამოჩვენებაში ჯგუფის წევრებთან, რაც კიდევ უფრო დაგახლოვებთ მათთან. ისაუბრეთ საკუთარ თავზე, მაგრამ ზომიერად რამდენიმე წუთის განმავლობაში. იმ შემთხვევაში, თუ ჯგუფის წევრებმა კითხვები დაგისვეს, პასუხს თავს ნუ აარიდებთ, თამამად უპასუხეთ მათ.

ამის შემდეგ მოკლედ ესაუბრეთ ჯგუფის წევრებს ტრენინგთან დაკავშირებული მოლოდინების შესახებ. შეგიძლიათ თქვათ, რომ ძალიან გახარებით და გაინტერესებით მათთან მუშაობა. აგრძნობინეთ, რომ მოტივირებული ხართ და რომ თქვენთვის მნიშვნელოვანია აღნიშნული ტრენინგი. საუბრის დროს შეინარჩუნეთ ღიმილი და იყავით გახსნილი. გქონდეთ გახსნილი ფესტიკულაცია, არ გადაიჯვარდინოთ ხელები და არ გამოიყენოთ მკვეთრი და აგრესიული შესტები.

საუბარი

*„იფიქრეთ ბრძენივით, მაგრამ იურთიერთით ადამიანების ენაზე
უილიამ ბატლერ იეიტსი“*

როგორ უნდა ილაპარაკოს ტრენინგმა? საუბრის როგორი სტილი უნდა აირჩიოს? საუბრის რომელი სტილი გადასცემს ინფორმაციას ყველაზე ეფექტურად?

მნიშვნელოვანია, ტრენინგი საუბრობდეს გამართულად, არ ებმოდეს ენა, არ გამოხატავდეს დაბნეულობას. ტრენინგის საუბარი უნდა იყოს კეთილგანწყობილი და თბილი, პოზიტიური ელფერით გაფორმებული, ლოგიკურად გამართული, არგუმენტირებული. ტრენინგი არ უნდა იყენებდეს ზედმეტად ბუნდოვან გამონათქვამებს, ზედმეტად რთულ ინტელექტუალურ წინადადებებს და ჯგუფის წევრებისთვის უცნობ სიტყვებს. თუ მათი გამოყენების საჭიროების წინაშე დგას, აუცილებლად უნდა განმარტოს ის, რასაც მონაწილეებს გადასცემს.

საუბრის სტილის შერჩევა დამოკიდებულია იმაზე, თუ რა მიზანი გვაქვს. იმ შემთხვევაში, თუ ერთი პროფესიის და სოციალური წრის ადამიანებს ვუტარებთ ტრენინგს, რომლის თემაც პირდაპირ უკავშირდება მათ პროფესიას და რომლის შესახებაც ფლობენ გარკვეულ ინფორმაციას, მაშინ შეგვიძლია

უფრო ღრმად გადავცეთ განსახილველი თემა და დანვრილებით განვიხილოთ ყველა საკითხი.

იმ შემთხვევაში კი, როდესაც მონაწილეები სხვადასხვა პროფესიას და სოციალურ წრეს წარმოადგენენ და საკითხთან დაკავშირებით არ გააჩნიათ სიღრმისეული ცოდნა, მაშინ საუბრის სტილი უფრო ზოგადია და ყველასათვის გასაგები.

საუბარი, როგორც ასეთი, სხვადასხვანაირად შეგვიძლია წარვმართოთ - შეგვიძლია ვისაუბროთ მარტივ, ყველასათვის გასაგებ ენაზე, შეგვიძლია ვისაუბროთ აკადემიური ენით და გამოვიყენოთ ისეთი სიტყვები და ტერმინები, რომლებიც მხოლოდ მოცემული საკითხის სპეციალისტებმა იციან. როდესაც ტრენერი რთულ ინტელექტუალურ მეტყველებას ამჯობინებს ჩვეულებრივ საუბარს, მაშინ იგი დარწმუნებული უნდა იყოს იმაში, რომ ჯგუფის წევრები შეძლებენ ასეთი ფორმით მიღებული ინფორმაციის გაანალიზებას და გაგებას.

ტრენერმა არ უნდა იფიქროს, რომ უბრალო „მოკვდავთა“ ენაზე მეტყველება მის ღირსებას შელახავს, პირიქით, რაც უფრო გასაგებ ენაზე მეტყველებს, მისი საუბარი უფრო ფასობს. ეფექტური კომუნიკაციის მიზანია, ინფორმაცია უვნებლად გადაეცეს ერთი მხარიდან მეორეს.

საუბრისას სჯობს ნაკლები ვიფიქროთ საკუთარ თავზე და ყურადღება ჯგუფის წევრებზე გადავიტანოთ. დავუსვათ საკუთარ თავს კითხვა - როგორი კომუნიკაცია აჯობებს ამ კონკრეტულ ჯგუფთან?

საუბრისას მნიშვნელოვანია გავითვალისწინოთ აუდიტორია და მისი სპეციფიკა. ყოველი ჯგუფი, აუდიტორია განსხვავდება ერთმანეთისგან და არ არის რეკომენდებული ყველგან და ყოველთვის ერთი და იმავე კომუნიკაციური მეთოდების გამოყენება. ყოველი ჯგუფი ინდივიდუალურია და ჩვენგან სწორედ ინდივიდუალურ მიდგომას მოითხოვს. ზოგ ჯგუფში შეიძლება არ იყოს საჭირო ზედმეტად ემოციების გამოხატვა (იმ შემთხვევაში, თუ მძიმე ემოციური ფონია), ზოგ ჯგუფში კი, პირიქით, საჭიროა (როდესაც ჩაკეტილები არიან მონაწილეები და გახსნა ესაჭიროებათ) და ა.შ. პროფესიონალი ტრენერები ყოველთვის ითვალისწინებენ ამ ნიუანსს და შედეგად ეფექტურ ტრენინგებს ატარებენ.

საუბრის დროს არ დაგავინწყდეთ ოთახში გადაადგილება. აგრძნობინეთ თითოეულ მონაწილეს, რომ აქტიურად ხართ ტრენინგის პროცესში ჩართული როგორც გონებრივად, ასევე ფიზიკურად. გადაადგილების მეშვეობით, ასევე, გაამრავალფეროვნებთ თქვენს არავერბალურ კომუნიკაციას და ადვილად შეძლებთ დაუახლოვდეთ ჯგუფის თითოეულ წევრს.

შესავალი, ძირითადი ნაწილი და დასკვნა

კომუნიკაცია ხშირად ამ სამ კომპონენტზე არის აგებული. მათი გამოყენება უადვილებს ადამიანებს, უკეთ გაიგონ განსახილველი მასალის მიზანი, სტრუქტურა და შინაარსი. ამ კომპონენტების გამოყენებით, ადამიანები უფრო მარტივად იგებენ სხვადასხვა სახის შინაარსს და გადაცემული ინფორმაცია დიდი ხნით რჩება მათ მეხსიერებაში.

შესავალის გაკეთება აუცილებელია ზეპირ თუ სიტყვიერ კომუნიკაციაში. მისი ფუნქციაა ერთგვარი მოთელვითი სამუშაოს შესრულება და ჯგუფის წევრების მომზადება თემის ძირითადი ნაწილისთვის. შესავლის დროს ტრენერს შეუძლია მოყვეს ამბავს, რომელიც იქნება საინტერესო, ორიგინალური ან სასაცილო. ან რომელშიც ეს სამივე განწყობა იქნება გაერთიანებული. ამის შემდეგ ტრენერი საუბრობს განსახილველ თემაზე, განიხილავს მის აქტუალობას, უხსნის მონაწილეებს, თუ რატომ გადაწყვიტა აღნიშნულ თემაზე საუბარი და ა.შ. კარგი შესავლის გაკეთებით, ტრენერი ახერხებს ჯგუფის წევრების დაინტერესებას და ფსიქოლოგიურ მზაობას უქმნის შემდეგ ეტაპზე გადასასვლელად.

ძირითადი ნაწილის გადაცემისას ტრენერი ვრცლად საუბრობს იმაზე, რაზეც უკვე მოკლედ ისაუბრა შესავალში. აქ ფართოდ და დეტალურად განიხილება თემის სხვადასხვა ასპექტი.

ძირითადი ნაწილის შემდეგ მოდის დასკვნა. ეფექტური კომუნიკაცია ეფექტური დასკვნის გარეშე წარმოუდგენელია. დასკვნაში ტრენერი აჯამებს იმ ინფორმაციას, რაზეც ძირითად ნაწილში ისაუბრა. დასკვნა მნიშვნელოვანია იყოს მოკლე, მაგრამ ყოვლისმომცველი. კარგი დასკვნით ტრენერი აჯამებს ტრენინგის ძირითად პუნქტებს და მარტივად უზიარებს მათ ჯგუფის წევრებს. დასკვნით ნაწილში გამეორებული ინფორმაცია ხანგრძლივად მიჰყვება ჯგუფის წევრებს.

დამშვიდობება

მისალმებასთან ერთად, დამშვიდობებაც საკმაოდ მნიშვნელოვანია. მისალმების დროს ჩვენ ყველაფერს ვაკეთებთ, რომ მოვიპოვოთ ჯგუფის წევრების კეთილგანწყობა. ტრენინგის შუა პროცესში ვინარჩუნებთ მას, ხოლო დამშვიდობებისას მონაწილეებს ტრენინგზე ხელმეორედ დასწრების სურვილი უნდა გავუჩინოთ. დამშვიდობება უნდა იყოს პოზიტიური, აღნიშნეთ ყველა წარმატება, რომელსაც ტრენინგის დროს ჯგუფის წევრებთან ერთად

მიაღწიეთ, მადლობა გადაუხადეთ მონაწილეებს განეული სამუშაოსთვის, მონდომებისთვის და უსურვეთ წარმატებები.

პაუზის ეფექტი

პროფესიონალი ტრენერები პაუზას საკმაოდ მოქნილად იყენებენ. მისი მეშვეობით, ტრენერს შეუძლია მიიპყროს ჯგუფის წევრების ყურადღება და შეუძლია მათ ფიქრის საშუალება მისცეს.

წარმოიდგინეთ შემდეგი სიტუაცია: ატარებთ ტრენინგს და ესაუბრებით ჯგუფის წევრებს. უცბად ამჩნევთ, რომ უკანა რიგში ორი მათგანი აქტიურად საუბრობს. თქვენ შეგიძლიათ შეაჩეროთ საუბარი, მცირე პაუზა გააკეთოთ და აგრძნობინოთ „დამნაშავე“ ჯგუფის წევრებს, რომ სწორედ მათ გამო შეაჩერეთ საუბარი. ამ დროს თქვენ მდუმარედ გადასცემთ მათ ინფორმაციას. რამდენიმე წამში ერთმანეთში მოსაუბრე ჯგუფის წევრები შეწყვეტენ საუბარს და ყურადღებას თქვენ მოგაპყრობენ. მათ შეიძლება ერთგვარი უხერხულობაც კი იგრძნონ თავიანთი საქციელის გამო. იმ შემთხვევაში, თუ კიდევ განმეორდა იგივე შემთხვევა, ანუ ჯგუფის წევრებმა თავიდან გააბეს საუბარი, თქვენ შეგიძლიათ შემდეგი პაუზა გააკეთოთ. რა თქმა უნდა, პაუზების გამოყენება უსასრულოდ არ უნდა გაგრძელდეს. მესამე ან მეოთხე გადალაპარაკებაზე უკვე შეგიძლიათ, თამამად მოუწოდოთ დაუმორჩილებელ მონაწილეებს წესების დაცვის შესახებ.

პაუზას, ყურადღების მიპყრობის გარდა, სხვა დანიშნულებაც აქვს. როდესაც ტრენერი ახალ და მნიშვნელოვან ინფორმაციას გადასცემს, რომელზეც სურს, რომ ჯგუფის წევრებმა ყურადღება გაამახვილონ, მას შეუძლია გამოიყენოს პაუზა. თქვენ აძლევთ მათ დროს, კარგად გააანალიზონ მიღებული ინფორმაცია.

მიზნობრივად გამოყენებული პაუზა კარგი საშუალებაა ეფექტური კომუნიკაციის წარმოებისთვის, რომლის გამოყენებაც თამამად შეგიძლიათ ტრენინგსივრცეში.

შფოთიანობა კომუნიკაციის დროს

სხვა ადამიანებთან ურთიერთობის დროს ნერვიულობის დამალვა ადვილი საქმე არ გახლავთ. ხშირად სხეულის ჩაკეტილ პოზას ვიღებთ, ხმა გვიკანკალებს და ენა გვებმის. შეიძლება წამოვწითლდეთ კიდევაც. რატომ

ვწერვით, რა არის შფოთის მიზეზი? ტრენინგის დროს შეიძლება ვწერვით იმაზე, რომ კარგად ვერ გავართმევთ მოვალეობებს თავს, გვეშინოდეს იმისი, რომ დავიბნევით და დავგავინწყდება, სათქმელი; შეიძლება გვეშინოდეს ჯგუფის წევრების ნეგატიური დამოკიდებულების, გვეშინოდეს იმისი, რომ ტრენინგისთვის გამოყოფილ დროში ვერ ჩავეტევით და ა.შ.

ასეთი შინაგანი მდგომარეობით დადებით შედეგს ვერ მივიღებთ. შინაგანი განცდები აუცილებლად აისახება მუშაობის ხარისხზე და შესაძლებელია კარგი ტრენინგი არ გამოგვივიდეს. შფოთიანობა გულისხმობს იმაზე წერვითობას, რაც ჯერ არ მომხდარა. შფოთვა უკავშირდება უსიამოვნო მოლოდინებს. იმისათვის რომ ავიცილოთ ზედმეტი დაძაბულობა, ტრენინგის დაწყების წინ აუცილებელია პოზიტიური განწყობა შევიქმნათ: მოვუსმინოთ ჩვენ საყვარელ მუსიკას, ვნახოთ სახალისო ვიდეო ინტერნეტში, გავისხენოთ ჩვენთვის ყველაზე სასიამოვნო მომენტები ცხოვრებიდან, გავესაუბროთ ოჯახის წევრებს ან ახლობელ ადამიანებს, ასევე, შეგვიძლია ფიზიკურად ნავივარჯიშოთ იმისათვის, რომ მოვეშვათ.

შეცდომები კომუნიკაციისას

კომუნიკაციის დროს ტრენინგმა შესაძლოა დაუშვას გარკვეული შეცდომები. ზოგჯერ ხდება, რომ ტრენინგი ძლიერ ღელავს ტრენინგის დროს. ამის გამო ხშირად შეიძლება დაავინწყდეს მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, სათანადოდ ვერ მიჰყვება პრეზენტაციის სლაიდებს და ა.შ. ასეთ დროს ტრენინგის ქცევა არაორგანიზებული და არადაამაჯერებელი ხდება. მონაწილეებს შეიძლება ეჭვიც კი შეეპაროთ ტრენინგის პროფესიონალიზმში.

ყოველი ტრენინგის წინ მნიშვნელოვანია, ტრენინგი იყოს დასვენებული და არ იყოს დაძაბული. როდესაც იგი დაძაბულია, ადვილად გადასცემს დაძაბულობას ჯგუფის წევრებსაც. ტრენინგი, რომელიც ერთ ტრენინგზე საკმაოდ ბევრ შეცდომას დაუშვებს და ყველა შეცდომაზე ბოდიშს მოიხდის, არ დატოვებს კარგ შთაბეჭდილებას. შეცდომების დაშვების დროს სჯობს არ მოვიხადოთ ყოველთვის და ყველაფერზე ბოდიში და განვავარძლოთ მუშაობა. შეცდომების ხშირი აღიარებით ჩვენ უფრო მკაფიოდ ვაშუქებთ საკუთარი მუშაობის ნეგატიურ მხარეს და აქცენტირებას ვაკეთებთ საკუთარ ნაკლებზე.

იმ შემთხვევაში, თუ ტრენინგის მსვლელობისას უმნიშვნელო შეცდომებს უშვებთ, არ არის საჭირო მათი ხაზგასმა, გამოიყენეთ იგივე ტექნიკა, რომელსაც მუსიკოსები იყენებენ დასარტყამ ინსტრუმენტზე დაკრისას: იმ

შემთხვევაში, თუ მათ ერთი ჯოხი გადაუვარდებათ, იმ ჯოხის ასაღებად კი არ მიიჩქარიან, არამედ აგრძელებენ დაკვრას ისე, რომ ხალხი რალაც მომენტში ვერც ხვდება, თუ რამე მოხდა. ჯოხის ასაღებად რომ გაინიოს მუსიკოსმა, მოუნწეს, მიატოვოს ინსტრუმენტი, ინსტრუმენტის მიტოვებას კი კონცერტის ჩაშლა მოჰყვება. ამიტომ სჯობს, ნაკლებად მნიშვნელოვან შეცდომას არ გადავაყოლოთ მთლიანი ტრენინგპროცესი და განვაგრძოთ მუშაობა.

აღნიშნული შემთხვევების გარდა, არის მომენტები, როდესაც ტრენერმა აუცილებლად უნდა აღიაროს შეცდომები, როდესაც მათ უშვებს. შეიძლება ეს უკავშირდებოდეს მის მიერ ინფორმაციის არასწორად ინტერპრეტირებას, ჯგუფის რომელიმე წევრთან დიალოგისას გაპარულ უზუსტობას და ა.შ.

ასეთ დროს ტრენერმა საჯაროდ უნდა მოიხადოს ბოდიში. ამ შემთხვევაში ტრენერის საქციელი მოწონებას დაიმსახურებს. მნიშვნელოვანია, ტრენერი ყოველთვის ავლენდეს გახსნილ დამოკიდებულებას როგორც საკუთარი, ისე ჯგუფის წევრების შეცდომების მიმართ. ასეთი დამოკიდებულება და საქციელი მხოლოდ და მხოლოდ პატივისცემას თუ აღძრავს ჯგუფის წევრებში.

პირადი ველი

ადამიანებთან ეფექტური კომუნიკაციისთვის, ეცადეთ, ზედმეტად არ მიუახლოვდეთ ჯგუფის წევრებს და თავი უხერხულად არ აგრძნობინოთ.

გაიხსენეთ, თუ გქონიათ ისეთი შემთხვევა, როდესაც თქვენთვის არც თუ ისე კარგად ნაცნობი ადამიანის ზედმეტად მოახლოვებამ დისკომფორტი გამოიწვია თქვენში. რა გააკეთეთ ამ დროს? უკან დაიხიეთ? იგი განიეთ? თუ არაფერი გიქნიათ და უბრალოდ მსუბუქად გაუღიმეთ, იმ იმედით, რომ მალე დატოვებდა თქვენს ტერიტორიას?

გაიხსენეთ, თუ ყოფილა ისეთი შემთხვევა, რომ სხვა ადამიანი თქვენთან ურთიერთობისას თქვენთვის ზედმეტად პირად და ინტიმურ თემებს შეხებია. იმ თემებს, რომლებზეც სასაუბროდ მზად არ იყავით. თუ ასეთი რამ განგიცდიათ, შეგრძნება ვერ იქნებოდა საუკეთესოთაგანი.

ადამიანები განიცდიან დისკომფორტს იმის გამო, რომ სხვა ადამიანები ლახავენ მათ საზღვრებს და პირად სივრცეში იჭრებიან. ჯგუფის წევრებთან ურთიერთობისას ძალიან დიდი მნიშვნელობა ენიჭება იმას, რომ ტრენერმა დაიცვას და არ გადაკვეთოს თითოეული მონაწილის პირადი ველი. რა არის პირადი ველი?

ეს არის ადამიანის პირადი სივრცე, რომელიც მხოლოდ მას ეკუთვნის და რომელიც იგი მხოლოდ ძალზე ახლობელ ადამიანებს უშვებს. რაც უფრო ახლობელი და ჩვენთვის სიმპატიურია ადამიანი, მით უფრო პატარა პირადი ველი გვაქვს მასთან, ანუ უფრო ახლოს ვუშვებთ და რაც უფრო უცხოა და ჩვენთვის უსიამოვნო, მით უფრო დიდია პირადი ველი ასეთ ადამიანთან. არსებობს ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ველი. ფიზიკური გულისხმობს ფიზიკურ მანძილს ჩვენს და სხვა ადამიანებს შორის. გამოიყოფა:

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. ინტიმური ზონა | 15-45 სმ. |
| 2. პირადი ზონა | 46-122 სმ. |
| 3. სოციალური ზონა | 122-360 სმ. |
| 4. სახალხო ზონა | 360 სმ-ზე მეტი |

მნიშვნელოვანია, ტრენერი ფლობდეს ზემოთ მოყვანილ ინფორმაციას, რადგან ადამიანები სხვადასხვანაირად რეაგირებენ ჩვენზე სხვადასხვა ზონაში. მაგალითად, თუ ტრენერი რომელიმე მონაწილესთან დისტანციას 15 სანტიმეტრამდე შეამცირებს, მონაწილე დისკომფორტს იგრძნობს, შესაძლოა გაბრაზდეს, იგრძნოს უხერხულობა და ა.შ.

დასავლეთის ქვეყნებში ურთიერთობის ერთმეტრიანი დისტანციაა მიღებული. ტრენერი კარგად უნდა აკონტროლებდეს დისტანციას მასა და მონაწილეებს შორის, რათა ნებით თუ უნებლიეთ არ მოხვდეს იმ ტერიტორიაზე, სადაც ყოფნის ნებართვა არ გააჩნია.

ფსიქოლოგიური პირადი ველის დაცვაც არანაკლებ მნიშვნელოვანია. ზოგჯერ ადამიანები ვერ იხსნებიან და გარკვეულ თემებზე საუბარი უჭირთ. ტრენერმა არასოდეს არ უნდა დააძალოს მონაწილეებს, ილაპარაკოს იმაზე, რაზე საუბარიც მას უსიამოვნებას და ტკივილს აყენებს. ფსიქოლოგიური პირადი ველი ირღვევა, როდესაც ადამიანი ვერბალური (სიტყვიერი) აგრესიის მსხვერპლი ხდება.

საინტერესოა - როდესაც პირადი ველი ირღვევა, ადამიანები სხვადასხვანაირად რეაგირებენ: ზოგი აშკარა უკმაყოფილებას გამოხატავს და ჩხუბს იწყებს, ზოგი ითრგუნება, ზოგი სიბრაზეს ებრძვის და ცდილობს, არ შეიმჩნიოს უკმაყოფილება, ზოგიც იღიმება და საკმაოდ კეთილგანწყობილად გამოიყურება, ღიმილი კი ყოველთვის პოზიტიურ გრძნობებს არ გამოხატავს.

ზოგჯერ ეს არის თავაზიანი ნიშანი იმისა, რომ უკან დავიხიოთ და არ შევანუხოთ პიროვნება.

თავის დაკვრის ეფექტი

მნიშვნელოვანია, ტრენერი კარგად ფლობდეს თავის დაკვრის ტექნიკას. მისი არსი შემდეგში მდგომარეობს: როდესაც რომელიმე მონაწილე საუბრობს, ტრენერი თავს უკრავს პერიოდულად და განაგრძობს მოსმენას. საინტერესოა, რას იძლევა ასეთი პრიმიტიული ტექნიკა და რა ეფექტს უნდა ახდენდეს იგი? კვლევებმა აჩვენა, რომ როდესაც ლაპარაკისას ადამიანს თავს უკრავენ, იგი სამჯერ - ოთხჯერ უფრო მეტს საუბრობს. თავის დაკვრით ჩვენ ვაგრძნობინებთ ჯგუფის წევრებს, რომ მათ ყურადღებით ვუსმენთ და არაცნობიერ დონეზე წავახალისებთ უფრო მეტი აქტიურობისკენ და გახსნილობისკენ.

მნიშვნელოვანია, შეგვეძლოს თავის დაკვრის სიხშირის კონტროლიც. ასე მაგალითად - როდესაც რამდენჯერმე მიყოლებით თავს სწრაფად ვუკრავთ ადამიანს, ეს ჩვენს მოუთმენლობაზე მიანიშნებს მათ. თითქოს გვეჩქარება, როდის დაასრულებს ლაპარაკს. იმისათვის, რომ ჯგუფის წევრებმა თავი კომფორტულად იგრძნონ, მნიშვნელოვანია, ისინი არ დავაჩქაროთ და მეტი მოთმინება გამოვამყლავნოთ. ეფექტურია, როდესაც თავს შედარებით ნელა ვუკრავთ ჯგუფის წევრებს. ეს ხშირად მიანიშნებს იმაზე, რომ ჩვენ დაინტერესებულები ვართ, ყურადღებით ვუსმენთ მათ და ვეთანხმებით.

გარდა ამისა, ტრენერს თავადაც შეუძლია დააკვირდეს, თუ რამდენად გამოიყენებენ მონაწილეები მისი საუბრის დროს თავის დაკვრის ტექნიკას. როდესაც ჩვენ ვსაუბრობთ და მონაწილეები ნელი მოძრაობებით თავს გვიკრავენ, ძირითადად, ეს იმას ნიშნავს რომ გვეთანხმებიან რიგ საკითხებში და პოზიტიურად არიან ჩვენდამი განწყობილები.

„კის“ და „არას“ ეფექტი

როდესაც ვეთანხმებით სხვა ადამიანებს, ხშირად ვამბობთ „კის“. როდესაც არ ვეთანხმებით, ვამბობთ „არას“. პირველ შემთხვევაში, ადამიანი იზიარებს თანამოსაუბრის მოსაზრებებს და ხედვებს, იგი მათთვის ღიაა. „არას“ თქმის შემთხვევაში, ჩვენთვის მიუღებელია მოსაუბრის პოზიცია და ერთგვარად ვიკეტებით და არ ვუშვებთ ინფორმაციას ჩვენში.

ეფექტური კომუნიკაციისთვის მნიშვნელოვანია, ჯგუფის წევრები

ხშირად დაითანხმოთ და ათქმევინოთ სიტყვა „კი“. როდესაც ადამიანი ამ ჯადოსნურ სიტყვას იყენებს, იგი ღია ხდება ინფორმაციის მიღებისთვის და ეტაპობრივად უყალიბდება ჩვენდამი ნდობა. ამასთან ერთად, ეს სიტყვა პოზიტიურ შინაარსს უკავშირდება და გვეხმარება, გამოვჩახოთ საერთო ენა თითოეულ მონაწილესთან. რაც უფრო მეტჯერ ვათქმევინებთ ჯგუფის წევრებს „კის“, მით უფრო მეტად გავხსნით მათ ურთიერთობისთვის.

ზოგჯერ ისეც ხდება, რომ ჯგუფის რომელიმე წევრი არ იზიარებს ჩვენს პოზიციას ან ურთიერთობაში შემოსვლაზე უარს აცხადებს. ამ შემთხვევაშიც ეცადეთ, რაც შეიძლება მეტჯერ ათქმევინოთ მას სიტყვა „კი“. ასეთი მიდგომით ჯგუფის წევრს მისდაუნებურად თქვენს პოზიციაზე გადმოიყვანთ.

როდესაც მონაწილე ხშირად ხმარობს სიტყვა არას“, იგი ბარიერებს აღმართავს მასა და თქვენ შორის. ზოგჯერ არც თუ ისე ადვილია ამ ბარიერების დანგრევა და ეფექტური კომუნიკაციის ჩამოყალიბება. სიტყვა „არა“ ხომ ძირითადად ნეგატიურ შინაარსებს უკავშირდება! არის შემთხვევები, როდესაც თავად ტრენერი საკმაოდ ხშირად იყენებს სიტყვა არას“. მაგალითად: არა, ვერ დაგეთანხმებით, არა, არ ხართ, მართალი და ა.შ. იმის მიუხედავად, თუ რამდენად მართალი და კეთილგანწყობილია ტრენერი ჯგუფის წევრებისადმი, მისი სიტყვები უარყოფითად აღიქმება. უარყოფითად აღიქმება, რადგან ჩვენი უარყოფა წინ უსწრებს ჩვენსავე არგუმენტაციას, თუ რატომ არ ვეთანხმებით მონაწილეებს. ამიტომ აზრი აღარ აქვს, თუ რატომ არ დავეთანხმეთ ჯგუფის წევრებს, მათ მხოლოდ ის დაამახსოვრდებათ, რომ მათ პოზიციას უარყოფითი შინაარსის აღმნიშვნელი სიტყვა დაუპირისპირეთ. სიტყვა „არა“ ასეთ დროს ერთგვარ თავდასხმად აღიქმება ჯგუფის წევრების მხრიდან და ხაზს უსვამს ტრენერსა და მათ შორის განსხვავებულობას. ასეთი მიდგომით, ტრენერი კარგავს ჯგუფთან ეფექტური კომუნიკაციის ეფექტურად განხორციელების საშუალებას და ნეგატიურად განაწყობს მათ ტრენინგპროცესისადმი.

დაიმახსოვრეთ - მეტი „კი“ მეტ პოზიტიურ დამოკიდებულებას ნიშნავს, მეტი „არა“ კი - მეტ ნეგატიურ დამოკიდებულებას. ამიტომ თუ გნებავთ, ჯგუფის წევრების კეთილგანწყობის მოპოვება, რაც შეიძლება ხშირად გამოიყენეთ სიტყვა „კი“.

აქტიური მოსმენა

აქტიური მოსმენა გულისხმობს ადამიანის უპირობო მოსმენას. ამ დროს ჩვენ არ ვაკრიტიკებთ მას, როდესაც იგი საუბრობს, არ ვფიქრობთ იმაზე,

თუ რა ვუპასუხოთ, არ ვანყვეტინებთ საუბარს, კომუნიკაციის დროს ფიზიკურადაც ჩართულები ვართ და სხეულის ენითაც ვაგრძნობინებთ, რომ ინტერესით ვუსმენთ. როდესაც ტრენერი აქტიურ მოსმენას იყენებს, ჯგუფის წევრები უფრო მეტი ნდობით იმსჯვალებიან მის მიმართ და უფრო თამამად გამოთქვამენ თავიანთ მოსაზრებებს. ადამიანი ასეთ დროს თავს დაფასებულად გრძნობს და პოზიტიურად არის განწყობილი ჩვენდამი.

აქტიური მოსმენისას მნიშვნელოვანია, არ შევანყვეტინოთ ადამიანს საუბარი. თუ რაიმე გვინტერესებს, შეგვიძლია გამოვიყენოთ დამაზუსტებელი შეკითხვები მას შემდეგ, რაც იგი დაამთავრებს წინადადებას ან მას შემდეგ, რაც მთლიანად მორჩება საუბარს.

ემპათია

ემპათია იგივე თანაგანცდაა. ამ დროს ჩვენ შევდივართ სხვა ადამიანის მდგომარეობაში და მისი თვალებით ვუყურებთ რეალობას. მნიშვნელოვანია, ჯგუფის წევრებმა იგრძნონ ჩვენი ემოციური მხარდაჭერა. ჩვენი უკუკავშირი, რომელიც არის ყოველთვის პოზიტიური შინაარსის, ამყარებს ჩვენს და ჯგუფის წევრებს შორის დადებით ემოციურ ურთიერთობას და აგრძნობინებს ჯგუფის წევრებს, რომ ისინი ჩვენთვის სულ ერთნი არ არიან. ადამიანებისთვის ძალიან მნიშვნელოვანია ისეთ გარემოში ყოფნა სადაც ისინი გრძნობენ მხარდაჭერას და სიტბოს. ჯანსაღი და ეფექტური კომუნიკაციისათვის, ტრენერს აუცილებლად უნდა შეეძლოს, იყოს ემპათიური.

კომუნიკაციური არხების სიმდიდრე

ეფექტური კომუნიკაცია გულისხმობს ერთდროულად მრავალი საკომუნიკაციო არხის გამოყენებას. ამის მაგალითია მდიდარი ვერბალური კომუნიკაცია, რომელსაც ზურგს უმაგრებს მდიდარი არავერბალური კომუნიკაცია.

ამის გარდა, ტრენერმა ყურადღება უნდა მიაქციოს იმას, რომ მასალა რაც შეიძლება მრავალფეროვნად გადასცეს. მრავალფეროვნება ტრენერს ესაჭიროება იმაში, რომ ჯგუფის ყველა წევრს მისთვის გასაგებ ენაზე გადასცეს ინფორმაცია. რაც უფრო მეტი არხი გამოიყენება კომუნიკაციის დროს, მით უფრო ადვილია ჯგუფის წევრებისთვის მასალის გაგება და დამახსოვრება. რიგი კვლევებიც გვიჩვენებენ, რომ ყველა ადამიანი თავისებურად სწავლობს: ზოგიერთს უადვილდება ვიზუალური მასალით სწავლა, ზოგი

მოსმენილს სჯერდება, ზოგისთვისაც კი კითხვით სწავლაა მოსახერხებელი. იმ შემთხვევაში, თუ ვიყენებთ კომბინირებულ მეთოდებს, ვიღებთ მაღალი ხარისხის შედეგებს, მაგალითად, როდესაც ტრენერი საუბრობს გარკვეულ თემაზე და პარალელურად ჯგუფის წევრებს ვიზუალურ მასალას აწვდის. საინტერესოა შემდეგი სახის ინფორმაცია:

ჩვენ ვიმახსოვრებთ:

- წაკითხულის - 10%-ს;
- მოსმენილის - 10-20%-ს;
- ნანახის - 30%-ს;
- ნანახისა და მოსმენილის - 50%-ს;
- ჩვენი ნათქვამის - 70-80%-ს;
- ჩვენი გაკეთებულის - 90%-ს.

ამ მონაცემებიდან გამომდინარე, კარგად ჩანს, რომ ინფორმაციის დამახსოვრების ხარისხი მით უფრო მაღალია, რაც უფრო მეტი საკომუნიკაციო არხია ჩართული. ასე რომ, პროფესიონალმა ტრენერმა ყოველთვის მრავალფეროვანი აქტივობები უნდა შესთავაზოს ჯგუფის წევრებს. ეს, თავის მხრივ, უზრუნველყოფს ჯგუფის წევრების სხვადასხვა უნარის გააქტიურებას, რაც გაზრდის მათი ტრენინგში ჩართულობის ხარისხს.

კომუნიკაციის დროს არსებული ბარიერები

კომუნიკაცია შეიძლება შეფერხდეს სხვადასხვა ფაქტორის ზეგავლენით. სხვანაირად მათ ბარიერებს უწოდებენ. აღნიშნული ბარიერები ხელს უშლის ინფორმაციის გადაცემასა და გაგებას. ბარიერებად მოვიაზრებთ:

- **ენობრივი ბარიერები** - გაუგებარი ჟარგონის გამოყენება, სპეციალური ტერმინოლოგია, უცხო ნება და ა.შ. მნიშვნელოვანია, ჩვენი კომუნიკაცია ყველასთვის გასაგები იყოს. ტრენერმა იმ ენაზე უნდა ისაუბროს, რა ენაზეც საუბრობს ჯგუფი. მან არ უნდა გამოიყენოს ისეთი ტერმინები და სიტყვები, რომლის მნიშვნელობაც ჯგუფის წევრებმა არ იციან.

იმ შემთხვევაში, როდესაც ჯგუფის წევრებს გააჩნიათ ენობრივი ბარიერები, ანუ როდესაც ვერ გვაგებინებენ, რისი თქმა სურთ და ჩვენთვის უცნობ სიტყვებს ან ტერმინებს იყენებენ, მნიშვნელოვანია, ხშირად დავაზუსტებინოთ, თუ რისი თქმა სურთ. შესაძლებელია ასევე ტრენინგის მსვლელობისას შევთანხმდეთ საერთო სიტყვებზე და ტერმინოლოგიაზეც.

- **ფიზიკური ბარიერები** - ხმაური, ტემპერატურა, არაკეთილმოწყობილი გარემო და ა.შ.
- **ფსიქოლოგიური ბარიერები** - ინტერესის არქონა, უყურადღებობა და ა.შ. მნიშვნელოვანია ამ დროს ტრენერს განსაზღვრული ჰქონდეს გარკვეული ტექნიკები და სავარჯიშოები იმისათვის, რომ შეძლოს ჯგუფის წევრებთან ეფექტური კომუნიკაცია.
- **მეორეხარისხოვანი ბარიერები** - მოსაუბრეებს შორის განსხვავებული გამოცდილება, კულტურული განსხვავებები.

კომუნიკაციის დროს ასეთი ბარიერების შემცირება მნიშვნელოვნად აუმჯობესებს ინფორმაციის გადაცემის ხარისხს.

დროის ფაქტორი კომუნიკაციაში

პროფესიონალი ტრენერი ეფექტურად უნდა იყენებდეს კომუნიკაციისთვის განკუთვნილ დროს. ტრენერმა წინასწარ უნდა იცოდეს, თუ რამდენ ხანს გასტანს ტრენინგი და მასში ჩართული აქტივობები ადეკვატურად უნდა გადაანაწილოს. მნიშვნელოვანია, ტრენერი ტრენინგისთვის გამოყოფილ დროში ჩაეტიოს და გადასცეს მასალა ჯგუფის წევრებს. დროის განაწილებისას არ უნდა მოხდეს ისე, რომ ზედმეტად ვიჩქაროთ და თემები ზედაპირულად, უცბად ჩავიაროთ. ასეთი მუშაობით ბევრი ვერაფერი დაამახსოვრდებათ ჯგუფის წევრებს.

ტრენინგის დროს გათვლილი უნდა იყოს ასევე შესვენების დროც. ტრენერმა, მისი გრაფიკიდან გამომდინარე, სწორად უნდა შეარჩიოს შესვენების დროც. ორი-სამი საათი გადაბმული მუშაობის შემდეგ მონაწილეები იღლებიან და შესვენება სჭირდებათ. წინააღმდეგ შემთხვევაში, ისინი არაპროდუქტიულები ხდებიან. შესვენება თავად ტრენერსაც სჭირდება. ძალიან მნიშვნელოვანია, ტრენერმა კარგად დაისვენოს და ახალი ძალებით და შემართებით განაგრძოს ტრენინგი.

ყველაფერთან ერთად, ტრენერს ასევე უნდა შეეძლოს ჯგუფის წევრებთან კომუნიკაციის დროც შეარჩიოს. ტრენერმა უნდა იცოდეს, რა დროს ჩაერთოს საუბარში, რა დროს გააკეთოს კომენტარი, რამდენი დრო მისცეს ჯგუფის წევრებს თითოეული აქტივობის შესასრულებლად, აზრის გამოსათქმელად და ა.შ.

ეფექტური კომუნიკაციისათვის აუცილებელი რეკომენდაციები

იმისათვის, რომ კომუნიკაცია იყოს ხარისხიანი, უნდა გაითვალისწინოთ შემდეგი ფაქტორები:

- ყურადღება მიაქციეთ, თუ რა სიტყვებს გამოიყენებთ საუბრისას. თავი აარიდეთ რთული წინადადებებისა და ტერმინების გამოყენებას. რაც უფრო მარტივია კომუნიკაცია, მით უფრო მაღალია მისი ხარისხი. რთულად წარმოებულ, ზედმეტად ინტელექტუალური საუბარი ართულებს გაგების პროცესს.
- ისაუბრეთ გამართულად და ჩვეულებრივზე ოდნავ ხმამაღლა.
- ტრენინგის დროს არ ინერვიულოთ, შეინარჩუნეთ სიმშვიდე და გადაეცით იგი ჯგუფის წევრებსაც.
- ჯგუფის წევრებს ათქმევინეთ რაც შეიძლება მეტი „კი“ და რაც შეიძლება ნაკლები „არა“.
- მუდმივად ცვალებად საუბრის ტემპში, ინტონაცია და ხმის სიმაღლე. ვერბალური კომუნიკაცია უნდა იყოს მრავალფეროვანი და საინტერესო.
- თავი აარიდეთ ფიზიკურ მონოტონურობას. ტრენინგის მსვლელობისას გამოიყენეთ, მიმიკა, ყესტები, სხეულის პოზა და გადაადგილდით ოთახში. აგრძნობინეთ ჯგუფის წევრებს, რომ თქვენი არავერბალური კომუნიკაცია ისეთივე მრავალფეროვანია, როგორც ვერბალური.
- ყოველთვის აკონტროლეთ დრო.
- ტრენინგზე ყოველთვის მონესრივებული შედით. ინფორმაცია ჩაცმულობითაც გადადის. რეკომენდებულია შედარებით ნეიტრალური განწყობის ტანისამოსის ჩაცმა - ისეთის, რომელსაც ტრენინგის შინაარსიდან ჩაცმულობაზე არ გადააქვს მონაწილეების ყურადღება.

- დაეუფლეთ აქტიური მოსმენის ტექნიკებს - ანუ ისწავლეთ უპირობო მოსმენა. არ შეაწყვეტინოთ ჯგუფის წევრებს საუბარი, პირიქით, აგრძნობინეთ, რომ სრულიად ჩართული ხართ მათთან კომუნიკაციაში.
- გამოიყენეთ თვალებით კონტაქტი. მნიშვნელოვანია, ჯგუფის თითოეულ წევრს ჩვენთან ვიზუალური კონტაქტი ჰქონდეს. ამ დროს ისინი იგრძნობენ ჩვენს ყურადღებას და დაინტერესებას. შედეგად, იგივენიერად გვიპასუხებენ.
- კომუნიკაციის დროს იყავით ზომიერად ემოციურები. ემოციების გამოვლენა მეტ დამაჯერებლობას სძენს კომუნიკაციას. როდესაც ემოციებს ვრთავთ კომუნიკაციაში, მონაწილეები ხვდებიან, რომ განხილული საკითხი ჩვენთვის სულერთი არ არის, პირიქით, საინტერესო და მნიშვნელოვანია. შედეგად, თავადაც ინტერესდებიან ტრენინგის საკითხებით.
- ყოველთვის გაითვალისწინეთ ჯგუფის წევრების გამოცდილება და მორაგეთ მათ თქვენი კომუნიკაცია. გახსოვდეთ, რომ ყველა ჯგუფი ინდივიდუალურია და ყველასთან ერთი და იგივე მიდგომა არ გაამართლებს.
- ნუ იქნებით მიჯაჭვული კომუნიკაციის რომელიმე ერთ კონკრეტულ მეთოდთან. რაც უფრო მრავალფეროვანია ურთიერთობის პროცესი, რაც უფრო მეტი საკომუნიკაციო არხია გააქტიურებული, მით უფრო გასაგებია გადაცემული ინფორმაცია გარშემომყოფებისთვის.
- კომუნიკაციისას იყავით თამამები და საკუთარ თავში დარწმუნებულები.
- განაგდეთ ყოველგვარი შიში, შფოთვა და უთხარი საკუთარ თავს, რომ ყველაფერი კარგად იქნება.

ბარემო - ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ატმოსფერო

ამბობენ, რომ პირველი შთაბეჭდილება ყველაზე ძლიერ მოქმედებს ადამიანის განწყობაზე, წარმოდგენებსა და მოლოდინებზე. კვლევები ამტკიცებენ, რომ შეხვედრიდან პირველ ორმოცდახუთ წამში ადამიანები, დაახლოებით, თერთმეტ დასკვნას აკეთებენ ჩვენს კვალიფიკაციასთან, წარმატებულობასთან, განათლებულობასთან და ცოდნასთან დაკავშირებით. ადამიანთა დიდი ნაწილი დასკვნებს მანამდე აკეთებს, სანამ რაიმეს თქმას მოვასწრებდეთ. იგივე სიტუაციაა სხვადასხვა გარემოსთან დაკავშირებითაც. ასეთი დასკვნების წყარო ვიზუალური ინფორმაციის აღქმა, გაანალიზებაა და დასკვნების გამოტანაა. ვიზუალური მასალა დიდ როლს თამაშობს ამ ყველაფერში: აქ შედის ჩვენი ჩაცმულობა, სხეულის პოზა, სახის გამომეტყველება, დამოკიდებულებები, ოთახის მოწყობა და ა.შ. იმ შემთხვევაში, თუ ადამიანებს არასწორი წარმოდგენა შეექმნებათ ჩვენ შესახებ, საკმაოდ დიდი შრომა დაგვჭირდება, რომ ეს წარმოდგენები შევუცვალოთ.

სწორედ ამიტომ ძალზე მნიშვნელოვანია, წინასწარ ვიზრუნოთ ჩვენთვის სასურველი სამუშაო გარემოსა და ატმოსფეროს შექმნაზე, რათა სწორი და ადეკვატური მოლოდინები შევუქმნათ მსმენელებს. და მეტიც, პირველი შთაბეჭდილება მხოლოდ დასაწყისია - ის დადებითი ატმოსფერო, რომელსაც შევქმნით, თან უნდა გასდევდეს მთელ სამუშაო პროცესს. სამუშაო გარემო იმგვარად უნდა იყოს მოწყობილი, რომ დააინტერესოს ჯგუფის წევრები და აქტიურად ჩართოს ისინი სამუშაო პროცესში. კარგად მოწყობილი ტრენინგგარემო დადებითად განაწყობს ჯგუფის წევრებს ტრენინგის მიმართ, ამალღებს მათ მოტივაციას და ისინი უფრო შედეგიანები არიან მუშაობის დროს.

ტრენინგზე ნებისმიერი მონაწილე და თავად ტრენინგიც აუცილებლად კომფორტულად უნდა გრძნობდეს თავს. მუშაობის დროს, ხშირად, მონაწილეებსა და თავად ტრენინგსაც მათთვის ძალზე პირადულ საკითხებზე უხდებთ საუბარი, ხშირად ტრენინგის ფორმატი ითხოვს მონაწილეებისგან გახსნილობასა და სითამამეს, ასევე, სხვადასხვა სახის ფიზიკურ აქტივობებს. ამ დროს სამუშაო ოთახში არსებულ ატმოსფეროს ძალიან დიდი მნიშვნელობა ენიჭება. გარემო ისე უნდა იყოს მოწყობილი, რომ მონაწილეებს მუშაობის სურვილი აღუძრას და დადებითი დამოკიდებულება გაუჩინოს ტრენინგის მიმართ. სწორედ კარგად, სათანადოდ მოწყობილი ფიზიკური გარემო და კეთილგანწყობილი ფსიქოლოგიური ატმოსფერო უზრუნველყოფს ეფექტურ მუშაობას.

როგორც ზემოთ ითქვა, ტრენინგგარეშო გაელენას ახდენს ჯგუფის წევრების განწყობებზე, მოლოდინებზე, მოტივაციაზე, ემოციებზე და ა.შ. ამიტომაც ფიზიკური გარემოს მოწყობაზე ფიქრსა თუ ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს შექმნას პროფესიონალი ტრენერები საკმაოდ დიდ დროს უთმობენ.

რით უნდა დავინყოთ? პროფესიონალი ტრენერი გაცილებით ადრე იწყებს ტრენინგგარეშოზე ზრუნვას, ვიდრე მონაწილეები შემოაბიჯებენ ოთახში. ვგულისხმობთ მოსამზადებელ პერიოდს. ფიზიკური გარემოს ორგანიზების კუთხით, მაღალი ხარისხის ტრენინგი ყოველთვის ითვალისწინებს შემდეგ ფაქტორებს:

- სამუშაო ოთახის განათება - ტრენინგის დროს სასურველია საკმარისი ბუნებრივი განათება - ფანჯრებიდან შემომავალი შუქი.
- ოთახის ტემპერატურის კონტროლი - ზედმეტად არ ცხელოდეს ან ციოოდეს.
- ხმაურის კონტროლი - მნიშვნელოვანია, გარედან შემომავალი ხმაურის არიდება.
- კომფორტული სკამები/სავარძლები მონაწილეებისთვის.
- შესვენებისთვის განკუთვნილი სივრცის ორგანიზება - მნიშვნელოვანია, მონაწილეებს შესვენების დროს გარემოს შეცვლის საშუალება მიეცეთ, რათა მოსაწყენი და დამლული არ გახდეს მთელი დროის ერთ სივრცეში გატარება.
- საჭირო ოთახის ხელმისაწვდომობა - საჭირო ოთახი ძალიან შორს არ უნდა იყოს ტრენინგოთახიდან.
- საათი, რომელითაც ტრენერი დროს აკონტროლებს - მნიშვნელოვანია, კედელზე ჩამოკიდებული იყოს საათი, რომელიც დაეხმარება ტრენერს დროის გაკონტროლებაში, ასევე, საათი დაეხმარება ჯგუფის წევრებსაც კონკრეტული აქტივობებისთვის დროის განაწილებაში.
- წყლის, ხილისა და გამაგრილებელი სასმელების, ყავის, ჩაის, ორცხობილების და სხვ. ხელმისაწვდომობა - მნიშვნელოვანია, მუშაობის შემდეგ/შესვენებაზე ჯგუფის წევრებს ჰქონდეთ წახემსების/სადილობის საშუალება. მათი მუშაობა შედარებით პროდუქტიული იქნება, როდესაც

დახარჯული ენერჯის შევსებას შეძლებენ.

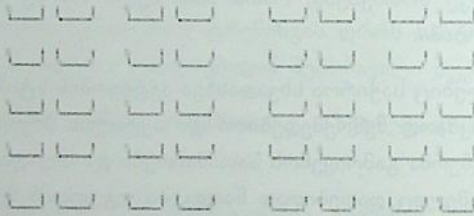
- საწერი კალმებით, ქალაღებით, დაფით, კომპიუტერით, პროექტორით, ფლიპჩარტით და სხვა საჭირო ნივთებით უზრუნველყოფა - ტრენინგგარემოს აუცილებლად სჭირდება ჩამოთვლილი ნივთები, რადგან თითქმის ყოველ ტრენინგზე გვინვეს ვიზუალური მასალის გამოყენება თუ შექმნა ჯგუფურ თუ ინდივიდუალურ სამუშაოებში.
- ქურთუკისა და ჩანთისთვის განკუთვნილი ადგილი - ყველა კარგად ორგანიზებულ ტრენინგზე არსებობს ადგილი, სადაც ქურთუკი და ჩანთა მოთავსდება. მნიშვნელოვანია ტრენინგისთვის უსარგებლო და ზედმეტი ნივთების ცალკე მოთავსება, რათა მათ ხელი არ შეუშალონ ჯგუფის წევრებს მუშაობაში.
- ნივთები, რომლებიც საჭიროა სხვადასხვა აქტივობის სტიმულირებისთვის - ტრენინგი საკმაოდ შემოქმედებითი და აქტიური პროცესია. ამ დროს შესაძლოა ტრენერმა გამოიყენოს სათამაშოები და სხვადასხვა თემატური აქსესუარი, რომელიც დადებითად წაადგება ჯგუფთან მუშაობის დროს.

იმისათვის რომ ტრენინგმა ხარისხიანად ჩაიაროს, აუცილებელია ტრენერი წინასწარ დაფიქრდეს ზემოჩამოთვლილ საკითხებზე და იზრუნოს თითოეული მათგანის უზრუნველყოფაზე. ტრენერს კარგად უნდა ჰქონდეს გააზრებული, რომ მონაწილეებისთვის უნდა შექმნას ძლიერი ბაზა: გააჩნდეს მდიდარი სამუშაო რესურსი და შექმნას მაქსიმალური სამუშაო კომფორტი. შესაძლებელია ტრენინგმასალა იყოს ძალიან მაღალი ხარისხის და საინტერესო, შესაძლებელია ტრენერი მაღალკვალიფიციური პროფესიონალი იყოს, მაგრამ თუ ფიზიკური გარემო არ არის შესაბამისი, ტრენინგის ხარისხი მკვეთრად ეცემა - რაც გულისხმობს ჯგუფის წევრებში დასწავლის ხარისხის დაცემასაც.

როდესაც ტრენინგის ფიზიკურ გარემოზე ვსაუბრობთ, ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი საკითხია, თუ როგორ უნდა იყვნენ მსმენელები განლაგებულნი. ოთახის განლაგება მონაწილეთა რიცხვით კი არ უნდა იყოს განპირობებული, არამედ იმით, თუ რა ტიპის ტრენინგი ტარდება. არსებობს განსხვავებული ტიპის ტრენინგები და ისინი განსხვავდებიან ერთმანეთისგან მიზნებით. იმისდა მიხედვით, თუ რა მიზანი აქვს ტრენინგს, განსხვავდება ოთახში მონაწილეთა განლაგებაც. მაგალითად, თუ სალექციო ტიპის ტრენინგთან გვაქვს საქმე, შედარებით აკადემიური ტიპის განლაგება გვექნება. იმ შემთხვევაში, თუ ჯგუფურ მუშაობაზე კეთდება აქცენტი,

განლაგება განსხვავებული იქნება - მაგალითად, მონაწილეები პატარა ჯგუფებად დაიყოფიან, გააერთიანებენ რამდენიმე მაგიდას და მუშაობას შეუდგებიან. მონაწილეების განლაგებასთან დაკავშირებით, ბევრი მოსაზრება და განლაგების სტრატეგია არსებობს. განვიხილოთ რამდენიმე მათგანი:

1. სალექციო - თეატრის ტიპის განლაგება



თუ თქვენი მიზანია ჯგუფის წევრებისთვის მხოლოდ და მხოლოდ ტრენინგმასალის გადაცემა, მაშინ საუკეთესო საშუალებაა, გამოიყენოთ განლაგების სალექციო - თეატრის ტიპი.

უპირატესობა

საუკეთესოა დიდ ჯგუფებში მოკლე სალექციო ტიპის ტრენინგების ჩასატარებლად. ასეთ დროს შესაძლებელია დიდი მოცულობის ინფორმაციის მოკლე დროში გადაცემა. ასეთი ტიპის ტრენინგი საშუალებას აძლევს ტრენერს, შეუფერხებლად გადასცეს ჯგუფის წევრებს ინფორმაცია. ოთახის კარგად მოწყობის შემთხვევაში, ტრენერს ყველა მონაწილის დანახვა შეეძლება.

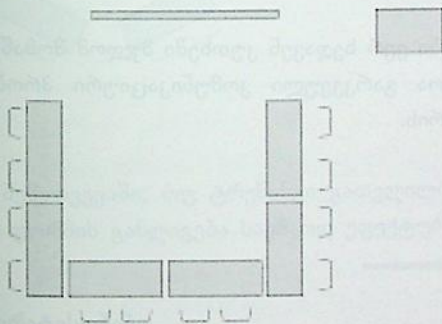
ნაკლი

- კომუნიკაცია ცალმხრივია - ტრენერი გვევლინება, როგორც აქტიური პირი, ჯგუფის წევრები კი ამ შემთხვევაში პასიური მსმენელები არიან. არ აქვთ საშუალება კითხვა-პასუხის რეჟიმში მუშაობის, რაც, თავის მხრივ, უფრო მეტ ნათელს შეიტანდა სატრენინგო მასალის უკეთ გაგებისა და გააზრების თვალსაზრისით. ამასთან ერთად, თუ ტრენინგი ხანგრძლივი

გამოდგა, მონაწილეებს გაუჭირდებათ ტრენინგისგან მიწოდებული ინფორმაციის სრულად დამახსოვრება. ჩატარებული კვლევები ცხადყოფს, რომ ადამიანები ვერბალური გზით მიღებული ინფორმაციიდან მხოლოდ 20 % - ის შენარჩუნებას ახერხებენ. (მური 2009)

- ტრენინგს არ შეუძლია კარგად დაინახოს უკანა რიგებში მსხდომი მონაწილეები. შესაბამისად, ნაკლები ინფორმაცია აქვს იმის შესახებ, თუ რამდენად ჩართულნი არიან სამუშაო პროცესში უკან მსხდომი მონაწილეები. ასევე, თვალებიდან წამოსული სიგნალი საშუალებას გვაძლევს, გავიგოთ მონაწილეთა განწყობა - დამოკიდებულებები და მონაწილეებს გადავცეთ ჩვენი. ასეთი განლაგება არ იძლევა საშუალებას, მონაწილეებს თვალის კონტაქტით გადავცეთ ინფორმაცია.

2. U ფორმის (ნალისებური) განლაგება



თუ თქვენთვის მნიშვნელოვანია, რომ აქტიური კონტაქტი გქონდეთ ჯგუფის თითოეულ წევრთან და ხელი შეუწყოთ ჯგუფში ფართომასშტაბიანი დისკუსიების ეფექტურად ჩატარებას, მაშინ ფორმის, ანუ ნალისებური განლაგების გამოყენებით თქვენ სწორ არჩევანს გააკეთებთ.

უპირატესობა

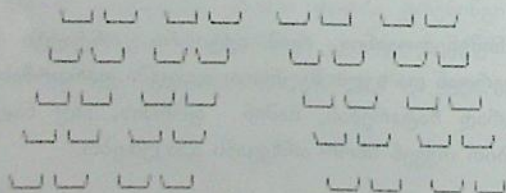
- ტრენინგს საშუალება აქვს ჯგუფის თითოეულ წევრთან თვალის კონტაქტის დამყარების. ძალიან მნიშვნელოვანია, როდესაც თითოეული წევრი გრძნობს ტრენინგის ყურადღებას.

- ტრენერს საშუალება აქვს, თითოეულ მონაწილეს მიუახლოვდეს. როდესაც ტრენერი უახლოვდება ჯგუფის წევრებს, ეს უფრო მეტად ამახვილებს მათ ყურადღებას ტრენერისა და მასალის მიმართ და ზრდის მათ ჩართულობას. ამასთან ერთად, ის ფაქტი რომ ტრენერს თავისუფლად შეუძლია გადაადგილება, ტრენინგპროცესს თავისებურ მრავალფეროვნებას ჰმატებს.
- როდესაც ტრენერი რაიმეს დემონსტრირებას აკეთებს, ყველა მონაწილე ადვილად ხედავს მასალას, ეს კი საკმაოდ კომფორტულია მათთვის, არ უხდებათ დაძაბვა ან ზედმეტი გადაადგილება თვალსაჩინოების სანახავად.
- ასეთი განლაგება მოსახერხებელია მაშინ, როდესაც მთელი ჯგუფი ჩართულია დისკუსიაში.

ნაკლი

შუაში მჯდომი მონაწილეები ვერ ხედავენ კუთხეში მჯდომ მონაწილეებს. ასეთმა გარემომებამ შესაძლოა გარკვეული კომუნიკაციური პრობლემები შექმნას ჯგუფის წევრებს შორის.

სასემინარო განლაგება

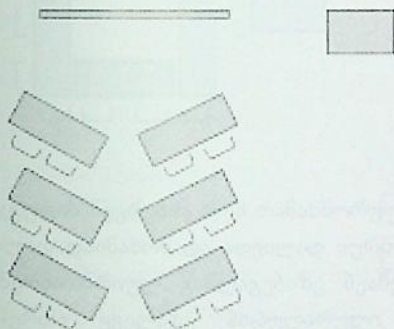


სასემინარო ტიპის განლაგება ახლო დგას სალექციო ტიპის განლაგებასთან. თუმცა არსებობს გარკვეული სხვაობები. ტრენერს შეუძლია დაინახოს ჯგუფის

ყველა წერი, ასევე, შეუძლია გადაინაცვლოს აუდიტორიის უკანა ნაწილში და ამით შეამციროს მანძილი მასა და ჯგუფის გარკვეულ წევრებს შორის.

უპირატესობები და ნაკლი იგივეა, რაც სალექციო ტიპის განლაგების დროს, იმის გამოკლებით, რომ ტრენერი, გადაადგილებისა და მონაწილეებთან ვიზუალური კონტაქტის კუთხით, შედარებით თავისუფალია.

ნაძვის ფორმის განლაგება



იმ შემთხვევაში, თუ ტრენინგი გათვლილია ინდივიდუალურ მუშაობაზე, ნაძვის ფორმის განლაგება საკმაოდ ეფექტურია.

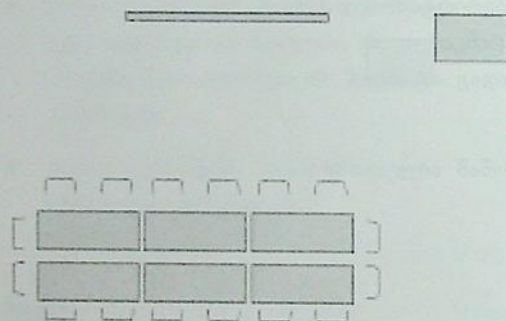
უპირატესობები

- კარგია ICT ტრენინგისთვის.
- ასეთი განლაგება ტრენერს ყველა მონაწილის დანახვის საშუალებას აძლევს. ხილვადობა უკეთესია, ვიდრე კლასიკური საკლასო განლაგების დროს.
- ტრენერსა და მონაწილეებს შორის დისტანცია შემცირებულია - ტრენერს შეუძლია ოთახის ერთი ბოლოდან მეორეში გადაადგილება.
- საუკეთესოა, როდესაც ჯგუფის წევრებს ინდივიდუალური სამუშაო აქვთ.

ნაკლი

მონანილეთა უმეტესობა ერთმანეთს ვერ ხედავს - ამის გამო შესაძლოა ასეთმა განლაგებამ ჯგუფის დისფუნქციას შეუწყოს ხელი.

სხდომათა დარბაზის ფორმის განლაგება



თუ ტრენინგის ფორმატი მცირე ჯგუფში მუშაობას ითხოვს, მაშინ ასეთი ტიპის განლაგება საკმაოდ მოსახერხებელია.

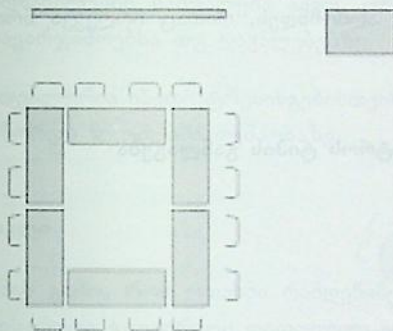
უპირატესობა

- კარგია მცირე ჯგუფში სამუშაოდ.
- სხვების დანახვა და მათთან ურთიერთობა მოსახერხებელია - მონანილეები ადვილად უცვლიან და უზიარებენ ერთმანეთს სამუშაო მასალას.
- ქმნის თანასწორობის განწყობას.

ნაკლი

ზოგიერთი მონანილისთვის მოუხერხებელია ასეთი განლაგება, რადგან უჭირს ოთახის წინა ნაწილის დანახვა.

წრე - წრისებური განლაგება



ჯგუფის წევრებმა რომ თანასწორუფლებიანად იგრძნონ თავი, ერთმანეთი ადვილად დაინახონ და ადვილად იურთიერთონ ერთმანეთთან, სასურველია, ტრენინგმა წრიულ განლაგებაზე შეაჩეროს არჩევანი. წრიული განლაგება ერთ-ერთი ყველაზე პოპულარული განლაგებაა ტრენინგების დროს. მთავარი ღირსება ასეთი განლაგებისა სწორედ მისი ფორმაა: წრე ბალანსის, პარმონიულობის განწყობას ქმნის და, როგორც ზემოთ იყო აღნიშნული, მონაწილეებს უტოვებს განცდას, რომ ყველა თანასწორია. ყველა ერთ პოზიციაშია. აღსანიშნავია, რომ წრიული განლაგებისას ყველა მონაწილეს თავისუფლად შეუძლია ერთმანეთის დანახვა.

ოთხკუთხა განლაგებაც იმავე შესაძლებლობებს ქმნის, თუმცა საპირისპირო კიდეებში მსხდომ მონაწილეებს შედარებით გაუჭირდებათ ერთმანეთის დანახვა.

უპირატესობა

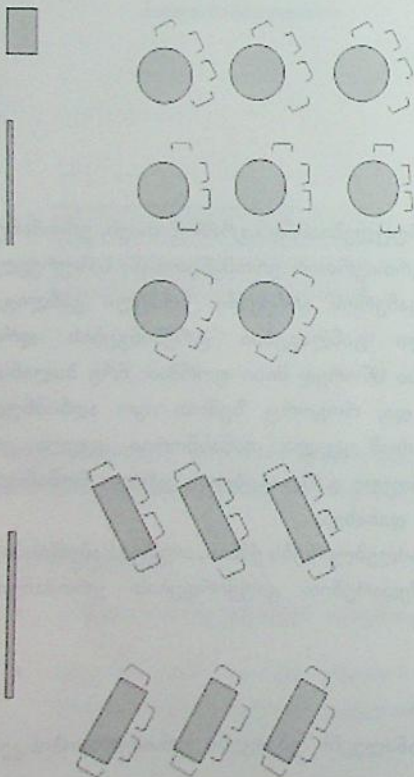
- ასეთი ტიპის განლაგება მონაწილეებს უზიძვებს ურთიერთობისკენ.
- მონაწილეები უკეთ ახერხებენ ერთმანეთის დანახვას.
- კარგია პატარა ჯგუფებში სამუშაოდ.

ნაკლი

- მიუხედავად ყველა ღირსებისა, წრიული განლაგების დროს ზოგჯერ ყველა ვერ ახერხებს ერთმანეთის სახის დანახვას.

- იმის მიხედვით, თუ მასალა ოთახის რომელ ნაწილში მოთავსდება, წრის ერთი ნაწილი შეიძლება, სხვა ნაწილებთან შედარებით, უფრო მომგებიან პოზიციაში აღმოჩნდეს, რითაც ირღვევა წრიული თანასწორობა.

კაბარე, სადღესასწაულო და ბისტროს ტიპის განლაგება



როდესაც ჩვენი მიზანია, მონაწილეები ჯგუფებში გამეშაოთ, განსაზღვრული გვაქვს დიდ ჯგუფებთან მუშაობა და გვსურს, მონაწილეებს შორის კომუნიკაცია გავზარდოთ, მაშინ კაბარესა თუ ბისტროს ტიპის განლაგება მომგებიანი ვარიანტია.

უპირატესობა

- მონაწილეებს საშუალება აქვთ, იმუშაონ მცირე ჯგუფებში, გარკვეულ სავარჯიშოებსა თუ დავალებებზე.
- იდეალურია ისეთი ტრენინგებისთვის, რომელიც ძირითადად გათვლილია სწორედ ჯგუფებში მუშაობაზე.

ნაკლი

- იმის გამო, რომ ოთახში რამდენიმე მცირე ჯგუფი მუშაობს, ტრენერს შესაძლოა გაუჭირდეს თითოეული ჯგუფის გაკონტროლება.
- ზოგ მონაწილეს შესაძლოა პრობლემა შეექმნას ოთახის მთლიანი სურათის დანახვაში.
- იმ შემთხვევაში, თუ ტრენერის მხრიდან არ იქნა ინიცირებული კონკრეტული საკითხებზე ყურადღების მიპყრობა, შესაძლოა, მონაწილეები მოდუნდნენ და ნაკლები ყურადღება მიაქციონ ტრენინგის საკითხებს.

შეჯამება

როდესაც ტრენინგოთახის მონყობაზე ვსაუბრობთ, მხოლოდ სკამების განლაგება არ არის მთავარი - მთავარია, ტრენერის სამუშაო სტილი და მაგიდა-სკამების განლაგება ერთმანეთს შეესატყვისებოდეს. მთავარია იცოდეთ, რომელ აქტივობას რომელი განლაგება შეესატყვისება და ოთახიც შესაბამისად მოაწყობთ.

ფსიქოლოგიური ატმოსფერო

ეფექტური ტრენინგის ჩასატარებლად, ცხადია, მხოლოდ კარგად მოწყობილი და ორგანიზებული ფიზიკური გარემო არ კმარა. თუ გვინდა, ჩვენმა ტრენინგმა მაღალი ხარისხით ჩაიაროს, უნდა ვიზრუნოთ შესაბამისი ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს, ფსიქოლოგიური კლიმატის შექმნისთვისაც. ეს საკმაოდ რთული და საპასუხისმგებლო პროცესია.

ტრენინგის დანებისას, როდესაც ჯგუფის წევრები ოთახში შემოაბიჯებენ, ტრენერს უნევს ერთმანეთისგან აბსოლუტურად განსხვავებულ ადამიანებთან ურთიერთობა. გვხვდებიან განსხვავებული რელიგიის, ეროვნების, განსხვავებული შეხედულებების, განსხვავებული ხასიათის და გუნება-განწყობილების მატარებელი ადამიანები. ტრენერი კი არის ადამიანი, რომელსაც მოუწევს ამ განსხვავებულ ადამიანებს შორის საერთოს გამოიხატოს და მათი ორგანიზებული მართვა. მეტიც, მართვა, როგორც ასეთი, არ არის საკმარისი. ტრენერის ფუნქციაა, შექმნას კეთილგანწყობილი და მხარდამჭერი გარემო მონაწილეებისთვის, დაიმსახუროს მათი ნდობა. იქ, სადაც დადებითი ფსიქოლოგიური ატმოსფეროა, ადამიანები პოზიტიურად არიან განწყობილი როგორც ერთმანეთისადმი, ასევე ტრენერისადმი და სამუშაო პროცესისადმი. ჯგუფის წევრებისთვის მნიშვნელოვანია როგორც ერთმანეთთან ურთიერთობა, ასევე ურთიერთობა ტრენერთან. სანამ ტრენინგის მთავარ თემებზე გადავიდოდეს, პროფესიონალი ტრენერი ჯერ ტრენინგის მონაწილეთა ფსიქოლოგიური მზაობის შექმნაზე ზრუნავს. იგი ითვალისწინებს, რომ ხშირად მონაწილეები ერთმანეთს არ იცნობენ, ზოგი უხერხულად გრძნობს თავს და უჭირს სხვებთან საერთოს გამოიხატოს, ზოგი კი დაძაბული ან დათრგუნულია ახალ გარემოში. ზოგიც აგრესიას გამოხატავს, რომ მისთვის უცნობ სივრცეში, უცხო ადამიანებში თავი დაიმკვიდროს. ასეთ დროს პირდაპირ სამუშაოზე გადასვლა არასწორი გადაწყვეტილებაა ტრენერის მხრიდან.

ტრენინგს ხშირად ჯგუფური მუშაობა ახასიათებს. უცნობ ადამიანებს ძალიან გაუჭირდებათ ერთად მუშაობა, თუ ერთმანეთი რაღაც დონეზე მაინც არ გაიცნეს. ხშირად ტრენინგის ფორმატი ითხოვს, საკუთარი აზრი თამამად დავაფიქსიროთ. ზოგ მონაწილეს ამის გაკეთება უცხო ადამიანებთან ეუხერხულება და ითრგუნება. არსებობს კიდევ ბევრი სხვა ბარიერი, რომლის გადალახვაც აუცილებელია. ფსიქოლოგიური ატმოსფერო, უმეტესწილად, განსაზღვრავს ადამიანების როგორც იმნუთიერ, ასევე, სამომავლო ქცევებსაც. თუ რომელიმე მონაწილეს პრობლემა აქვს სხვა მონაწილესთან, ამან შეიძლება რეალური პრობლემა შექმნას ჯგუფში მუშაობისას და აზარალოს მთლიანად სამუშაო პროცესი. გამომდინარე აქედან, ტრენერმა თავად უნდა დაარეგულიროს სამუშაო კლიმატი.

როგორ შევქმნათ დადებითი ფსიქოლოგიური ატმოსფერო? ამისთვის რამდენიმე გზა არსებობს: ყინულის გაღობის ტექნიკები, ჯგუფის წევრების მოლოდინების დადგენა, მონაწილეებთან ერთად ჯგუფის წესების შემუშავება,

ურთიერთგაგების განწყობის შექმნა, ემპათია, მოსმენა-აქტიური მოსმენა, უკუკავშირი, არადირექტიული მიდგომა, ხმის მახასიათებლების შერჩევა, ღიმილი და იუმორი. მოდით, დეტალურად განვიხილოთ თითოეული მათგანი.

რითი უნდა დავინყოთ? პირველი ნაბიჯი, პოზიტიური ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს შესაქმნელად, ე.წ. ყინულის გაღობის სავარჯიშოების ჩატარებაა. რას წარმოადგენს ყინულის გაღობის სავარჯიშოები და როდის ვიყენებთ? აღნიშნული ტექნიკების მიზანია, ჯგუფის წევრები გააცნოს, დაახლოვოს ერთმანეთთან, განმუხტოს, რელაქსაცია გაუკეთოს, აქტიური მუშაობისთვის დამუხტოს და მათგან ძლიერი ჯგუფი ჩამოაყალიბოს. თვითონ ტერმინი „ყინულის გაღობა“ უკავშირდება სპეციალურ გემებს, რომლებსაც ყინულმტეხავები ჰქვია. ისინი სპეციალურად შექმნეს არტიკის რეგიონში ყინულის დასამტვრევად. და როგორც ეს გემები უკაფავენ გზას სხვა გემებს, თავისუფლად რომ იმოძრაონ, ისევე ყინულის გაღობის ტექნიკები, რომლებსაც ტრენინგებზე იყენებენ, ეხმარება ადამიანს იმ ყინულის გაღობაში, მსხვრევაში, რომელიც ხელს უშლის სწავლასა და ახალი ინფორმაციის მიღებაში. ეს აქტივობები მიმართულია იმისკენ, რომ ადამიანს მოუხსნას ყოველნაირი ხელისშემშლელი ფსიქოლოგიური ბარიერი.

ყინულის გაღობის ტექნიკებს ვიყენებთ, როდესაც:

- ტრენერი და ჯგუფის წევრები ერთმანეთს ეცნობიან.
- ჯგუფი ახალი შექმნილია.
- მონაწილეები სხვადასხვა გამოცდილებით მოდიან.
- ტრენერის მიერ განხილული თემები ახალია, ანდა ნაწილობრივ ცნობილია ჯგუფის წევრებისთვის.
- მონაწილეებს სწრაფად უნევთ საერთო მიზნის მიღწევაზე მუშაობა.

კარგი ტრენერი ყოველთვის ითვალისწინებს ადაპტაციის ფაქტორს და ხშირად იმისთვის, რომ ჯგუფის წევრებს გაუადვილდეთ ტრენინგპროცესთან შეგუება, სხვადასხვა სავარჯიშოებს პირველად თავად აკეთებს რადგან დანარჩენებს მაგალითი მისცეს.

ქვემოთ მოყვანილია გაცნობითი სახის, ყინულის გაღობის რამდენიმე ტექნიკა:

მაგალითი №1

ტრენერი ჯგუფის წევრებს ურიგებს ქაღალდებსა და ფანქრებს. ჯგუფის წევრებმა 5 წუთში უნდა დახატონ ნახატი, რომელიც აღწერს, თუ ვინ არიან ისინი. ამ დროს მათ არ უნდა დაწერონ ციფრები და სიტყვები. ტრენერი თითოეულ ნახატს უჩვენებს ჯგუფს და მონაწილეები ცდილობენ, გამოიცნონ, თუ ვინ არის თითოეული ნახატის ავტორი. ამის შემდეგ ჯგუფის ყველა წევრი წარმოადგენს საკუთარ თავს და ჯგუფის წინაშე საუბრობს იმის შესახებ, თუ როგორ ასახავს მისი ნახატი მის პიროვნებას.

მაგალითი №2

ჯგუფის თითოეული მონაწილე ასახელებს ერთ ნიჭს, რომელსაც ფლობს და მის დემონსტრირებას ახდენს ჯგუფის წინაშე. ისინი საუბრობენ იმაზე, თუ რაში მდგომარეობს მათი ნიჭი და ამ გზით ისინი საკუთარ თავს წარადგენენ ჯგუფის წინაშე.

მაგალითი №3

სავარჯიშო „წარმოსახვითი საგნები“

ტრენერი და ჯგუფის წევრები წრეში დგებიან. ტრენერი თავს ზემოთ წევს ხელს და ასახელებს წარმოსახვით საგანს, რომელსაც იგი ჯგუფის ერთ-ერთ წევრს ვითომ გადაუგდება. ამასთან ერთად, ტრენერი ხსნის, რომ აღნიშნული საგანი ძირს არ უნდა დავარდეს და ჯგუფის წევრებმა ეს საგანი უნდა დაიჭირონ. მას შემდეგ, რაც ჯგუფის ერთი წევრი დაიჭერს წარმოსახვით საგანს, იგი ჯგუფის სხვა წევრს უნდა გადაუგდოს. წარმოსახვითი საგანი შეიძლება ნებისმიერი რამ იყოს. მაგალითად, თავიდან ეს შეიძლება იყოს კვერცხი. შემდეგ ტრენერს თამაშში ახალი წარმოსახვითი საგანი შემოაქვს. მაგალითად, ქაღალდის თვითმფრინავი, რომლის დაჭერის სპეციფიკაც, რა თქმა უნდა, განსხვავდება კვერცხის დაჭერისგან. ცოტა ხნის შემდეგ მესამე წარმოსახვითი საგანიც შემოვა თამაშში. ეს შეიძლება იყოს ცხელი კარტოფილი, რომლის ხელში დიდი ხნით დაჭერა ძალიან რთული იქნება. ჯგუფის წევრებს ერთდროულად რამდენიმე წარმოსახვითი საგნის დაჭერა მოუწევთ. ტრენერი თამაშს მაშინ წყვეტს, როდესაც ჯგუფში დაძაბულობა პიკს აღწევს.

ყინულის გაღობის უამრავი სავარჯიშო არსებობს და ყველა ტრენერს შეუძლია შეარჩიოს მისთვის საინტერესო და გამოიყენოს ჯგუფთან მუშაობისას. ასევე, ტრენერს თავად შეუძლია მოიფიქროს ყინულის

გალობის სავარჯიშოები. ამისათვის მან რამდენიმე რეკომენდაცია უნდა გაითვალისწინოს:

1. სავარჯიშო უნდა იყოს მარტივი.
2. სავარჯიშო უნდა იყოს სახალისო.
3. აუცილებელია შემოქმედებითი მიდგომა.
4. გაითვალისწინეთ ყინულის გალობის სავარჯიშოების მრავალფეროვნება და ნუ გამოიყენებთ ყოველთვის ერთი ტიპის სავარჯიშოებს.
5. გაითვალისწინეთ ჯგუფის სპეციფიკა. ყოველი ჯგუფი ინდივიდუალურია. სავარჯიშოები უნდა მოარგოთ ჯგუფს, და არა ჯგუფი - სავარჯიშოებს.
6. ერიდეთ ჯგუფისთვის სავარჯიშოს თავზე მოხვევას და ძალდატანებას.
7. წინასწარ იფიქრეთ იმ ნივთებზე, რომლებიც დაგჭირდებათ კონკრეტული სავარჯიშოების შესრულებისას.

მოლოდინები

პოზიტიური ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს შესაქმნელად მნიშვნელოვანია, ტრენერი დასაწყისშივე გაეცნოს და გაითვალისწინოს ჯგუფის წევრების მოლოდინები ტრენინგთან დაკავშირებით. ყოველი მონაწილე გარკვეული მოლოდინით მოდის ტრენინგზე: ზოგი მათგანი ფიქრობს, რომ ახალ და საინტერესო ცოდნას შეიძენს, ზოგი ფიქრობს, რომ ტრენინგი სახალისო იქნება, ზოგი ელის კონკრეტულ სავარჯიშოებს და აქტივობებს, ზოგიც ფიქრობს, რომ მოსაწყენი და არაფრის მომცემი საათები ელის წინ. ტრენინგი ორმხრივი პროცესია და წარმატებული მუშაობისთვის აუცილებელია, ტრენერმა გაამართლოს იმ მონაწილეების მოლოდინები, რომლებიც ახალ და საინტერესო ინფორმაციას ელიან. ასევე, გაითვალისწინოს იმ ადამიანების მოლოდინებიც, რომლებიც ხალისიან მუშაობას ელიან. ტრენერმა ასევე უნდა იცოდეს, თუ რომელ მონაწილეებს აქვთ უარყოფითი თუ ნეიტრალური მოლოდინები, რათა მოახერხოს ამ არასასურველი მოლოდინების ჩანაცვლება ტრენინგისადმი პოზიტიური მოლოდინებით. ამასთან ერთად, თუ ტრენერმა არ გაითვალისწინა, არ დაინტერესდა იმით, თუ რას ფიქრობენ მონაწილეები ტრენინგზე, ამ შემთხვევაში ყველა მონაწილის მოლოდინი

შესაძლოა შეიცვალოს უარყოფითისკენ. წინასწარ ვადგენთ რა, ჯგუფის წევრების მოლოდინებს, ჩვენ ინვესტიციას ვდებთ წარმატებული ტრენინგის ჩატარებისთვის.

წესების ერთად შემუშავება

დადებითი ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს შექმნისთვის მნიშვნელოვანია ჯგუფთან ერთად ჩამოვყალიბოთ სამუშაო წესები. ტრენერის მხრიდან ასეთი ექსტი თანასწორობასა და თანამშრომლობაზე მიუთითებს. მონაწილეები ნათლად ხედავენ, რომ მათაც შეაქვთ წვლილი სამუშაო პროცესის შექმნაში, თავს დაფასებულად გრძნობენ, უჩნდებათ პატივისცემა როგორც ტრენინგის, ასევე მათ მიერ შემუშავებული წესების მიმართაც. როდესაც ადამიანები თავად მონაწილეობენ წესების შექმნაში, ისინი ამ წესებს იშვიათად არღვევენ.

ურთიერთგაგება

იმისათვის, რომ ჩვენი ტრენინგი ეფექტური იყოს, აუცილებელია, ტრენერსა და ჯგუფის წევრებს შორის ურთიერთგაგება სუფევდეს. ურთიერთგაგებაში იგულისხმება ტრენერის უნარი, ააგოს ურთიერთობა სხვა ადამიანებთან ურთიერთგაგება ბადებს სითბოს, კომფორტისა და მსგავსების გრძნობას. ურთიერთგაგება დადებითად მოქმედებს როგორც ტრენერზე ასევე მონაწილეებზეც. ურთიერთგაგების დროს ადამიანები მიდრეკილნი არიან ურთიერთნდობისა და გახსნილობისადმი. ასევე, მაღალია მათი ჩართულობა ტრენინგში.

რატომ არის ურთიერთგაგება ასეთი მნიშვნელოვანი?

ურთიერთგაგების გარეშე ადამიანზე კონსტრუქციული ზეგავლენის მოხდენა შეუძლებელია. ამის გარდა, ტრენინგის დროს ჩვენ ვუბიძგებთ ჯგუფის წევრებს დამოუკიდებელი აზროვნებისკენ. ამის განხორციელება ურთიერთგაგების გარეშე საკმაოდ რთული იქნებოდა. ასევე, ხანდახან ტრენერს უნევს მონაწილეებისთვის რთული დავალებების მიცემა, ანდაც უკუკავშირის ორგანიზებაზე ზრუნვა ისე, რომ ამან მონაწილეებში საკუთარ ძალებში დაურწმუნებლობა და დისკომფორტი არ გამოიწვიოს.

ურთიერთგაგება შენდება ტრენერის და მონაწილეების საერთო მახასიათებლებზე. ძალიან მნიშვნელოვანია, მონაწილეებმა გარკვეული მსგავსებები აღმოაჩინონ როგორც ტრენერთან, ასევე ერთმანეთში.

როგორ ჩამოვაყალიბოთ ურთიერთგაგება?

1. მოეშვით, ნუ იქნებით დაძაბული! ეს ძალიან მნიშვნელოვანია განსაკუთრებით მაშინ, როდესაც ჯგუფის წევრებიდან მომდინარე ფარული სიგნალების აღმოჩენას აპირებთ, რადგანაც სტრესისა და დაძაბულობის დროს ამის კეთება ძალიან რთულია.
2. შემდეგ მიზნად დაისახეთ ჯგუფის წევრებთან მნიშვნელოვანი მსგავსებები აღმოაჩინოთ. ფოკუსირება მოახდინეთ შემდეგზე: რით ვგავართ ერთმანეთს?
3. დაფიქრდით, რა შეიძლება ყოფილიყო გაუგებრობის მიზეზი. მოძებნეთ ძირითადი სხვაობები. ეძიეთ შეუსაბამობა ისეთ მახასიათებლებში, როგორც არის ენერგიულობა, სხეულის ენა, ანდა ხმის მახასიათებლები და ა.შ.

მაგალითის სახით, გთავაზობთ საინტერესო სავარჯიშოს ურთიერთგაგებისა და ნდობის ჩამოსაყალიბებლად, ამ სავარჯიშოს არტ-სროლას უწოდებენ:

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან. ერთ-ერთი მათგანი თვალებს სპეციალური ნაჭრით იხვევს, ხოლო მეორე - მისი მწვრთნელია. ჯგუფის წევრებს მიეწოდებათ პატარა მსუბუქი ბურთები, რომლებიც ერთმანეთს უნდა მოარტყან. პარალელურად, უნდა მოახერხონ მათკენ ნასროლი ბურთების აცილება. მწვრთნელის მოვალეობაა, უკარნახოს მეწყვილეს, თუ რა მიმართულებით ისროლოს ბურთი და თავად რომელ მხარეს გაიწიოს, რომ აიცილოს მისკენ ნასროლი ბურთი. სავარჯიშო გრძელდება 15 წთ. ამ დროის მანძილზე მეწყვილეები ადგილებს ცვლიან, მწვრთნელი თვალებს იხვევს და ახლა მისი მეწყვილე უკარნახობს, თუ როგორ მოიქცეს.

შემდეგი, რაც აუცილებელია დადებითი ფსიქოლოგიური ატმოსფეროს შესაქმნელად, ეს ემპათიაა.

ემპათია

ეს არის უნარი, უთანაგრძნო ადამიანებს და გაიგო მათი ფსიქოლოგიური მდგომარეობა. ემპათიის დროს ტრენერი ცდილობს, ჯგუფის წევრების თვალებით შეხედოს გარკვეულ საკითხებს. ჩასწვდეს მათ გრძნობებს და გაითვალისწინოს მონაწილეების პირადი გამოცდილება. ხშირია, როდესაც მონაწილე ტრენინგზე საკუთარი პრობლემებით არის მოსული და ყურადღება სწორედ პრობლემებზე აქვს მიპყრობილი. ამ დროს მნიშვნელოვანია,

ტრენერმა მონაწილის თვალებით შეხედოს სიტუაციას და აქედან გამომდინარე იმოქმედოს.

ემპათიის მაგალითები:

ტრენერი ჯგუფის წევრს - მე მესმის, რა დიდ შრომას ეწევით ყოველდღე და ეს დიდად დასაფასებელია.

ტრენერი ჯგუფის წევრს - მე მესმის, რომ ეს თქვენთვის შეიძლება უსიამოვნო იყოს.

ურთიერთვაგება და ემპათია ეხმარება ტრენერს, დადებითად განაწყოს ჯგუფის წევრები როგორც მისდამი, ასევე ერთმანეთისადმი.

მოსმენა - აქტიური მოსმენა

ტრენინგზე მოსმენის დანიშნულება ჯგუფის წევრების აზრებისა და დამოკიდებულებების გაგებაა. ბევრია ისეთი, ვინც იმ განზრახვით უსმენს, რომ უპასუხოს. ეს არასწორი და არაეფექტური მიდგომაა. ტრენერის პროფესიონალიზმი მდგომარეობს ჯგუფის წევრების თვალებით დაინახოს პრობლემა და ყურადღებით მოუსმინოს მათ. როდესაც ერთი ადამიანი მეორის მოსაზრებების მიმართ ინტერესს გამოხატავს და არ აწყვეტინებს საუბარს, ამ დროს მეორე ადამიანი უფრო გახსნილი ხდება და ნდობის ხარისხიც მატულობს. იგი თავს დაცულად და კომფორტულად გრძნობს, რადგან მისი პიროვნება არ ხდება კრიტიკის ობიექტი შეხედულებების გამო. მისი აზრები მიღებული და ნახალისებულია ტრენერის მხრიდან.

არსებობს ტერმინი აქტიური მოსმენა, რაც მიანიშნებს იმაზე, რომ მოსმენა არ არის პასიური პროცესი და მხოლოდ ინფორმაციის გაგებას არ ნიშნავს. აქტიური მოსმენა გულისხმობს არა მხოლოდ იმის გაგებას, თუ რას ამბობს ადამიანი, არამედ როგორ და რა ემოციით. აქტიური მოსმენის დროს მსმენელი ძირითადად მოსაუბრეზეა კონცენტრირებული. აქტიური მოსმენისას მსმენელი ყურადღებას გამოხატავს როგორც არავერბალურად, მაგ: თვალით კონტაქტი, თავის დაქნევა, ღია ჟესტები, ასევე, ვერბალურად, მაგ: „რა მოხდა შემდეგ?“, „შენ როგორც მითხარი... იქნებ დააკონკრეტო“ და ა.შ.

აქტიური მოსმენის პროცესი:

- მოსმენა;
- ინფორმაციის გაგება;
- ემოციის გაგება;
- გადამონმება, რამდენად ზუსტად გვესმის.

ტრენერმა არც ერთ შემთხვევაში არ უნდა გააკრიტიკოს ჯგუფის წევრი. კრიტიკა ნეგატიურად აისახება ჯგუფის სამომავლო მუშაობაზე. მოსმენისას მნიშვნელოვანია, რომ ტრენერმა თავი კი არ მოაჩვენოს, თითქოს აინტერესებს და თითქოს უსმენს. ასეთმა ქცევამ იგი შეიძლება უხერხულ მდგომარეობაში ჩააგდოს.

იმისთვის რომ ჯგუფის წევრებმა უკეთ გაიაზრონ, თუ როგორ მიმდინარეობს აქტიური მოსმენის პროცესი, განვიხილოთ სავარჯიშო, რომელსაც “უანგარო ყურადღება” ჰქვია. მოცემული სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს, აღიქვან, თუ რაოდენ მნიშვნელოვანია, როდესაც სხვას უსმენ და რაოდენ მნიშვნელოვანია, როდესაც თავად გისმენენ. სავარჯიშოს ხანგრძლივობა - 15 წუთი.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან, პირისპირ სხდებიან და ერთმანეთს თვალეში უყურებენ ისე, რომ არ წყვეტენ ვიზუალურ კონტაქტს სავარჯიშოს მსვლელობის დროს. თითოეულ მონაწილეს ევალება მთელი მისი ყურადღების კონცენტრირება პარტნიორზე მოახდინოს ისე, რომ არ შეაფასოს მისი ქცევები და არ გააანალიზოს იგი. ჯგუფის წევრებმა ერთმანეთში უნდა მოილაპარაკონ, თუ პირველი რომელი დაიწყებს ლაპარაკს. ამის შემდეგ მათ, ვინც პირველები იწყებენ საუბარს, ევალებათ, მოუყვინენ მენწყილეს, თუ რა გადახდათ თავს უკანასკნელი 24 საათის მანძილზე. მენწყილებს ამ დროს ევალებათ, ყურადღებით უსმინონ პარტნიორებს ისე, რომ არ შეაწყვეტინონ აზრი და არ შეადარონ მათი გამოცდილება საკუთარს.

5 წუთის შემდეგ როლები იცვლება და მეორე პარტნიორი, კომენტარის გარეშე, იწყებს საუბარს, ხოლო პირველი - მსმენელის როლში გადადის. მას შემდეგ, რაც ის დაასრულებს თხრობას (5 წუთის შემდეგ), მათ ევალებათ, გაუზიარონ ერთმანეთს შთაბეჭდილებები, თუ როგორ გრძნობდნენ თავს მსმენელისა და მთხრობელის როლებში და რამდენად ადვილი იყო სხვა ადამიანზე ყურადღების კონცენტრირება.

სავარჯიშოს ბოლოს ტრენერი დამატებით კითხვებს სვამს. მაგალითად: ეკითხება, ჰქონდათ თუ არა ჯგუფის წევრებს იმის შეგრძნება, რომ მათ ყურადღებით უსმენდნენ, საუბარში რომელი ნაწილი იყო ყველაზე მოსაწყენი, რატომ ამბობენ, რომ მიუკერძოებლობა სხვების მოსმენის უნარს ავითარებს და ა.შ.

ლიმილი

არ უნდა დაგავინყდეთ ერთ-ერთი ფაქტორი, რომელიც ძალიან დაგვხმარებათ დადებითი ატმოსფეროს შექმნაში, ესაა ლიმილი!

როდესაც ტრენერი ხშირად იღიმება, ამით გადასცემს ჯგუფის წევრებს, რომ იგი მათთვის საფრთხეს არ წარმოადგენს და კეთილგანწყობილია მათ მიმართ. ლიმლის მთავარი ხიბლი მისი გადამდები ხასიათია. როდესაც ჩვენ ვუღიმიით სხვა ადამიანს, ისიც გვიღიმის. ლიმილი ძლიერი მექანიზმია დადებითი ატმოსფეროს შესაქმნელად.

იუმორი

ლიმილთან ერთად, მნიშვნელოვანია მივმართოთ იუმორსაც. იქ, სადაც იუმორია, ნაკლები სტრესი და დაძაბულობა გვხვდება. ტრენერს, რომელსაც არ გააჩნია იუმორის გრძნობა, გაუჭირდება ჯგუფის წევრებთან ურთიერთობა. რატომ არის იუმორი მნიშვნელოვანი?

იუმორი გვეხმარება, დავძლიოთ სტრესული სიტუაციები, მოვეშვათ და პრობლემები გადამეტებული სიმძაფრით არ აღვიქვათ. იუმორი გვეხმარება, მსუბუქად შევხედოთ სამყაროს და უფრო მეტი პოზიტიური დავინახოთ მასში, ვიდრე ნეგატიური. ხშირად იუმორი სიცილს უკავშირდება, სიცილის დროს კი ადამიანის ტვინი სპეციალურ ჰორმონებს, ენდორფინებს გამოყოფს, რომლებიც ადამიანს სასიამოვნო განწყობაზე აყენებს და დამამშვიდებლად ზემოქმედებს. ტრენერი, რომელიც ხშირად და ზომიერად მიმართავს იუმორს, უდავოდ შეძლება დადებითი ატმოსფეროს შექმნას და მონაწილეების საყვარელ ტრენერადაც იქცევა.

ტრენერის პირადი ჰიგიენა

ტრენერმა ყურადღება უნდა მიაქციოს პირად ჰიგიენას. მნიშვნელოვანია ტრენინგის დაწყებამდე კარგად დაფიქრდეთ, თუ რა აქტივობებს ვგეგმავთ და აქედან გამომდინარე შევარჩიოთ გარდერობი.

- ყოველთვის სუფთა და მონესრიგებული უნდა დადიოდეს ტრენინგზე. თუ გვინდა, ადამიანებს ჩვენდამი სერიოზული დამოკიდებულება ჰქონდეთ, საკუთარ თავს და გარეგნობას პატივი უნდა ვცეთ და სერიოზულად უნდა მოვეკიდოთ.
- არაა სასურველი ზედმეტი კოსმეტიკა, არ არის რეკომენდებული მძაფრი

სუნამო, ან სუნამოს დიდი ოდენობით მოხმარება, მკვეთრი ფერის ლაქი ფრჩხილებზე.

- რეკომენდებული არ არის ისეთი სამკაულების ან აქსესუარების გაკეთება, რომლებიც ზედმეტად თვალშისაცემია.
- ჩაცმის სტილი არ უნდა იყოს გამომწვევი და ექსტრავაგანტული. არ უნდა ფიგურირებდეს ბევრი ერთად (არაორგანიზებულობის შთაბეჭდილება შეაქვს ჯგუფში). ტრენინგის დროს უფრო მოსახერხებელია შედარებით მოკრძალებული, არაპრეტენზიული და სადა ტანსაცმელი.
- ფეხსაცმელი ტრენერს ყოველთვის მოვლილი და სუფთა უნდა ჰქონდეს.

შეჯამება

ამრიგად, ტრენინგის ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ატმოსფერო მნიშვნელოვნად განსაზღვრავს ჯგუფის წევრების ემოციებს, გრძნობებს, მოლოდინებს, განწყობებს, დამოკიდებულებებსა და ქცევას. თუ თქვენ გინდათ, რომ თქვენმა ტრენინგმა ჯანსაღ გარემოში ჩაიაროს, მონაწილეები მოტივირებულები და პოზიტიურად განწყობილები იყვნენ, მაშინ აუცილებლად გაითვალისწინეთ შემდეგი რეკომენდაციები:

1. ტრენინგის დაწყებამდე გაცილებით ადრე დაიწყეთ ტრენინგისთვის მზადება.
2. დაფიქრდით, თუ რა სამუშაო რესურსი დაგჭირდებათ ტრენინგისთვის.
3. იზრუნეთ ტრენინგოთახის კეთილმოწყობაზე.
4. გააკონტროლეთ ოთახის განათება და ტემპერატურა.
5. იზრუნეთ, რომ ჯგუფის წევრებს ხელი არ შეუშალოს გარედან შემომავალმა ხმაურმა.
6. იზრუნეთ კომფორტულ მაგიდებსა და სკამებზე.
7. იზრუნეთ შესვენების სივრცის ორგანიზებაზე.
8. ოთახში გქონდეთ საათი, რომელიც დაგეხმარებათ დროის მართვაში.
9. მონაწილეების განლაგება შეუსატყვისეთ ტრენინგის თემას/აქტივობებს.

10. შექმენით დადებითი ფსიქოლოგიური ატმოსფერო.
11. გამოიყენეთ ყინულის გაღობის ტექნიკები.
12. დაადგინეთ ჯგუფის წევრების მოლოდინები.
13. მათთან ერთად შეიმუშავეთ წესები.
14. იზრუნეთ ურთიერთგაგების არსებობაზე.
15. იყავით ემპათიურნი.
16. აქტიურად მოუსმინეთ ჯგუფის წევრებს.
17. გაეცით პოზიტიური უკუკავშირი.
18. ხშირად გაიღიმეთ.
19. და ხშირად მიმართეთ იუმორს, თუ თქვენი იუმორის გრძნობა ამის საშუალებას გაძლევთ.

რესურსები

ტრენინგი მდიდარი პროცესია არამარტო მეთოდებით, სავარჯიშოებით და აქტივობებით, არამედ გამოყენებული რესურსებითაც. რა არის სატრენინგო რესურსი? ეს არის ინტელექტუალური მასალა, ნივთები და ტექნიკური მოწყობილობები, რომელთაც ტრენერი ტრენინგზე იყენებს.

რესურსების მრავალფეროვნება და მიზნობრიობა დადებითად ისახება ტრენინგის მიმდინარეობაზე. ტრენინგის მსვლელობისას ყოველი აქტივობა შეიძლება განსხვავებულ რესურსს მოითხოვდეს - ყინულის გაღობის ტექნიკებში სპეციალური მასალა გვესაჭიროება, დემონსტრირებისთვის - სხვა, ჯგუფური მუშაობისთვის კიდევ სხვა და ა.შ. რესურსებს თავად ტრენერი არჩევს, იმის მიხედვით, თუ რას თვლის საჭიროდ.

მიუხედავად არჩევანის თავისუფლებისა, არსებობს ტრენინგრესურსების გარკვეული ნუსხა რომელსაც, სასურველია, რომ ყოველ ტრენინგზე მიემართოთ. მათ გარეშე ტრენერს გაუჭირდება დასახული მიზნების მიღწევა:

1. **დაფა** - ტრადიციული, სტატიკური დაფის გარდა, შესაძლოა, ეს იყოს თეთრი, მაგნიტური დაფა. ასეთი დაფა განსაკუთრებით მოსახერხებელია, რადგან სპეციალურ გორგოლაჭებზე დგას, ძალიან მსუბუქია და საკმაოდ ადვილია მისი ოთახში გადაადგილება.

ასევე, არსებობს თანამედროვე, დახვეწილი, ე.წ. ჭკვიანი დაფების სერია (smart board), რომელშიც კომპლექსურად მოთავსებულია კომპიუტერი, პროექტორი და სპეციალური სამუშაო პროგრამაც.

2. **მარკერები** - მარკერები რამდენიმე სახისაა. არსებობს სპეციალურად თეთრი მაგნიტური დაფისთვის შექმნილი მარკერები და არსებობს ჩვეულებრივი მარკერები, რომლითაც ფურცლებზე მუშაობენ. ფურცლებზე სანერი მარკერების გამოყენება მაგნიტურ დაფაზე არ არის რეკომენდებული, რადგან შემდეგ მათი ნაშლა საკმაოდ რთულია და დაფაზე გარკვეულ ლაქებს მაინც ტოვებს. ასე რომ ტრენერმა ყურადღება უნდა მიაქციოს, თუ რომელი მარკერი რისთვისაა განკუთვნილი. როდესაც დაფისთვის მარკერების შექმნას/შერჩევას გადაწყვეტთ, ყურადღება მიაქციეთ, რომ მათ ჰქონდეთ ნარწერა: Non Permanent Marker - არაპერმანენტულ მარკერებში გამოიყენება ისეთი სახის მელანი, რომლის ნაშლაც ადვილადაა შესაძლებელი. ასეთ მარკერებს ძირითადად აწერია Board Markers, Board Master, Whitboard Marker და ა.შ.

3. დიდი ფორმატის ქალაქები (ფლიპჩარტი) - დიდი ფორმატის ქალაქები, ეგრეთ ნოდებული ფლიპჩარტები, კარგი საშუალებაა მათზე ხანგრძლივი, დროზე გათვლილი ინფორმაციის განსათავსებლად. მაგალითად, ჯგუფის წესები, ტერმინები და დებულებები, რომელთა ნახვაც მონაწილეებს მთელი სამუშაო პროცესის მანძილზე შეეძლება. ეს დაეხმარება მათ მნიშვნელოვანი ინფორმაციის შეხსენებასა და დამახსოვრებაში. ფლიპჩარტის ფურცლები ძალზე ღირებული რესურსია ჯგუფური აქტივობებისას.
4. ლექტოპი - კომპიუტერი - კომპიუტერი, ლექტოპი ტრენინგებზე ხშირად გამოიყენება პრეზენტაციების, სლაიდშოუების, ვიდეოების, გრაფიკების, სტატისტიკური მონაცემებისა და სხვა ელექტროპროდუქტის სადემონსტრაციოდ. მათი მეშვეობით ადვილია მონაწილეებისთვის ვიზუალური მასალის გადაცემა, რაც, თავის მხრივ, ამდიდრებს ტრენინგპროცესს და ეხმარება ჯგუფის წევრებს, უფრო ადვილად გაიგონ და დაისწავლონ მასალა. ამასთან ერთად, თავად ჯგუფის წევრებსაც შეიძლება დასჭირდეთ კომპიუტერის გამოყენება ტრენინგის დროს, იმ შემთხვევაში, თუ თავად ექნებათ წარსადგენი საკუთარი პრეზენტაცია ან სხვა ელექტრონული რესურსი ტრენინგისათვის და ჯგუფისთვის.
5. ეკრანი - როდესაც პრეზენტაციაზე ვსაუბრობთ ან სხვა ვიზუალური მასალის ჯგუფისთვის წარდგენას ვეგეგმავთ, ეკრანი აუცილებელ კომპონენტად იქცევა. მნიშვნელოვანია, ეკრანი ისეთ ადგილას იყოს განთავსებული, რომ ყველა მონაწილემ ადვილად შეძლოს მისი დანახვა. ეკრანი ეხმარება ტრენინგს, ვიზუალური მასალა ყველასათვის ხელმისაწვდომი გახადოს.
6. პროექტორი - პროექტორი აუცილებელია, როდესაც ჯგუფის წევრებს ელექტრონულპრეზენტაციას, სლაიდშოუს ან რაიმე ვიდეოს/ფოტოს ვანახებთ. ვიზუალური მასალის არსებობა დიდად უწყობს ხელს ხარისხიან დასწავლას.
7. ელექტრონული პრეზენტაცია - მაგალითად, power point-ში მომზადებული პრეზენტაცია - ტრენინგები ტრენინგის მსვლელობისას ხშირად იყენებენ ელექტრონულ პრეზენტაციებს. პრეზენტაცია მნიშვნელოვანია ლაკონურად გადმოსცემდეს ტრენინგის მთავარ პუნქტებს და არ არის რეკომენდირებული მასში დიდი მოცულობის ინფორმაციის ჩადება. ელექტრონული პრეზენტაცია ეხმარება ტრენინგს, იყოს ორგანიზებული,

არ გამორჩეს ტრენინგის პუნქტები და ზუსტად მიჰყვეს განსახილველ თემებს.

8. **პრინტერი** - გვჭირდება, როდესაც კომპიუტერიდან ამოსაბეჭდი გვაქვს გარკვეული მასალა, როდესაც გვჭირდება დასწრების ფურცლის, ტესტების, შეფასების რუბრიკების, ტრენინგის მიმდინარეობის საათების, ტრენინგის წესების ან რაიმე ცხრილების ამობეჭდვა.
9. **დასწრების ფურცელი** - დასწრების ფურცელი აუცილებელი კომპონენტია ტრენინგის მიმდინარეობისას. იგი ეხმარება ტრენერს მონაწილეების აღრიცხვაში. კომფორტულია როგორც პატარა, ასევე დიდ ჯგუფებთან სამუშაოდ, სადაც რთულია დასწრების კონტროლი დასწრების ფურცლის გარეშე. დასწრების ფურცლებში მონაწილეებს შესაბამის გრაფებში შეაქვთ თავიანთი პირადი მონაცემები და ბოლო გრაფაში ტოვებენ ხელმოწერას. თუ ტრენინგი რამდენიმე დღეს გრძელდება, მნიშვნელოვანია, ყოველდღე ახალი დასწრების ფურცელი ვიქონიოთ. სერტიფიკატები/ტრენინგზე დასწრების დამადასტურებელი ცნობები, ძირითადად, დასწრების ფურცლებზე დაყრდნობით გაიცემა.
10. **სილაბუსი** - სილაბუსი უზრუნველყოფს ტრენერის ორგანიზებულ და სტრუქტურირებულ მუშაობას. სილაბუსში ფიგურირებს ტრენინგის ყოველი დეტალი: რითი იწყება და რითი მთავრდება ტრენინგი. რამდენ დღეს გრძელდება ტრენინგი, ჯამში რამდენ საათს გრძელდება ტრენინგი, რამდენ სესიად არის ტრენინგი დაყოფილი, რა მეთოდებს ვიყენებთ ტრენინგის დროს (მინილექცია, პრეზენტაცია, სავარჯიშო და სხვ.), რამდენ ხანს გრძელდება თითოეული სესია, რა აქტივობები იქნება გამოყენებული, თითოეულ აქტივობაზე რამდენი დრო არის გამოყოფილი, რა რესურსი გვჭირდება ყოველ აქტივობაზე (მარკერი, დაფა, პრეზენტაცია და სხვა), რა დროს იქნება შესვენება და რამდენ ხანს გაგრძელდება იგი და ა.შ. სილაბუსის გაცნობით, ჯგუფის წევრები ინფორმირებულნი იქნებიან და მათი მუშაობაც უფრო ორგანიზებული იქნება.
11. **ტრენინგის განრიგი** - იგი დღის წესრიგის როლს ასრულებს და მისი ფუნქცია ჯგუფის წევრების წინასწარი ინფორმირებაა, ტრენინგის მსვლელობასთან დაკავშირებით. მუშაობა უფრო კომფორტულია, როდესაც ტრენინგის ყოველი ეტაპი წინასწარ არის ცნობილი. ტრენინგგანრიგი ეხმარება მონაწილეებს შესაბამისი განწყობისა და

მზაობის ჩამოყალიბებაში. მათ წინასწარ იციან, რა თემებს შეეხებიან და რა ფორმატით იმუშავენ. ასეთი მიდგომისას ნაკლები ალბათობა იმისა, რომ რომელიმე მონაწილე ფრუსტრირებული დარჩეს.

12. **საკითხავი მასალა (ჰენდაუთები)** - საკითხავი მასალაში ტრენინგში განსახილველი თემები შედის. მასში შეიძლება იმაზე მეტი ინფორმაცია შედიოდეს, ვიდრე ტრენინგზე განიხილება. ჯგუფის წევრებს საშუალება აქვთ, ტრენინგზეც და სახლშიც დეტალურად გაეცნონ განსახილველ თემებს. საკითხავი მასალის ტრენინგში ჩართვა მონაწილეებს ეხმარება, არ დაავიწყდეთ განვლილი ინფორმაცია და ხელს უწყობს დასწავლას.
13. **ჩასაწერი ნიგნაკები** - ასეთი ნიგნაკები თავს უყრის ტრენინგზე მიღებულ ინფორმაციას, დაკვირვებებს და შთაბეჭდილებებს. არ იხევა და არ იკარგება როგორც ფურცლები და პრაქტიკულობით ხასიათდება. ჯგუფის წევრებს ყოველთვის შეუძლიათ, გადაშალონ თავიანთი ნიგნაკი და გადახედონ მასში ჩაწერილ ინფორმაციას. ძველზე დაყრდნობით, შესაძლოა, ახალი იდეები მოუვიდეთ, ახალი კითხვები დაებადოთ და ა.შ.
14. **ჩვეულებრივი A4 ფორმატის ქაღალდები** - ასეთი ტიპის ქაღალდები მნიშვნელოვანია როგორც ყოველდღიური ჩანაწერების გასაკეთებლად, ასევე მასალის კომპიუტერიდან ამოსაბეჭდად. ამასთან ერთად, ასეთი ქაღალდებით ტრენინგები და ჯგუფის წევრები ხშირად სარგებლობენ, როდესაც მათ გადაკეცავენ და ზედ საკუთარ სახელებს დააწერენ, ან რაიმე წერით აქტივობას მიმართავენ.
15. **საწერი კალმები** - მნიშვნელოვანია, საწერი კალმებით უზრუნველყოთ ჯგუფის წევრები. ხშირად მონაწილეები ტრენინგის დროს ინერენ ტერმინებს, მათთვის საინტერესო ინფორმაციას, შესაძლოა, საკუთარი შენიშვნები და დაკვირვებები ჩაიწერონ.
16. **საქაღალდე** - საქაღალდე ორგანიზებას უკეთებს იმ ტრენინგმასალებს, რომლებსაც ჯგუფის წევრები იყენებენ. ნიგნაკი, საკითხავი მასალა, კალამი და ა.შ. საქაღალდეში იყრის თავს. საქაღალდის გამოყენება ეხმარება მონაწილეს, არ დაკარგოს ის ნივთები და მასალები, რომლებიც ტრენინგისას მიიღეს.
17. **ფერადი ფანქრები** - ხატვა და დიდი ფორმატის ქაღალდებზე ფერადი პრეზენტაციების გაკეთების აქტივობა ხშირად გამოიყენება ტრენინგებზე. ჯგუფის წევრებს საშუალება აქვთ, ხატვით გამოხატონ და დაახასიათონ

საკუთარი თავი ტრენინგის საწყის ეტაპზე. ასევე, ფერადი ფანქრების საშუალებით შექმნან ტრენინგოზუნგები, სამუშაო წესები, გააფორმონ სხვადასხვა სახის პრეზენტაციები და ა.შ.

18. **სტიკერები** - ისინი გამოიყენება, მაგალითად, როდესაც ჯგუფის წევრების მოლოდინებს ვადგენთ, როდესაც ჯგუფის წევრები მოკლედ, წერილობითად გადმოსცემენ თავიანთ მოსაზრებებს, სხვადასხვა სავარჯიშოსთვის და ა.შ. სტიკერი ეფექტური საშუალებაა, მოკლედ გადავცეთ ჩვენი ნააზრევი სხვას. სტიკერებს ტრენერი აკრავს კედელზე, დაფაზე, მერხებზე, ფლიპჩარტზე და ა.შ.
19. **ჭიკარტები და ნებოვანი ლენტი** - როდესაც დიდი ფორმატის ქაღალდებზე ინფორმაცია გადაგვაქვს და ეს ინფორმაცია ბოლომდე თან გასდევს ჩვენს ტრენინგს, ჭიკარტებით და ნებოვანი ლენტით შეგვიძლია მათი კედლებზე მიმაგრება. ამით ჩვენ ვეხმარებით ჯგუფის წევრებს, არ დაავიწყდეთ ის დებულებები, წესები, ტერმინები და სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია, რომელიც მუშაობისას გაიარეს.
ტრენერს შეუძლია ორივე საშუალების გამოყენება, თუმცა უნდა გაითვალისწინოს, რომ ნებოვანი ლენტი, ჭიკარტებისგან განსხვავებით, საერთოდ არ აზარალებს ოთახის კედლებს.
20. **საათი** - ძალიან მნიშვნელოვანია ტრენინგზე საათის არსებობა. საათი ეხმარება ტრენერს, ზუსტად ჩაათოს დროში ტრენინგზე განსახილველი თემები, არ ჩამორჩეს გრაფიკს და ზუსტად მისდიოს სილაბუსს. საათის მეშვეობით, ჯგუფის წევრებსა უადვილდებათ თავიანთი მუშაობის ორგანიზება.

შეკითხვების დასმის ხელოვნება

ადამიანები, რომლებიც ხარისხიან კითხვებს სვამენ, ხარისხიან პასუხსაც იღებენ. კარგი შეკითხვა უფრო ღირებულია, ვიდრე მზა იდეა ანდა მოსაზრება. ტრენინგის დროს დროულად და კარგად დასმულ კითხვას შეუძლია ბევრი ჩაკეტილი კარის გაღება და მინიშნება მონაწილეებისთვის, თუ რაზე აკეთებთ აქცენტს. გამომდინარე იქიდან, რომ ტრენინგის ერთ-ერთი მიზანი მონაწილეების დამოუკიდებლად აზროვნების/მუშაობის უნარების გააქტიურებაა, ეფექტურად დასმული კითხვები საუკეთესოდ უზრუნველყოფს ამ მექანიზმის სრულფასოვან მუშაობას.

როგორია კარგი შეკითხვა? -

- მარტივია.
- აქვს მკაფიო მიზანი.
- გვიბიძგებს აზროვნებისკენ და მოქმედებს დასწავლაზე ისე, რომ არ აქცევს მონაწილეებს კონტროლის ქვეშ.

მარტივი შეკითხვები/მარტივად დასმული შეკითხვები

ისინი მარტივად არიან აწყობილნი. იმ შემთხვევაში, თუ ადამიანი, პასუხის გაცემამდე, კითხვის აზრის გაგებაზე წვალობს, ჩვენ ძალიან ბევრ ენერჯიას და დროს დავხარჯავთ და, ამასთან, შეგქმნით საფრთხეს, რომ მონაწილის ყურადღება პრობლემის სხვა ასპექტზე გადაერთოს.

საინტერესოა, რატომ ესწრაფვიან ადამიანები რთული შეკითხვების დასმას? ამას შეიძლება რამდენიმე მიზეზი ჰქონდეს:

- ჩვენ მოგვწონს, როდესაც სხვების წინაშე ჭკვიანებად, ინფორმირებულად და მცოდნეებად წარვსდგებით. ასეთ დროს გვეშინია, კითხვის სიმარტივემ არ დასცეს ჩვენი ავტორიტეტი სხვების თვალში და ვცდილობთ, კითხვებს რთული ფორმულირება მოუძებნოთ. გვგონია, რომ თუ შეკითხვებს მარტივად დავსვამთ, სხვების თვალში „ჭკვიანებად“ აღარ გამოვჩნდებით.
- მანამდე ვინცებთ ლაპარაკს, სანამ ის კითხვა, რომლის დასმასაც ვაპირებთ, ჩვენს გონებაში მკაფიოდ გამოიკვეთება. საუბარში მონაწილეობის სურვილმა შეიძლება გვიბიძგოს ლაპარაკის დაწყებისკენ მანამ, სანამ გავიგებდეთ, რა შინაარსს განიხილავენ სხვები.

მიზნისკენ მიმართული შეკითხვები

ეფექტური შეკითხვის კიდევ ერთი მახასიათებელია მიზანზე მიმართულობა. მაგალითად, ეს მიზანი შეიძლება იყოს დეტალური ინფორმაციის შეგროვება, იდეების სტიმულირება ან მონაწილეების მოტივირება გარკვეული ქმედებისკენ. როდესაც შეკითხვა არ ატარებს მკაფიო მიზანს, იგი შეიძლება ჯგუფის წევრებმა არასწორად გაიგონ და ჩვენთვის არასასურველი შედეგი მივიღოთ. ქვემოთ მოყვანილია შეკითხვები მკაფიოდ განსაზღვრული მიზნებით.

მიზანი	მაგალითები
ზოგადი ინფორმაციის შეგროვება	შეგიძლიათ ამის შესახებ მეტი მესაუბროთ?
კონკრეტული ინფორმაციის შეგროვება	კონკრეტულად რა გალელვებთ? შეგიძლიათ მოყვეთ, რა მოხდა?
ინფორმაციის უფრო დეტალურად გახსენება	კიდევ რისი გახსენება შეგიძლიათ?
მონაწილის ყურადღების კონცენტრაცია მნიშვნელოვან საკითხზე - მაგალითად, განსახილველ თემაზე დაბრუნება ან მისი დამშვიდება.	ე.ი. რა არის აქ მართლაც ღირებული? რაზე სჯობს ყურადღება გავამახვილოთ?
მონაწილის ღირებულებების გაგება	რა არის თქვენთვის ყველაზე მნიშვნელოვანი ამ საკითხში?
დახმარება დასკვნების გამოსატანად	რას ფიქრობთ ამაზე ახლა? აქედან გამომდინარე, რა დასკვნას აკეთებთ?
მონაწილეებისგან მოსაზრებების მიღება ზენოლის გარეშე	რა ვარიანტებს ხედავთ? რისი გაკეთება შეგიძლიათ? რა მოსაზრებები გაქვთ ამასთან დაკავშირებით?
გადანწყვეტილების მიღებისას მონაწილეზე ზემოქმედება	რომელი ვარიანტი გირჩევნიათ? როგორ გადანყვიტეთ იმოქმედოთ?
გარკვეულ ქმედებამდე მონაწილეზე ზემოქმედება	ამჟამად რას მოიმოქმედებდით ამ პრობლემის გადასაჭრელად?
მონაწილის მომზადება გარკვეული სირთულეების გადასალახად და ქმედების განსახორციელებლად	რამ შეიძლება შეგიშალოთ ხელი ამაში? მონაწილის პასუხის შემდეგ - როგორ დაძლევათ ამას?

თუ თქვენ გსურთ პროფესიონალი ტრენერი ვახდეთ, უნდა განავითაროთ საკუთარ თავში ღია კითხვების დასმის უნარი. მნიშვნელოვანია შეკითხვის

სწორად დასმა. იმის მიხედვით, თუ რა საკითხზე და რა ინფორმაციის მისაღებად ვსვამთ შეკითხვას, იცვლება შეკითხვის ფორმა, შინაარსი და, ცხადია, მიღებული პასუხიც. ყოველი კითხვა გარკვეული შინაარსის მატარებელია, ფორმის მიხედვით კი არსებობს დახურული და ღია შეკითხვები. დახურულია შეკითხვა, თუ მისი პასუხები წინასწარ განსაზღვრულია. დახურულ შეკითხვაზე პასუხს დიდი დრო არ სჭირდება; დახურული შეკითხვებით მომდება, რამდენად ზუსტად ახსოვს ადამიანს ინფორმაცია. დახურული კითხვები ხშირად შედის ტესტებში. დახურულ კითხვას შეიძლება 2 პასუხი ჰქონდეს: "დიახ/არა" ან რამდენიმე პასუხი და მათგან სწორი პასუხის შერჩევა იყოს საჭირო; დახურულ კითხვებში შედის დათანხმების ხარისხიც: „სრულად ვეთანხმები, ნაწილობრივ ვეთანხმები, ნეიტრალური, საკმაოდ ვეთანხმები, საერთოდ არ ვეთანხმები“, რომლიდანაც რესპონდენტი ერთ პასუხს ირჩევს.

ღია შეკითხვას წინასწარ განსაზღვრული პასუხები არ აქვს. მას შეიძლება მრავალი პასუხი ჰქონდეს; ასეთი კითხვებით შესაძლებელია გადამოწმება, თუ როგორ აღიქვამენ ჯგუფის წევრები მოვლენას, რა მოსაზრებები აქვთ და ა.შ. ღია შეკითხვის მიზანი შესაძლებელია იყოს პასუხის დაკონკრეტება, პასუხის კიდევ უფრო გავრცობა, მეტი ახსნა-განმარტების მიცემა. ასეთ კითხვაზე პასუხის გასაცემად ჯგუფის წევრს უწევს მასალის გახსენება, გადამუშავება, შეფასება, არგუმენტირება. ღია კითხვებზე პასუხს უფრო მეტი დრო სჭირდება.

ღია კითხვებს ტრენერები ძალიან ხშირად იყენებენ, რათა ჯგუფის წევრებს თვითგამოხატვის საშუალება მისცენ. ტრენინგის დროს ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ არც ერთ მონაწილეს უკმარისობის განცდა არ გაჰყვეს და ყველას მიეცეს საკუთარი აზრისა და შეხედულების დაფიქსირების საშუალება.

შესაძლოა, ტრენერმა არასწორად დასვას შეკითხვები და, შესაბამისად, ჯგუფის წევრებს აზრის სრულყოფილად გამოთქმის საშუალება არ მისცეს; სასურველია, შეკითხვები დაისვას ცალ-ცალკე; შეკითხვის დასმის დროს ტრენერი უნდა ითვალისწინებდეს მონაწილეების ცოდნასა და ინდივიდუალურ განსხვავებებს.

ტრენინგზე ხშირად მოგინევთ, ასე ვთქვათ, გამომავალკარავებელი კითხვების დასმა: რა? ვინ? სად? როდის? როგორ? რამდენი? რატომ? რისთვის?

კითხვების დასმისას, ტრენერმა აუცილებლად უნდა მიაქციოს ყურადღება

საკუთარი ხმის მახასიათებლებს, განსაკუთრებით, ინტონაციას. ყველაზე კარგი შეკითხვაა კი შეიძლება გავაფუჭოთ, თუ არასწორი ინტონაციით წარმოვთქვამთ. მაგალითად, შეეცადეთ, ხმაბალა დასვით შეკითხვა: „რატომ გააკეთეთ ეს?“ შემდეგი განწყობით: უკმაყოფილომ, გაცხებულმა, გაფართოებული თვალებით, ფართო ღიმილით, მსუბუქი, ნეიტრალური ტონით. როგორც ნახეთ, თითოეულ ვარიანტში ადამიანები სხვადასხვანაირ დატვირთვას მისცემენ ჩვენ მიერ დასმულ შეკითხვას. კითხვა „რატომ?“ ერთ-ერთი ყველაზე სახიფათო შეკითხვაა იმ შემთხვევაში, თუ იგი არასწორად დავსვით. შეეცადეთ ნეიტრალური ტონის შენარჩუნებას, რათა ადამიანებმა არ ჩათვალონ, თითქოს ვასამართლებდეთ ან ვკიცხავდეთ. წინააღმდეგ შემთხვევაში, ისინი დაიძაბებიან და ჩვენს კითხვებს საკმაოდ დაძაბულები უპასუხებენ.

ძლიერი კითხვები

ძლიერი შეკითხვების დასმა ტრენინგის დროს განსაკუთრებით სასარგებლოა, რადგანაც, აღნიშნული შეკითხვები აღიარებენ არსებულ პრობლემებს და პასუხს ეძებენ მათ გადასაჭრელად. ტრენინგის დროს ზოგჯერ მონაწილეები პრობლემის გარემოცვაში ეხვევიან. ძლიერი შეკითხვების მეშვეობით, ტრენერს მონაწილე პრობლემის ახსნიდან და აღწერიდან მისი გადაჭრის ხერხების ძიებისკენ გადაჰყავს. როდესაც მონაწილეები პრობლემის გადაჭრაზე იწყებენ ფიქრს, ისინი თავისუფლდებიან დათრგუნულობისაგან, დაძაბულობისაგან და ოპტიმისტურად განწყობიან. ძლიერი შეკითხვა ღია ტიპისაა და შემოქმედებითი აქტივობისკენ მოუწოდებს მონაწილეებს. ძლიერი შეკითხვებით, ტრენერი ეხმარება მონაწილეებს მუშაობისას წამოჭრილი პრობლემების გადაჭრის გზების ძიებაში. განვიხილოთ მაგალითი:

პრობლემა	ძლიერი შეკითხვა
შეუძლებელია, პარასკევისთვის ვერაფრით მოვასწრებთ ამის გაკეთებას, რადგანაც ისედაც ბევრი საქმე გვაქვს.	როგორ გავაკეთოთ ეს პარასკევისთვის ისე, რომ სხვა საქმეებიც მოვასწროთ?

შეჯამება

ეფექტური შეკითხვები მონაწილეებს ღირებულ იდეებსა და სიტუაციის ანალიზის საშუალებას აძლევს. ასეთი კითხვები ეხმარება ჯგუფის

წევრებს არა მარტო პრობლემის გადაჭრის გზების ძიებაში, არამედ მათ გადაჭრაშიც. ეფექტურ კითხვებს მარტივი აგებულება ახასიათებთ. ისინი ისე არიან წარმოდგენილნი, რომ მოპასუხეს არ უწევს გონების დაძაბვა, რათა შეკითხვის აზრს ჩასწვდეს. ეფექტურ კითხვებს ასევე ახასიათებთ მკაფიოდ გამოხატული მიზანი. როდესაც ჩვენი შეკითხვა ღია ტიპისაა, მარტივად აგებული და მკაფიო მიზანს გამოხატავს, ეს ჯგუფის წევრებს აძლევს საშუალებას, შემოქმედებითად და უფრო ეფექტიანად უპასუხონ მას.

რეკომენდაციები:

1. ნუ დასვამთ ზედმეტად რთულ და გრძელ შეკითხვებს.
2. დასვით შეკითხვები, რომელთაც მკაფიოდ გამოხატული მიზანი აქვთ.
3. გამოიყენეთ ღია ტიპის კითხვები იმისათვის, რომ ჯგუფის წევრებისგან მეტი ინფორმაცია მიიღოთ და გაალვივოთ მათში ანალიტიკური და კრიტიკული აზროვნება.
4. გამოიყენეთ ღია კითხვები, რათა მისცეთ ჯგუფის წევრებს თვითგამოხატვის საშუალება.
5. გამოიყენეთ დახურული ტიპის შეკითხვები იმისათვის, რომ დააზუსტოთ, დააკონკრეტოთ ინფორმაცია.
6. შეკითხვების დასმისას ყურადღება მიაქციეთ ინტონაციას და იმას, თუ რა ტონით სვამთ შეკითხვას.
7. გამოიყენეთ ძლიერი შეკითხვები, რათა დაეხმაროთ ჯგუფის წევრებს, კონკრეტული პრობლემების არსებობისას, ადვილად მონახონ მათი მოგვარების გზები.
8. ტრენინგზე დასმული შეკითხვები ტრენერის მაღალკვალიფიციურობის სადემონსტრაციოდ კი არ უნდა იყოს მიმართული, არამედ ჯგუფის წევრების დასახმარებლად და სამუშაო პროცესის ეფექტურად ჩასატარებლად.

გამოყენებული ლიტერატურა

1. კუტალაძე ია (2010) ეფექტიანი სწავლება თეორია და პრაქტიკა. გამოცდების ეროვნული ცენტრი - კვლევის დეპარტამენტი 2010
2. marzano robert j. marzano iana s. figeringi debra j. (2009) klasis marTva. maswavlebelTa profesiuli ganviTarebis centri 2009.
3. marzano robert j. figeringi debra j. marzano iana s. (2009) efeqturi swavleba skolaSi. maswavlebelTa profesiuli ganviTarebis centri 2009.
4. Downey, Myles (2008) EFFECTIVE COACHING LESSONS FROM THE COACHES' COACH THOMSON TEXERE 2008
5. Kenrick T Douglas, Neuberg L Steven, Cialdini B. Robert (2004) Social Psychology: Unraveling the Mystery. Allyn & Bacon (2004)
6. Starr, Julie (2012) Brilliant Coaching second edition Great Britain
7. Starr, Julie (2011) The Coaching Manual – the definition guide to the process, principles and skills of personal coaching. second edition. Pearson Prentice Hall Business 2011
8. Vopel, W. Klaus (2000) Handbuch für Gruppenleiter/innen: Zur Theorie und Praxis der Interaktionsspiele skopress, Salzhausen 2000
9. Vopel, W. Klaus (2000) Teamföhig werden Band 1, 2 *Spiele und Improvisationen* iskopress, Salzhausen 2000
10. Фопель Клаус (2004) Уверенное управление ТРЕНИНГ КОУЧИНГ САМОРАЗВИТИЕ, ИЗДАТЕЛЬСТВО «ГЕНЕЗИС» МОСКВА 2004
11. Vopel, W. Klaus (2000) Teamföhig werden Band 1, 2 *Spiele und Improvisationen* iskopress, Salzhausen 2000
12. Myers G. David (2005) Social Psychology, McGraw-Hill International Editions 2005
13. SCHELUNG C. THOMAS (1960) THE STRATEGY OF CONFLICT HARVARD UNIVERSITY CAMBRIDGE, MASSACHUSETTS LONDON, ENGLAND 1960
14. Verderber F. Rudolph Verderber S. Kathleen (2007) Communicate Twelfth Edition 2007
15. <http://www.urn.net.nz/downloads/RTG11.pdf>
16. <http://rapidbi.com/training-room-layout/>
17. http://wiki.ubc.ca/Icebreaker_Activities
18. <http://www.nplg.gov.ge/gwdict/index.php?a=term&d=6&t=7292>
19. <http://t-gold.ru/smysl-zhizni-ili-o-chem-eto-vse/xarizmatichnyi-chelovek.html>

როგორ მოვემზადოთ პრეზენტაციისთვის

პრეზენტაციის დაგეგმვისა და წარმართვის უნარ-ჩვევას დიდი მნიშვნელობა აქვს ტრენინგისთვის. შესაძლებელია ტრენინგს, რომელიც იმ საკითხზე ატარებს ტრენინგს, რაშიც ექსპერტული ცოდნა გააჩნია, ბევრი საინტერესო რამ ჰქონდეს სათქმელი, მაგრამ თუ მას არ გააჩნია კარგი პრეზენტაციის უნარები, ტრენინგის ეფექტურობა დაბალია.

ამ თავში შევეცდებით, მოკლედ მიმოვიხილოთ პრეზენტაციის დაგეგმვისა და მისი წარმართვის დეტალები, რაც ხელს შეუწყობს დამწყებ ტრენინგებს ტრენინგის ჩატარებისას, ერთი მხრივ, უფრო კომფორტულად იგრძნონ თავი აუდიტორიასთან, და მეორე მხრივ, უფრო ნაყოფიერს გახდის ტრენინგს მისი მონაწილეებისათვის. პრეზენტაციის უნარ-ჩვევები ასევე გამოგადგებათ ნებისმიერი სამუშაო შეხვედრის, საჯარო ლექციისა თუ სხვა საჯარო გამოსვლის წარმართვისას.

ალბათ ყველას შეგვიძლია გავიხსენოთ კარგი ტრენინგი ან ორატორი, რომლის სიტყვა თუ ტრენინგი დიდხანს დარჩენილა ჩვენს მეხსიერებაში. ზოგჯერ ვფიქრობთ, რომ ამ ადამიანებს თანდაყოლილი აქვთ პრეზენტაციისა და საჯარო გამოსვლის უნარი, რომ ისინი ძალიან კომფორტულად გრძნობენ თავს ადამიანების წინაშე გამოსვლისას, ან მათ ეს მარტივად, ზედმეტი ძალისხმევების გარეშე გამოსდით. თუმცა კარგი ტრენინგები და ორატორები ხშირად აღიარებენ, რომ მათ მნიშვნელოვანი წვრთნა გაიარეს, რათა ამ წარმატებამდე მიეღწიათ.

პრეზენტაცია არის ადამიანების ჯგუფისათვის რაიმე ინფორმაციის მიწოდება სხვადასხვა მიზნით, მათ შორის, სწავლების, ინფორმაციის გადაცემის, დარწმუნების და ა.შ.

ერთ-ერთი განმარტების მიხედვით, პრეზენტაცია მოიცავს მსმენელების მოტივირებას იმისათვის, რომ მიიღონ ახალი იდეები, შეცვალონ არსებული მოსაზრებები ან იმოქმედონ მოცემული ინფორმაციის თანახმად (Rafe 1990 p.). როგორც ვხედავთ, პრეზენტაციისას მნიშვნელოვანია, შევძლოთ ადამიანების მოტივირება. მოტივაციის აღსაძვრელად, პირველ რიგში, დამსწრეებმა უნდა გაიაზრონ ტრენინგის მნიშვნელობა და საჭიროება, ამის შემდეგ კი ტრენინგმა უნდა გამოიყენოს საგნის ღრმა ცოდნა, ექსპერტიზის, ფასილიტაციის უნარი, არავერბალური კომუნიკაცია და პრეზენტაციის ჩატარების სხვა ტექნიკები, რათა მსმენელთა ინტერესი ბოლომდე შეინარჩუნოს.

პრეზენტაციის დაგეგმვა

პრეზენტაციის დაგეგმვისას გაითვალისწინეთ შემდეგი საკითხები:

1. რა არის ტრენინგის მიზანი.
2. რამხელა აუდიტორია და რა არის თქვენი აუდიტორიის საჭიროებები.
3. რა დროში უნდა ჩაეტოთ და როგორი უნდა იყოს პრეზენტაცია/ აქტივობა/შესვენების განრიგი.
4. როგორ უნდა დააკმაყოფილოთ მრავალფეროვანი სწავლის სტილის მქონე აუდიტორიის საჭიროებები.
5. როგორაა მოწყობილი/ან როგორ უნდა მოაწყოთ საპრეზენტაციო გარემო.
6. როგორია თქვენი პრეზენტაციის სტრუქტურა, რამდენად ზოგადია ან დეტალური.
7. რა ტიპის აუდიო-ვიზუალური მასალის გამოიყენება სჯობს.

კარგი პრეზენტაციის წინაპირობა, უპირველეს ყოვლისა, კარგად შედგენილი შინაარსია. იგი კარგად უნდა იყოს სტრუქტურირებული, ჰქონდეს საინტერესო დასაწყისი, ძირითადი იდეების შემცველი ნაწილი და დასკვნა, რომელიც აუდიტორიას სხვაგვარად ფიქრის საშუალებას აძლევს ან უბიძგებს, იმოქმედოს (Rosania 2003). მნიშვნელოვანია, რომ ტრენინგმა განსაზღვროს, რამდენად ღრმა უნდა იყოს ეს შინაარსი, რამდენად დეტალური ინფორმაციის მიღების საჭიროება აქვს მის კონკრეტულ აუდიტორიას.

შინაარსის განსაზღვრისას, ტრენინგმა უნდა იფიქროს ტრენინგის საინტერესოდ დანყებაზე, რათა შეძლოს მონაწილეების ინტერესის აღძვრა. პრეზენტაცია, სასურველია, რაღაც ამბით, რაიმე დამაინტრიგებელი ფაქტის მოყვანით, ტრენინგთან დაკავშირებული სიტუაციური მაგალითით, საინტერესო ფოტო ან აუდიომასალით, ან თუნდაც საინტერესო ღია შეკითხვით დაეიწყოს.

ვინაიდან ტრენინგის დროს პრეზენტაცია ძირითადად ახალი ცოდნისა და უნარების შექმნას ემსახურება და ამ მიზნის მისაღწევად მნიშვნელოვანია აუდიტორიის აქტიური მონაწილეობა, პრეზენტაციის დაგეგმვისას აუცილებლად გაითვალისწინეთ, შინაარსი ისე გადმოსცეთ, რომ გაბმულად, დიდი ხნის განმავლობაში საუბარი არ მოგიწიოთ. ყოველ 20 წუთიან ლექციას შეუნაცვლეთ აქტივობა, სადაც აუდიტორია ჩაერთვება. შესვენებები, სასურველია, ყოველ საათ-ნახევარში განსაზღვროთ. ასევე, შეგიძლიათ ხანმოკლე ფიზიკური აქტივობის ან თამაშების შემცველი შესვენებებიც

გააკეთოთ. მნიშვნელოვანია იმის გათვალისწინებაც, თუ დღის რომელ მონაკვეთში რას გეგმავთ. მაგალითად, თუ ტრენინგი ხანგრძლივია, სადილის შემდეგ განსაკუთრებით სახალისო და ენერჯის მომცემი აქტივობებია საჭირო, რათა აუდიტორია არ მოდუნდეს.

სასურველია, თითოეული სესიის დროს გამოიყენოთ მრავალფეროვანი სწავლების მეთოდი. ის, თუ რა მეთოდს გამოიყენებთ, დამოკიდებულია არა მხოლოდ ტრენინგის უნარებსა და სტილზე, არამედ ტრენინგის შინაარსზე, გარემოზე (რამდენად გაძლევთ საშუალებას ოთახის მოწყობა, გამოიყენეთ კონკრეტული აქტივობები) და ჯგუფის შემადგენლობაზე. მაგალითად, დიდ ჯგუფში გამოგადგებათ ლექცია, ჯგუფური განხილვა, კითხვა-პასუხი, გონებრივი იერიში, სიტუაციური ანალიზი, მინიტესტი, თამაში, დებატი; პატარა ჯგუფში უპრიანია პრობლემის გადაჭრა, როლური თამაში, დემონსტრაცია, პრეზენტაცია და ა.შ.

ტრენინგმა უნდა გაითვალისწინოს, რომ მრავალფეროვანი ინფორმაციის გაცვლის საშუალებები მნიშვნელოვანია იმისათვის, რომ დააკმაყოფილოს ყველა სტილის შემსწავლელის საჭიროება.

ადამიანები სხვადასხვაგვარად ახერხებენ ინფორმაციის დამუშავებას და, შესაბამისად, სხვადასხვა ადამიანი სხვადასხვანაირად ითვისებს ინფორმაციას. ნეიროლინგვისტური მოდელის მიხედვით, ადამიანები ინფორმაციის დამუშავების თვალსაზრისით შემდეგ კატეგორიებად იყოფიან (Bandler 1982):

1. ვიზუალური კომუნიკატორები

ადამიანები, რომლებიც ყველაზე კარგად ვიზუალური მასალით იმასსოვრებენ. ასეთი მასალაა საპრეზენტაციო პროგრამის Microsoft Powerpoint-ის სლაიდები, დიაგრამები, გრაფიკები, ვიდეოები და წარმოსახვითი აქტივობები, რომელთა გამოყენებაც ძალზე მნიშვნელოვანია პრეზენტაციისას.

2. სმენითი კომუნიკატორები

მათ ურჩევნიათ, თავად თქვან სათქმელი, ან ვინმეს საუბარს მოუსმინონ. ოღონდ ეს საუბარი არ უნდა იყოს მონოტონური, უნდა იცვლებოდეს ხმის ტონი, სიძლიერე და სიჩქარე. ისინი ლექციით და საერთო განხილვებით სწავლობენ ყველაზე კარგად.

3. კინესთეტიკი კომუნიკატორები

ამ ადამიანებს მოქმედებაში, მოძრაობაში სწავლა ურჩევნიათ. მათთვის ყველაზე კარგი როლური თამაშებია.

4. ციფრული კომუნიკატორები

მათ მონესრიგებული დანერილი ინფორმაციის მიღება ურჩევნიათ, სადაც დეტალურადაა ყველაფერი აღწერილი. მათთვის დანერილი მასალა, ეგრეთ ნოდებული, პენდაუტებია ყველაზე სასურველი (Bandler 1982).

როგორ ვმართოთ ემოციები

ადამიანების უმეტესობა, პრეზენტაციის გაკეთებისას, ღელავს. ის ტრენერებიც კი, რომლებიც საუკეთესოდ ართმევენ თავს საკუთარ საქმეს, ხშირად ღელავენ აუდიტორიასთან წარდგენისას. ღელვას სამი ფაზა გააჩნია: მოლოდინის (მანამ, სანამ ემზადებით), კონფორტაციის (როდესაც წარსდგებით აუდიტორიის წინაშე) და ადაპტაციის (პირველი წუთების შემდეგ, როდესაც ღელვა თანდათან მცირდება)(Verderber 2006).

ერთ-ერთი მიზეზი, რომელიც სპეციალურ ლიტერატურაში ხშირად სახელდება იმასთან დაკავშირებით, თუ რატომ შეიძლება ღელავდნენ ადამიანები, არის საკუთარ თავში დაურწმუნებლობა, რაც ძირითადად იმის გამოა, რომ ვფიქრობთ, სათანადოდ არ ვართ მომზადებული. მეორე მოსაზრების მიხედვით, მნიშვნელობა არ აქვს, როგორ ვართ მომზადებული, პრეზენტაციისას ყველა ღელავს, მთავარი ამოცანაა, რომ ეს ღელვა იყოს მართვადი, ასეთ შემთხვევაში იგი ჩვენს სასარგებლოდ შეიძლება გამოვიყენოთ და ენერჯის წყაროდ ვაქციოთ, ეს უკვე იქნება ღელვა, რომელიც ენთუზიაზმით აგავსებთ და უფრო დინამიურს გაგხდით (Carten 2010).

უნდა გავითვალისწინოთ, რომ პრეზენტაციისას ღელვა ხშირად ერთგვარი შიშის გამო გვეუფლება. რა შეიძლება იწვევდეს ჩვენს მღელვარებას? -

- საკითხის არასათანადო ცოდნა
- ყურადღების ცენტრში ყოფნა
- აუდიტორიის იმედგაცრუების შიში
- მეგობრების და თანამშრომლების კრიტიკა
- სათქმელის უეცრად დავინწყება
- კითხვებზე პასუხის გაცემა

თუ გავიაზრებთ, კონკრეტულად რის გამო ვღელავთ, ეს უკვე პირველი ნაბიჯი იქნება იქით, რომ ვიპოვოთ გამოსავალი და დავძლიოთ ღელვა (Carten 2010).

ხშირად გამოცდილ პრეზენტატორებსაც კი უწყდებათ აზრი და ავიწყდებათ სათქმელი. ნამიერი სიჩუმე პრეზენტატორს შეიძლება საუკუნედ მოეჩვენოს, თუმცა ყოველთვის შეიძლება ამ სიტუაციიდან გამოსვლა, თუნდაც იმის ბუნებრივად აღიარებით, რომ აზრი გაგინყდათ და გსურთ აუდიტორიის დახმარება, რათა გაიხსენოთ, რა საკითხზე მსჯელობდით.

არ დაინყოთ პრეზენტაცია/ტრენინგი ნეგატიური საუბრით საკუთარ თავზე (მაგ. „ამ საკითხზე თქვენ შეიძლება გაცილებით მეტი იცოდეთ“, „ძალიან ვნერვიულობ“ და ა.შ.). ზოგიერთი პრეზენტატორი ამ ხერხს ხშირად მიმართავს, აუდიტორიას ღიად ეუბნება, რომ ნერვიულობს და თავად ასე მშვიდდება, რადგან აუდიტორიისგან გარკვეულ შემწყნარებლობას მოელის ამ თვალსაზრისით. თუმცა, მეორე მხრივ, ასეთ შემთხვევაში აუდიტორია იწყებს ნერვიულობის ნიშნების უფრო ყურადღებით დაკვირვებას და ნებისმიერი შესტი (მაგ. სახეზე ხელის მოსმა) შეიძლება ნერვიულობად აღიქვას.

გთავაზობთ რამდენიმე ხერხს, რომელსაც მიმართავენ როგორც პრეზენტაციის დროს ლელვის დასაძლევად, ასევე, პრეზენტაციამდე, ლელვის პრევენციისათვის.

- პრეზენტაციის წარმოდგენისას ისუნთქეთ თანაბრად. განსაკუთრებული ლელვისას რამდენიმეჯერ ღრმად ჩაისუნთქეთ. ასეთ შემთხვევაში თქვენ შეამცირებთ გულის ცემის ტემპს და ტვინს მიაწოდებთ ჟანგბადის საჭირო რაოდენობას.
- იფიქრეთ, რომ იმ შემთხვევაშიც კი, თუ უცებ სათქმელი დაგავინყდებათ, ამით ყველაფერი არ მთავრდება, თქვენი პრეზენტაცია წარმატებული იქნება, თუ საბოლოოდ თქვენს გზავნილს მაინც მიიტანთ მსმენელამდე.
- შეანელეთ საუბრის ტემპი, რაც საშუალებას მოგცემთ, იფიქროთ და დაალაგოთ სათქმელი.
- გამოიყენეთ დამხმარე მასალა, რათა აუდიტორიის ყურადღება მუდმივად თქვენზე არ იყოს მოპყრობილი.
- პრეზენტაციის წარმოდგენამდე, სახლში ხმამაღლა ივარჯიშეთ. ასეთ შემთხვევაში, ადვილად შეძლებთ იმ ადგილების იდენტიფიცირებას, სადაც აზრები დასალაგებელია და რაზეც მეტი მუშაობაა საჭირო.
- კვლევებით დასტურდება, რომ თქვენი წარმატებული პრეზენტაციის გონებაში წინასწარ წარმოდგენა, ვიზუალიზაცია გააუმჯობესებს თქვენს გამოსვლას. აუცილებლად წარმოიდგინეთ ფიქრებში სურათი იმისა, თუ როგორ აკეთებთ კარგ პრეზენტაციას. (Verderber 2006)

კითხვებზე პასუხი

პრეზენტაციის მნიშვნელოვან ნაწილს კითხვებზე პასუხის გაცემა წარმოადგენს. ამისთვის საჭიროა წინასწარ მომზადება. აუცილებლად დაფიქრდით, რაზე შეიძლება გაუჩნდეს კითხვები აუდიტორიას და რა შეიძლება იყოს თქვენი პასუხი.

თუკი პრეზენტაციის შემდეგ ან მიმდინარეობისას აუდიტორია მოულოდნელ და რთულ კითხვებს გისვამთ, მიიღეთ ეს, როგორც პოზიტიური მოვლენა, როგორც ახალი შესაძლებლობა. ეს ნიშნავს, რომ აუდიტორია საკმაო ინტერესით იყო ჩართული თქვენს გამოსვლაში და არ მიუთითებს რაიმე პრობლემაზე ან მსმენელთა ნეგატიურ განწყობაზე.

ხშირად ის, თუ როგორ უპასუხებთ, იმდენადვე მნიშვნელოვანია, რამდენადაც ის, თუ რას უპასუხებთ. ანუ - ჯერ თავაზიანად გადაუხადეთ მადლობა კითხვისთვის. სანამ უპასუხებთ, გააკეთეთ კითხვის პერეფრაზი, ამით, საჭიროების შემთხვევაში, დროსაც მოიგებთ და თან დარწმუნდებით, რომ კითხვის შინაარსი ნათელია თქვენთვის. მეტი დამაჯერებლობისთვის, უპასუხეთ სტრუქტურირებულად (მაგ: „ამის ორი მიზეზი არსებობს, პირველი არის ის, რომ... მეორე...“ ან „თქვენი კითხვა ორნაწილიანია, ჯერ პირველ ნაწილს ვუპასუხებ...“).

თუკი კითხვაზე პასუხი არ არის ლაკონური და თქვენგან ვრცელ მსჯელობას მოითხოვს, მაშინ საუბრის ბოლოს შეაჯამეთ თქვენ მიერ გაცემული პასუხი.

და თუ კითხვაზე პასუხი არ გაქვთ, მნიშვნელოვანია, მაინც თქვათ ორიოდ სიტყვა, მაგალითად, იმაზე, თუ რა საინტერესო საკითხია, და რომ შესაძლებელია, ცალკე განიხილოთ. გააკეთეთ იმის დემონსტრაცია, რომ გესმით საკითხის მნიშვნელობა და ჰკითხეთ აუდიტორიას, ისინი რას ფიქრობენ ამ საკითხზე. თუ ტრენინგი რამდენიმე დღე გრძელდება, შეგიძლიათ დაპირდეთ აუდიტორიას, რომ მეორე დღეს აუცილებლად განიხილავთ ამ საკითხს უფრო სრულყოფილად. კითხვებზე პასუხის დროს არ გადააჯვარედინოთ ხელები და არ ჩაიწყოთ ჯიბეში.

თუ აუდიტორია კითხვებს არ სვამს, ეცადეთ, წაახალისოთ კითხვების დასმისკენ, რათა დარწმუნდეთ, რომ ამომწურავად გაიგეს განსახილველი საკითხი.

შექმენით აუდიტორიას კომფორტული გარემო

პრეზენტაციის დაწყებისთანავე, თქვენ გარკვეულ ურთიერთობას ამყარებთ აუდიტორიასთან. თქვენი წყნარი, განონასწორებული და თავდაჯერებული საუბარი და ქცევა კომფორტულად აგრძნობინებს თავს მსმენელს. როცა მსმენელი არ არის დაძაბული, უკეთესად იღებს ახალ იდეებს.

მნიშვნელოვანია თავაზიანობა აუდიტორიის მიმართ. გადაუხადეთ მაღლობა, რომ გესწრებიან, ტაქტიანად შეაჩერეთ, თუ ეცდებიან, პრეზენტაცია შეგანწყვეტინონ. ასეთი ქცევა თქვენზე დადებითად იმეტყველებს. არა ყველა შემთხვევაში, მაგრამ ზოგჯერ მნიშვნელოვანია იუმორი, ეს საშუალებას მოგცემთ, დაუახლოვდეთ აუდიტორიას.

პრეზენტაციის დაწყებამდე დარწმუნდით, რომ სკამების ან მაგიდეების განლაგება ხელს არ უშლის არც ერთ დამსწრეს, კარგად გხედავდეთ და ესმოდეთ თქვენი.

მოერიდეთ „სლენგსა“ და მსგავსი ხასიათის გამოთქმებს, თუ ეს არ არის იუმორის ნაწილი.

აუცილებელი პირობაა, არ ნაიკითხოთ პრეზენტაცია, - ესაუბრეთ აუდიტორიას.

უფრო პერსონალური გახადეთ პრეზენტაცია, გაიღიმეთ, სახელებით მიმართეთ აუდიტორიის წევრებს.

უთხარით, რომ, საჭიროების შემთხვევაში, ნებისმიერ დროს შეუძლიათ ოთახიდან გასვლა და ამისთვის ტრენერის ნებართვა არ არის საჭირო.

აუდიტორიისგან მიიღეთ უკუგება

აუდიტორია თუ არაკომფორტულად გრძნობს თავს და თემისადმი ინტერესს კარგავს, ამას დაკვირვებული თვალი ადვილად მიხვდება. მნიშვნელოვანია, თვალი მოავლოთ ჯგუფს და არ გამოგრჩეთ მონყენილობის ან უნდობლობის სახეები.

ასევე, ყურადღება მიაქციეთ სხეულის ენას აუდიტორიის მხრიდან.

მშვიდად და ყურადღებით არიან? თუ თავდაცვის პოზიციაში - გადაჯვარედინებული მკლავებით? თქვენ გიყურებენ თუ ფანჯარაში იხედებიან?

დაბნეულები ხომ არ არიან? თუ ასეა, ისინი, სავარაუდოდ, ერთმანეთში დაინწყებენ ამ საკითხის გარჩევას ან ხელს აწევენ. ასეთ შემთხვევაში,

შეგიძლიათ შეჩერდეთ და ჰკითხოთ, ხომ არ სურთ, რომ უფრო ჩაუღრმავდეთ ამ საკითხს.

თუ არავერბალური ქცევა მიგითითებთ იმაზე, რომ აუდიტორია ვერ მოგყვებათ, მაშინვე მიიღეთ ზომები. შეიძლება უფრო ნელა საუბარი, ხმის ტონის ცვლილება, სხვა არგუმენტის მოყვანა და მეტი პრაქტიკული მაგალითი დაგეხმაროთ.

პრეზენტაციისას აუდიტორიის უარყოფითი რეაქცია (ასეთის შემთხვევაში) პირად ტრაგედიად არ მიიღოთ! ეს რეაქცია გამოიყენეთ, როგორც გამონკვევა, რომ გააუმჯობესოთ თქვენი პრეზენტაცია შემდეგისათვის.

პრეზენტაცია და არავერბალური კომუნიკაცია

არსებობს ასეთი გამოთქმა: „რასაც აკეთებ, ისეთი ხმაურიანია, რომ არ მესმის, რას ამბობ“ (მიანერენ რალფ ვალდო ემერსონს). ხშირად ჩვენი სხეულის ენა უფრო მეტს ამბობს, ვიდრე ჩვენ ვერბალურად შეგვიძლია გამოვხატოთ. ერთი მხრივ, ეს კარგია, რადგან სხეულის ენას შეუძლია, დაგვეხმაროს, უკეთ წარმოვადგინოთ ჩვენი პრეზენტაცია და ვთქვათ ჩვენი სათქმელი. თუმცა თუკი არ ვაქცევთ სხეულის ენას ყურადღებას, შესაძლოა იგი ჩვენი სათქმელის წინააღმდეგ მუშაობდეს. იმ შემთხვევაში, როცა ვერბალური და არავერბალური გზავნილი ეწინააღმდეგება ერთმანეთს, ტრენინგის დამსწრეებს დაამახსოვრდებათ არავერბალური სიგნალებით გადაცემული ინფორმაცია! ასე რომ არავერბალურ გზავნილებსა და ნიშნებს გადამწყვეტი მნიშვნელობა ენიჭება პრეზენტაციისას.

არავერბალური კომუნიკაცია გამოიხატება ფესტიკულაციით, მოძრაობით, ხმის ტონის, სიჩქარისა და სიძლიერის ცვალებადობით, ჩაცმულობით, თვალის კონტაქტით, დგომის მანერით.

ფესტიკულაცია

თუკი ფესტიკულაციას საერთოდ არ იყენებთ, ამან შეიძლება დააზარალოს თქვენი პრეზენტაცია, ვინაიდან მას აკლდება გარკვეული ვიზუალური ელემენტი.

პრეზენტატორებს ხშირად აქვთ ხელების პრობლემა, მათ არ იციან, რა პოზიციაში ჰქონდეთ ხელები და ამის გამო მუდმივად რაღაცას ათამაშებენ ხელით და აუდიტორიის ყურადღება გადააქვთ სათქმელიდან ხელებზე. თუ ხელში აუცილებლად უნდა გეჭიროთ რაიმე, აკონტროლეთ, ზედმეტად ხომ არ ერთობით ამ საგნით. მეორე მხრივ, ჯიბეებში ჩაწყობილი და მკერდთან

გადაჯვარედინებული ხელები აუდიტორიას გულგრილობისა და ჩაკეტილობის მესიჯს უგზავნის (მაშინაც კი, თუ ამას ხელის გასათბობად ან სხვა, რაიმე უფრო კომფორტული პოზიციისთვის აკეთებთ).

სასურველია, რომ ხელებს ჰქონდეს ბუნებრივი, დაშვებული პოზიცია. თუკი კათედრას იყენებთ, ხელები მასზე ზემოდან, ან გვერდიდან შემოაწყვეთ. შეგიძლიათ ზომიერად გამოიყენოთ გარკვეული ჟესტები, ახსნისას ან რაიმეზე ხაზგასმისას, მაგრამ აკონტროლეთ, ზედმეტად არ შეანუხოთ აუდიტორია.

აკონტროლეთ სახის მიმიკაც, ღიმილი მნიშვნელოვანია, რომ აუდიტორიამ თავი კომფორტულად იგრძნოს, თუმცა აქაც ზომიერებაა საჭირო.

მოძრაობა და დგომის პოზიცია

პრეზენტაციისას, სასურველია, რომ ტრენერი არ იყოს ერთ ადგილას გაშვებული და დროდადრო იმოძრაოს, თუ აუდიტორია ამის საშუალებას აძლევს. თუმცა უმიზნოდ და მუდმივად მოძრაობაც შემანუხებელია, შეგიძლიათ ცოტა წინ წაინიოთ, შეიცვალოთ ადგილი, როცა რაღაც მნიშვნელოვანი გაქვთ სათქმელი.

ასევე, არ არის მიზანშეწონილი, როდესაც პრეზენტატორი ხან ერთ ფეხს ეყრდნობა მთელი სხეულით, ხან - მეორე. იმისათვის, რომ უფრო კომფორტულ პოზიციაში იყოთ, ჩაიცვით კომფორტული ფეხსაცმელი.

სასურველია იდგეთ გამართული (მაგრამ არა გაშვებული), მხრები უკან გქონდეთ გადანული და თავი მაღლა ანეული, ასე გაგიადვილებათ თვალთ კონტაქტის დამყარებაც და უფრო თავდაჯერებული სახითაც წარსდგებით აუდიტორიასთან.

ხმა

ხმა არავერბალური კომუნიკაციის ძალზე მნიშვნელოვანი ნაწილია. მასზე დიდწილადაა დამოკიდებული თქვენი პრეზენტაციის წარმატება თუ წარუმატებლობა.

პრეზენტატორმა უნდა აკონტროლოს ხმის ტონალობის სიძლიერე, საუბრის სიჩქარე, პაუზების დრო.

ხმის ტონალობა არ უნდა იყოს ერთფეროვანი და მონოტონური. სიძლიერე უნდა იცვლებოდეს. საუბრის სიჩქარე უნდა მოარგოთ აუდიტორიას, ძალიან ნელა ან სწრაფად საუბარი ხელს შეუშლის მსმენელს ინფორმაციის აღქმაში.

ცვალები საუბრის სისწრაფე და, რაც მთავარია, თქვენს სასარგებლოდ გამოიყენებთ პაუზები. პაუზა შეგიძლიათ გააკეთოთ რაიმე მნიშვნელოვანი სატექმელის წინ, ან შემდეგ, როდესაც გასურთ, აუდიტორიამ კარგად გაიაზროს თქვენი ნათქვამი. აუდიტორიაში შესვლისთანავე უნდა გადაწყვიტოთ, რამდენად ხმამაღლა ისაუბრებთ, ყურადღება მიაქციეთ სულ ბოლოში მყოფ მონაწილეებს და დარწმუნდით, რომ მათაც ესმით თქვენი საუბარი (ისაუბრეთ არა ყელიდან, არამედ დიაფრაგმიდან).

ხმის მნიშვნელობა კიდევ უფრო იზრდება, თუკი პრეზენტაციისას კათედრასთან დგახართ და სხეულის ძირითადი ნაწილი დაფარულია, ამ შემთხვევაში ხმა და შესტიკულაცია წინა პლანზე გამოდის.

და ბოლოს, თქვენი ხმა ამჟღავნებს თქვენს დამოკიდებულებას საპრეზენტაციო თემის, საკუთარი თავისა და აუდიტორიის მიმართ. ერთი და იგივე რამ შეიძლება თქვით ერთუზიანებით, გაკვირვებით, ირონიით, ნუხილით ან ბრაზით. წინასწარ მოემზადეთ იმისათვის, თუ რა განწყობა გასურთ დაანახოთ ტრენინგის მონაწილეებს.

აუდიო და ვიზუალური მასალა

აუდიო-ვიზუალურ მასალას ვიყენებთ პრეზენტაციის აღქმის გასაუმჯობესებლად. აუდიო-ვიზუალურ მასალაში შედის Powerpoint პრეზენტაცია, ე.წ. პენდაუტები (ნაბეჭდი საკითხავი მასალა მსმენელებისთვის), დაფა, ფლიპჩარტი და ა.შ.

ორიოდე სიტყვით შევეხებით რამდენიმე ტიპის აუდიო-ვიზუალურ მასალას და განსაკუთრებულ ყურადღებას პაუერპოინტის (Microsoft PowerPoint) პრეზენტაციას დავუთმობთ.

დაფაზე წერისას, სასურველია, გამოიყენოთ სხვადასხვა ფერის მარკერი.

ასევე, ეცადეთ, წერით გასაგებად.

მნიშვნელოვანია, რომ სანამ დაფაზე წერთ, არ ისაუბროთ. საუბარი დაიწყეთ, როცა აუდიტორიისკენ შემობრუნდებით.

როცა პროექტორს არ იყენებთ, დააფარეთ სპეციალური თავსახური. ასევე მოიქეცით, თუკი შესვენებისას ელექტრონულ ფოსტას ამონებთ, ან თუნდაც სხვა ფაილზე მუშაობთ.

პენდაუტებს ნუ დაარიგებთ პრეზენტაციის დასაწყისში, ეს ყურადღებას მათზე გადაიტანს. შეგიძლიათ პრეზენტაციამდე გაცილებით ადრე, ან პრეზენტაციის შემდეგ დაარიგოთ.

პაუერპოინტის პრეზენტაცია

„ჯოჯოხეთი სავსეა პაუერპოინტის პრეზენტაციებით“ ხუმრობდა ჩემი ერთ-ერთი პროფესორი, როდესაც დავალება პრეზენტაციის სახით უნდა მოგვემზადებინა. ამით ხაზს უსვამდა, როგორ შეიძლება გაეფუჭებინა ჩვენი დავალება ცუდად მომზადებულ პაუერპოინტის პრეზენტაციას.

გადატვირთული პრეზენტაცია, ბევრი ფერით, სურათით და ანიმაციით ყურადღებას გადაიტანს პრეზენტაციის შინაარსიდან, თუმცა ზომიერად გამოყენებული და ინფორმაციის შესაბამისი (!) ფოტო თუ გრაფიკა, პირიქით, გააძლიერებს თქვენს სათქმელს. დანერეთ თქვენი იდეა და წარმოადგინეთ ერთი გრაფიკა ან სურათი, რომელიც ამყარებს ამ იდეას.

დაიწყეთ მინიმალისტურად გაფორმებული პაუერპოინტის დიზაინით. ასევე, გაითვალისწინეთ, რომ თქვენს კომპიუტერში ხელმისაწვდომი დიზაინი, რომელიც მარტივია და უფრო სადა ფერისაა, ძალიან ბევრჯერ იქნება გამოყენებული. ამიტომ შესაძლოა სულ სადა, თეთრი ფონის პრეზენტაციით დაიწყოთ.

თუ თან საუბრობთ და ერთ სლაიდზე ბევრი ინფორმაცია გაქვთ დატანილი, სჯობს, ეს ინფორმაცია ერთმანეთის მიყოლებით გამოაჩინოთ, ვინაიდან აუდიტორია მთელი სლაიდის კითხვას დაიწყებს და თქვენი საუბარი შესაძლოა აღარ მოისმინოს.

მუდმივად არ უყუროთ ეკრანს, ესაუბრეთ აუდიტორიას და ძირითადად მათკენ იყავით მიმართული.

მნიშვნელოვანია, რომ ერთ სლაიდზე, ძირითადად, ერთი კონკრეტული იდეა იყოს წარმოდგენილი. მეორე მხრივ, ერთ სლაიდზე ძალიან ბევრი ტექსტის განთავსება მიზანშეწონილი არ არის. ასეთ შემთხვევაში, სჯობს, რამდენიმე სლაიდზე გადაანაწილოთ.

კვლევები გვიჩვენებს, რომ ინფორმაციის დამახსოვრება ადვილდება, თუ სლაიდის სათაური არის მისი შინაარსის შემცველი წინადადება, და არა ერთი სიტყვა. (Alley et. al. 2006)

ე.წ. ბულეტებს, სჯობს, გრაფიკა გამოიყენოთ, რათა სათაურის შესაბამისი შინაარსი გადმოსცეთ. მოერიდეთ ჭყეტელა ფერებს და ზედმეტ ანიმაციას.

გამოიყენეთ ისეთი ფონი და შრიფტის ისეთი ფერი, რომ მკვეთრი კონტრასტი მიიღოთ და კარგად ჩანდეს, რა წერია პრეზენტაციაში. მოერიდეთ ფერებს, რომელიც შორი დისტანციიდან კარგად არ ჩანს ეკრანზე.

არეგულირეთ სინათლე აუდიტორიაში, თუ ძალიან ნათელი აუდიტორიაა, შესაძლოა, ფარდის/ჟალუზის ჩამოშვება დაგჭირდეთ.

პრეზენტაციისას, სასურველია, გამოიყენოთ სპეციალური პულტი (აუდიტორიის სათანადო ტექნიკური აღჭურვილობის შემთხვევაში).

ეცადეთ, თქვენთვის ისეთი პოზიცია შეარჩიოთ, რომ მცირედი მოძრაობის შემთხვევაში არ დაფაროთ ეკრანი.

გაითვალისწინეთ შემთხვევები, რამაც შეიძლება ხელი შეგიშალოთ პრეზენტაციის ჩატარებაში. მნიშვნელოვანია, წინასწარ იცოდეთ, გეგნებათ თუ არა კომპიუტერი და პროექტორი, ასევე, გარდა იმისა, რომ პრეზენტაცია სავარაუდოდ გეგნებათ შენახული ე.წ. ფლემ-ბარათზე, ასევე, გქონდეთ იგი გაგზავნილი ელექტრონულ ფოსტაზე, იმ შემთხვევაში, თუ კომპიუტერი თქვენს პრეზენტაციას არ გახსნის. გარდა ამისა, იქონიეთ პრეზენტაციის ჰენდაუტებიც (უკიდურეს შემთხვევაში, ერთი მაინც თქვენთვის, ან მსმენელთა რაოდენობაზე რამდენიმე ეგზემპლარით მეტი), თუკი ტექნიკური გაუმართაობის გამო ვერ გააკეთებთ პრეზენტაციას კომპიუტერის გამოყენებით.

მათ, ვინც ფიქრობს, რომ საპრეზენტაციო პროგრამა Microsoft PowerPoint მოძველებულია, შეგიძლიათ სცადოთ Prezi (www.prezi.com), Slide Rocket (www.sliderocket.com) ან ჰკითხოთ თქვენს კოლეგებს, მოიძიოთ ინტერნეტში ინფორმაცია სხვა თანამედროვე საპრეზენტაციო საშუალებების შესახებ.

და ბოლოს, რომ შევაჯამოთ: იმისათვის რომ პრეზენტაცია იყოს ეფექტური, ტრენერმა უნდა იფიქროს არა მარტო იმაზე, თუ რა აქვს სათქმელი, არამედ იმაზე, თუ როგორ უნდა თქვას სათქმელი და როგორი პერსონალური შთაბეჭდილება უნდა, რომ მოახდინოს აუდიტორიაზე. პირველ რიგში, მნიშვნელოვანია, რომ შეაფასოთ თქვენი აუდიტორია, რათა იცოდეთ, რა არის საუკეთესო ვერბალური თუ არავერბალური გზა, მათთან სათქმელის მიტანისათვის. და ყოველივე ამის შესაბამისად უნდა დაგეგმოთ პრეზენტაცია, ივარჯიშოთ მის წარმოდგენაში და აუცილებლად გქონდეთ წარმატების მოლოდინი.

გამოყენებული ლიტერატურა:

Ailes, Rojer and John Kraushar. *You are the Message. Getting What you Want by Being Who you Are*. New York: Dell Publishing Group. 1995.

Alley, Michael, Madeline Schreiber, Katherine Ramsdel and John Muffo. „How the Design of Headlines in Presentation Slides Affects Audience Retention.» Technical Communication, Volume 53, Number 2, May 2006 , pp. 225-234(10)

Bandler, Richard and John Grinder. *Frogs into Princes: Neuro Linguistic Programming*. Moab: Real People Press. 1979.

Carten, Naomi. *Presentation Skills for Technical Professionals: Achieving Excellence*. Cambridgeshire: IT Governance Publishing. 2010

Rafe, Stephen. *How to Be Prepared to Think on Your Feet*. New York: Harper Business, 1990.

Rosania, Robert . *Presentation Basics*. Alexandria: American Society for Training and Development, 2003.

Verderber, Rudolph, Deanna Sellnow and Kathleen S. Verderber. *The Challenge of Effective Speaking*. Wadsworth: Cengage Learning. 2006.

დაგეგმეთ თქვენი პროფესიული განვითარება

ყველა პროფესიის ადამიანისთვის საჭიროა პროფესიული განვითარება. მით უფრო, ტრენინგისთვის, რომელიც, თავის მხრივ, არის სხვების პროფესიული განვითარების წყარო. ტრენინგი მუდმივად უნდა მუშაობდეს საკუთარ თავზე და იმალებდეს თავის პროფესიულ ცოდნასა და უნარებს, იგი უნდა ცდილობდეს, პირველმა მიიღოს ინფორმაცია სფეროში არსებული სიახლეების შესახებ, რათა შემდგომ თავისი პროფესიის ადამიანებს გააცნოს.

პროფესიული განვითარება არ არის ერთჯერადი აქტი. იგი უნდა მიმდინარეობდეს მთელი კარიერის მანძილზე. „უნყვეტი პროფესიული განვითარება მოიცავს შესაბამის სპეციალობაში, სწავლებისა თუ ტრენინგის დროს, ცოდნისა და უნარების შენარჩუნებას, გაუმჯობესებას და გაღრმავებას იმგვარად, რომ მას პოზიტიური გავლენა ჰქონდეს პრაქტიკასა და მსწავლელის გამოცდილებაზე“. (Institute for Learning 2009, p.3)

პროფესიული განვითარების გეგმა, შესაძლოა, გარკვეული სერტიფიკატის მიღების ან შენარჩუნებისათვის იყოს აუცილებელი. იმ პირობებში, როცა, ამ ეტაპზე, ჩვენი კანონმდებლობით, ტრენინგებს ასეთი ვალდებულება არ გააჩნიათ, მნიშვნელოვანია, მათ თავად დაგეგმონ საკუთარი პროფესიული განვითარება.

პროფესიული განვითარების გეგმა შეგიძლიათ შემდეგნაირად განეროთ:

- აღწერეთ, რა არის თქვენი პროფესიული მიზნები
- რა არის თქვენი საჭიროებები
- რა უნდა გააკეთოთ, რომ დააკმაყოფილოთ ეს საჭიროებები (განერეთ გეგმა სასურველ პერიოდზე)
- აღრიცხეთ, პროფესიული განვითარების რა აქტივობები გაქვთ უკვე შესრულებული
- როგორ აისახა ეს აქტივობები თქვენს პრაქტიკაზე, რომელი აქტივობა უფრო გამოგადგათ

იმისათვის, რომ განსაზღვროთ თქვენი პროფესიული საჭიროებები, შეგიძლიათ გააკეთოთ და შეავსოთ თვითშეფასების სქემა. პროფესიული განვითარების პრიორიტეტების განსაზღვრაში ე.წ. სვოტ ანალიზიც დაგეხმარებათ, სადაც აღწერთ თქვენს ძლიერ და სუსტი მხარეებს, შესაძლებლობებს და საფრთხეებს (შემდეგ გვერდებზე მოცემული ფორმები გამოგადგებათ პროფესიული განვითარების გეგმის შედგენაში).

აქტივობების დაგეგმვისას, მნიშვნელოვანია გავითვალისწინოთ, რომ კვლევების თანახმად, ყველაზე მეტად სასარგებლოა პროფესიული განვითარების ის აქტივობები, რომლებიც ეფუძნება პროფესიულ დიალოგს

სწავლა-სწავლების შესახებ, ასევე, მნიშვნელოვანია მენტორობა, წვრთნა და თანასწორთათვის გამოცდილების გაზიარება. (Institute for Learning 2009)

მნიშვნელოვანია გაითვალისწინოთ ის, რომ პროფესიული განვითარება უნდა დაგეგმოდეს, როგორც კონკრეტული სპეციალობის/საგნის გარშემო, ასევე სწავლების თანამედროვე მეთოდოლოგიების თვალსაზრისითაც.

უნდა გაითვალისწინოთ ისიც, რომ როგორც წესი, მასწავლებლებთან შედარებით, ტრენერებისთვის ნაკლებადაა ხელმისაწვდომი ე.წ. ტრენერთა ტრენინგი. ამიტომ, ტრენერები, უმეტესად, მასწავლებლების ტრენინგებს შეიძლება დაესწრონ, რომელთაც სხვა ტრენერი გეთავაზობს და რომელიც ჩვენთვის ახალ საკითხს ეხება.

განსაკუთრებით გამოგადგებათ პროფესიული ორგანიზაციის/ქსელის წევრობა, კონფერენციებზე გამოსვლა და კოლეგებისთვის გამოცდილების გაზიარება.

ასევე, ძალიან მნიშვნელოვანია თქვენს სფეროში კვლევის დაგეგმვა და განხორციელება. ამით თქვენც მნიშვნელოვან პროფესიულ ცოდნას შეიძენთ და სფეროსაც ღირებულ ინფორმაციას შესძენთ.

ცხრილი 1.1

თქვენი მიზნები:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

რა ცოდნა, უნარები და გამოცდილებაა საჭირო, რომ მიაღწიოთ თქვენს მიზნებს	როგორ უნდა მიაღწიოთ მიზნებს? რა კონკრეტული აქტივობები შეიძლება დაგეგმოდეს?

ცხრილი 1.2

სვოტ ანალიზი

2 წლიანი პროფესიული პროგრესის გეგმისათვის

ძლიერი მხარეები	სუსტი მხარეები
<ol style="list-style-type: none"> 1. როგორ ფიქრობთ, რა გამოგდით კარგად? 2. რა რესურსები გაგაჩნიათ? 3. სხვები რაში ხედავენ თქვენს სიძლიერეს? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. რისი გაუმჯობესებაა შესაძლებელი? 2. რაში განიცდით რესურსების ნაკლებობას? 3. სხვებმა რაში შეიძლება დაინახონ თქვენი სისუსტე?
<ol style="list-style-type: none"> 1. რა შესაძლებლობები არსებობს? 2. რა ტენდენციები შეიძლება გამოიყენოთ თქვენს სასარგებლოდ? 3. როგორ შეიძლება გადააქციოთ თქვენი ძლიერი და სუსტი მხარეები შესაძლებლობად? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. რა ტენდენციები შეიძლება იყოს თქვენთვის საზიანო? 2. რას აკეთებენ თქვენი კონკურენტები? 3. რა საფრთხეს შეიძლება გიქმნიდეთ თქვენი სისუსტეები?

ცხრილი 1.3

პროფესიული განვითარების აქტივობების აღრიცხვა

რა კონკრეტული პროფესიული განვითარების აქტივობები გაიარეთ?	შეიძინეთ თუ არა ის ცოდნა და უნარები, რასაც მოელოდით?	რითი შეიძლება დადასტურდეს? (მაგ. ტრენინგის მონაწილეების ან კოლეგების შეფასებით, თქვენი ტრენინგის შინაარსის/სტილის მოდიფიცირებით და ა.შ.)	მომავალში ღირს თუ არა დაგეგმოთ მსგავსი აქტივობა?

გამოყენებული ლიტერატურა:

Institute for Learning. *Guidelines for Continued Professional Development*. 2009. Retrieved November 13, http://www.ifl.ac.uk/_data/assets/pdf_file/0011/5501/J11734-IfL-CPD-Guidelines-08.09-web-v3.pdf

სავარჯიშოები და აქტივობები

ძალიან ხშირად ტრენინგებიდან მონაწილეებს სხვადასხვა სახის თამაშები და აქტივობები ამასხოვრდებათ. ეს სულაც არ ნიშნავს იმას, რომ ინფორმაცია, რომელიც მათ ტრენინგზე მიიღეს, დავიწყებას მიეცა (თუმცა ხშირად ასეც ხდება). განსაკუთრებულ შთაბეჭდილებას ის აქტივობები უფრო ახდენენ, სადაც უფრო აქტიურად არიან მსმენელები ჩართულნი.

არ უნდა ვიფიქროთ, რომ ტრენინგზე გამოყენებული თამაშები დროის ფუჭად კარგავა. თამაშები და აქტივობები ძალიან მნიშვნელოვან მისიას ატარებენ. მათი დახმარებით, ტრენერი ადვილად აცნობს და აახლოებს ჯგუფის წევრებს ერთმანეთთან, ასწავლის თანამშრომლობას, უვითარებს მონაწილეებს კრეატიულ აზროვნებას და ა.შ ტრენინგზე გამოყენებული აქტივობები ტრენერის სამუშაო იარაღებია, რითაც იგი დასახულ მიზნებს აღწევს. ამასთან ერთად, გამოყენებული აქტივობების უმეტესობა სახალისო და საინტერესოა. ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ ჯგუფის წევრებმა სწავლების პროცესი სიამოვნებასთან შეახამონ და, ზოგადად, სწავლება სიამოვნებასთან დააკავშირონ.

ხშირად ჯგუფის წევრები ჩაკეტილები არიან, მათ დრო სჭირდებათ, რომ გაიხსნან, ჯგუფში გვხვდება კონფლიქტური სიტუაციებიც, რომლებიც აუცილებლად უნდა მოგვარდეს, წინააღმდეგ შემთხვევაში, შეიძლება ტრენინგი საერთოდ ჩაიშალოს ან ძალიან არაეფექტური გახდეს. ტრენერი სწორედ ტრენინგაქტივობებით ახერხებს რომ ჯგუფის წევრების გახსნას, კონფლიქტების მოგვარებას. ერთი სიტყვით, ტრენინგთამაშები, სავარჯიშოები და სხვადასხვა სახის აქტივობები ტრენერის ერთგული სამუშაო იარაღია.

ქვემოთ გთავაზობთ სავარჯიშოებს, რომლებიც თამამად შეგიძლიათ ჯგუფთან მუშაობისას გამოიყენოთ. შესაძლებელია, რომელიმე მათგანის სახეცვლილი ვარიანტი უკვე იცით, ხშირად ერთი და იგივე სავარჯიშო სხვადასხვა სახით არის მოცემული. მთავარია, მოცემული სავარჯიშოები ერთი შედეგზე გადიოდნენ და გადამწყვეტი მნიშვნელობა არ აქვს, მაგალითად, ერთი ნივთის ნაცვლად მეორეს თუ გამოვიყენებთ. არ მოგერიდოთ სავარჯიშოების კორექტირება და საკუთარ ჯგუფზე მორგება. ყველა სავარჯიშო საკმაოდ მოქნილია და ტრენერს შეუძლია მათში გარკვეული ცვლილებების შეტანა.

გისურვებთ წარმატებებს!

1

ყინულის გაღობის შეკითხვები

ამ სავარჯიშოში შედის 20 შეკითხვა. კითხვები სახალისო და მარტივია. აღნიშნული სავარჯიშოს მეშვეობით, ჯგუფის წევრები უკეთ შეძლებენ თავიანთი თავის გამოხატვას, ერთმანეთთან დაახლოებას და ბევრ საინტერესოს გაიგებენ ერთმანეთის შესახებ.

ინსტრუქცია

ტრენერი თითო კითხვას უსვამს ჯგუფის თითოეულ წევრს და ისინი პასუხობენ.

1. საჭმლის მარაგი რომ გელეოდეთ და რაც გჭირდებათ, ყველაფრის ყიდვის საშუალება რომ არ გქონდეთ, რომელ საკვებზე გააკეთებდით არჩევანს?
2. ცხოველი რომ ყოფილიყავით, რომელი ცხოველი იქნებოდით და რატომ?
3. რისი მიღწევა გსურთ ცხოვრების განმავლობაში?
4. პატარაობისას ვინ იყო თქვენი გმირი და რატომ?
5. ვინ არის თქვენი გმირი ახლა? (მშობელი, ცნობილი ადამიანი)
6. ყველაზე ძალიან რისი კეთება გიყვართ ზაფხულში?
7. თქვენზე კინო რომ გადაეღოთ, რა თემაზე იქნებოდა და რა როლში იქნებოდით?
8. ნაყინის არომატი რომ ყოფილიყავით, რა არომატი იქნებოდით და რატომ?
9. რომელია თქვენი საყვარელი ანიმაციური ფილმის გმირი და რატომ?
10. რომ შეგეძლოთ მსოფლიოს ნებისმიერ წერტილში მოხვედრა, სად ნახვიდოდით და რატომ მაინცდამაინც იქ?
11. როგორია თქვენთვის იდეალური სამუშაო?
12. როგორ ფიქრობთ, დილის ადამიანი ბრძანდებით თუ ღამის?
13. რა არის თქვენი ჰობი?
14. ყველაზე ძალიან რა გაღიზიანებთ, ან რა არის ისეთი რამ, რაც ძალიან არ მოგწონთ?

15. ყველაზე უცნაური რა გიჭამიათ?
16. რა არის თქვენთვის ყველაზე საყვარელი რამ თქვენი ოჯახის შესახებ?
17. რა განსაკუთრებული ჩვევები გაქვთ?
18. რომ მოგიწიოთ საკუთარი თავის სიტყვებით (4 სიტყვით, ან 2, ან 3...) აღწერა, როგორ აღწერდით?
19. თქვენს ცხოვრებაზე რომ გადაეღოთ ფილმი, რა ჟანრის იქნებოდა ეს ფილმი - დრამა, კომედია, რომანტიული კომედი, მძაფრსიუჟეტური ფილმი თუ სამეცნიერო ფანტასტიკა?
20. საკუთარი თავის გარდა ვინ იქნებოდით?

2

ვინ ჩაიღინა ეს?

ეს სავარჯიშო დაეხმარება ჯგუფის წევრებს, უკეთ გაიცნონ ერთმანეთი და განიმუხტონ.

ინსტრუქცია

ტრენერი სთხოვს მონაწილეებს, ბარათებზე დაწერონ ისეთი რამ საკუთარი თავის შესახებ, რაც დანარჩენებმა არ იციან. რაც უფრო დაუჯერებელ ან „სულელურ“ რამეს დაწერენ მონაწილეები, მით უკეთესია (მაგმე ხოჭო მყავს შეჭმული... ერთხელ წყლის თხილამურებზე ვისრიალე... ერთხელ დამაპატიმრეს... მე შვიდ სხვადასხვა ქალაქში ვცხოვრობდი...). ამის შემდეგ ტრენერი აგროვებს ბარათებს, ურევს მათ ერთმანეთში და მონაწილეებს ურიგებს. თითო მონაწილე კითხულობს ბარათზე დაწერილს და ცდილობს, გამოიცნოს, ჯგუფის წევრებიდან ვისი დაწერილია. როდესაც იგი დასახელებს, თუ ვისი დაწერილი ჰგონია ბარათი, დასახელებული ადამიანი, სწორი პასუხის შემთხვევაში, ეთანხმება მას და ამბობს -დიახ- თუ ვერ გამოიცნობს, ეუბნება -არა-. თამაშის ბოლოს ჯგუფის ყველა წევრს დასახელებული უნდა ჰქონდეს, თუ რომელი ბარათი ეკუთვნის მას.

რეკომენდებულია, ჯგუფში იყოს საშუალოდ 10-16 მონაწილე. შეიძლება ასევე დიდ ჯგუფებში თამაშიც, თუმცა ამ დროს სჯობს ორად დავყოთ ჯგუფი.

3

იპოვნე მფლობელი

გამოიყენება ჯგუფის წევრების ერთმანეთის გასაცნობად და განმუხტვისთვის.

ინსტრუქცია

უთხარით ჯგუფის წევრებს, ბარათებზე დაწერონ სამი რამ საკუთარი თავის შესახებ, მაგალითად, საყვარელი ფერი, ჰობი და ა.შ. არიეთ ბარათები და დაურიგეთ მონაწილეებს ისე, რომ ყველამ სხვისი ბარათი მიიღოს. მონაწილეებს ევალებათ, მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე იპოვონ ბარათის მფლობელები.

4

ორი სიმართლე და ერთი ტყუილი

ეს სავარჯიშო დაეხმარება ჯგუფის წევრებს, უკეთ გაიცნონ ერთმანეთი და განიმუხტონ. მონაწილეები საკუთარი თავის შესახებ ამბობენ ორ სიმართლეს და ერთ ტყუილს. დანარჩენებმა უნდა გამოიცნონ, ნათქვამიდან რომელია სიმართლე და რომელი ტყუილი. თამაში ყველა ზომის ჯგუფშია შესაძლებელი და არანაირი მატერიალური რესურსი არ სჭირდება.

ინსტრუქცია

ჯგუფის წევრები წრეში სხდებიან. ტრენერი სთხოვს მათ, საკუთარ თავზე თქვან ორი სიმართლე და ერთი სიცრუე. ამის შემდეგ დანარჩენები ერთმანეთში მსჯელობენ და წყვეტენ, რომელია სიმართლე და რომელი - სიცრუე.

5

უკაცრიელ კუნძულზე დაკარგულები

ამ აქტივობაში ჯგუფის წევრებს შეუძლიათ საკუთარი თავი გააცნონ ერთმანეთს და თავი ერთ ჯგუფად იგრძნონ. სცენარის მიხედვით, ჯგუფის წევრები უკაცრიელ კუნძულზე ხვდებიან. თითოეული მონაწილე ასახელებს ერთ ნივთს, რომელიც ვითომ თან აქვს და ასაბუთებს საკუთარ არჩევანს.

ინსტრუქცია

გემის ჩაძირვის შემდეგ მონაწილეები უკაცრიელ კუნძულზე ხვდებიან. ყველა მათგანს ერთი ისეთი ნივთი აქვს, რომელიც მისთვის ძალიან მნიშვნელოვანია. აქტივობის პირველ ნაწილში ტრენერი უბრალოდ ეკითხება, ვინ რა ნივთი აირჩია და რატომ. მონაწილეებს შეუძლიათ, ნებისმიერი რამ დაასახელონ, მაგალითად, თუ ვინმეს მუსიკა უყვარს, შეუძლია გიტარა დაასახელოს, შეუძლიათ ცხოველიც დაასახელონ, საკვები და ა.შ. ტრენერი შთააგონებს მონაწილეებს, რომ კრეატიულები იყვნენ.

მას შემდეგ, რაც ყველა მონაწილე დაასახელებს არჩეულ ნივთს, გაყავით ისინი პატარა ჯგუფებად და უთხარით, საკუთარი ნივთების შეჯამებით, გადარჩენის გეგმა შეიმუშაონ. თუ საჭიროა, დაუმატეთ ახალი ნივთები, მაგრამ ყურადღება მიაქციეთ იმასაც, რომ ყველა დასახელებული ნივთი გამოყენებული უნდა იყოს. ბოლოს შეგიძლიათ ყველაზე კრეატიული გუნდი გამოყოთ და დააჯილდოოთ.

6

უკაცრიელ კუნძულზე

ამ სავარჯიშოს მეშვეობით, ჯგუფის წევრები იგებენ ერთმანეთის ღირებულებებისა და პრობლემის გადაჭრის უნარების შესახებ.

ინსტრუქცია

დაყავით მონაწილეები 5-5 კაციან ჯგუფებად (თუ ჯგუფი დიდია, შეგიძლიათ თითო ჯგუფში მეტი წევრი შეიყვანოთ). უთხარით, რომ უკაცრიელ კუნძულზე მოხვდნენ. თითო ჯგუფმა 5 რამ უნდა აირჩიოს, რასაც საჭიროდ ჩათვლის, რომ კუნძულზე ჰქონდეს. საჭიროების შემთხვევაში, მიეცით ფლიპჩარტის ქაღალდები, რომ განიხილონ და ჩამოაყალიბონ ვარიანტები, დაიცვან თავიანთი არჩევანი და შევიდნენ ერთმანეთთან დისკუსიაში.

7

ამბავი

სახალისო სავარჯიშო, რომელიც ჯგუფის წევრებს განმუხტვაში დაეხმარება.

ინსტრუქცია

დაიწყეთ ამბის მოყოლა გარკვეული წინადადებით. რაღაც მონაკვეთში განყვიტეთ და თქვენ გვერდით მჯდომს გააგრძელებინეთ. მხოლოდ ისე, რომ გაიმეოროს თქვენი წინადადება და შემდეგ საკუთარი ვარიანტი მიაბას. ასე ექსპრომტად იქმნება ამბავი წრეში.

8

აღწერე შენი თავი

ჯგუფის წევრებს ტრენერი ქაღალდებსა და ფანქრებს ურიგებს. ჯგუფის წევრებმა 5 წუთში უნდა დახატონ ნახატი, რომელიც აღწერს, თუ ვინ არიან ისინი. ამ დროს მათ არ უნდა დაწერონ სიტყვები და ციფრები.

ტრენერი თითოეულ ნახატს ჯგუფს უჩვენებს და ჯგუფის წევრები ცდილობენ, გამოიცნონ, თუ ვინ არის თითოეული ნახატის ავტორი. ამის შემდეგ ჯგუფის ყველა წევრი წარადგენს საკუთარ თავს ჯგუფის წინაშე და საუბრობენ იმის შესახებ, თუ როგორ ასახავს მათი ნახატი მათ პიროვნებას.

9

დაასახელე ნიჭი

ჯგუფის თითოეული მონაწილე ასახელებს ერთ ნიჭს, რომელსაც ფლობს და მის დემონსტრირებას ახდენს ჯგუფის წინაშე. ასე ისინი საკუთარ თავს წარადგენენ ჯგუფის წინაშე.

10

წარმოსახვითი საგნები

ტრენერი და მონაწილეები წრეში დგებიან. ტრენერი თავს ზემოთ ხელს წევს და ასახელებს წარმოსახვით საგანს, რომელსაც იგი ჯგუფის ერთ-ერთ წევრს გადაუგდება. ამასთან ერთად, ტრენერი ხსნის, რომ აღნიშნული საგანი ძირს არ უნდა დავარდეს და ჯგუფის წევრებმა ეს საგანი უნდა დაიჭირონ.

მას შემდეგ, რაც ჯგუფის ერთი წევრი დაიჭერს წარმოსახვით საგანს,

იგი ჯგუფის სხვა წევრს უნდა გადაუგდოს. წარმოსახვითი საგანი შეიძლება ნებისმიერი რამ იყოს. მაგალითად, თავიდან ეს შეიძლება იყოს კვერციხი.

მას შემდეგ, რაც ჯგუფის წევრები კვერცხს ერთმანეთს რამდენჯერმე ესვრიან, ტრენერს თამაშში ახალი წარმოსახვითი საგანი შემოაქვს - მაგალითად, ქალაღის თვითმფრინავი, რომლის დაჭერის სპეციფიკაც, რა თქმა უნდა, კვერცხის დაჭერისაგან დიდად განსხვავებული იქნება. ცოტა ხნის შემდეგ, მესამე წარმოსახვითი საგანიც შემოვა თამაშში. ეს შეიძლება იყოს ცხელი კარტოფილი, რომლის ხელში დიდი ხნით დაჭერაც ძალიან რთული „იქნება“.

ჯგუფის წევრებს ერთდროულად რამდენიმე წარმოსახვითი ნივთის დაჭერა მოუწევთ.

ტრენერი თამაშს მაშინ შეწყვეტს, როდესაც ჯგუფში დაძაბულობა პიკს მიაღწევს.

11

უანგარო ყურადღება

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან, პირისპირ სხდებიან და ერთმანეთს თვალებში უყურებენ ისე, რომ არ წყვეტენ ვიზუალურ კონტაქტს სავარჯიშოს მსვლელობის დროს. თითოეულ მონაწილეს ევალება მთელი მისი ყურადღების კონცენტრირება პარტნიორზე ისე, რომ არ შეაფასოს მისი ქცევები და არ გააანალიზოს იგი. ჯგუფის წევრებმა ერთმანეთში უნდა მოილაპარაკონ, თუ პირველი რომელი დაიწყებს ლაპარაკს. ამის შემდეგ მათ, ვინც პირველები იწყებენ საუბარს, ევალებათ, მოუყვინ მენწყვილეს, თუ რა გადახდათ თავს უკანასკნელი 24 საათის მანძილზე. მენწყვილებს ამ დროს ევალებათ, ყურადღებით უსმინონ პარტნიორებს ისე, რომ არ შეაწყვეტინონ აზრი და არ შეადარონ მათი გამოცდილება საკუთარს.

5 წუთის შემდეგ როლები იცვლება და მეორე პარტნიორი კომენტარის გარეშე იწყებს საუბარს, ხოლო პირველი - მსმენელის როლში გადადის. მას შემდეგ, რაც ის დაასრულებს თხრობას (5 წუთის შემდეგ), მათ ევალებათ, გაუზიარონ ერთმანეთს შთაბეჭდილებები, თუ როგორ გრძნობდნენ თავს მსმენელისა და მთხრობელის როლებში და რამდენად ადვილი იყო სხვა ადამიანზე ყურადღების კონცენტრირება.

სავარჯიშოს ბოლოს ტრენერი დამატებით კითხვებს სვამს. მაგალითად:

ეკითხება, ჰქონდათ თუ არა ჯგუფის წევრებს იმის შეგრძნება, რომ მათ ყურადღებით უსმენდნენ, საუბარში რომელი ნაწილი იყო ყველაზე მოსაწყენი, რატომ ამბობენ, რომ მიუკერძოებლობა სხვების მოსმენის უნარს ავითარებს და ა.შ.

12

არტ-სროლა

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან. ერთ-ერთი მათგანი თვალებს იხვევს სპეციალური ნაჭრით, ხოლო მეორე მისი "მწვრთნელია". ჯგუფის წევრებს მიეწოდებათ პატარა მსუბუქი ბურთები, რომლებიც ერთმანეთს უნდა მოარტყან. პარალელურად, მათ უნდა მოახერხონ მათკენ ნასროლი ბურთების აცილება. "მწვრთნელის" მოვალეობაა, უკარნახოს მის მენყვილეს, თუ საით ისროლოს ბურთი და თავად რომელ მხარეს გაიწიოს, რომ აიცილოს მისკენ ნასროლი ბურთი.

სავარჯიშო 15 წუთს გრძელდება. 15 წუთის მანძილზე მენყვილეები როლს ცვლიან - "მწვრთნელი" თვალებს იხვევს და ახლა მისი მენყვილე კარნახობს, თუ როგორ მოიქცეს.

13

შეხვედრა

ის გრძნობები, რომლებიც ჯგუფის წევრებს ერთმანეთისადმი პირველად შეხვედრისას უჩნდებათ, ძალიან მნიშვნელოვანია. სწორედ ეს გრძნობები და განწყობები განსაზღვრავენ ჯგუფის შემდგომ მუშაობას.

ინსტრუქცია

ჯგუფი დგება წრეში. ყველა მონაწილე აკეთებს გარკვეულ მოძრაობას, შესტს ან იღებს პოზას, რომელიც იმ მომენტში ასახავს მათ დამოკიდებულებას საკუთარი სახელისადმი. წარდგენისას მონაწილე ერთი ნაბიჯით წინ გამოდის. ყოველი გამოსვლის შემდეგ ჯგუფის წევრები ცდილობენ, გამოიცნონ, თუ რა გრძნობა აკავშირებს გამოსულს საკუთარი სახელისადმი.

ყურადღება მიაქციეთ, რომ ყოველმა მონაწილემ საკუთარი სახელი სამზე ნაკლებჯერ არ თქვას და, ამასთანავე, სამი სხვადასხვა ხერხით გამოხატოს მისი დამოკიდებულება სახელისადმი.

14

ქალაქის თვითმფრინავები

ჯგუფის წევრები ქალაქის თვითმფრინავებს აკეთებენ. აწერენ საკუთარ სახელს, ასევე, რა მოსწონთ და რა არ მოსწონთ. ტრენერის ნიშანზე ჯგუფის წევრები თვითმფრინავებს ოთახში ისვრიან ისე, რომ 1-2 წუთის მანძილზე არ ჩერდებიან. ტრენერის ნიშანზე თამაში წყდება, თითოეული მონაწილე თითო თვითმფრინავს იღებს, ეძებს მის მფლობელს და შემდგომ მას ჯგუფს წარუდგენს.

15

არ გაგეცინოს

ტრენერი ჯგუფის წევრებს წყვილებად ყოფს და ერთმანეთისკენ ზურგით აყენებს. ტრენერის სიგნალზე ჯგუფის წევრები უცბად ტრიალდებიან და ერთმანეთს თვალებში უყურებენ ისე, რომ არ იცინიან. საუბარი აკრძალულია! მონაწილე, რომელიც სიცილს ვერ შეიკავებს, თამაშს ეთიშება. თამაში გრძელდება მანამ, სანამ ერთი მონაწილე არ დარჩება გამარჯვებული.

16

გაშალე მუშტი

ჯგუფის წევრები წყვილდებიან. ერთ-ერთი კრავს მუშტს, რომელიც მეორე წევრმა როგორმე უნდა გააახსნევიოს. მას შეუძლია ყველა მეთოდის გამოყენება - ფიზიკურისა და სიტყვიერისა. 5 წუთის შემდეგ წყვილები როლებს ცვლიან. სავარჯიშოს ბოლოს ჯგუფის წევრები შთაბეჭდილებებსა და გამოცდილებას უზიარებენ ერთმანეთს. სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს, უკეთ გაიცნონ ერთმანეთი.

17

სთხოვეთ ჯგუფის წევრებს, შემდეგი კატეგორიების მიხედვით დაჯგუფდნენ: ერთნაირი თვალის ფერის მქონეები, ყველაზე მალეები, ყველაზე დაბლები, დაქორწინებულები, დაუქორწინებლები, ყველაზე უფროსები, ყველაზე

ახალგაზრდები, ფეხსაცმლის ფერის მიხედვით, ვინც იცის ცურვა, ვინც არ იცის ცურვა და ა.შ. ტრენერს შეუძლია საკუთარი კატეგორიებიც დაამატოს.

აქტივობის მიზანია, მონაწილეებმა მეტი გაიგონ ერთმანეთის შესახებ და დაინახონ ის, რაც მათ აერთიანებთ.

18

ჯგუფის წევრები ერთ რიგში დგებიან. ყოველი მონაწილე მის წინ მდგომს მხარზე ადებს ხელს და თვალებს ხუჭავს. ერთადერთი, ვისაც ღია აქვს თვალები, არის ის, ვინც სულ წინ დგას, რიგის თავში. იგი არის ლიდერი, რომელმაც ჯგუფი ოთახში უნდა გადაადგილოს ისე, რომ ააცილოს არსებული ბარიერები თავიდან (სკამები, მერხები). ჯგუფის წევრებს შეუძლიათ ერთმანეთში კომუნიკაცია, მაგრამ არ შეუძლიათ თვალების გახელა.

19

ესწავლობთ სახელებს

ჯგუფის წევრები წრეში დგებიან. მონაწილეები ასახელებენ განსაზღვრებას და თავიანთ სახელს. განსაზღვრება იმ ასოზე უნდა იწყებოდეს, რა ასოზეც იწყება მონაწილის სახელი. მაგალითად, სწრაფი სანდრო ან ქოთქოთა ქეთი. როდესაც მონაწილე ასახელებს მის განსაზღვრებას და სახელს, შეუძლია განასახიეროს დასახელებული განსაზღვრება. მაგალითად, სწრაფი სანდრო სწრაფად წაიცეკვებს და ქოთქოთა ქეთი ქოთქოთს დაიწყებს. თითოეული მონაწილე, სანამ საკუთარ ქმედებას და სახელს ნარუდგენს ჯგუფს, სხვებისგან შესრულებულ ყველა ქმედებას იმეორებს და პარალელურად ასახელებს მათ სახლებს.

20

კონცენტრირებული წრეები

გაყავით მონაწილეები ორ ჯგუფად. პირველი ჯგუფი შეკრული წრისგან ზურგით დგას. მეორე ჯგუფი პირველი ჯგუფის გარშემო აკეთებს წრეს ისე, რომ ორივე ჯგუფის წევრები ერთმანეთს სახეში უყურებენ. ყველა მონაწილემ საუბარი უნდა გაუბას 1 ან 2 წუთის მანძილზე მის წინ მდგომს მანამ, სანამ ტრენერი არ დაიძახებს - ვიცვლებით - რის შემდეგაც ერთ-

ერთი ჯგუფი მარჯვნივ ან მარცხნივ რამდენიმე ნაბიჯით ინაცვლებს. ახლა მონაწილეებს ახალი პარტნიორები ჰყავთ და შეუძლიათ მათთანაც გააბან საუბარი. თუ ატყობთ, რომ ჯგუფის წევრებს რცხვენიათ ან პასიურობენ, შეგიძლიათ სალაპარაკო თემა მისცეთ, მაგალითად, კინო, მუსიკა და ა.შ.

21

60 წამიანი გამოსვლა

შეარჩიეთ სათაურები ერთმანეთისგან განსხვავებულ თემებზე (ზაფხული, ტელევიზია, მშობლები, სიყვარული და ა.შ.). მონაწილეები იღებენ თითო თემას, რომელზეც 60 წამი გაუჩერებლად უნდა ისაუბრონ. ისინი შეზღუდულები არიან იმაში, თუ როგორ განავრცობენ თავიანთ თემებს. ერთადერთი წესი, რაც ჯგუფის წევრებმა უნდა დაიცვან ის არის, რომ მთელი ერთი წუთის მანძილზე არ უნდა გაჩერდნენ და არ განყვიტონ საუბარი.

22

კვირის დღეების ფერები

აღნიშნული აქტივობა გამოიყენება იმისათვის, რომ ჯგუფის წევრებმა დაინახონ, როგორ შეიძლება ერთი და იგივე რამ ყველამ სხვადასხვანაირად დაინახოს და გაიაზროს. ამ სავარჯიშოს მეშვეობით, მონაწილეები კარგად ხედავენ, რომ თითოეული მათგანი განსხვავებულად ხედავს ცხოვრებას, რაც დაგეხმარებათ, ჯგუფის წევრები დააფიქროთ ერთმანეთის შესახებ, წინასწარ იზრუნოთ კონფლიქტების აღმოფხვრაზე და განუვითაროთ მონაწილეებს ემპათია. სავარჯიშო საკმაოდ მარტივია და ადვილი შესასრულებელი. შეგიძლიათ იგი ნებისმიერი ზომის ჯგუფში გამოიყენოთ.

ინსტრუქცია

უთხარით ჯგუფის წევრებს, დახუჭონ თვალები და წარმოიდგინონ კვირის დღეები. უთხარით, დაფიქრდნენ, თუ რა ფერია თითო დღე. ამის შემდეგ სთხოვეთ, ფურცელზე დაწერონ თითოეული დღის ფერი.

ამის შემდეგ განიხილეთ თითოეული მონაწილის კვირის დღეების ფერები. მონაწილეები ასახელებენ, თუ რა პრინციპით აირჩიეს ფერები კვირის დღეებთან დაკავშირებით. ჯგუფის წევრები, იმის გარდა, რომ დაინახავენ განსხვავებას ერთმანეთის ხედვაში, ასევე დაინახავენ, რომ თითოეული

მათგანი სამყაროს სხვადასხვა ფერში აღიქვამს.

23

მოდური ტანსაცმელი

განკუთვნილია ნებისმიერი ზომის ჯგუფზე. არის ადვილი ჩასატარებელი, სახალისო და ბევრი დრო არ სჭირდება. მისი მიზანია, ჯგუფის წევრებმა ერთმანეთი უკეთ გაიცნონ და მათ შორის ყინული გალღვეს.

ინსტრუქცია

დაყავით მონაწილეები 4 ჯგუფად (დიდ ჯგუფში 5-4 მონაწილე). ჯგუფის წევრებს შემდეგი ინსტრუქცია მიაწოდეთ: თქვენ მიგინვიეს წვეულებაზე, სადაც ყველას მოდური ტანისამოსი უნდა ეცვას. ისეთი ტანისამოსი უნდა აარჩიოთ, რომ თქვენს პიროვნებაზე რაიმე მნიშვნელოვანის თქმა შეეძლოს. დაფიქრდით, რა ტანსაცმელს ჩაიცვამდით.

მოსაფიქრებლად მიეცით 2 წუთი. ამის შემდეგ ისინი ერთმანეთს ჯგუფებში აცნობენ, თუ როგორ ტანსაცმელზე შეაჩერეს არჩევანი და რამ განაპირობა ეს არჩევანი. ამის შემდეგ სთხოვეთ თითოეულ ჯგუფს, დაწერონ თავიანთი პასუხები ქაღალდის ფურცლებზე. აიღეთ მონაწილეების ფურცლები და კარგად აურიეთ ერთმანეთში. ჯგუფის წევრებმა რიგრიგობით უნდა ამოიღონ თითო ქაღალდი და პასუხი ხმამაღლა წაიკითხონ. ყველა პასუხის მოსმენის შემდეგ ჯგუფის წევრები უნდა შეეცადონ, შეუსაბამონ პასუხები პრეზენტატორებს.

24

გამოხატე ემოცია

განკუთვნილია ნებისმიერი ზომის ჯგუფზე. სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს, განიმუხტონ, უკეთ გაუგონ ერთმანეთს, ყურადღება მიაქციონ სხეულის ენას და არავერბალურ კომუნიკაციას. მის ჩატარებას 10-20 წუთი სჭირდება (დამოკიდებულია ჯგუფის ზომაზე). მასალიდან დაგჭირდებათ ქაღალდები და ფანქრები (ან კალმები).

სახის გამომეტყველება კომუნიკაციის ძალიან მნიშვნელოვანი ნაწილია. სახის გამომეტყველება ძალიან ბევრნაირი არსებობს. ზოგი ადვილი განსახორციელებელია, ზოგი კი - არა. ეს სავარჯიშო ეხმარება მონაწილეებს,

გამოხატონ ემოციები და დაინახონ, თუ რა მრავალფეროვანი შეიძლება იყოს ეს ემოციები.

ინსტრუქცია

თითოეული ჯგუფის წევრი ფიქრობს ერთ ემოციაზე, რომელსაც ცალკე ქალაქზე წერენ, ქალაქს კეცავენ და ყუთში აგდებენ. მას შემდეგ, რაც ყველა მონაწილე საკუთარ პასუხს ყუთში მოათავსებს, თითოეული მათგანი ბრუნდება, ყუთთან იღებს ფურცელს, რომელიც ხელში მოხვდება და ასახიერებს იმ ემოციას, რომელიც ფურცელზეა დაწერილი. დანარჩენმა მონაწილეებმა უნდა გამოიცნონ განსახიერებული ემოციები.

25

სწავლისა და აზროვნების ტიპების სავარჯიშო

სწრაფი და მარტივი სავარჯიშოა, რომელიც ნებისმიერო ზომის ჯგუფებში ტარდება. დიდი ჯგუფების შემთხვევაში, მონაწილეები დაყავით პატარა, 5-6 კაციანი ჯგუფებად. სავარჯიშოს მიზანია, დააფიქროს ჯგუფის წევრები იმაზე, თუ როგორ აზროვნებენ ისინი და მიანოდოს მათ ინფორმაცია სწავლის, მუშაობის და აზროვნების კომფორტული გამოხატულების შესახებ.

ინსტრუქცია

დაუსვით მონაწილეებს შემდეგი კითხვები: ხუთი გრძნობის ორგანოდან მხოლოდ ერთი რომ გქონდეთ (მხედველობა, შეხება, სმენა, გემო, ყნოსვა), რომელი იქნებოდა ეს? ერთ-ერთის დაკარგვა რომ მოგინოთ რომელს დაკარგავდით?

დააჯგუფეთ თქვენი გრძნობის ორგანოები იმის მიხედვით, რომელი უფრო მნიშვნელოვანია თქვენთვის.

26

ჯადოსნური ხელი

განკუთვნილია ჯგუფის დაახლოებისთვის და უკუკავშირისთვის.

მონაწილეებს ურიგდებათ ფურცლები, მასზე დებენ გაშლილ ხელს და ფანქარს გარშემო ატარებენ. გამოსახული ხელის თითოეულ თითზე თავიანთ ერთ თვისებას წერენ. ფურცლებს საკუთარ სახელებს აწერენ და გვერდით

მჯდომს აძლევენ. ფურცლები წრეზე მოძრაობს და თითოეულ მონაწილეს შეუძლია დაამატოს ის თვისება, რომელიც, მისი აზრით, ფურცლის მფლობელს ახასიათებს.

27

ჩვენი შეკითხვები

მიზანია ჯგუფის დაახლოება და მონაწილეებში დაძაბულობის მოხსნა. ასევე, აღნიშნული აქტივობა კარგია კონფლიქტური სიტუაციების გამოსავლენად.

ყველა მონაწილე ფურცელზე წერს შეკითხვას, რომელიც მას ძალიან აინტერესებს და რომლის დასმაც ხმამალა არ შეუძლია - ერიდება. ყველა ფურცელი გროვდება ყუთში. ტრენერი თითოეულ შეკითხვას იღებს. ყუთიდან და ხმამალა კითხულობს. იმ შემთხვევაში, თუ კითხვა რომელიმე მონაწილისადმია მიმართული, იმ მონაწილეს შეუძლია უპასუხოს. იმ შემთხვევაში კი, თუ ზოგადად ტრენინგს ეხება, ტრენერსაც შეუძლია ჩაერთოს და თავად უპასუხოს.

28

თვისებები

მისი მიზანია ჯგუფის დაახლოება და უკუკავშირის მიღება.

მონაწილეები ფურცლებზე წერენ მათ გვერდით მსხდომთა იმ ორ თვისებაზე, რომელიც მათში მოსწონთ და ორ იმ თვისებაზე, რომლის გამოსწორებაც და დახვეწაც მათში სურთ. ფურცლები წრეზე მოძრაობს და ბოლოს პატრონს უბრუნდება. რის შემდეგაც შეგიძლიათ განიხილოთ შედეგები.

29

გადაეცი იმპულსი

ხელს უწყობს ჯგუფის წევრების დაახლოებას, პასუხისმგებლობის და თანამშრომლობითი უნარ-ჩვევების განვითარებას.

ჯგუფის წევრები დგებიან წრეში ხელიხელჩაკიდებულები. ტრენერი სთხოვს, დახუჭონ თვალები, რის შემდეგაც მონაწილეებს გადასცემს

გარკვეულ შეტყობინებას. მაგალითად, ორჯერ ჩამოართვით ერთმანეთს ხელი. პირველ შეტყობინებას ტრენერი მის მარცხნივ ან მარჯვნივ მდგომს გადასცემს. შეტყობინების მიმღები მონაწილე მიღებულ შეტყობინებას გადასცემს შემდეგს. ტრენერის მიერ გაცემული იმპულსი წრეში იწყებს მოძრაობას და ბოლოს ისევ მას უბრუნდება. ამის შემდეგ ტრენერს შეუძლია ახალი შეტყობინება გადასცეს მის გვერდით მდგომ მონაწილეს და მან კი - დანარჩენ წევრებს. სავარჯიშოს დროს მონაწილეები არ უშვებენ ერთმანეთის ხელებს, თვალები დახუჭული აქვთ და არ ახევენ. ტრენერს შეუძლია, შეტყობინების გადაცემის სისწრაფეც გაზარდოს, ამით სავარჯიშოს უფრო ხალისიანს გახდის.

30

გაეცი ღიმილი

მიზანია, ჯგუფს გაუჩინოს ერთიანობის განცდა და პოზიტიური განწყობა და განუვითაროს მონაწილეებს ემოციების გამოხატვის უნარი.

მონაწილეები დგებიან წრეში და ერთმანეთს ჰკიდებენ ხელებს. თითოეული მონაწილე უღიმის მის მარჯვნივ და მარცხნივ მდგომ მონაწილეს. მნიშვნელოვანია, რომ ამ დროს მონაწილეებმა ერთმანეთს თვალებში უყურონ. სავარჯიშოს ბოლოს ტრენერი ჯგუფის წევრებს ეკითხება, თუ როგორ გრძნობენ თავს და როგორია მათი განწყობა.

31

დამშვიდობება

ტარდება ტრენინგის ბოლო დღეს და მისი მიზანია მონაწილეების მხრიდან ტრენინგის საბოლოო შეფასება. მონაწილეები გამოხატავენ თავიანთ დამოკიდებულებას ერთმანეთისადმი და ტრენერისადმი.

ჯგუფის წევრები სხდებიან წრეში და რიგრიგობით გამოთქვამენ საკუთარ მოსაზრებებს ტრენინგთან დაკავშირებით - რამდენად კმაყოფილი არიან, რამდენად გამართლდა მათი მოლოდინები, რა მოეწონათ, რა - არა და ა.შ. მონაწილეებს შეუძლიათ, ერთმანეთს ან ტრენერს მიმართონ და გამოხატონ თავიანთი დამოკიდებულება. თავის მხრივ, ტრენერსაც შეუძლია დააფიქსიროს საკუთარი პოზიცია.

შეკარით წრე

გამოიყენება იმ ეტაპზე, როდესაც მონაწილეები ერთმანეთს უკვე კარგად იცნობენ და ენდობიან. სავარჯიშოს ფუნქციაა, დაეხმაროს მონაწილეებს თანამშრომლობითი უნარ-ჩვევების განვითარებაში. ხანგრძლივობა - 15 წუთი.

გაათავისუფლეთ ოთახის შუაგული მერხებისა და სკამებისაგან. მონაწილეები წრეში დგებიან. ტრენერის ნიშანზე ყველა ხუჭავს თვალებს და ოთახში თვალბდახუჭული იწყებს გადაადგილებას. მონაწილეებმა ნელა უნდა იმოძრაონ, რათა ძლიერ არ დაეჯახონ ერთმანეთს. ნაბიჯის ხმები, სუნთქვის ხმა, სხვა მონაწილეებისგან მომდინარე სხეულის სითბო, გადაადგილებისას ყველაფერი ეს ერთგვარ დამხმარე ორიენტირს წარმოადგენს მონაწილეებისთვის.

ტრენერი ერთი ან ორი წუთის შემდეგ მიმართავს მონაწილეებს და სთხოვს, ერთმანეთს ხელები მოკიდონ და წრე შექმნან ისე, რომ თვალები არ გაახილონ.

როდესაც ჯგუფის წევრები წრეს შეკრავენ, ტრენერი მათ აცნობებს ამის შესახებ. განსაკუთრებულ შემთხვევაში ტრენერს შეუძლია, ჯგუფის „დაკარგულ“ წევრს დაეხმაროს, რომ წრეს შეუერთდეს. ბოლოს ჯგუფის ყველა წევრი ერთდროულად ჯდება (შესაძლოა იატაკზე) და საკუთარ მთაბეჭდილებებზე ყვებიან.

კობრას გარდაქმნა

ხელს უწყობს მონაწილეებს შორის ნდობის ჩამოყალიბებას და ეხმარება ჯგუფის წევრებს ერთმანეთთან დაახლოებაში. სჯობს, სავარჯიშო საშუალო და დიდ ჯგუფებში ჩაატაროთ. საჭირო დრო - 10-20 წუთი.

გაათავისუფლეთ ოთახის შუაგული მერხებისგან და სკამებისაგან.

ჯგუფის წევრები ოთახის შუაგულში მწკრივში დგებიან, ერთმანეთისკენ ზურგით. ყველა მონაწილე მის წინ მდგომს მხრებზე ადებს ხელებს. ტრენერი უყვება ჯგუფის წევრებს, რომ ამ თამაშს საფუძველი ძველი ბრაზილიური ლეგენდიდან ვერება. პოზიციას, რომელშიც ამჟამად ჯგუფი იმყოფება, „შუშის კობრა“ ჰქვია. ეს ხალხს განასახიერებს. შუშის კობრა დაიმსხვრევა, მაგრამ მისი ცალკეული ნაწილები მაინც ერთად შეიკრიბება და გაერთიანდება. როდესაც ცალკეული ნაწილები გაერთიანდებიან, ისინი ძლიერები გახდებიან

და ერთობლივი მუშაობით საშიშ, რკინის კობრად გადაიქცევიან.

მონაწილეები ხუჭავენ თვალებს და ხელების საშუალებით მათ წინ მდგომი მონაწილის ზურგს იკვლევენ. მონაწილეები ცდილობენ, შეხებით დაიმახსოვრონ მათ წინ მდგომი მონაწილის ზურგი.

შემდეგ ყველა მონაწილე ხელს უშვებს წინ მდგომის ზურგს და დახუჭული თვალებით ტოვებს მწკრივს. ერთი წუთის განმავლობაში კობრას ნამსხვრევები დახუჭული თვალებით მოძრაობენ ოთახში.

ერთი წუთის შემდეგ ტრენერი გაერთიანების მითითებას იძლევა და ჯგუფი დახუჭული თვალებით ცდილობს, აღადგინოს დაშლილი მწკრივი. მათი განლაგება უნდა ემთხვეოდეს პირვანდელ განლაგებას. რაც ნიშნავს იმას, რომ მონაწილეებმა უნდა იპოვონ ის პირები, ვის ზურგზეც ჰქონდათ ხელები მოკიდებული დასაწყისში. იმისათვის, რომ მონაწილეები არ დაიძაბონ და დავალება ეფექტურად შეასრულონ, ტრენერი მათ ეუბნება, რომ ისინი დროში შეზღუდულები არ არიან.

სავარჯიშოს დროს ტრენერი ახსენებს ჯგუფის წევრებს, რომ ყურადღებით ადევნებს თვალს მათ მუშაობას. ტრენერი ეხმარება იმ მონაწილეებს, რომლებიც დანარჩენებს მნიშვნელოვნად დაშორდნენ.

34

გადაეცი ქუდი

ჯგუფის წევრები ორ გუნდად იყოფიან. ისინი აკეთებენ ორ წრეს - ერთია შიდა წრე, მეორე - გარეთა. თითოეულ წრეში ერთ-ერთ მონაწილეს თავზე ქუდი ახურავს, რომელიც მისი გუნდის წრეში უნდა დაატრიალოს და გვერდით მყოფს გადასცეს - ისე, რომ ხელები არ გამოიყენოს. ის გუნდი იგებს, რომლის ქუდიც პირველი შემოივლის წრეს.

35

გამარჯობა

მონაწილეები წრეში სხდებიან და თვლას იწყებენ, ერთიდან თუნდაც უსასრულობამდე - არ არიან შეზღუდულები. ჯგუფის წევრები იმ რიცხვებზე, რომლებიც სამზე მთავრდება ან სამზე იყოფა, ამბობენ „გამარჯობას“. მაგალითად: ერთი, ორი, გამარჯობა, ოთხი, ხუთი, გამარჯობა და ა.შ. ის მონაწილე, რომელიც შეცდომას დაუშვებს, თამაშს ეთიშება. აქტივობა გრძელდება მანამ, სანამ ერთი გამარჯვებული არ გამოვლინდება.

36

სინქრონული თარგმანი

გამოიყენება ჯგუფის დასამუხტად. გრძელდება 10 წთ. ტრენერს დასჭირდება ფურცლები, რომლებზეც რაიმე ტექსტი იქნება დანერილი. ეს შეიძლება იყოს ლექსი ან რაიმე სხვა.

ტრენერი ყუთში ათავსებს ფურცლებზე დანერილ სხვადასხვა სახის ტექსტს და ჯგუფის წევრებს წყვილებად ყოფს. წყვილები რიგრიგობით გამოდიან დანარჩენი მონაწილეების წინაშე და ყუთიდან იღებენ ფურცელზე დანერილ ტექსტს. ყოველი წყვილი ირგებს დიქტორის და თარჯიმნის როლს. სანამ ერთი წევრი ფურცელზე დანერილ ტექსტს კითხულობს, მეორე სინქრონულ თარგმანს აკეთებს, ტექსტის შინაარსს მიმიკითა და უესტებით გადმოსცემს.

37

გამოიცანი ხელის მიხედვით

გამიზნულია, ჩატარდეს ტრენინგის შუა პროცესში, როდესაც მონაწილეები ერთმანეთს უკვე კარგად იცნობენ.

ჯგუფის წევრები ცალ-ცალკე გამოდიან ოთახის შუაგულში, სხდებიან სკამზე და თვალებს იხვევენ. მას უახლოვდებიან ჯგუფის დანარჩენი წევრები, უწვდიან ხელს და თვალეხახვეულმა მონაწილემ უნდა გამოიცნოს, თუ ვის ეკუთვნის გამოწვდილი ხელი. მას უფლება აქვს, მხოლოდ მკლავებამდე შეამოწმოს ჯგუფის წევრების ხელები. იმისათვის, რომ თამაში უფრო სახალისო იყოს, ჯგუფის წევრებს შეუძლიათ, რამდენჯერმე მიუახლოვდნენ თვალეხახვეულ მონაწილეს, გაუცვალონ ერთმანეთს ბეჭდები და საათები და ა.შ.

38

წრეზე შეკერილი შარფი

გამოიყენება ჯგუფის წევრების განსამუხტავად და თანამშრომლობითი უნარების განსავითარებლად.

ჯგუფის წევრები წრეში სხედან. ისინი ერთმანეთს ფეხით გადასცემენ შარფს ისე, რომ ერთი წუთის განმავლობაში იგი იატაკს არ უნდა შეეხოს.

39

თვითმფრინავი

აღნიშნული სავარჯიშო კარგია ჯგუფის წევრების განსამუხტავად და თანამშრომლობითი უნარ-ჩვევების განსავითარებლად.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან. ისინი ერთმანეთს ხელს ჰკიდებენ და თავისუფალი ხელებით ცდილობენ ქალაქის თვითმფრინავის გაკეთებას. მონაწილეებს უფლება აქვთ, ერთმანეთში მოილაპარაკონ და შეთანხმდნენ, ვინ რას გააკეთებს.

40

ჩვენ გვაერთიანებს...

ეხმარება ჯგუფის წევრებს ერთმანეთთან დაახლოებაში და დაძაბულობის შემცირებაში. ხანგრძლივობა - 10 წთ.

ჯგუფის წევრები დგებიან წრეში. თითოეული მონაწილე ერთმანეთს ესვრის ბურთს და ეუბნება - მე მგონია, რომ ჩვენ გვაერთიანებს - და მონაწილე ასახელებს, თუ რა აერთიანებს მასთან, ვისაც ბურთი გადაუგდო. იმ შემთხვევაში, თუ მეორე მონაწილე ეთანხმება, იგი ამბობს - კი, გეთანხმები. იმ შემთხვევაში, თუ არ ეთანხმება, ეუბნება - დავფიქრდები ამაზე. ამის შემდეგ ის მონაწილე, ვისაც ბურთი უჭირავს, შემდეგ მონაწილეს ესვრის მას.

41

საყვარელი გმირი

ამ სავარჯიშოს მეშვეობით, მონაწილეები უკეთ გაიცნობენ ერთმანეთს, საშუალება აქვთ განიმუხტონ და წარმოაჩინონ თავიანთი თავი.

თითოეული მონაწილე იხსენებს მის ყველაზე საყვარელ გმირს და მის სახელს ფურცელზე წერს ისე, რომ დანარჩენმა მონაწილეებმა დაინახონ. გმირი შეიძლება იყოს კინოფილმიდან, ნაწარმოებიდან, იყოს ნებისმიერი პიროვნება. ამის შემდეგ მონაწილეები რიგრიგობით ჰყვებიან, რატომ აირჩიეს აღნიშნული გმირი, რა ხიბლავთ მასში და რა - არა. თითო მონაწილე საშუალოდ 2 წუთია განკუთვნილი.

...ლეებთან
...თავისუფლებენ,
...აქენ. ერთი სიტყვით,

42

რას აკეთებ?

სავარჯიშოს ფუნქციას, განმუხტოს ჯგუფის წევრები და მოხსნას მათ დაძაბულობა.

ჯგუფის წევრები დგებიან წრეში. რომელიმე მათგანი იწყებს და ეკითხება გვერდით მდგომს - რას აკეთებ? გვერდით მდგომს შეუძლია, ნებისმიერი რამ თქვას. მაგალითად - ვხტუნავ. ამის შემდეგ მან, ვინც შეკითხვა დასვა, იმის კეთებას იწყებს, რაც მას უპასუხეს. შემდეგ მონაწილე, რომელმაც კითხვაზე უპასუხა, მის გვერდით მდგომს ეკითხება იმაზე, ვინც ხტუნაობს, - რას აკეთებს? გვერდით მდგომი პასუხობს და ის, ვინც კითხვა დასვა, იმის კეთებას იწყებს, რაც უპასუხეს და ასე მიმდინარეობს წრეში.

43

დაიმახსოვრე ვიზუალი

განკუთვნილია ტრენინგის საწყის ეტაპზე, როდესაც მონაწილეები ერთმანეთს კარგად არ იცნობენ.

ჯგუფის წევრებიდან გამოდის ორი მონაწილე. დგებიან პირისპირ და კარგად აკვირდებიან ერთმანეთს. ისინი ცდილობენ, დაიმახსოვრონ მის წინ მდგომის თვალის ფერი, ვარცხნილობა, ტანისამოსი და ა.შ. ამის შემდეგ ისინი ზურგით დგებიან ერთმანეთთან და დანარჩენი ჯგუფის წევრები თითოეულ მათგანს ერთმანეთის შესახებ კითხვებს უსვამენ.

მაგალითად - რა ფერის თასმები აქვს ფეხსაცმელზე? რა ფერის თვალები აქვს?

დამარცხებულია ის წყვილი, რომელიც სამ არასწორ პასუხს გასცემს.

44

მხარდაჭერა

ორიენტირებულია ჯგუფის წევრების ერთმანეთთან დაახლოებასა და ემპათიის განვითარებაზე.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან. ერთ-ერთი წევრი იწყებს საკუთარ პრობლემაზე საუბარს. მეორე მონაწილეს ევალუა, მხარდაჭერა აღმოუჩინოს მას.

სავარჯიშოს დასრულების შემდეგ ტრენერი შემდეგ კითხვებს სვამს: ჰქონდათ თუ არა თქვენს მენეჯერებს ადეკვატური საპასუხო რეაქცია? რას გრძნობდით ისინი, ვისაც მხარდაჭერა აღმოგიჩინეს? რას გრძნობდით ისინი, რომლებიც მსმენელების როლში ბრძანდებოდით?

45

ენწავლობთ ერთმანეთის გაგებას

კარგი სავარჯიშოა ჯგუფის წევრების დასაახლოვებლად და უკეთ გასაცნობად.

ჯგუფის წევრები ოთახში დადიან. ტრენერის ნიშანზე ყველა ჩერდება და მასთან ყველაზე ახლო მდგომს უყურებს. გაშეშებული მონაწილეები არ საუბრობენ, ისე აკვირდებიან ერთმანეთს. ისინი შეისწავლიან ერთმანეთის მიმიკას, პოზას, თვალების გამომეტყველებას და ა.შ. ისინი უნდა ჩასწვდნენ პარტნიორის ემოციურ მდგომარეობას და დააკვირდნენ საკუთარს. 30 წამის შემდეგ მონაწილეები 2 წუთის მანძილზე ერთმანეთს საკუთარ შთაბეჭდილებებს უზიარებენ.

სავარჯიშო კიდევ 2-3-ჯერ მეორდება.

46

მისალმება

გამოიყენება ტრენინგის საწყის ეტაპზე, როდესაც მონაწილეები ერთმანეთს კარგად არ იცნობენ. ეხმარება ტრენერს, გააღლოს ყინული ჯგუფის წევრებს შორის და ჩამოაყალიბოს დადებითი ატმოსფერო.

მონაწილეები ოთახში დადიან. ტრენერი მონაწილეებს დავალებას აძლევს, მიესალმონ ერთმანეთს ხელის ჩამორთმევით და დააყოლონ - გამარჯობა, როგორ ხარ? ამ უბრალო სიტყვების გარდა მონაწილეებმა არაფერი არ უნდა თქვან. აღნიშნულ სავარჯიშოში ერთი მთავარი ნებისა, მონაწილეებთან ხელის ჩამორთმევისას, მონაწილეები ხელს მხოლოდ მაშინ ათავისუფლებენ, როდესაც მეორე ხელს სხვა მონაწილეს ჩამოართმევენ. ერთი სიტყვით,

აქტივობა მოითხოვს ჯგუფის დანარჩენ წევრებთან უწყვეტი კონტაქტის ქონას.

მას შემდეგ, რაც ყველანი ერთმანეთს მიესალმებიან, ტრენერს შეუძლია, სხვა წინადადება შესთავაზოს და იგივე აქტივობის განხორციელება დაავალოს ჯგუფის წევრებს, მაგალითად - რა კარგია, რომ აქ ხართ.

ეს სავარჯიშო ფიზიკურადაც აახლოებს ჯგუფის წევრებს.

47

შიდა საუბარი

კარგი სავარჯიშოა სხვადასხვა პრობლემური და საინტერესო თემის ღრმად გასააზრებლად.

ტრენერი მონაწილეებს წყვილებად ყოფს და აძლევს სადისკუსიო თემებს. ერთი მონაწილე იდეალურის როლშია, მეორე - არაიდეალურის. წყვილები იწყებენ დისკუსიას. იდეალური მონაწილე აკრიტიკებს არაიდეალურს, ეჩხუბება და ჭკუას ასწავლის. არაიდეალური კი თავს იმართლებს და იდეალურს უხსნის, თუ რატომ არ გამოსდის ის, რასაც მისგან მენწყვილე ითხოვს. დისკუსია 10 წთ. გრძელდება. ბოლოში მონაწილეები საკუთარ როლებს ადარებენ თავიანთ რეალურ პიროვნებებს და უზიარებენ ერთმანეთს აქტივობისაგან მიღებულ შთაბეჭდილებებს.

48

სურვილების ასრულება

კარგი სავარჯიშოა განსამუხტავად, ჯგუფის წევრების ერთმანეთთან დასაახლოვებლად და კრეატიული აზროვნების განვითარებისთვის.

ჯგუფის ერთ-ერთი წევრი ასახელებს ერთ სურვილს, რომელიც გააჩნია. ჯგუფის დანარჩენი წევრები მსჯელობენ, როგორ აუსრულონ იგი ადგილზევე. მას შემდეგ, რაც ერთმანეთთან შეთანხმდებიან და განხორციელების გზას მოძებნიან, იწყებენ სურვილის ასრულებას, ოღონდ იყენებენ წარმოსახვით საგნებს, პანტომიმას და ა.შ. ამის შემდეგ ჯგუფი სხვა მონაწილეს უსრულებს სურვილს. იმ შემთხვევაში, თუ ჯგუფი დაძლევს ფსიქოლოგიურ ბარიერს, აღნიშნული სავარჯიშო ძალიან ეფექტურად იწყებს მოქმედებას და აახლოებს მონაწილეებს ერთმანეთთან.

49

ავტობუსი

სავარჯიშო კარგია განმუხტვისთვის და ჯგუფის წევრების ერთმანეთთან დასაახლოებლად.

ჯგუფის წევრები ორ რიგად განლაგდებიან, ერთმანეთისაკენ სახეებით. ეს ორი ხაზი მგზავრებით სავსე ავტობუსს წარმოადგენს. ნებისმიერ მსურველს შეუძლია იყოს მგზავრი, რომელიც ავტობუსის ერთი ბოლოდან მეორეში უნდა გადავიდეს. ავტობუსის დანარჩენი მგზავრები არცთუ ისე ზრდილობიანები არიან და პრობლემებს უქმნიან მგზავრს, რომელიც ერთი ბოლოდან მეორეში გადაადგილდება. მგზავრები მას ეჩხუბებიან, არ ატარებენ, შენიშვნებს აძლევენ და ა.შ. მონაწილე, რომელსაც დანარჩენი მგზავრები ეჩხუბებიან, უნდა შეეცადოს ავტობუსის ბოლოში გასვლას.

50

იდვის განვითარება

აღნიშნული სავარჯიშო ავითარებს მონაწილეებს შორის კოოპერაციას და აახლოებს მათ ერთმანეთთან. იგი 15 წუთს გრძელდება. მონაწილეებმა ერთმანეთს საკუთარი პატივისცემა და თანამშრომლობის მზაობა უნდა დაანახონ.

ტრენერი აძლევს ორ მონაწილეს სალაპარაკო თემას და ისინი იწყებენ საუბარს. თითოეული მათგანი უნდა დაეთანხმოს ნებისმიერ რამეს, რასაც ისინი იტყვიან. პირველი მონაწილე ამბობს რაიმეს. მეორე მონაწილე ამას ეთანხმება და შემდეგ თავის წინადადებას ამბობს - დიახ და კიდევ... ამჯერად პირველი მონაწილე ეთანხმება და თავისას ამატებს - დიახ და კიდევ...

თუ, მაგალითად, პირველი მონაწილე ამბობს - „წავიდეთ კინოში“, მეორე მონაწილეს შეუძლია თქვას - კი, და კიდევ თან წავილოთ შოკოლადი. პირველი მონაწილე აგრძელებს - კი და კიდევ შამპანურიც წავილოთ - და ა.შ. როგორც წესი, ასეთი დიალოგი კომიკური სიტუაციით მთავრდება.

ტრენერს შეუძლია სხვადასხვა სიტუაცია შესთავაზოს ჯგუფის წევრებს, მაგალითად:

- უფროსი და ხელქვეითი ლიფტში იქედებიან.
- ცოლ-ქმარი ქორწინების წლისთავის აღსანიშნავად ემზადება.

აქტივობა მოითხოვს ჯგუფის დანარჩენ წევრებთან უწყვეტი კონტაქტის ქონას.

მას შემდეგ, რაც ყველანი ერთმანეთს მიესალმებიან, ტრენერს შეუძლია, სხვა წინადადება შესთავაზოს და იგივე აქტივობის განხორციელება დაავალოს ჯგუფის წევრებს, მაგალითად - რა კარგია, რომ აქ ხართ.

ეს სავარჯიშო ფიზიკურადაც აახლოებს ჯგუფის წევრებს.

47

შიდა საუბარი

კარგი სავარჯიშოა სხვადასხვა პრობლემური და საინტერესო თემის ღრმად გასააზრებლად.

ტრენერი მონაწილეებს წყვილებად ყოფს და აძლევს სადისკუსიო თემებს. ერთი მონაწილე იდეალურის როლშია, მეორე - არაიდეალურის. წყვილები იწყებენ დისკუსიას. იდეალური მონაწილე აკრიტიკებს არაიდეალურს, ეჩხუბება და ჭკუას ასწავლის. არაიდეალური კი თავს იმართლებს და იდეალურს უხსნის, თუ რატომ არ გამოსდის ის, რასაც მისგან მენწყვილე ითხოვს. დისკუსია 10 წთ. გრძელდება. ბოლოში მონაწილეები საკუთარ როლებს ადარებენ თავიანთ რეალურ პიროვნებებს და უზიარებენ ერთმანეთს აქტივობისაგან მიღებულ შთაბეჭდილებებს.

48

სურვილების ასრულება

კარგი სავარჯიშოა განსამუხტავად, ჯგუფის წევრების ერთმანეთთან დასაახლოვებლად და კრეატიული აზროვნების განვითარებისთვის.

ჯგუფის ერთ-ერთი წევრი ასახელებს ერთ სურვილს, რომელიც გააჩნია. ჯგუფის დანარჩენი წევრები მსჯელობენ, როგორ აუსრულონ იგი ადგილზევე. მას შემდეგ, რაც ერთმანეთთან შეთანხმდებიან და განხორციელების გზას მოძებნიან, იწყებენ სურვილის ასრულებას, ოღონდ იყენებენ წარმოსახვით საგნებს, პანტომიმას და ა.შ. ამის შემდეგ ჯგუფი სხვა მონაწილეს უსრულებს სურვილს. იმ შემთხვევაში, თუ ჯგუფი დაძლევს ფსიქოლოგიურ ბარიერს, აღნიშნული სავარჯიშო ძალიან ეფექტურად იწყებს მოქმედებას და აახლოებს მონაწილეებს ერთმანეთთან.

49

ავტობუსი

სავარჯიშო კარგია განმუხტვისთვის და ჯგუფის წევრების ერთმანეთთან დასაახლოებლად.

ჯგუფის წევრები ორ რიგად განლაგდებიან, ერთმანეთისაკენ სახეებით. ეს ორი ხაზი მგზავრებით სავსე ავტობუსს წარმოადგენს. ნებისმიერ მსურველს შეუძლია იყოს მგზავრი, რომელიც ავტობუსის ერთი ბოლოდან მეორეში უნდა გადავიდეს. ავტობუსის დანარჩენი მგზავრები არცთუ ისე ზრდილობიანები არიან და პრობლემებს უქმნიან მგზავრს, რომელიც ერთი ბოლოდან მეორეში გადაადგილდება. მგზავრები მას ეჩხუბებიან, არ ატარებენ, შენიშვნებს აძლევენ და ა.შ. მონაწილე, რომელსაც დანარჩენი მგზავრები ეჩხუბებიან, უნდა შეეცადოს ავტობუსის ბოლოში გასვლას.

50

იდვის განვითარება

აღნიშნული სავარჯიშო ავითარებს მონაწილეებს შორის კოოპერაციას და აახლოებს მათ ერთმანეთთან. იგი 15 წუთს გრძელდება. მონაწილეებმა ერთმანეთს საკუთარი პატივისცემა და თანამშრომლობის მზაობა უნდა დაანახონ.

ტრენერი აძლევს ორ მონაწილეს სალაპარაკო თემას და ისინი იწყებენ საუბარს. თითოეული მათგანი უნდა დაეთანხმოს ნებისმიერ რამეს, რასაც ისინი იტყვიან. პირველი მონაწილე ამბობს რაიმეს. მეორე მონაწილე ამას ეთანხმება და შემდეგ თავის წინადადებას ამბობს - დიახ და კიდევ... ამჯერად პირველი მონაწილე ეთანხმება და თავისას ამატებს - დიახ და კიდევ...

თუ, მაგალითად, პირველი მონაწილე ამბობს - „წავიდეთ კინოში“, მეორე მონაწილეს შეუძლია თქვას - კი, და კიდევ თან წავილოთ შოკოლადი. პირველი მონაწილე აგრძელებს - კი და კიდევ შამპანურიც წავილოთ - და ა.შ. როგორც წესი, ასეთი დიალოგი კომიკური სიტუაციით მთავრდება.

ტრენერს შეუძლია სხვადასხვა სიტუაცია შესთავაზოს ჯგუფის წევრებს, მაგალითად:

- უფროსი და ხელქვეითი ლიფტში იჭედებიან.
- ცოლ-ქმარი ქორწინების წლისთავის აღსანიშნავად ემზადება.

- ოპერაციის შემდეგ პაციენტი ექიმს ელაპარაკება.

51

გავლენა

მოცემული სავარჯიშო ეხმარება ტრენერს, გამოააშკაროს, თუ ვინ ფლობს ჯგუფში ყველაზე დიდ გავლენას. მიღებული შედეგები ჯგუფის წევრებისთვისაც საინტერესოა - ისინი ნათლად ხედავენ ჯგუფში შექმნილ საერთო სურათს.

ჯგუფის წევრები სხდებიან წრეში. ტრენერი წრის შუაგულში დებს ბალიშს ან სხვა ნივთს. ბალიში განასახიერებს ჯგუფის ერთი წევრის დანარჩენებზე გავლენას.

ამის შემდეგ ტრენერი სთხოვს ჯგუფის წევრებს, დაფიქრდნენ შემდეგზე: ვინ ფლობს ყველაზე დიდ გავლენას ჯგუფში? ვინ ფლობს ყველაზე ნაკლებ გავლენას? მე რა გავლენა მაქვს ჯგუფში?

ამის შემდეგ თითოეული მონაწილე თავისი გავლენის მიხედვით იკავებს ადგილს ბალიშთან: ის, ვინც თვლის, რომ ძლიერი გავლენა აქვს ჯგუფზე, ახლოს ჯდება ბალიშთან, ის კი - ვინც თვლის, რომ ნაკლები გავლენა აქვს ჯგუფში, ბალიშისგან მოშორებით ჯდება.

ამის შემდეგ თითოეული მონაწილე კომენტარს აკეთებს საკუთარ პოზიციასთან დაკავშირებით. მათ სამ მთავარ კითხვას უნდა გასცენ პასუხი: რამხელა გავლენა მაქვს მე ჯგუფში? კმაყოფილი ვარ თუ არა ამ გავლენით? მინდა თუ არა ამასთან დაკავშირებით რაიმე ცვლილების განხორციელება? ამის გარდა, მონაწილეებს ერთმანეთის არჩევანის შესახებაც შეუძლიათ კომენტარების გაკეთება.

მას შემდეგ, რაც საკუთარ სათქმელს ყველა იტყვის, მონაწილეები ისე კრავენ წრეს და განიხილავენ ჯგუფში შექმნილ სიტუაციას.

52

ქორეოგრაფია ასოებით

ეს სავარჯიშო თანამშრომლობაზეა მიმართული. იგი 5 წუთს გრძელდება. სავარჯიშოში აკრძალულია ლაპარაკი და ერთმანეთისთვის ნიშნების მიცემა. მონაწილეების დავალებაა, ერთმანეთთან ითანამშრომლონ და საკუთარი სხეულებით ასოები შექმნან.

გაათავისუფლეთ ოთახის შუაგული მერხებისგან და სკამებისგან. ტრენერი მონაწილეებს აძლევს სიტყვას, რომელიც 3-4 ასოსგან შედგება და მონაწილეებმა საკუთარი სხეულებით უნდა განასახიერონ ტრენერის მიერ დასახელებული სიტყვა.

ლაპარაკისა და მინიშნებების გარეშე, მონაწილეები იწყებენ ასობის განსახიერებას. აღნიშნული აქტივობა რაც შეიძლება სწრაფად უნდა შესრულდეს. დავალების შესრულების შემდეგ ჯგუფის წევრებს მიეცით შემდეგი სიტყვა, რომელიც უნდა განასახიერონ.

იმ შემთხვევაში, თუ დიდ ჯგუფთან გვინევს მუშაობა, შეგვიძლია ის ორ გუნდად დავყოთ და ისე ჩავატაროთ აქტივობა.

53

სარკე და ანტისარკე

ეს სავარჯიშო სახალისოა და მონაწილეების ერთმანეთთან დაახლოებაზეა მიმართული. ასევე, ავითარებს კრეატიულ აზროვნებას და თანამშრომლობით უნარებს.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან და ერთმანეთის პირისპირ დგებიან. ერთ-ერთი მათგანი ნელა ასრულებს სხვადასხვა მოძრაობას, მეორე კი - შეძლებისდაგვარად სინქრონულად იმეორებს მის მოძრაობებს - როგორც სარკეში არეკვლისას.

სავარჯიშოს დროს მნიშვნელოვანია მონაწილეებმა რამდენიმე წესი დაიცვან:

- ერთმანეთს არ უნდა შეეხონ.
- ყველა მოძრაობა შენელებულად უნდა გაკეთდეს.
- ფეხები არ უნდა მოსცილდეს იატაკს.

ორი წუთის შემდეგ წყვილები როლებს ცვლიან.

მეორე წრეზე თამაში ანტისარკით მიმდინარეობს. ეს იმას ნიშნავს, რომ თუ პირველმა მონაწილემ მარჯვენა ხელი მოიქნია, მეორე მონაწილემ იგივე მოძრაობა არა მარცხენა ხელით უნდა შეასრულოს - ანუ როგორც სარკეშია - არამედ, მანაც მარჯვენა ხელით.

54

ღირებულებები

კარგი საშუალებაა, რომ ჯგუფის წევრებმა უკეთ გაიცნონ ერთმანეთი. ტრენერი ჯგუფის წევრებს აწვდის ადამიანური ღირებულებების ჩამონათვალს:

- საინტერესო სამუშაო
- ქვეყანაში არსებული კარგი მდგომარეობა
- მატერიალური უზრუნველყოფა
- სიყვარული
- ოჯახი
- სიამოვნება და გართობა
- საკუთარი თავის სრულყოფა
- თავისუფლება
- სამართლიანობა
- სიკეთე
- პატიოსნება
- გულწრფელობა
- რწმენა
- მიზანმიმართულობა

ამის შემდეგ თითოეულმა მონაწილემ არსებული ღირებულებებიდან მისთვის ხუთი ყველაზე მნიშვნელოვანი უნდა ამოარჩიოს. ასევე, მან უნდა ამოარჩიოს ისეთი ორი ღირებულება, რომელიც მისთვის ძალიან მნიშვნელოვანი არ არის.

ამის შემდეგ ჯგუფის წევრები ერთიანდებიან მცირე ჯგუფებში (3-4 ადამიანი) და განიხილავენ თავიანთ ვარიანტებს. მომდევნო ეტაპზე კი მთლიან ჯგუფში მიმდინარეობს შედეგების განხილვა და მონაწილეები ერთმანეთს უზიარებენ საკუთარ შთაბეჭდილებებს.

55

კონტრარგუმენტები

ეხმარება მონაწილეებს გაიხსნან, ისწავლონ პოლემიკაში შესვლა და კონტრარგუმენტაცია. სავარჯიშო გრძელდება 30-40 წთ.

ჯგუფის თითოეული წევრი უყვება დანარჩენ ჯგუფს საკუთარი სუსტი მხარეების შესახებ. მონაწილეები ასახელებენ ყველაფერს, რაც საკუთარ თავში არ მოსწონთ და რისი შეცვლაც სურთ, მაგალითად, ხასიათი, აღნაგობა და ა.შ.

დანარჩენი მონაწილეები ყურადღებით უსმენენ და, საუბრის დასასრულს, იწყებენ განხილვას - კონტრარგუმენტების ძიებას. ისინი ცდილობენ, მონაწილის მიერ დასახელებული თემები - სუსტი მხარეები - უარყონ თავიანთი კონტრარგუმენტებით.

56

ძველი კონფლიქტი

სავარჯიშოს მიზანია, ჯგუფის წევრებს განუვითაროს კონფლიქტების გადაწყვეტის ჯანსაღი სტრატეგიები.

ყველა მონაწილე ყველა იმ კონფლიქტის შესახებ, რომლის შემსწრეც ან მონაწილეც ყოფილა. ამ ამბავზე დაყრდნობით, დანარჩენი მონაწილეების დახმარებით, უნდა გათამაშდეს მოყოლილი კონფლიქტი. მთხრობელს შეუძლია, იყოს რეჟისორი და თუ ჯგუფის წევრების თამაში არ მოეწონება, რამდენიმე დუბლიც კი გაიმეოროს.

მონაწილეებს ტრენერის მხრიდან სრული თავისუფლება აქვთ მინიჭებული, თუ როგორ დადგამენ კონკრეტულ კონფლიქტს. მხოლოდ ერთი რამ უნდა გაითვალისწინონ - ყველა კონფლიქტი კარგად უნდა დამთავრდეს, კომპრომისით. მიუხედავად იმისა, თუ რეალურად როგორ განვითარდა და დამთავრდა.

57

მე მინდა გაჩუქო...

სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს ერთმანეთისადმი პოზიტიური გრძნობების ჩამოყალიბებაში.

ტრენერი მონაწილეებს ეუბნება, რომ დღეს ყველას შეუძლია ერთმანეთს გაუკეთოს უჩვეულო საჩუქარი. საჩუქარი შეიძლება იყოს რეალური ან წარმოსახვითი. ყველა მონაწილე ვალდებულია, მიიღოს საჩუქარი, თქვას მადლობა და საპასუხოდ თვითონაც გასცეს საჩუქარი. აუცილებელია, რომ ყველა მონაწილეს შეხვდეს საჩუქარი.

58

საჩუქარი

წინა სავარჯიშოს მსგავსი სავარჯიშოა, ოღონდ აქ ჯგუფის წევრები წრეში სხედან და მათ მარჯვნივ მჯდომს საჩუქარს ჩუქნიან. ისინი შეუზღუდავები არიან. შეუძლიათ ნებისმიერი რამ აჩუქონ მეზობლებს.

აქტივობა მიმდინარეობს წრეში.

59

თვალი თვალში

სავარჯიშოს მიზანია, ჯგუფის წევრებმა ერთმანეთთან კონტაქტი დაამყარონ, უკეთ გაიცნონ ერთმანეთი და მიიღონ უკუკავშირი.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან და 3-5 წუთის მანძილზე ყურადღებით უყურებენ ერთმანეთს თვალებში. ისინი ცდილობენ, წარმოიდგინონ, როგორი ადამიანი იქნებოდა მათ წინ მდგომი ბავშვობაში. ამის შემდეგ მონაწილეები ერთმანეთს უზიარებენ შთაბეჭდილებებს.

60

ჩემი პრობლემა ურთიერთობაში

ეს სავარჯიშო დაეხმარება ჯგუფის წევრებს, გაიაზრონ ურთიერთობებში წარმოქმნილი კონფლიქტების სახეები და მონახონ გამოსავალი განსხვავებული კონფლიქტური სიტუაციიდან. ასევე, აღნიშნული სავარჯიშო ავითარებს ემპათიას. სავარჯიშო მიმდინარეობს 15-20 წუთის მანძილზე.

ჯგუფის წევრებს ურიგდებათ ქაღალდები, სადაც შემდეგი კითხვა წერია: რაში მდგომარეობს თქვენი ძირითადი პრობლემა ურთიერთობისას? მონაწილეები ცდილობენ, პასუხი გასცენ კითხვას, რაც შეიძლება ლაკონურად. ისინი კეცავენ ფურცელს და დებენ ყუთში ისე, რომ არ აწერენ ქაღალდს საკუთარ სახელს (რათა უფრო გაბედულები იყვნენ და არ მოერიდოთ თავიანთ პრობლემებზე საუბარი). ამის შემდეგ თითოეული ჯგუფის წევრი მიდის ყუთთან და იღებს ერთ ქაღალდს, კითხულობს დაწერილს და ცდილობს, მოიფიქროს გამოსავალი პრობლემური სიტუაციიდან. ჯგუფი უსმენს თითოეულ მონაწილეს და ცდილობს, შეაფასოს, რამდენად სწორი გადაწყვეტილება მიიღო მან.

61

დუმილი

ეს სავარჯიშო ავითარებს თანამშრომლობით უნარ-ჩვევებს და აახლოებს ჯგუფის წევრებს ერთმანეთთან. სავარჯიშოზე გათვალისწინებულია ხუთი წუთი.

მონაწილეები წყვილებად იყოფიან და გვერდიგვერდ სხდებიან. ტრენერი მათ ურიგებს ქალაქებს და ფანქრებს. თითო წყვილს ერთი ფანქარი. წყვილებს ევალებათ ნახატის დახატვა. მათ ეკრძალებათ მუშაობის დროს საუბარი. მონაწილეები რიგრიგობით ხატავენ ნახატს. პირველი მონაწილის დახატულს აგრძელებს მისი მეწყვილე, შემდეგ ისევ პირველი და ა.შ.

62

მოქანდაკე და თიხა

ავითარებს კრეატიულ აზროვნებას, აახლოებს ჯგუფის წევრებს ერთმანეთთან, განმუხტავს მონაწილეებს.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან. ერთ-ერთი არის მოქანდაკე, მეორე - თიხა. მოქანდაკე თიხას იმ ფორმას, პოზას აძლევს, რომელიც სურს. თიხა ემორჩილება მოქანდაკეს და იმ ფორმას ღებულობს, რასაც მოქანდაკე აძლევს. დასრულებისას, ყველა მონაწილე, რომელიც თიხის როლშია, საბოლოო პოზას იღებს, რომელიც მოქანდაკემ მისცა. მოქანდაკე მას სახელს არქმევს. შემდეგ მოქანდაკე და თიხა ადგილებს ცვლიან. მუშაობის დროს მონაწილეებს ეკრძალებათ საუბარი.

63

გაჩერდი - იმოძრავე

აღნიშნული სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს, საკუთარი თავი ჯგუფის წინაშე გაიზარონ და ძალებს მობილიზება გაუკეთონ. ასევე, ეს სავარჯიშო კარგი საშუალებაა რთული სამუშაო თემების შემდეგ განსამუხტავად.

ჯგუფის წევრები ოთახში მოძრაობენ გაუჩერებლად. ისინი თავად წყვეტენ, რა სისწრაფით იმოძრაონ. მათი დავალებაა, ისე იმოძრაონ, რომ ოთახში თანაბრად იყვნენ გადანაწილებულები. ეს დაეხმარება, მოიცვან ოთახის ყველა კუთხე-კუნჭული და არ იმოძრაონ მონოტონურად. ყველა გაუჩერებლად მოძრაობს მანამ, სანამ რომელიმე ჯგუფის წევრი არ დაიძახებს - გაჩერდი! ამ დროს ყველა შეშდება ერთ ადგილას.

მოძრაობა მაშინ განახლება, როდესაც ვინმე იტყვის - იმოძრავე! ჯგუფის წევრები ოთახში აგრძელებენ სიარულს, სანამ ისევ ვინმე არ დაიძახებს - გაჩერდი! თამაში გრძელდება ხუთი წუთი. ბოლოს ჯგუფი პაუზებისა და მოძრაობის დანყების საკუთარ რიტმს პოულობს.

64

გამეცალე გზიდან

ეს სავარჯიშო მიმართულია ჯგუფურ დინამიკაზე. მონაწილეებს შეუძლიათ, გამოხატონ აგრესია ისე, რომ არავის არაფერი დაუშავონ. ამ სავარჯიშოთი ჯგუფის წევრები სწავლობენ კონფლიქტების თავიდან აცილებას. თამაშის ტემპი სწრაფად ახდენს მონაწილეების ენერჯის მობილიზებას და საბოლოოდ ეხმარება მათ განმუხტვაში.

ჯგუფის წევრები ოთახში ქაოსურად გადაადგილდებიან. მნიშვნელოვანია, ტრენერმა უთხრას, რომ არავინ ირბინოს, მხოლოდ იარონ. ყველა მონაწილეს მკერდის დონეზე აქვს ხელები აწეული და ხელისგულები გარეთ მოქცეული. სიარულისას მონაწილეები უნდა ეცადონ, მთელი ოთახი მოიცვან და არ იარონ მონოტონურად, ერთი ადგილიდან მეორეში.

რალაც მომენტში ორი მონაწილე, რომელიც ერთმანეთისგან 4-5 მეტრის დაშორებით იმყოფება, თვალებით ერთმანეთს ხვდება. ეს გამონწვევას ნიშნავს. ორივე ინყებს ერთმანეთისკენ მოძრაობას ჩქარი ტემპით. ბოლო მომენტში ერთ-ერთი მათგანი იძახის - გამეცალე გზიდან. ამაზე მეორე პასუხობს - დიდი სიამოვნებით და სხვა მხარეს ინყებს მოძრაობას ისე, რომ არ ეჯახებიან.

თუ ტრენერმა შეატყო, რომ ჯგუფის წევრები მოეშვნენ და არსებულ ტემპს შეეგუვნენ, უნდა მოუწოდოს მონაწილეებს, რომ სიარულს აუჩქარონ - რაც გამოაცოცხლებს მათ და თამაშს უფრო საინტერესოს გახდის.

თამაში 3-4 წუთის შემდეგ წყდება.

65

ხუთი წამი და ხუთი მოთამაშე

ეს სავარჯიშო ხელს უწყობს მონაწილეებს ჯგუფურ მუშაობაში, უვითარებს თანამშრომლობით უნარ-ჩვევებს და ეხმარება განმუხტვაში. სავარჯიშოს ხანგრძლივობა - 10 წუთი.

ამ სავარჯიშოს დროს ყველა მონაწილე უნდა ხედავდეს ერთმანეთს. ამიტომ სჯობს წრეში დასხდნენ. ლაპარაკი აკრძალულია. თითოეულ მონაწილეს შეუძლია, ნებისმიერ მომენტში ფეხზე წამოდგეს, მაგრამ მას ეკრძალება ხუთ წამზე მეტხანს დგომა. ხუთი წამის შემდეგ იგი ისევ უნდა დაჯდეს. სურვილის შემთხვევაში, მას დაჯდომის შემდეგ შეუძლია იმავდროულად ისევ ადგეს, მაგრამ ისევ 5 წამი აქვს დრო, რომ ფეხზე იდგეს.

ჯგუფს ევალუება, რომ ფეხზე წამოდგომისას ადგეს ზუსტად ხუთი მონაწილე, არც მეტი და არც ნაკლები. ეს პროცესი ჯგუფის წევრებმა თავისით უნდა დაარეგულირონ ისე, რომ არავინ არავის დაელაპარაკოს.

66

ზურგი ზურგთან

სავარჯიშოს მიზანია, დააახლოოს ჯგუფის წევრები ერთმანეთთან. ეხმარება მათ პოზიტიური ურთიერთდამოკიდებულების ჩამოყალიბებაში.

ჯგუფის წევრები წყვილებად იყოფიან და ერთმანეთთან ზურგით სხდებიან. ასეთ პოზაში ისინი 3-5 წუთი რჩებიან. მათ ევალუებათ, ამ დროის მონაკვეთში ისაუბრონ ნებისმიერ თემაზე (საჭიროების შემთხვევაში, ტრენერს შეუძლია, წინასწარ განუსაზღვროს ჯგუფის წევრებს სალაპარაკო თემა). სავარჯიშოს დასრულების შემდეგ ისინი თავიანთ შთაბეჭდილებებს უზიარებენ ჯგუფს.

67

იმ შემთხვევაში, თუ...

ეხმარება მონაწილეებს, შეძლონ სწრაფი რეაგირება კონფლიქტურ სიტუაციაში.

მონაწილეები სხდებიან წრეში. რომელიმე მონაწილე წარადგენს კონფლიქტურ სიტუაციას და მის გვერდით მჯდომს სთავაზობს სცენარს. მაგალითად: მე რომ მაღაზიაში გავექურდე... ეს წინადადება მეორე მონაწილემ უნდა დაასრულოს. მას შეუძლია თქვას, მაგალითად: მე გამოვუძახებდი პატრულს. ამის შემდეგ იგივე მონაწილე თავის კონფლიქტურ სცენარს აწვდის მესამე მონაწილეს და ა.შ.

მნიშვნელოვანია, რომ ჯგუფის ყველა წევრმა მიიღოს მონაწილეობა ამ სავარჯიშოში. ტრენერს შეუძლია რამდენიმე წრეზე გაატაროს მონაწილეები (დამოკიდებულია ჯგუფის ზომაზე). სავარჯიშოს ბოლოს ტრენერი და მონაწილეები განიხილავენ შედეგებს და ერთმანეთს შთაბეჭდილებებს უზიარებენ.

ტრენერი ჯგუფის წევრებს ეუბნება, რომ შესაძლებელია ერთი და იგივე კონფლიქტური სიტუაციის დასახელებაც და, შესაბამისად, ერთნაირი გამოსავლის დასახელებაც.

68

ტრაბახი

ეხმარება ჯგუფის წევრებს, გაიხსნან და საკუთარი თავი წარუდგინონ დანარჩენ მონაწილეებს.

მონაწილეები სხდებიან წრეში და ტრენერისგან შემდეგ მითითებას ღებულობენ: მათ ჯგუფის წინაშე უნდა დაიწყონ ტრაბახი. მათ შეუძლიათ ისაუბრონ თავიანთ დადებით თვისებებზე, ძლიერ მხარეებზე, განსაკუთრებულ ნიჭზე, სხვადასხვა შესაძლებლობაზე, იმაზე, თუ რა მოსწონთ ყველაზე ძალიან საკუთარ თავში და ა.შ. იმის მოსაფიქრებლად, თუ რაზე ისაუბრებენ ჯგუფის წევრები, 2-3 წუთი საკმარისია.

თითო მონაწილეს ერთი წუთი ეთმობა. სავარჯიშოს ბოლოს მონაწილეები საკუთარ შთაბეჭდილებებს უზიარებენ ჯგუფს.

69

თქვი, რა გინდა

მარტივი სავარჯიშო, რომელიც ეხმარება მონაწილეს ჯგუფის წინაშე საკუთარი მოთხოვნილებებისა და ხედვების გაზიარებაში. ასეთი მიდგომით, მონაწილეები მეტს იგებენ ერთმანეთის შესახებ და ითვისებენ ერთმანეთის მოთხოვნილებებს.

ჯგუფის წევრები სხდებიან წრეში და თითოეული მონაწილე ამბობს ერთ რამეს, რაც მას უნდა, რომ ჯგუფმა იცოდეს.

70

ყველაფერი უკუღმა ✓

სავარჯიშო ეხმარება ჯგუფის წევრებს, დაიმუხტონ და პოზიტიური განწყობა შეიქმნან.

ჯგუფის წევრებს ვეალებათ, ტრენერთან ერთად, სხვადასხვა მოძრაობის შესრულება, ოღონდ ერთი პირობით - რასაც ტრენერი გააკეთებს, ჯგუფის

ნერებმა იმის სანინალმდეგო უნდა გააკეთონ. მაგალითად, თუ ტრენერი სწრაფად მოიქნევს მარჯვენა ხელს, მონაწილეებმა ნელა უნდა მოიქნიონ მარცხენა ხელი. თუ ტრენერი მარჯვენა ფეხს აწევს ჰაერში, მონაწილეებმა მარცხენა ფეხი უნდა აწიონ და ა.შ.

ის, ვინც შეცდომას დაუშვებს, თამაშს დატოვებს.

3
840

ISBN 978-9941-0-6495-0



9 789941 064950

www.tpdg.ge